

DECIZIA (UE) 2017/2285 A COMISIEI**din 6 decembrie 2017****de modificare a ghidului utilizatorului care stabilește etapele necesare participării la EMAS, în temeiul Regulamentului (CE) nr. 1221/2009 al Parlamentului European și al Consiliului privind participarea voluntară a organizațiilor la un sistem comunitar de management de mediu și audit (EMAS)***[notificată cu numărul C(2017) 8072]***(Text cu relevanță pentru SEE)**

COMISIA EUROPEANĂ,

având în vedere Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene,

având în vedere Regulamentul (CE) nr. 1221/2009 al Parlamentului European și al Consiliului din 25 noiembrie 2009 privind participarea voluntară a organizațiilor la un sistem comunitar de management de mediu și audit (EMAS) și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 761/2001 și a Deciziilor 2001/681/CE și 2006/193/CE ale Comisiei ⁽¹⁾, în special articolul 46 alineatul (5),

întrucât:

- (1) Obiectivul EMAS este să promoveze îmbunătățirea continuă a performanței de mediu a organizațiilor prin crearea și punerea în aplicare a unui sistem de management de mediu, prin evaluarea performanței acestui sistem, prin furnizarea de informații privind performanța de mediu, prin dialogul deschis cu publicul și cu alte părți interesate și prin implicarea activă a angajaților.
- (2) Organizațiile interesate ar trebui să primească informații și orientări suplimentare cu privire la etapele necesare participării la EMAS. Aceste informații și orientări sunt actualizate pe baza experienței dobândite în cadrul funcționării sistemului EMAS și pentru a răspunde noilor nevoi identificate în materie de orientări.
- (3) Au fost identificate următoarele nevoi de orientări suplimentare: definiția unui spațiu geografic în contextul definiției unui amplasament, orientări cu privire la modul în care documentele de referință sectoriale ar trebui să fie luate în considerare și cu privire la utilizarea unei metode de eșantionare pentru verificarea organizațiilor cu mai multe amplasamente,

ADOPTĂ PREZENTA DECIZIE:

*Articolul 1*Anexa la Decizia 2013/131/UE a Comisiei ⁽²⁾ se înlocuiește cu textul din anexa la prezenta decizie.*Articolul 2*

Prezenta decizie se adresează statelor membre.

Adoptată la Bruxelles, 6 decembrie 2017.

Pentru Comisie
Karmenu VELLA
Membru al Comisiei

⁽¹⁾ JO L 342, 22.12.2009, p. 1.

⁽²⁾ Decizia 2013/131/UE a Comisiei din 4 martie 2013 de instituire a ghidului utilizatorului care stabilește etapele necesare participării la EMAS, în temeiul Regulamentului (CE) nr. 1221/2009 al Parlamentului European și al Consiliului privind participarea voluntară a organizațiilor la un sistem comunitar de management de mediu și audit (EMAS) (JO L 76, 19.3.2013, p. 1).

ANEXĂ

„ANEXA I

I. INTRODUCERE

Încurajarea tuturor tipurilor de organizații să utilizeze sisteme de management de mediu și să reducă impactul acestora asupra mediului reprezintă un obiectiv al politicii de mediu a UE. Sistemele de management al mediului reprezintă unul dintre posibilele instrumente destinate societăților și altor organizații în vederea îmbunătățirii performanței de mediu a acestora, economisind energie și alte resurse. În special, UE ar dori să încurajeze participarea organizațiilor la sistemul comunitar de management de mediu și audit (EMAS), care este un instrument de gestionare destinat societăților și altor organizații în vederea evaluării, raportării și îmbunătățirii performanței de mediu a acestora.

EMAS a fost creat în 1993 și a evoluat de-a lungul timpului. Regulamentul EMAS ⁽¹⁾, a cărui ultimă revizuire datează din 2009, enunță temeiul juridic al sistemului.

Prezentul ghid al utilizatorului EMAS a fost elaborat în conformitate cu cerințele articolului 46 alineatul (5) din Regulamentul EMAS. Prezentul document urmărește să furnizeze sfaturi clare și simple pentru organizațiile interesate de EMAS. Acesta este destinat să ofere instrucțiuni pas cu pas, care sunt ușor de urmărit. Ghidul prezintă principalele elemente și demersuri care trebuie întreprinse de către o organizație care intenționează să participe la sistem. Documentul își propune să crească numărul organizațiilor care adoptă sistemul de management EMAS prin facilitarea aderării acestora la sistem. De asemenea, este important să se aibă în vedere obiectivul general al regulamentului european, care este de a armoniza punerea în aplicare în toate statele membre și de a crea un cadru legislativ comun. În ceea ce privește aspectele legate de EMAS global, se face trimitere la Decizia 2011/832/UE a Comisiei ⁽²⁾ din 7 decembrie 2011 privind un ghid pentru înregistrarea colectivă la nivelul UE, înregistrarea organizațiilor din țări terțe și înregistrarea globală în conformitate cu Regulamentul (CE) nr. 1221/2009.

II. CE ESTE SISTEMUL DE MANAGEMENT DE MEDIU ȘI AUDIT (EMAS)?

EMAS este un instrument voluntar aflat la dispoziția oricărei organizații care își desfășoară activitatea în orice sector economic din interiorul sau din afara Uniunii Europene și care dorește:

- să își asume responsabilități economice și în materie de protecție a mediului;
- să își îmbunătățească performanța de mediu;
- să comunice rezultatele sale de mediu societății și părților interesate, în general.

Mai jos sunt prezentate etapele care trebuie parcurse pentru înregistrarea în sistem și implementarea acestuia.

Organizațiile care se înregistrează în sistemul EMAS trebuie:

- să facă dovada respectării legislației privind protecția mediului;
- să își ia un angajament privind îmbunătățirea continuă a performanțelor lor de mediu;
- să demonstreze că au un dialog deschis cu toate părțile interesate;
- să implice angajații în îmbunătățirea performanței de mediu a organizației;
- să publice și să actualizeze o declarație de mediu EMAS validată, destinată comunicării externe.

Organizațiile trebuie să îndeplinească și alte cerințe suplimentare:

- să efectueze o analiză de mediu (inclusiv să identifice toate aspectele de mediu directe și indirecte);
- să se înregistreze pe lângă un organism competent după verificarea cu succes a organizației lor.

Odată înregistrate, organizațiile au dreptul să utilizeze sigla EMAS.

⁽¹⁾ Regulamentul (CE) nr. 1221/2009.

⁽²⁾ Decizia 2011/832/UE a Comisiei din 7 decembrie 2011 privind un ghid pentru înregistrarea colectivă la nivelul UE, înregistrarea organizațiilor din țări terțe și înregistrarea globală în conformitate cu Regulamentul (CE) nr. 1221/2009 al Parlamentului European și al Consiliului privind participarea voluntară a organizațiilor la un sistem comunitar de management de mediu și audit (EMAS) (JO L 330, 14.12.2011, p. 25).

III. COSTURILE ȘI AVANTAJELE PUNERII ÎN APLICARE A EMAS

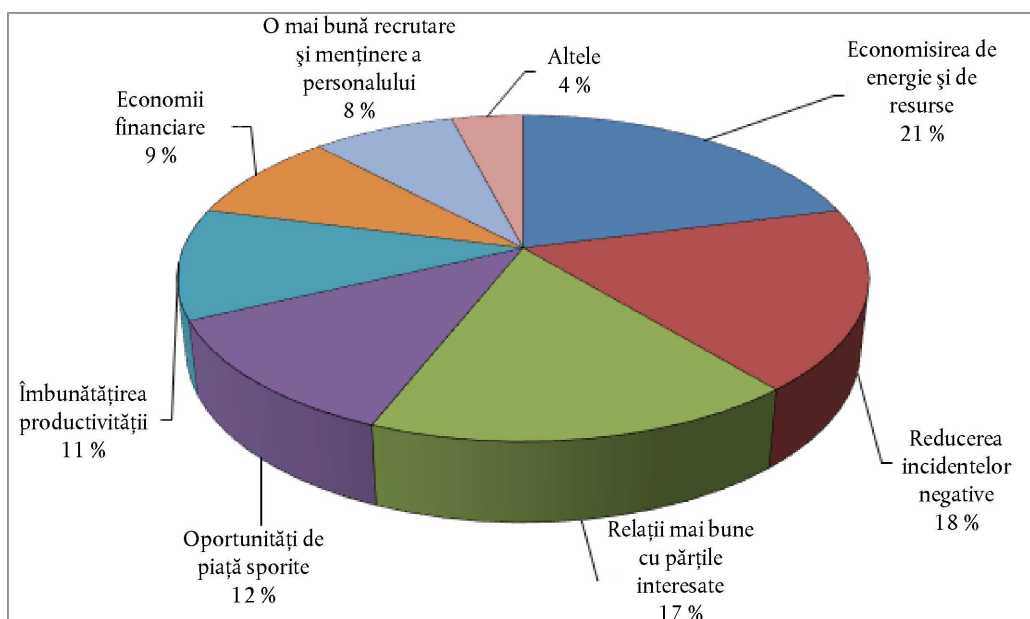
În general, sistemele de management de mediu, precum EMAS, ajută organizațiile să își îmbunătățească eficiența resurselor, să își reducă riscurile și să dea un exemplu prin publicarea unei declarații de bune practici. Costurile de punere în aplicare a unui sistem sunt compensate de economiile făcute.

Avantaje

A fost efectuat un studiu ⁽¹⁾ privind costurile și avantajele înregistrării în cadrul EMAS. A fost realizat un sondaj, iar respondenților li s-a solicitat să selecteze dintr-o anumită listă impacturile care s-au dovedit a fi cele mai pozitive. „Economisirea de energie și de resurse” sa regăsit în vârful clasamentului (21 %), astfel cum reiese din figura 1. Acesta a fost urmat de „Reducerea incidentelor negative” (18 %) și de „Relații mai bune cu părțile interesate” (17 %).

Figura 1

Avantajele punerii în aplicare a EMAS (% din toate răspunsurile)



Mai multe economii realizate prin sporirea eficienței

Avantajul legat de „Economisirea de energie și resurse” s-a clasat pe primul loc. Pentru organizațiile de toate dimensiunile, au existat dovezi că numai economiile în materie de energie au depășit costurile anuale de întreținere a EMAS. Acest lucru sugerează că organizațiile mai mari ar trebui să fie capabile să recupereze ușor costurile de punere în aplicare a EMAS.

Reducerea incidentelor negative

Acest avantaj s-a clasat pe locul al doilea. Au fost avuți în vedere mai mulți factori, cum ar fi incidența mai scăzută a încălcărilor legislației de mediu. În mod evident, există o corelație între acest avantaj și îmbunătățirea relațiilor cu autoritățile de reglementare.

Îmbunătățirea relațiilor cu părțile interesate

Organizațiile au estimat că îmbunătățirea relațiilor cu părțile interesate constituie un avantaj considerabil, în special în cazul administrației publice și al întreprinderilor din sectorul serviciilor.

Mai multe oportunități de piață

Înregistrarea în EMAS poate îmbunătăți mediul de afaceri. Ea poate contribui la menținerea actualilor clienți și la cucerirea unor piețe noi. Pentru achizițiile publice, aplicarea unui sistem de management de mediu EMAS poate constitui un avantaj. Deși organizațiile implicate în achizițiile publice nu pot solicita în mod explicit ofertanților să fie înregistrați în cadrul sistemului EMAS, societățile care sunt înregistrate pot demonstra astfel că dispun de mijloacele tehnice necesare pentru a îndeplini cerințele contractuale de management de mediu.

⁽¹⁾ http://ec.europa.eu/environment/emas/emas_publications/publications_studies_en.htm#Study privind costurile și avantajele EMAS pentru organizațiile înregistrate.

În plus, organizațiile își pot încuraja furnizorii să adopte un sistem de management de mediu în cadrul propriei lor politici de mediu. Înregistrarea în cadrul sistemului EMAS poate simplifica procedurile interne între întreprinderi pentru ambele părți.

Simplificare normativă

Organizațiile înregistrate în cadrul sistemului EMAS pot beneficia de o simplificare normativă. Pot exista beneficii pentru societățile din sectoarele de producție, acestea putând obține avantaje în temeiul legislației privind prevenirea și controlul integrat al poluării ⁽¹⁾.

Mai multe state membre oferă, de asemenea, avantaje organizațiilor înregistrate în EMAS în raport cu actele cu putere de lege și normele administrative de mediu naționale și regionale. Astfel de avantaje pot, de exemplu, să constea într-o simplificare a obligațiilor de raportare; mai puține inspecții, taxe mai reduse pentru deșeuri și termene mai lungi pentru reînnoirea autorizațiilor.

Printre exemple se numără: o reducere cu 50 % a taxelor pentru deșeuri; o reducere cu 20-30 % a taxelor pentru procedurile de acordare a licențelor; o reducere de până la 100 % a taxelor de monitorizare și de punere în aplicare în temeiul legislației naționale, o reducere cu 30 % a taxelor pentru serviciile publice furnizate de agențiile guvernamentale, o reducere cu 30 % a taxelor pentru procedurile de acordare a licențelor privind apa de suprafață, pentru permisele de extragere a apei subterane și pentru procedurile de acordare a licențelor privind depozitele de deșeuri. Există, de asemenea, avantaje în ceea ce privește gestionarea monitorizării și a manipulării unor substanțe chimice periculoase, obligațiile privind eliminarea deșeurilor (scutire de obligația de a demonstra existența unor măsuri de supraveghere tehnică), precum și monitorizarea emisiilor de gaze cu efect de seră.

Costuri și avantaje

Întreprinderile ar trebui să considere înregistrarea EMAS drept o investiție. Punerea în aplicare a EMAS presupune costuri interne și externe, cum ar fi serviciile de consultanță, resursele umane necesare pentru a pune în aplicare și a da curs măsurilor, inspecții, taxe de înregistrare etc.

Costurile și avantajele reale variază mult în funcție de, spre exemplu, dimensiunea și activitățile organizației, situația actuală privind practicile de gestionare de mediu, țara în cauză etc. Dar, în general, EMAS permite realizarea unor economii semnificative. Diverse studii au arătat că organizațiile recuperează costurile de punere în aplicare prin creșterea veniturilor într-un timp relativ scurt, și anume între unul și doi ani în majoritatea cazurilor ⁽²⁾, ⁽³⁾, ⁽⁴⁾, ⁽⁵⁾, ⁽⁶⁾.

Tabelul 1

Costurile și economiile anuale potențiale obținute prin sporirea eficienței în EMAS ⁽¹⁾

(EUR)

Dimensiunea organizației ⁽²⁾	Economii anuale potențiale obținute prin sporirea eficienței	Costurile aferente primului an de punere în aplicare ⁽³⁾ a EMAS	Costuri anuale ale EMAS ⁽⁴⁾
Microorganizație	3 000-10 000	22 500	10 000
Organizație mică	20 000-40 000	38 000	22 000

⁽¹⁾ „Directiva privind emisiile industriale” (Directiva DEI) de abrogare a Directivei IPPC începând cu 7 ianuarie 2013 oferă statelor membre orientări detaliate privind inspecțiile de mediu, și anume în ceea ce privește frecvența vizitelor la fața locului, care ar trebui să se bazeze pe o evaluare sistematică a riscurilor de mediu asociate instalațiilor în cauză, utilizându-se o serie de criterii care includ participarea operatorului la sistemul EMAS.

⁽²⁾ Studiul EVER: „Evaluation of EMAS and Eco-Label for their Revision (2005)”, IEFÉ- Università Bocconi pentru DG Mediu din cadrul Comisiei Europene.

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

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

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

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

(EUR)

Dimensiunea organizației ⁽²⁾	Economii anuale potențiale obținute prin sporirea eficienței	Costurile aferente primului an de punere în aplicare ⁽³⁾ a EMAS	Costuri anuale ale EMAS ⁽⁴⁾
Organizație medie	Până la 100 000	40 000	17 000
Organizație mare	Până la 400 000	67 000	39 000
Datele privind „economii anuale potențiale obținute prin sporirea eficienței” se bazează numai pe economiile de energie. Nu există date disponibile privind economiile în materie de utilizare eficientă a resurselor.			

Sursa: „Costs and Benefits of EMAS to Registered Organisations”, studiu pentru Comisia Europeană, 2009.

- (1) Cifrele din tabelul 1 sunt orientative și se referă la categorii de organizații definite în funcție de dimensiune. Prin urmare, acestea nu pot fi aplicate în mod direct oricărei organizații în orice situație.
- (2) Dimensiunea organizației, astfel cum este definită în Recomandarea 2003/361/CE a Comisiei privind definiția microîntreprinderilor și a întreprinderilor mici și mijlocii [JO L 124, 20.5.2003, p. 36].
- (3) Adeseori, IMM-urile pot reduce costurile aferente primului an de punere în aplicare prin implementarea EMAS prin intermediul metodei „Easy EMAS”. Estimări recente arată că, în unele cazuri, costurile pot fi reduse până la 11 500 EUR pentru microorganizații și până la 17 000 EUR pentru organizațiile mici în primul an de punere în aplicare. Aceste estimări sunt pur orientative și se bazează pe datele furnizate de IMM-uri care au urmat seminariile organizate pentru ele în diferite state membre.
- (4) Adeseori, IMM-urile pot reduce costurile aferente primului an de punere în aplicare prin implementarea EMAS prin intermediul metodei „Easy EMAS”. Estimări recente arată că, în unele cazuri, costurile pot fi reduse până la 2 200 EUR/an pentru microorganizații și până la 3 300 EUR/an pentru organizațiile mici. Aceste estimări sunt pur orientative și se bazează pe datele furnizate de IMM-uri care au urmat seminariile organizate pentru ele în diferite state membre.

Ghidul EMAS pentru organizațiile mici⁽¹⁾ („The EMAS Toolkit for small organisations”) oferă multe alte exemple de economii în materie de cost-beneficiu.

În ansamblu, microorganizațiile și organizațiile mici trebuie să suporte costuri fixe și costuri externe proporțional mai mari decât organizațiile medii sau mari, având în vedere că acestea din urmă beneficiază de economii de scară, cu o proporție mai mare a costurilor suportate la nivel intern de către serviciile de mediu și mai puține costuri externe, deoarece acestea au mai puțină nevoie de consultanți. Cu toate acestea, chiar și organizațiile foarte mari sunt sfătuite să examineze în detaliu costurile de punere în aplicare.

EMAS și sistemele de management al energiei, cum ar fi EN 16001 și ISO 50001 sunt destul de asemănătoare. Având în vedere că gestionarea utilizării de energie face parte din EMAS, organizațiile înregistrate în EMAS își îmbunătățesc deja eficiența energetică; în consecință, ele îndeplinesc majoritatea cerințelor standardelor EN 16001 și ISO 50001. Prin urmare, această situație poate duce, de asemenea, la reducerea costurilor.

Organizațiile care au în vedere înregistrarea în EMAS ar trebui să țină seama, de asemenea, de sprijinul tehnic și financiar sau de subvențiile oferite de statele membre, autoritățile naționale, regionale sau locale și de organismele competente EMAS.

IV. REGULAMENTUL EMAS

Sistemul EMAS a fost instituit prin Regulamentul (CE) nr. 1221/2009 (cunoscut, de asemenea, sub denumirea „EMAS III”) și este direct aplicabil în toate statele membre.

1. CONSIDERAȚII GENERALE

1.1. DOMENIUL DE APLICARE

Începând cu 2001, orice organizație publică sau privată poate pune în aplicare EMAS. Odată cu EMAS III, sistemul este, de asemenea, accesibil și organizațiilor din afara Europei sau societăților europene care își desfășoară activitatea în țări din afara Europei. Cu privire la acest ultim aspect, există orientări specifice privind înregistrarea colectivă la nivelul UE, înregistrarea organizațiilor din țări terțe și înregistrarea globală.

„Organizație» înseamnă o societate comercială, o corporație, o firmă, o întreprindere, o autoritate sau o instituție, situată în interiorul sau în exteriorul Comunității, sau o parte sau o combinație a acestora, având sau nu personalitate juridică, de drept public sau privat, care își are propria structură de funcționare și administrativă.”

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

EMAS poate fi pus în aplicare într-unul, în mai multe sau în toate amplasamentele care aparțin unor organizații private sau publice în orice sector de activitate ⁽¹⁾. Un amplasament este cea mai mică entitate care poate fi înregistrată.

„Amplasament» înseamnă un spațiu geografic determinat, aflat sub controlul managerial al unei organizații acoperind activități, produse și servicii, inclusiv totalitatea infrastructurilor, echipamentelor și materialelor; un amplasament este cea mai mică entitate care poate fi luată în considerare pentru înregistrare.”

Prin „spațiu geografic determinat” ar trebui să se înțeleagă:

„o continuitate fizică în ceea ce privește terenurile, clădirile, echipamentele sau infrastructurile, întreruptă eventual de elemente externe, cu condiția ca această continuitate funcțională și organizațională a activităților să fie asigurată.”

1.2. CERINȚE

Procedura generală de punere în aplicare a EMAS poate fi rezumată după cum urmează:

1. organizația ar trebui să înceapă să efectueze o analiză de mediu, o analiză inițială a tuturor activităților desfășurate de organizație, pentru a identifica aspectele de mediu directe și indirecte relevante, precum și legislația de mediu aplicabilă;
2. în continuare, trebuie pus în aplicare un sistem de management de mediu în conformitate cu cerințele standardului EN ISO 14001 (anexa II la Regulamentul EMAS);
3. sistemul trebuie să fie verificat prin efectuarea unor audituri interne și a unei analize efectuate de conducere;
4. organizația întocmește o declarație de mediu EMAS;
5. analiza de mediu și sistemul de management de mediu sunt verificate și declarația este validată de către un verficator EMAS acreditat sau autorizat;
6. după verificare, organizația depune o cerere de înregistrare la organismul competent.

În conformitate cu articolul 46 din Regulamentul EMAS, Comisia Europeană elaborează în prezent „documente de referință sectoriale” ⁽²⁾ (DRS) pentru o serie de sectoare prioritare, în consultare cu statele membre și cu alte părți interesate.

Fiecare document include următoarele elemente:

- cele mai bune practici de management de mediu;
- indicatori de performanță de mediu pentru sectoarele specifice vizate;
- dacă este cazul, parametri de excelență și sisteme de clasificare care să identifice nivelurile de performanță de mediu.

În cazul în care sunt disponibile DRS pentru sectorul lor specific, organizațiile înregistrate în EMAS trebuie să le ia în considerare la două niveluri diferite:

1. atunci când elaborează și pun în aplicare propriul sistem de management de mediu, având în vedere analizele de mediu [articolul 4 alineatul (1) litera (b)];
2. atunci când pregătesc declarația de mediu [articolul 4 alineatul (1) litera (d) și articolul 4 alineatul (4)].

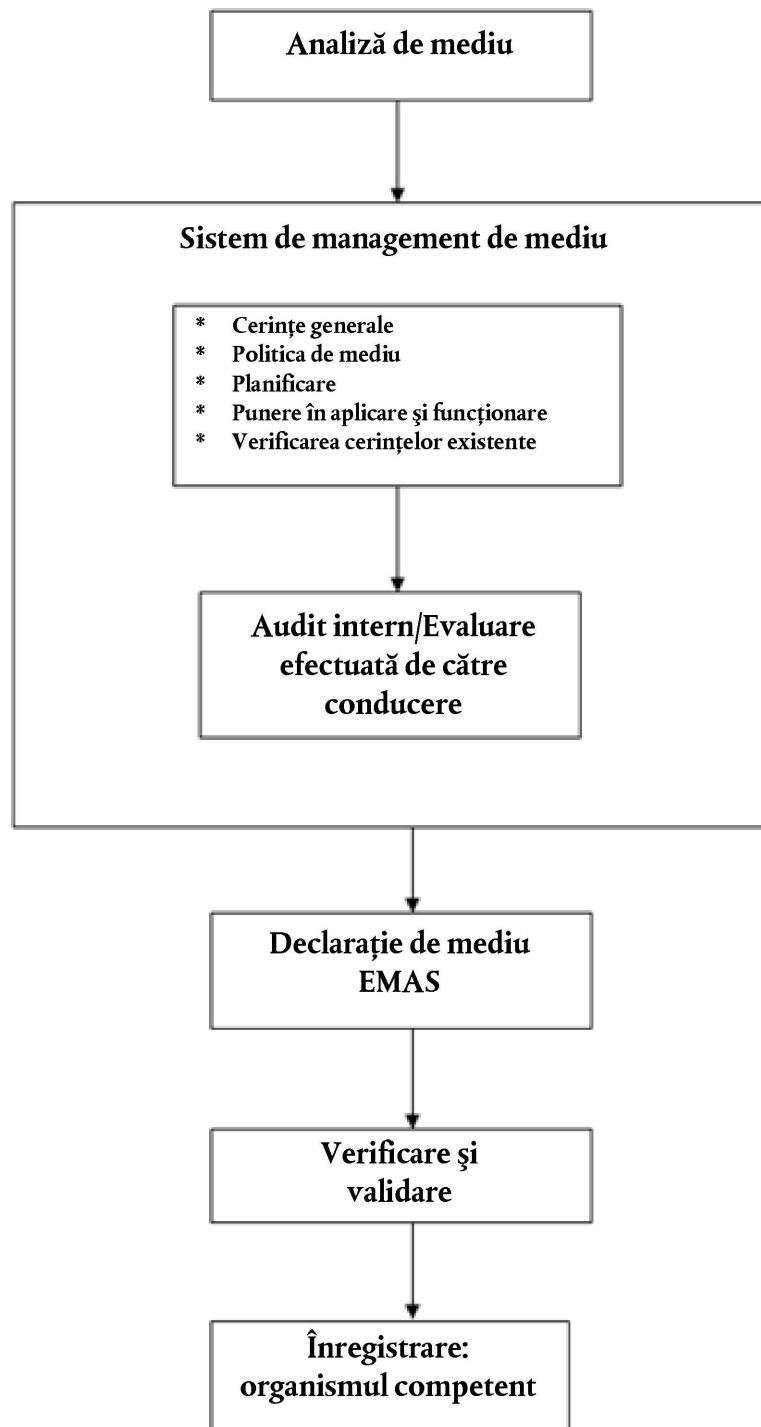
Participarea la EMAS este un proces continuu. De fiecare dată când își analizează performanța de mediu și plănuiește să o îmbunătățească, organizația trebuie să consulte DRS (în cazul în care este disponibil) pe teme specifice, care oferă o sursă de inspirație cu privire la problemele pe care ar putea să le soluționeze în continuare, în cadrul unei abordări progresive.

⁽¹⁾ JO L 393, 30.12.2006, p. 1.

⁽²⁾ Lista orientativă a celor 11 sectoare prioritare pentru care vor fi elaborate documente de referință sectoriale este publicată în Comunicarea Comisiei intitulată „Elaborarea planului de lucru care stabilește o listă orientativă a sectoarelor în vederea adoptării documentelor de referință sectoriale și intersectoriale, în conformitate cu Regulamentul (CE) nr. 1221/2009 privind participarea voluntară a organizațiilor la un sistem comunitar de management de mediu și audit (EMAS)” (JO C 358, 8.12.2011, p. 2).

Figura 2

Program general pentru punerea în aplicare a EMAS



2. MODUL DE PUNERE ÎN APLICARE A EMAS

2.1. ANALIZĂ DE MEDIU

Primul pas în punerea în aplicare a EMAS în mod corespunzător îl constituie efectuarea unei analize aprofundate a structurii și a activităților interne ale unei organizații. Scopul avut în vedere este de a identifica *aspectele* de mediu (astfel cum sunt definite mai jos) asociate *impacturilor* asupra mediului. Astfel este stabilită baza necesară creării unui sistem de management de mediu.

„«Analiză de mediu» înseamnă o analiză inițială aprofundată a aspectelor de mediu, a impactului asupra mediului și a performanței de mediu care decurg din activitățile, produsele și serviciile unei organizații.”

Analiza trebuie să includă:

- cerințele juridice care se aplică organizației;
- identificarea aspectelor de mediu directe și indirecte;
- criteriile de evaluare a importanței aspectelor de mediu;
- examinarea tuturor practicilor și procedurilor existente de management de mediu;
- evaluarea rezultatelor anchetelor realizate privind incidente trecute.

„«Aspect de mediu» înseamnă un element al activităților, produselor sau serviciilor unei organizații care are sau poate avea un impact asupra mediului. Aspectele de mediu pot fi legate de contribuție (consumul de materii prime și de energie, de exemplu) sau de producție (emisiile atmosferice, producerea de deșuri etc.).”

Figura 3

Relația dintre activitățile organizației, aspectele legate de mediu și impacturile asupra mediului



Organizația necesită proceduri care să asigure că activitățile identificate ca fiind semnificative în prima analiză de mediu sunt analizate în mod corespunzător ulterior. Aspectele de mediu și impacturile asociate pot suferi modificări, la fel ca și activitățile organizației. În cazul în care modificările sunt semnificative, s-ar putea ca analiza de mediu să trebuiască să fie actualizată. O organizație ar trebui să fie la curent, de asemenea, cu noile evoluții, tehnici, rezultate ale cercetării etc., pentru a putea să reevalueze importanța aspectelor sale de mediu și necesitatea eventuală de a efectua o nouă analiză de mediu în cazul în care activitățile sale au suferit modificări semnificative.

Care este procedura care trebuie urmată pentru a efectua o analiză de mediu?

Organizațiile trebuie:

- să identifice aspectele de mediu care rezultă din procesele de fabricație, activitățile sau serviciile lor și
- să stabilească criteriile pentru evaluarea importanței acestor aspecte. Criteriile trebuie să fie cuprinzătoare și să permită o verificare independentă.

Organizația nu ar trebui să uite că va fi necesar să prezinte părților interesate externe aspectele de mediu pe care le-a identificat și rezultatele evaluării.

Cum ar trebui să fie identificate aspectele de mediu?

Toate informațiile relevante trebuie să fie colectate.

Acest lucru ar putea să presupună:

- vizitarea unor amplasamente pentru verificarea contribuției și a rezultatelor (luare de notițe, desene, după caz);
- colectarea de hărți și fotografii de localizare;

- identificarea legislației de mediu aplicabile;
- colectarea tuturor autorizațiilor de mediu, a licențelor de mediu și a documentelor similare;
- verificarea tuturor surselor de informații (facturi primite, contoare, date referitoare la echipamente etc.);
- verificarea utilizării de produse (serviciile de vânzare-cumpărare sunt, adeseori, puncte de plecare utile);
- identificarea persoanelor principale (conducere și lucrători). Lucrătorilor implicați în toate sistemele interne ar trebui să li se solicite contribuția;
- solicitarea de informații din partea subcontractanților, care pot avea o influență semnificativă asupra performanței de mediu a unei organizații;
- luarea în considerare a accidentelor anterioare, a rezultatelor monitorizării și inspecțiilor și
- identificarea situațiilor de pornire și de oprire și a riscurilor detectate.

Ar trebui luate în considerare atât aspectele de mediu directe, cât și cele indirecte, iar definițiile de mai jos ar trebui să fi utile în identificarea acestora.

„Aspect de mediu direct» înseamnă un aspect de mediu asociat unor activități, produse și servicii ale organizației, asupra cărora aceasta deține un control administrativ direct.”

„Aspect de mediu indirect» înseamnă un aspect de mediu care poate fi rezultatul interacțiunii dintre o organizație și părți terțe și care poate fi influențat într-o măsură rezonabilă de o organizație.”

Este esențial să se ia în considerare aspectele indirecte. Acest lucru este valabil atât în sectorul privat, cât și în cel public; astfel, autoritățile locale, societățile de servicii sau instituțiile financiare, de exemplu, trebuie să își extindă analiza dincolo de elementele referitoare la amplasament.

Organizațiile trebuie să fie în măsură să demonstreze că au identificat aspectele de mediu semnificative asociate propriilor proceduri de achiziții publice și că au abordat impacturile semnificative asupra mediului asociate acestor aspecte în propriul sistem de management.

Tabela 3

Exemple de aspecte directe și indirecte

Aspecte de mediu	
Aspecte directe	Aspecte indirecte
— Emisii atmosferice	— Aspecte legate de ciclul de viață al produsului
— Emisii în apă	— Investiții de capital
— Deșeuri	— Servicii de asigurare
— Utilizarea resurselor naturale și a materiilor prime	— Decizii administrative sau de planificare
— Probleme locale (zgomot, vibrații, mirosuri)	— Performanțele de mediu ale contractanților, ale subcontractanților și ale furnizorilor
— Utilizarea terenurilor	— Gama și natura serviciilor (de exemplu, transporturi, catering etc.)
— Emisiile atmosferice legate de transporturi	
— Riscurile de accidente de mediu și situații de urgență	

Aspectele de mediu directe ar trebui să includă cerințele juridice și limitele autorizațiilor, de exemplu, în cazul în care sunt fixate valori-limită sau alte cerințe pentru poluanți specifici, aceste emisii ar trebui să fie considerate ca aspecte de mediu directe.

Evaluarea aspectelor de mediu

Următorul pas constă în asocierea aspectelor cu efectele sau impacturile lor asupra mediului. Tabela 4 oferă un exemplu de astfel de asocieri.

Tabelul 4

Exemple de aspecte de mediu și de impacturi ale acestora asupra mediului

Activitate	Aspect de mediu	Impactul asupra mediului
Transporturi	<ul style="list-style-type: none"> — Uleiuri uzate de utilaje — Emisiile de carbon ale camioanelor și ale utilajelor 	<ul style="list-style-type: none"> — Poluarea solului, a apei, a aerului — Efectul de seră
Construcții	<ul style="list-style-type: none"> — Emisiile atmosferice, zgomot, vibrații etc. ale utilajelor de construcții — Utilizarea terenurilor 	<ul style="list-style-type: none"> — Poluarea sonoră, a solului, a apei, a aerului — Distrugerea învelișului vegetal — Pierderea biodiversității
Servicii administrative	<ul style="list-style-type: none"> — Utilizarea de materiale precum hârtia, cerneala etc. — Consumul de energie electrică (generând emisii indirecte de CO₂) 	<ul style="list-style-type: none"> — Poluare prin deșeuri municipale mixte — Efectul de seră
Industria chimică	<ul style="list-style-type: none"> — Ape reziduale — Emisii de compuși organici volatili — Emisii de substanțe care diminuează stratul de ozon 	<ul style="list-style-type: none"> — Poluarea apei — Ozonul fotochimic — Diminuarea stratului de ozon

După identificarea aspectelor și a impacturilor acestora, următorul pas constă în realizarea unei evaluări detaliate a fiecăruia dintre acestea pentru a determina aspectele semnificative de mediu.

„Aspect semnificativ de mediu» înseamnă un aspect de mediu care are sau poate avea un impact semnificativ asupra mediului.”

Elementele care trebuie avute în vedere pentru evaluarea caracterului semnificativ al unui aspect de mediu sunt următoarele:

- (i) potențialul de a produce daune de mediu;
- (ii) fragilitatea mediului local, regional sau global;
- (iii) dimensiunea, numărul, frecvența și reversibilitatea aspectelor sau a impactului;
- (iv) existența legislației de mediu relevante și cerințele acesteia;
- (v) importanța pentru părțile interesate și angajații organizației.

Pe baza acestor criterii, organizația poate elabora o procedură internă sau poate utiliza alte instrumente pentru a evalua importanța aspectelor de mediu. Întreprinderile mici și mijlocii (IMM-uri) vor constata că acest Ghid EMAS pentru IMM-uri ⁽¹⁾ furnizează informații foarte utile.

Atunci când se evaluează importanța aspectelor de mediu, este important să se ia în considerare nu numai condițiile normale de funcționare, ci și cele de pornire, de oprire și condițiile de urgență. Toate activitățile trecute, prezente și planificate ar trebui luate în considerare.

Pentru fiecare aspect de mediu, impactul corespunzător ar trebui să fie evaluat în conformitate cu:

- amploarea sa – nivelul emisiilor, consumul de energie și de apă etc.;
- gravitatea sa – pericole, toxicitate etc.;
- frecvența sa/probabilitatea sa;
- preocupările exprimate de părțile interesate;
- cerințele juridice.

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

Tabelul 5

Evaluarea aspectelor de mediu

Criteria de evaluare	Exemplu
Ce rezultate sau ce activități ale organizației ar putea să aibă un impact negativ asupra mediului?	Deșeuri: deșeuri municipale mixte, deșeuri de ambalaje, deșeuri periculoase
Amploarea aspectelor care ar putea avea un impact asupra mediului	Cantitatea de deșeuri: mare, medie, redusă
Gravitatea aspectelor care ar putea avea un impact asupra mediului	Periculozitatea deșeurilor, toxicitatea materialelor: mare, medie, redusă
Frecvența aspectelor care ar putea avea un impact asupra mediului	Mare, medie, redusă
Sensibilizarea publicului larg și a angajaților cu privire la aspectele asociate organizației	Importantă, relativă, nicio plângere
Activități ale organizației reglementate de legislația de mediu	Autorizații reglementate de legislația privind deșeurile, obligații în materie de monitorizare

Notă: Este utilă cuantificarea criteriilor și a importanței de ansamblu a anumitor aspecte.

Cum poate fi verificată conformitatea juridică?

„Conformitate juridică» înseamnă punerea în aplicare integrală a cerințelor juridice aplicabile în materie de mediu, inclusiv condițiile de acordare a autorizațiilor.”

Statele membre trebuie să se asigure că organizațiile au acces la informații și asistență cel puțin în ceea ce privește următoarele aspecte:

- informații cu privire la cerințele juridice aplicabile în materie de mediu și
- identificarea autorităților responsabile cu asigurarea respectării legii pentru cerințele juridice specifice în materie de mediu.

Autoritățile responsabile cu asigurarea respectării legii sunt obligate să răspundă solicitărilor de informații, cel puțin solicitărilor din partea organizațiilor mici, cu privire la cerințele juridice aplicabile în materie de mediu, precum și solicitărilor de informații privind modul în care organizațiile pot îndeplini aceste cerințe juridice.

Identificarea tuturor cerințelor juridice aplicabile presupune luarea în considerare, după caz, a diferitelor niveluri ale legislației de mediu, cum ar fi cerințele naționale, regionale sau locale, inclusiv cerințele privind autorizațiile și permisele.

Organizația trebuie să țină seama, de asemenea, de alte cerințe relevante, de exemplu, condițiile privind procedurile de achiziții publice, contractele comerciale, acordurile voluntare pe care organizația le-a semnat sau la care a subscriș etc.

Este esențială identificarea cerințelor juridice în acest stadiu, astfel încât o organizație să poată identifica cerințele pe care nu le poate respecta. După caz, o organizație trebuie să ia măsuri pentru a se conforma în întregime legislației de mediu relevante (a se vedea punctul 2.2.5.2 privind evaluarea conformității juridice).

2.2. SISTEM DE MANAGEMENT DE MEDIU

„Sistem de management de mediu» înseamnă acea parte din sistemul global de management care include structura organizațională, activitățile de planificare, responsabilitățile, practicile, procedurile, procesele și resursele necesare dezvoltării, punerii în aplicare, realizării, evaluării și menținerii politicii de mediu, precum și gestionării aspectelor de mediu.”

2.2.1. Cerințe generale

La început, organizația trebuie să definească și să documenteze domeniul de aplicare al sistemului său de management de mediu.

Fiecare amplasament care se va înregistra în cadrul EMAS trebuie să respecte toate cerințele EMAS.

Organizația trebuie să instituie, să documenteze, să pună în aplicare și să mențină un sistem de management de mediu în conformitate cu secțiunea 4 din standardul EN ISO 14001. În cazul în care organizația a pus în aplicare un sistem de management de mediu (altul decât ISO 14001) care a fost recunoscut de Comisie ⁽¹⁾, aceasta nu trebuie să refacă demersurile pentru elementele care au fost deja recunoscute oficial atunci când încearcă să îndeplinească cerințele EMAS.

2.2.2. Politica de mediu

„Politica de mediu» înseamnă intențiile globale și orientarea unei organizații în ceea ce privește performanța sa de mediu, astfel cum sunt exprimate oficial de către conducerea la cel mai înalt nivel a organizației (...). Această politică oferă un cadru de acțiune și de stabilire a obiectivelor și țintelor de mediu.”

Politica de mediu trebuie să includă următoarele puncte:

- un angajament privind respectarea cerințelor juridice și a altor cerințe legate de aspectele sale de mediu;
- un angajament în ceea ce privește prevenirea poluării;
- un angajament privind îmbunătățirea continuă a performanței de mediu.

Politica de mediu este un **cadru de acțiune** și de stabilire a obiectivelor și țintelor de mediu (a se vedea mai jos). Aceasta trebuie să fie clară și trebuie să abordeze prioritățile principale pe baza cărora vor putea fi definite obiectivele și țintele de mediu specifice.

2.2.3. Planificare

După abordarea elementelor fundamentale, astfel cum sunt descrise mai sus, se trece la faza de planificare.

2.2.3.1. Obiectivele și țintele de mediu

„Obiectiv de mediu» înseamnă un obiectiv general de mediu, care decurge din politica de mediu, pe care o organizație și-l stabilește pentru a-l îndeplini și care este cuantificabil atunci când este posibil.”

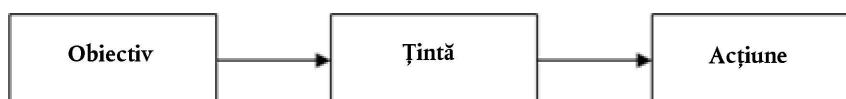
„Țintă de mediu» înseamnă o cerință detaliată de performanță, care derivă din obiectivele de mediu, aplicabilă organizației sau anumitor părți ale acesteia, și care trebuie stabilită și atinsă pentru realizarea obiectivelor respective.”

O organizație trebuie să întocmească și să documenteze obiectivele și țintele detaliate pentru fiecare dintre aspectele relevante în organizație, în conformitate cu politica sa de mediu.

Odată ce au fost definite obiectivele, următorul pas este acela de a stabili ținte corespunzătoare pentru acestea. Pe baza țintelor, este posibil să se planifice acțiuni specifice care trebuie puse în aplicare pentru a realiza un management de mediu eficient.

Figura 4

Relația dintre obiective, ținte și acțiuni



⁽¹⁾ În conformitate cu o procedură oficială în temeiul articolului 45, astfel cum a fost descrisă în Regulamentul EMAS.

Exemplu:

Obiectiv de mediu	Reducerea pe cât posibil a producției de deșeuri periculoase
Țintă	Reducerea cu 20 % a utilizării de solvenți organici în cadrul procesului în termen de 3 ani
Acțiune	Reutilizarea solvenților ori de câte ori este posibil Reciclarea solvenților organici

Obiectivele și țintele ar trebui să fie măsurabile, dacă acest lucru este posibil, și conforme cu politica de mediu a unei organizații. În această privință, este util să se aplice criteriile „SMART”:

- **Specifice** – fiecare țintă ar trebui să abordeze o singură problemă;
- **Măsurabile** – fiecare țintă ar trebui să fie exprimată cantitativ;
- **ReAlizabile** – ar trebui să fie posibilă îndeplinirea țintelor;
- **Realiste** – țintele ar trebui să fie exigente și să favorizeze o îmbunătățire continuă, dar ele nu ar trebui să fie excesiv de ambițioase. Odată ce au fost îndeplinite, acestea pot fi revizuite ori de câte ori este necesar;
- **încadrate în Timp** – ar trebui să existe un termen pentru atingerea fiecărei ținte.

Organizațiile ar trebui să utilizeze elementele relevante ale documentelor de referință sectoriale menționate la articolul 46 din Regulamentul EMAS, atunci când acestea sunt disponibile pentru sectorul lor specific. Aceste elemente ar trebui să fie utilizate cu ocazia definirii și a revizuirii țintelor de mediu și a obiectivelor organizației în funcție de aspectele de mediu relevante identificate în analiza de mediu. Cu toate acestea, respectarea parametrilor de excelență identificați nu este obligatorie, deoarece EMAS lasă în seama organizațiilor evaluarea fezabilității parametrilor și a adoptării celor mai bune practici din punctul de vedere al costurilor și avantajelor.

2.2.3.2. Programul de mediu

„Program de mediu» înseamnă descrierea măsurilor, a responsabilităților și a mijloacelor adoptate sau preconizate pentru atingerea obiectivelor și țintelor de mediu, precum și a termenelor pentru atingerea acestora.”

Programul de mediu este un instrument destinat să ajute organizația să planifice și să pună în aplicare îmbunătățiri de la o zi la alta. Acesta ar trebui să fie actualizat în permanență și să fie suficient de detaliat astfel încât să ofere o imagine de ansamblu a progreselor înregistrate în vederea îndeplinirii țintelor. Programul ar trebui să precizeze cine este responsabil pentru realizarea obiectivelor și a țintelor, precum și detalii cu privire la resursele și intervalele de timp implicate. Resursele în sine (de exemplu, mijloacele financiare ori tehnice sau personalul) nu pot constitui obiective de mediu.

În practică, programul este adesea elaborat sub formă de tabel în care sunt indicate:

- obiectivele de mediu, legate de aspectele directe și indirecte;
- țintele specifice pentru atingerea obiectivelor și
- acțiunile, responsabilitățile, mijloacele și calendarul pentru fiecare obiectiv:
 - descrierea acțiunii/acțiunilor;
 - persoana responsabilă de atingerea țintei;
 - situația la începutul punerii în aplicare;
 - mijloacele necesare pentru atingerea țintelor;
 - frecvența monitorizării progreselor înregistrate pentru atingerea acestei ținte specifice;
 - rezultatul final care urmează să fie obținut, inclusiv termenul;
 - trebuie păstrate rapoartele asociate procesului de mai sus.

Atât aspectele directe, cât și cele indirecte ar trebui să fie luate în considerare la elaborarea programului. Organizația ar trebui să se angajeze să își îmbunătățească în mod continuu performanța de mediu.

Atunci când decid ce acțiuni să întreprindă pentru a-și îmbunătăți performanța de mediu, organizațiile ar trebui să țină seama de elementele relevante ale documentelor de referință sectoriale, menționate la articolul 46 din Regulamentul EMAS, în cazul în care acestea sunt disponibile pentru sectorul lor.

Organizațiile ar trebui să țină seama în special de cele mai bune practici de management de mediu relevante și de parametrii de excelență relevanți (care oferă un indiciu cu privire la nivelul performanței de mediu obținut de organizațiile cele mai performante) pentru a identifica măsurile și acțiunile și, eventual, pentru a stabili prioritățile în vederea îmbunătățirii (în continuare) a performanței lor de mediu.

Cu toate acestea, punerea în aplicare a celor mai bune practici de management de mediu sau respectarea parametrilor de excelență identificați nu este obligatorie, întrucât EMAS lasă în seama organizațiilor evaluarea fezabilității parametrilor și a adoptării celor mai bune practici din punctul de vedere al costurilor și avantajelor.

2.2.4. Punerea în aplicare și funcționarea

2.2.4.1. Resurse, roluri, responsabilități și autoritate

Reușita EMAS depinde de voința persoanelor cu cele mai înalte funcții de conducere de a pune la dispoziție resursele și structurile organizaționale necesare pentru a sprijini sistemul. Acestea includ resurse umane și competențe specifice în rândul personalului, infrastructură organizațională, tehnologie, precum și resurse financiare.

Analiza de mediu a permis examinarea infrastructurii organizaționale, a practicilor și a procedurilor existente în materie de management. Acesta este momentul pentru a adapta structurile și procedurile interne, după caz.

Conducerea organizației trebuie să desemneze un reprezentant al conducerii, și anume o persoană responsabilă în ultimă instanță pentru sistemul de management de mediu. Rolul acestuia este de a se asigura că toate cerințele sistemului de management de mediu sunt în vigoare, funcționale și actualizate, precum și de a menține informată echipa de conducere cu privire la modul în care funcționează sistemul. Acesta ar trebui să prezinte un raport privind punctele forte și punctele slabe și cu privire la îmbunătățirile necesare.

Reprezentantul ar trebui să fie calificat și să aibă experiență în materie de probleme de mediu, cerințe juridice legate de mediu, aspecte de management și să aibă competențe pentru lucrul în echipă, precum și competențe de conducere și de coordonare. Organizația trebuie să se asigure că toate aceste competențe sunt disponibile în cadrul organizației.

Competență, formare profesională și sensibilizare

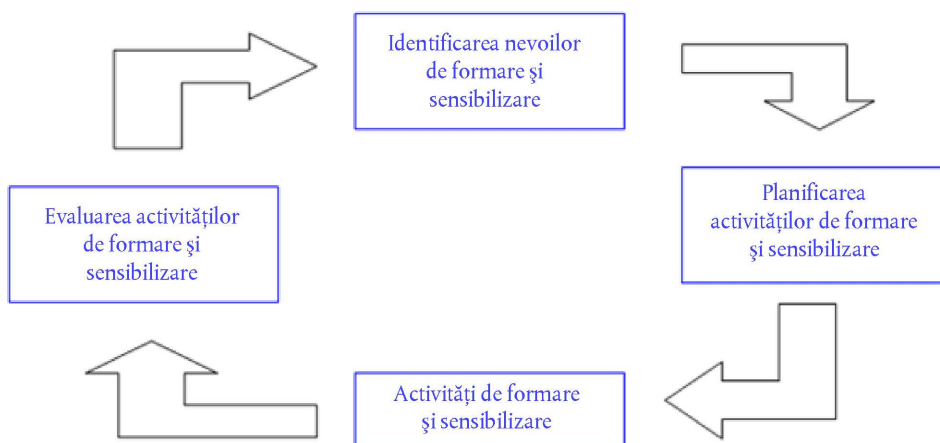
Organizația trebuie să definească experiența și cunoștințele necesare în rândul personalului pentru a asigura un management de mediu eficient.

Aceasta trebuie să elaboreze, să pună în aplicare și să mențină o procedură pentru a identifica nevoile de formare și să ia toate măsurile necesare pentru a se asigura că personalul implicat în sistemul de management de mediu are cunoștințele necesare privind:

- politica de mediu a organizației;
- cerințele juridice și alte cerințe de mediu aplicabile organizației;
- obiectivele și țintele stabilite pentru organizație în ansamblu și pentru zonele de lucru specifice ale acesteia;
- aspectele legate de mediu și impactul asupra mediului și metodologia pentru monitorizarea lor;
- propriile roluri și responsabilități în cadrul sistemului de management de mediu.

Persoanele care lucrează pentru organizație sau în numele acesteia ar trebui să fie informate cu privire la rolurile lor în cadrul EMAS și la avantajele pentru mediu ale sistemului. Acestea ar trebui să beneficieze de o formare în domeniul sensibilizării cu privire la aspectele legate de mediu și la sistemul de management de mediu al organizației sau cel puțin să aibă acces la o astfel de formare.

Figura 5

Diagramă funcțională privind formarea în cadrul sistemului de management de mediu (SMM)

Sensibilizarea cu privire la aspectele de mediu poate fi realizată prin formare sau alte activități, cum ar fi campanii de comunicare, sondaje etc.

Angajații implicați în mod activ sunt o forță motrice pentru îmbunătățirea eficientă și continuă a performanțelor și contribuie la ancorarea EMAS în organizație. Aceștia pot interveni, de exemplu participând la un comitet de mediu sau la grupuri de lucru prin intermediul unor sisteme de sugestii, al unor programe de stimulare sau al altor activități.

Angajații ar trebui să poată să joace un rol la diferite niveluri în elaborarea și punerea în aplicare a sistemului. Aceștia ar putea, de exemplu, să fie implicați în:

- identificarea aspectelor de mediu;
- elaborarea și revizuirea procedurilor și/sau a instrucțiunilor;
- propunerea obiectivelor și a țintelor de mediu;
- participarea la un proces de audit intern;
- redactarea declarației de mediu EMAS.

Conducerea trebuie să furnizeze angajaților feedback continuu și să caute să obțină feedback din partea acestora.

2.2.4.2. Comunicare

O bună comunicare bidirecțională internă și externă este esențială pentru punerea în aplicare cu succes a unui sistem de management de mediu înregistrat în cadrul sistemului EMAS. Organizația trebuie să recunoască necesitatea și interesul de a comunica cu părțile interesate cu privire la aspectele de mediu. Aceasta are obligația de a-și publica declarația de mediu și trebuie să precizeze care informații vor fi comunicate și cui vor fi comunicate. Aceasta va trebui să monitorizeze rezultatele comunicării sale și să determine dacă aceasta a fost eficientă.

Comunicarea internă ar trebui să fie bidirecțională (ascendentă și descendentă). Acest lucru poate fi efectuat prin folosirea intranetului, a broșurilor, a publicațiilor interne, a buletinelor informative, a cutiilor cu sugestii, a reuniunilor, a panourilor de afișare etc.

Exemple de comunicare externă sunt declarația de mediu EMAS, internetul, zilele de acțiune, comunicatele de presă, broșurile și utilizarea siglei EMAS, în cazul în care utilizarea acesteia este posibilă și este permisă ⁽¹⁾.

2.2.4.3. Documentație și controlul documentelor

Ar trebui să existe o documentație privind sistemul de management de mediu care să includă următoarele:

- politica de mediu;
- obiectivele și țintele de mediu;

⁽¹⁾ Astfel cum se precizează la articolul 10 din Regulamentul EMAS și în anexa V la acesta, precum și în secțiunea 3 din prezentul document.

- descrierea domeniului de aplicare al sistemului de management de mediu;
- descrierea principalelor elemente ale sistemului de management de mediu;
- rolurile, responsabilitățile și autoritățile;
- procedura de gestionare a controlului operațional;
- procedurile operaționale;
- instrucțiunile de lucru.

Documentația ar trebui să fie clară și concisă pentru a se evita eventualele confuzii sau neînțelegeri.

Documentele EMAS pot fi integrate în alte sisteme de management (calitate, energie, sănătate și siguranță etc.) sau invers, astfel încât să le optimizeze, pentru a evita duplicarea activităților și pentru a reduce birocrăția.

IMM-urile ar trebui să încerce să ofere personalului lor documente clare, simple și ușor de utilizat.

Manualul de management de mediu

Acesta reglementează politica, protocoalele și activitățile de mediu. Manualul ar trebui să fie integrat în planul anual de management al organizației. Manualul nu trebuie să fie lung și complex. Acesta ar trebui să ajute personalul să clarifice modul în care organizația a înființat și a structurat sistemul său de management de mediu, modul în care diferitele părți ale sistemului de management de mediu sunt legate între ele, precum și rolul fiecărei persoane în cadrul acestui sistem. Prezentul manual nu este obligatoriu, deși majoritatea organizațiilor optează să aibă unul.

Proceduri

Documentele privind procedurile descriu CUM, CÂND și DE CĂTRE CINE trebuie să fie efectuate acțiunile specifice.

Este vorba în special de proceduri privind:

- identificarea și evaluarea aspectelor semnificative;
- gestionarea conformității juridice;
- gestionarea aspectelor de mediu semnificative care au fost identificate;
- gestionarea monitorizării și a măsurării;
- gestionarea pregătirii pentru situații de urgență;
- gestionarea neconformităților, a acțiunilor preventive și a acțiunilor corective;
- identificarea și gestionarea competențelor, a formării profesionale și a sensibilizării;
- gestionarea comunicării;
- gestionarea documentelor;
- gestionarea registrelor;
- gestionarea auditurilor interne.

Instrucțiuni de lucru

Instrucțiunile de lucru trebuie să fie clare și ușor de înțeles. Acestea ar trebui să explice relevanța unei activități, riscul pentru mediu asociat acesteia, formarea specifică pentru personalul responsabil pentru îndeplinirea ei, precum și modul în care urmează să fie supravegheată. Se poate dovedi a fi utilă ilustrarea instrucțiunilor cu ajutorul imaginilor, al pictogramelor sau al altor modalități pentru a se asigura că toți angajații pot să le înțeleagă cu ușurință.

Gestionarea documentelor

Organizația trebuie să instituie, să pună în aplicare și să mențină o procedură de gestionare a documentelor elaborate pentru sistemul de management de mediu. Înregistrărilor ar trebui să li se acorde o atenție specială (a se vedea punctul 2.2.5.4).

Acest lucru va necesita o procedură:

Figura 6

Procedură de gestionare a documentelor într-un sistem de management de mediu



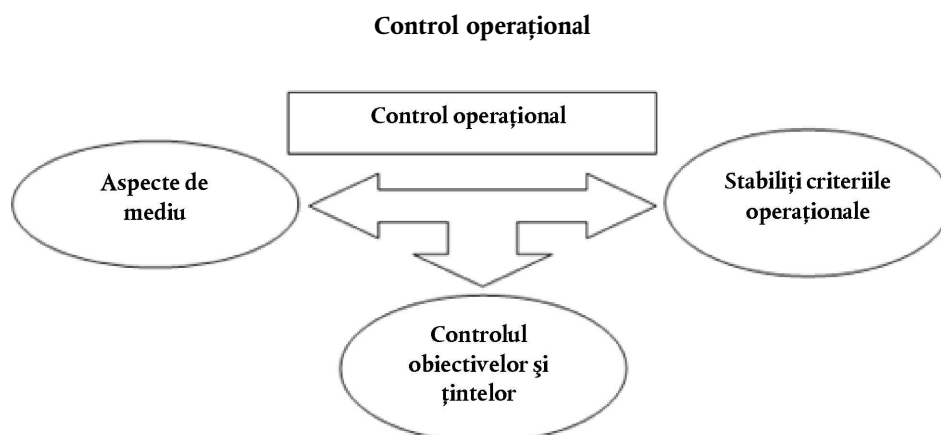
Sistemul ar trebui să se asigure că diferitele versiuni ale documentelor rămân disponibile și că documentele rămân lizibile și ușor de identificat.

Pot fi incluse documente din surse externe deoarece acestea sunt adesea esențiale pentru a garanta funcționarea corectă a sistemului de management de mediu. Astfel de documente ar putea include informații de la autoritățile locale și administrațiile publice, manuale de utilizare a echipamentelor, fișe privind sănătatea și siguranța etc.

2.2.4.4. Control operațional

Controlul operațional implică identificarea și planificarea operațiunilor care sunt asociate aspectelor de mediu semnificative în conformitate cu politica, obiectivele și țintele urmărite (a se vedea figura 7). De asemenea, acesta ar putea acoperi activități precum întreținerea echipamentelor, operațiunile de pornire și de oprire, gestionarea contractanților prezenți la fața locului și serviciile oferite de către furnizori sau vânzători. Trebuie să existe proceduri de abordare a riscurilor identificate, pentru a stabili ținte și pentru a măsura performanța de mediu (de preferință prin indicatori de mediu definiți în mod clar). Procedurile trebuie să definească condițiile normale. Condițiile anormale și situațiile de urgență trebuie să fie, la rândul lor, definite și descrise. Procedurile de control operațional ar trebui să fie bine documentate și prezentate auditurilor interne.

Figura 7



2.2.4.5. Pregătire pentru situații de urgență și capacitate de răspuns

Organizația trebuie să elaboreze, să pună în aplicare și să mențină proceduri de identificare a situațiilor de urgență potențiale și a accidentelor potențiale astfel încât:

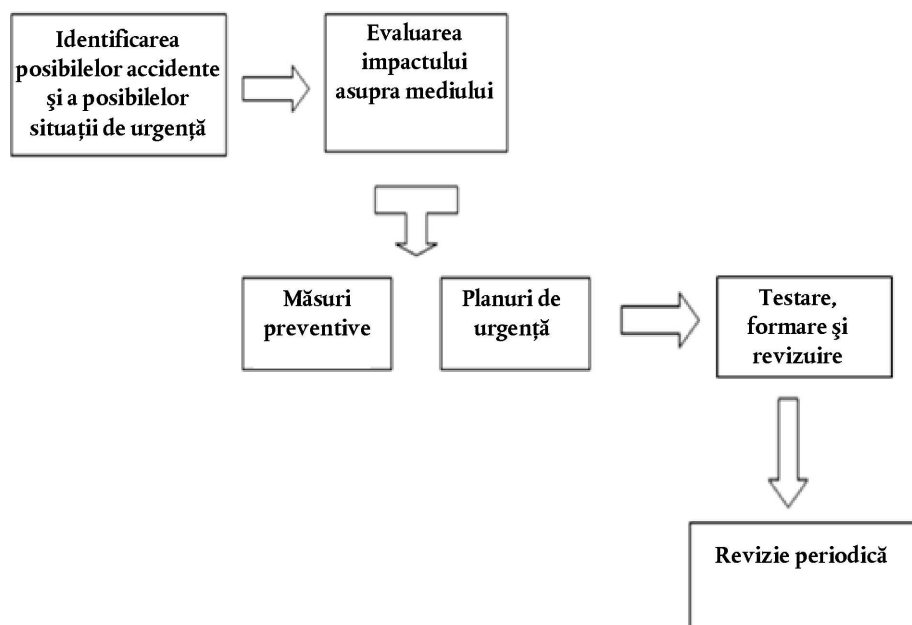
- să evite riscul producerii unui accident;
- să descrie modul în care organizația reacționează în cazul unui accident;
- să prevină sau să diminueze impacturile de mediu negative asociate.

Existența unui plan de urgență este indispensabilă în industrie și în organizațiile implicate în activități care prezintă un risc potențial.

Organizația trebuie să își revizuiască periodic capacitatea de pregătire și de răspuns în situații de urgență (inclusiv formarea adecvată). Aceasta ar trebui să le revizuiască, după caz, în special în urma unor situații de urgență sau a unor accidente. Procedurile ar trebui să fie, de asemenea, testate periodic.

Figura 8

Planuri de urgență



2.2.5. Verificări

2.2.5.1. Monitorizare și măsurare

Organizația trebuie să elaboreze, să pună în aplicare și să mențină în mod regulat o procedură de monitorizare și de măsurare a parametrilor semnificativi, cum ar fi emisiile atmosferice, deșeurile, apa și zgomotul, astfel încât rezultatele obținute să genereze o valoare adăugată. Raportarea privind indicatorii de performanță principali este o obligație (a se vedea punctul 2.3.2).

Cerințele juridice privind monitorizarea trebuie să fie luate în considerare, iar criteriile de monitorizare, cum ar fi frecvența inspecțiilor și metodologia, trebuie să fie în conformitate cu aceste cerințe. Informațiile privind aceste cerințe sunt utile pentru a garanta:

- respectarea cerințelor juridice și a regulamentelor;
- evaluarea precisă a performanței de mediu;
- o declarație EMAS completă și transparentă.

În funcție de nevoile organizației, alți factori pot fi, de asemenea, măsurați și monitorizați:

- aspecte de mediu semnificative;
- politica și obiectivele de mediu;
- nivelul de conștientizare în rândul angajaților etc.

Echipamentul de măsurare trebuie etalonat la intervale regulate pentru a respecta legislația și pentru a obține rezultate exacte.

2.2.5.2. Evaluarea conformității juridice

Conformitatea juridică este o cerință esențială a Regulamentului EMAS, iar o organizație nu se poate înregistra dacă nu respectă această cerință; prin urmare, o organizație trebuie să dispună de o procedură pentru a o revizui și evalua în mod regulat.

Este indicat să se întocmească o listă cu întreaga legislație relevantă și cu toate cerințele specifice și apoi să se compare cu situația specifică a unei organizații (a se vedea tabelul 6). Organizațiile mai mari și mai complexe ar putea să fie nevoite să recurgă la baze de date sau să solicite asistență externă.

În cazul în care constată cazuri de neconformitate care nu au fost corectate, verificatorul nu este autorizat să valideze o declarație de mediu sau să semneze declarația finală (anexa VII).

Tabelul 6

Exemplu de evaluare simplă a conformității juridice

Legislația de mediu aplicabilă	Cerințe specifice	Situația organizației	Rezultat
Legislația privind deșeurile	<ul style="list-style-type: none"> — Autorizație pentru producerea de deșeuri — Gestionarea deșeurilor 	<ul style="list-style-type: none"> — Autorizație expirată — Gestionarea deșeurilor sub control 	Reînnoirea autorizației
Legislația privind emisiile atmosferice	<ul style="list-style-type: none"> — Limite de emisii (NO_x, SO_x, particule etc.) — Autorizație pentru cazane 	<ul style="list-style-type: none"> — Sub limite — Autorizație actualizată 	Corect
Legislația privind zgomotul	<ul style="list-style-type: none"> — Valoarea-limită a zgomotului în zonă 	<ul style="list-style-type: none"> — Sub nivelul autorizat 	Corect
Legislația privind tratarea apelor	<ul style="list-style-type: none"> — Tratament specific (eliminarea fosforului și a azotului) — Valori-limită pentru efluenți — Autorizație pentru emisiile în apă 	<ul style="list-style-type: none"> — Nu există încă — Nu respectă în totalitate legislația — Autorizație neactualizată 	Remediarea situației
Legislația privind gazele cu efect de seră	<ul style="list-style-type: none"> — Limite stabilite pentru emisiile de gaze cu efect de seră 	<ul style="list-style-type: none"> — Sub limită 	Corect. Este posibilă vânzarea anumitor certificate de emisii

2.2.5.3. Neconformitate, măsuri corective și preventive

Organizația trebuie să instituie, să pună în aplicare și să mențină o procedură pentru soluționarea cazurilor, reale și potențiale, de neconformitate cu cerințele EMAS.

Procedura trebuie să prevadă modalități pentru:

- a identifica și a corecta situația;
- a investiga cauza și efectele situației;

- a evalua necesitatea de a întreprinde acțiuni pentru a evita repetarea situației;
- a înregistra rezultatele măsurilor corective luate;
- a evalua necesitatea unor măsuri de prevenire a cazurilor de neconformitate;
- a pune în aplicare acțiuni preventive pentru a se evita astfel de cazuri și
- a analiza eficiența măsurilor corective și preventive.

Neconformitatea înseamnă orice tip de neîndeplinire a cerințelor de bază specificate în procedurile și instrucțiunile tehnice.

Neconformitățile pot fi rezultatul unor erori umane sau de punere în aplicare. Modificările necesare pentru a le corecta și a evita repetarea lor trebuie să fie efectuate cât mai curând posibil.

Neconformitățile pot fi detectate prin:

- control operațional;
- audit intern/extern;
- analiza efectuată de către conducere sau
- în cadrul activităților cotidiene.

Măsuri corective și preventive

Reprezentantul conducerii responsabil de EMAS trebuie să fie informat cu privire la existența unor neconformități, astfel încât să poată decide cu privire la aplicarea unei măsuri corective, după caz.

În cazul în care au fost identificate posibile neconformități, reprezentantul conducerii responsabil de EMAS trebuie să fie informat, astfel încât să poată decide cu privire la aplicarea unei măsuri preventive, după caz.

Atât măsurile corective, cât și cele preventive ar trebui să fie înregistrate. Prin urmare, poate fi necesară schimbarea documentației sistemului de management de mediu.

2.2.5.4. Controlul înregistrărilor

Organizația trebuie să instituie un sistem de păstrare a înregistrărilor care să arate că aceasta respectă cerințele sistemului său de management de mediu.

Organizația trebuie să instituie, să pună în aplicare și să mențină o procedură de gestionare a înregistrărilor sale. Aceasta ar trebui să acopere aspecte precum identificarea, stocarea, protecția, retragerea, reținerea și eliminarea înregistrărilor.

Înregistrările trebuie să fie și să rămână identificabile, lizibile, actualizate și trasabile.

Exemple de înregistrări:

- consum de electricitate, apă și materii prime;
- deșeuri generate (deșeuri periculoase și nepericuloase);
- emisii de gaze cu efect de seră (GES);
- incidente, accidente și reclamații;
- cerințe juridice;
- rapoarte de audit și analize efectuate de către conducere;
- rapoarte de inspecție;
- aspecte de mediu semnificative;
- neconformități, măsuri corective și preventive
- comunicare și formare;

- sugestii din partea personalului și
- formare și seminarii.

2.2.6. **Audit intern**

EMAS acordă o atenție deosebită auditului intern în anexa III.

„«Audit intern de mediu» înseamnă o evaluare sistematică, documentată, periodică și obiectivă a performanțelor de mediu ale unei organizații, a sistemului de management și a proceselor destinate protecției mediului.”

Organizația trebuie să instituie o procedură de audit intern ca parte a sistemului de management. Această procedură trebuie să acopere responsabilitățile și cerințele pentru planificarea și realizarea auditurilor, raportarea rezultatelor și păstrarea înregistrărilor, precum și pentru stabilirea criteriilor, a domeniului de aplicare, a frecvenței și a metodelor de audit.

Auditul intern are drept obiective:

- să stabilească dacă sistemul de management de mediu îndeplinește cerințele Regulamentului EMAS;
- să stabilească dacă acest sistem a fost pus în aplicare și menținut în mod corespunzător;
- să garanteze primirea de către conducerea organizației a informațiilor necesare pentru a revizui performanța de mediu a organizației;
- să evalueze eficacitatea sistemului de management de mediu.

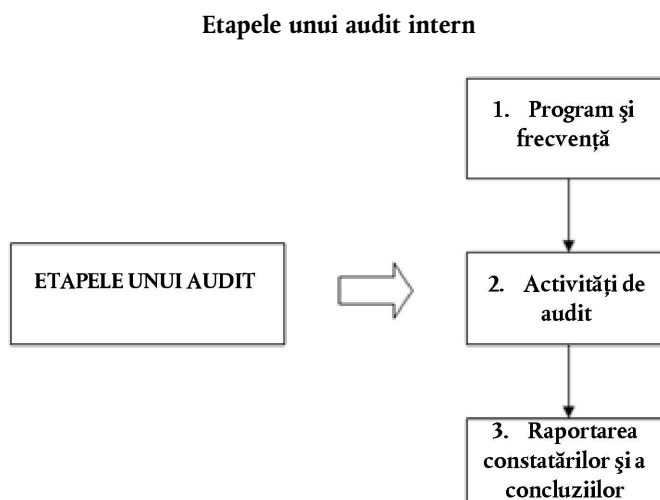
Auditul trebuie să fie efectuat în mod obiectiv de către personal independent. Auditorul intern poate fi un membru al personalului format în acest scop sau o persoană din exterior sau o echipă externă.

Reguli generale

- stabilirea unui program de audit;
- definirea domeniului de aplicare al auditului. Acesta va depinde de dimensiunea și de tipul organizației. Domeniul de aplicare trebuie să precizeze domeniile vizate, activitățile care vor fi auditate, criteriile de mediu care trebuie luate în considerare și perioada care trebuie acoperită de audit;
- specificarea resurselor necesare pentru realizarea auditului, de exemplu, personal bine instruit care să cunoască îndeaproape activitatea organizației, aspectele tehnice, aspectele privind mediul, cerințele juridice;
- asigurarea faptului că toate activitățile organizației se efectuează în conformitate cu procedurile definite anterior și
- identificarea unor eventuale noi probleme și instituirea de măsuri pentru a preveni apariția acestora.

Etapele unui audit intern

Figura 9



2.2.6.1. Programul de audit și frecvența auditului

Programul trebuie să includă:

- obiectivele specifice ale auditului intern;
- modalitatea prin care se verifică dacă sistemul de management de mediu este coerent, conform cu politica și programul organizației și îndeplinește cerințele EMAS;
- conformitatea cu cerințele juridice aplicabile în materie de mediu.

Organizația trebuie să efectueze anual audituri interne pentru a avea o bună imagine de ansamblu asupra aspectelor sale de mediu semnificative. Ciclul de audit, care vizează toate activitățile organizației, trebuie încheiat în termen de trei ani. Organizațiile mici pot extinde această perioadă la patru ani.

Frecvența cu care fiecare activitate specifică este auditată variază în funcție de:

- natura, amploarea și complexitatea activităților în cauză;
- semnificația impactului asupra mediului asociat cu acestea;
- importanța și urgența problemelor detectate de auditurile precedente și
- istoricul problemelor de mediu.

De regulă, activitățile complexe cu un impact mai semnificativ asupra mediului trebuie să fie auditate cu o frecvență mai mare.

Pentru rezultate satisfăcătoare, toți membrii personalului implicați într-un audit intern trebuie să aibă o imagine clară asupra obiectivelor de mediu ale exercițiului și a rolurilor specifice ale tuturor participanților (directori, manageri, angajați, auditori etc.).

2.2.6.2. Activități de audit intern

Este important ca auditul intern să fie pregătit în prealabil. În primul rând, trebuie identificat auditorul/echipa de audit. Organizația poate recurge la propriul personal pentru a realiza activități de audit sau poate angaja auditori externi. Aceștia trebuie să fie obiectivi și imparțiali și trebuie să dețină calificările și formarea corespunzătoare. Auditorul/echipa de audit ar trebui:

- să pregătească un plan de audit de calitate prin colectarea de informații privind obiectivul, domeniul de aplicare, locul și data convenite cu organizația;
- să prezinte organizației planul de audit cu suficient timp în avans;
- să elaboreze liste de control;
- să distribuie sarcini în cadrul echipei de audit.

Pentru ca un audit să fie util, echipa de audit trebuie să verifice dacă se respectă legislația de mediu, dacă au fost atinse obiectivele și țintele și dacă sistemul de management este eficace și adecvat.

Procesul de audit trebuie să includă următoarele etape:

- înțelegerea sistemului de management;
- evaluarea punctelor forte și a punctelor slabe ale sistemului;
- colectarea informațiilor relevante (de exemplu, date, arhive, documente);
- evaluarea constatărilor auditului;
- pregătirea concluziilor auditului și
- raportarea constatărilor și a concluziilor auditului.

2.2.6.3. Raportarea constatărilor și a concluziilor auditului

Scopul raportului de audit este de a furniza conducerii:

- informații scrise privind domeniul de aplicare al auditului;
- informații privind măsura în care obiectivele au fost îndeplinite;
- informații cu privire la gradul de conformitate a obiectivelor cu politica de mediu a organizației;
- informații privind fiabilitatea și eficacitatea sistemului de monitorizare;
- măsuri corective propuse, după caz.

Raportul trebuie prezentat reprezentantului conducerii responsabil de EMAS care finalizează măsurile corective în cazul în care au fost identificate neconformități (inclusiv cazurile de nerespectare, dacă există).

2.2.7. Analiza efectuată de către conducere

Conducerea trebuie să revizuiască sistemul de management în mod regulat (cel puțin o dată pe an), pentru a se asigura că acesta este adecvat scopului și eficace. Evaluarea efectuată de către conducere trebuie să fie înregistrată, iar înregistrările trebuie să fie păstrate.

Conținutul evaluării efectuate de către conducere

Contribuții:

- rezultatele auditurilor interne, inclusiv evaluarea conformității juridice;
- comunicare externă;
- plângeri;
- gradul de îndeplinire a obiectivelor și a țintelor;
- situația măsurilor corective și preventive;
- monitorizarea evaluărilor precedente efectuate de către conducere;
- modificarea circumstanțelor, de exemplu, evoluții juridice, schimbări în ceea ce privește mediul;
- recomandări pentru îmbunătățire;

Rezultatele includ toate deciziile și activitățile, modificările politicii de mediu, ale obiectivelor și țintelor de mediu și ale altor aspecte ale sistemului de management de mediu.

2.3. DECLARAȚIA DE MEDIU EMAS

„Declarație de mediu» înseamnă informațiile detaliate furnizate publicului și altor părți interesate cu privire la: structura și activitățile unei organizații, politica sa de mediu și sistemul său de management de mediu, aspectele de mediu specifice acesteia și impacturile asupra mediului; programul său de mediu, precum și obiectivele și țintele de mediu; performanța de mediu a organizației și respectarea obligațiilor legale aplicabile în materie de mediu.”

Declarația este una dintre caracteristicile unice ale EMAS în comparație cu alte sisteme de management de mediu.

Pentru public, aceasta afirmă angajamentul organizației de a lua măsuri în domeniul mediului.

Pentru organizație, este o bună ocazie de a arăta care este contribuția sa la îmbunătățirea mediului.

EMAS stabilește anumite cerințe minime pentru declarație, dar organizația poate decide nivelul de detaliu cu care dorește să întocmească declarația, precum și structura și prezentarea sa, atât timp cât informațiile sunt clare, fiabile, credibile și corecte. Este la latitudinea organizației să decidă dacă dorește să includă declarația sa de mediu în raportul său anual sau în alte rapoarte, de exemplu, privind responsabilitatea socială a întreprinderilor.

2.3.1. Conținutul minim al declarației de mediu EMAS

- (1) O descriere clară și lipsită de ambiguitate a organizației înregistrate în cadrul EMAS, o prezentare sintetizată a activităților, a produselor și a serviciilor sale, precum și precizarea legăturilor cu organizații-mamă, după caz

Aceasta include diagrame, hărți, scheme, fotografii aeriene etc. pentru a ilustra conținutul. Ar trebui incluse, de asemenea, coduri NACE pentru a descrie activitățile desfășurate.

- (2) Politica de mediu și o scurtă descriere a sistemului de management de mediu al organizației

O descriere adecvată a sistemului este importantă pentru a oferi informații clare cu privire la structura de lucru. Politica de mediu trebuie să fie, de asemenea, inclusă.

- (3) O descriere a tuturor aspectelor de mediu semnificative, directe și indirecte, care generează un impact semnificativ asupra mediului al organizației și o explicație a tipului de impact în raport cu aceste aspecte (anexa I.2 la Regulamentul EMAS)

Aspectele de mediu directe și indirecte ar trebui să fie prezentate separat, iar efectele lor ar trebui să fie prezentate folosind tabele sau diagrame.

- (4) O descriere a obiectivelor și țintelor de mediu în raport cu impactul și aspectele de mediu semnificative

Pentru a evalua progresele realizate în ceea ce privește îmbunătățirea performanțelor, este oportună utilizarea de liste de ținte și obiective, precum și de indicatori. Pentru a îmbunătăți performanța, trebuie inclus programul de mediu și trebuie menționate măsurile specifice care au fost luate sau care sunt planificate.

- (5) O sinteză a datelor disponibile cu privire la performanța organizației în raport cu obiectivele și țintele sale de mediu în ceea ce privește impactul său semnificativ asupra mediului. Raportarea se face pe baza indicatorilor principali, precum și a altor indicatori relevanți existenți în ceea ce privește performanța de mediu, în conformitate cu secțiunea C din anexa IV la Regulamentul EMAS.

Indicatorii principali se concentrează asupra a șase domenii-cheie: energie, materiale, apă, deșeuri, biodiversitate (prin exploatarea terenurilor) și emisii (a se vedea punctul 2.3.2.2).

Organizația raportează, de asemenea, cu privire la rezultatele sale în raport cu alți indicatori mai specifici legați de aspectele semnificative de mediu menționate în analiza de mediu (a se vedea punctul 2.3.2.3). În cazul în care nu sunt disponibile date cantitative pentru raportarea cu privire la aspectele de mediu semnificative directe sau indirecte, organizațiile își întocmesc rapoartele privind performanța pe baza unor indicatori calitativi.

În cazul în care, pentru sectorul respectiv, sunt disponibile documente de referință sectoriale (DRS), menționate la articolul 46 din Regulamentul EMAS, organizațiile ar trebui să ia în considerare indicatorii de performanță de mediu sectoriali relevanți descriși în DRS atunci când aleg indicatorii (*) care urmează să fie utilizați pentru raportarea cu privire la performanța lor de mediu.

- (6) Alți factori referitori la performanța de mediu, în special rezultatele obținute în raport cu dispozițiile legale și cu impactul lor semnificativ asupra mediului

Trebuie utilizate tabele și/sau grafice care compară limitele de referință juridice cu cele măsurate și/sau calculate de către organizație.

Nu este întotdeauna posibil să se măsoare performanța de mediu cu ajutorul datelor. La rândul lor, factorii imateriali sunt relevanți și pot include schimbări de comportament, îmbunătățiri ale proceselor și alte măsuri întreprinse pentru îmbunătățirea performanței de mediu.

La întocmirea rapoartelor privind acești alți factori, organizațiile ar trebui să țină seama de documentele de referință sectoriale relevante, menționate la articolul 46 din Regulamentul EMAS. Prin urmare, acestea ar trebui să descrie, în declarațiile lor de mediu, modul în care au utilizat cele mai bune practici de management de mediu și parametrii de excelență relevanți, dacă sunt disponibili, pentru identificarea măsurilor și a acțiunilor și, eventual, pentru stabilirea priorităților în vederea îmbunătățirii (în continuare) a performanței lor de mediu.

(*) Conform secțiunii B litera (e) din anexa IV la Regulamentul EMAS, declarația de mediu trebuie să conțină „o sinteză a datelor disponibile cu privire la performanța organizației în raport cu obiectivele și țintele sale de mediu corespunzătoare impactului semnificativ asupra mediului. Raportarea se face pe baza indicatorilor principali, precum și a altor indicatori relevanți existenți în ceea ce privește performanța de mediu, în conformitate cu secțiunea C”. Secțiunea C din anexa IV prevede următoarele: „de asemenea, fiecare organizație prezintă rapoarte anuale cu privire la performanțele sale referitoare la aspecte de mediu cu caracter specific, astfel cum au fost identificate în declarația de mediu și, după caz, ia în considerare documente de referință sectoriale, în conformitate cu articolul 46”.

Relevanța și aplicabilitatea celor mai bune practici de management de mediu și ale parametrilor de excelență ar trebui să fie evaluate de către organizație prin prisma aspectelor de mediu semnificative identificate de aceasta în analiza sa de mediu, precum și prin prisma aspectelor tehnice și financiare.

Elementele din DRS (indicatorii, cele mai bune practici de management de mediu sau parametrii de excelență) care nu sunt considerate relevante în raport cu aspectele de mediu semnificative identificate de organizație în analiza sa de mediu nu ar trebui să fie raportate sau descrise în declarația de mediu.

(7) *O trimitere la cerințele juridice aplicabile referitoare la mediu*

EMAS impune conformitatea juridică. Declarația de mediu este o oportunitate de a preciza modul în care întreprinderea realizează acest lucru.

Deși organizațiile înregistrate în cadrul sistemului EMAS ar trebui să aibă la dispoziție o listă cu toate cerințele juridice relevante, nu este necesar ca acestea să fie incluse în declarația de mediu. O schiță este suficientă în acest context.

(8) *Numele și numărul de acreditare sau de autorizare ale verficatorului de mediu și data validării declarației*

În cazul în care organizația publică declarația sa de mediu ca parte a unui alt raport, aceasta ar trebui să identifice declarația ca atare și să indice faptul că aceasta a fost validată de verficatorul de mediu. Cu toate că nu este obligatoriu să se anexeze declarația menționată la articolul 25 alineatul (9) la declarația de mediu EMAS, acest lucru este considerat o bună practică în acest sens.

2.3.2. **Indicatorii principali și alți indicatori relevanți existenți în ceea ce privește performanța de mediu**

2.3.2.1. **Indicatori principali**

Organizațiile trebuie să prezinte un raport cu privire la indicatorii de performanță de mediu principali (cunoscuți, de asemenea, ca indicatori-cheie de performanță) care privesc aspectele de mediu directe ale organizației. Ele ar trebui, de asemenea, să raporteze în legătură cu alți indicatori de performanță relevanți pentru aspecte de mediu mai specifice și să ia în considerare documentele de referință sectoriale (DRS), în cazul în care acestea sunt disponibile.

Indicatorii principali se aplică tuturor tipurilor de organizații. Ei măsoară performanța obținută în următoarele domenii esențiale:

- energie;
- materiale;
- apă;
- deșeuri;
- utilizarea terenurilor în ceea ce privește biodiversitatea;
- emisii.

Fiecare indicator principal are în componență o cifră A (contribuție), o cifră B (producție) și o cifră R corespunzătoare unui raport = (A/B) .

(i) **Cifra A (contribuție)**

Contribuția (cifra A) este raportată după cum urmează:

Energie:

- (a) consumul total anual de energie, exprimat în MWh sau GJ;
- (b) procentul din (a) produs de organizație din surse de energie regenerabile.

Indicatorul (b) include procentul de consum anual de energie din surse regenerabile de energie produs efectiv de către organizație. Energia cumpărată de la un furnizor de energie nu este inclusă în acest indicator și poate fi considerată ca fiind parte a măsurilor luate în temeiul „achizițiilor publice ecologice”.

Materiale:

Fluxul anual de masă al diferitelor materiale utilizate, exprimat în tone, cu excepția vectorilor de energie și a apei.

Fluxul anual de masă al diferitelor materiale poate fi împărțit în funcție de modul în care este întrebuințat. Acestea ar putea include, de exemplu, materii prime, cum ar fi metalul, lemnul sau produsele chimice sau produsele intermediare, în funcție de activitățile organizației.

Apă:

Consumul total anual de apă, exprimat în m³.

Acest indicator prevede obligativitatea raportării datelor cu privire la cantitatea anuală totală de apă consumată de organizație.

Este util să se clarifice diferitele tipuri de consum de apă și să se indice sursa apei, de exemplu, ape de suprafață, ape subterane.

Alte informații utile pot include cantitatea de apă uzată, de apă uzată epurată și reutilizată, de apă de ploaie și de apă gri reciclată.

Deșeuri:

Aceste date cuprind producția totală anuală de:

- deșeuri (defalcate pe tipuri), exprimate în tone;
- deșeuri periculoase, exprimate în tone sau în kilograme.

Raportarea cu privire la deșeuri și deșeuri periculoase este obligatorie în conformitate cu Regulamentul EMAS. În ambele cazuri, defalcarea pe tipuri a deșeurilor este o bună practică. Ar trebui să se aibă la bază rezultatele analizei de mediu, inclusiv obligațiile juridice relevante privind raportarea deșeurilor. S-ar putea realiza o raportare mai detaliată în conformitate cu sistemul național de clasificare a deșeurilor care pune în aplicare lista europeană a deșeurilor.

Raportarea unor liste lungi de tipuri de deșeuri ar putea fi contraproductivă și ar crea confuzie pentru comunicare, astfel încât este oportun să se ia în considerare „gruparea” informațiilor în conformitate cu lista europeană. Deșeurile ar putea fi apoi înregistrate în funcție de greutate sau de volum pentru diferitele tipuri existente, cum ar fi metale, plastic, hârtie, nămol, cenușă etc. De asemenea, ar putea fi utilă adăugarea de informații privind cantitatea de deșeuri recuperate, reciclate, utilizate pentru producerea de energie sau stocate în depozitele de deșeuri.

Utilizarea terenurilor în ceea ce privește biodiversitatea:

Utilizarea terenurilor, exprimată în m² de teren intravilan.

Biodiversitatea este o chestiune complexă și relativ nouă printre indicatorii principali. Unii dintre factorii care determină pierderea biodiversității (schimbări climatice, emisii/poluare) sunt deja vizați de indicatorii referitori la aspectele de mediu și de indicatori conecși care figurează în Regulamentul EMAS, cum ar fi consumul de energie și de apă, emisiile, deșeurile etc.

Nu toți indicatorii biodiversității sunt relevanți pentru toate sectoarele/organizațiile și nu pot fi toți puși în aplicare în mod direct încă de la începutul procesului de gestionare a acestor aspecte. Analiza de mediu ar trebui să ofere o imagine clară a factorilor relevanți. Organizația ar trebui să ia în considerare nu numai efectele locale, ci și efectele directe și indirecte asupra biodiversității la o scară mai largă, de exemplu extracția de materii prime, lanțul de achiziții/aprovizionare, producția și produsul, transporturile și logistica, comercializarea și comunicarea. Nu există un indicator unic valabil pentru toate organizațiile.

Indicatorul biodiversității privind utilizarea terenurilor, prevăzut în anexa IV la Regulamentul EMAS, poate fi considerat un numitor comun. Acesta se referă numai la localurile organizației în ceea ce privește terenul intravilan. Se recomandă totuși insistent includerea în acest indicator și a zonelor impermeabile.

Emisii:

- (a) emisiile totale anuale de gaze cu efect de seră (CO₂, CH₄, N₂O, HFC, PFC, SF₆), exprimate în tone de CO₂ echivalent;
- (b) emisiile atmosferice totale anuale (incluzând cel puțin emisiile de SO₂, NO_x, PM), exprimate în kilograme sau tone.

Notă: Deoarece efectele acestor substanțe sunt diferite, ele nu ar trebui să fie adiționate.

Este necesar să se clarifice abordarea utilizată pentru cuantificarea emisiilor, în special a gazelor cu efect de seră și a poluanților atmosferici ⁽¹⁾. Ca punct de plecare, organizațiile trebuie să țină seama de cerințele juridice existente. Acesta este, în mod evident, cazul pentru organizațiile ale căror instalații se încadrează în domeniul de aplicare al schemei UE de comercializare a certificatelor de emisii sau al Regulamentului privind registrul european al emisiilor și transferului de poluanți. În alte cazuri, este posibilă aplicarea, atunci când sunt disponibile, a metodelor europene recunoscute la nivel mondial sau a metodelor naționale/regionale comune.

Deși raportarea privind indicatorii principali este obligatorie pentru aspectele directe, o organizație trebuie să ia în considerare toate aspectele de mediu semnificative, directe și indirecte. Astfel, este bine să se raporteze, de preferință, separat emisiile indirecte semnificative de gaze cu efect de seră de emisiile directe.

(ii) Cifra B (producția)

Producția globală anuală (cifra B) este aceeași pentru toate sectoarele, dar este adaptată la diferitele tipuri de organizații:

- (a) sectorul de producție (industrie): a se indica valoarea adăugată brută anuală totală, exprimată în milioane de euro, sau producția fizică totală anuală, exprimată în tone. Organizațiile mici pot indica cifra de afaceri totală anuală sau numărul de angajați;
- (b) organizațiile care nu își desfășoară activitatea în sectoare de producție (administrație/servicii): a se indica numărul de angajați.

2.3.2.2. Justificarea indicatorilor principali și a elementelor de flexibilitate conexe

Este important să se înțeleagă raționamentul care a stat la baza stabilirii indicatorilor și a elementelor de flexibilitate prevăzute în Regulamentul EMAS (anexa IV la Regulamentul EMAS).

Anexa IV punctul C.1 prevede că indicatorii trebuie:

- (a) să ofere o evaluare precisă a performanței de mediu a organizației;
- (b) să fie ușor de înțeles și neechivoci;
- (c) să permită o comparație pe bază anuală, cu scopul de a evalua evoluția performanței de mediu a organizației;
- (d) să permită, după caz, comparații în raport cu parametrii de referință sectoriali, naționali sau regionali;
- (e) să permită, după caz, comparații cu dispozițiile de reglementare.

Acestea sunt principalele funcții ale indicatorilor-cheie de performanță.

Cu toate acestea, există o anumită **flexibilitate** în utilizarea indicatorilor în cazul în care aceasta contribuie la îndeplinirea funcției lor.

Această flexibilitate constă în:

- **condițiile de utilizare a clauzei de confidențialitate, menționată în anexa IV punctul C.1** – „În cazul în care divulgarea ar afecta în mod negativ confidențialitatea informațiilor comerciale sau industriale (...), organizația poate avea posibilitatea să indexeze această informație în raportarea sa, de exemplu prin stabilirea unui an de referință (cu numărul de index 100) pornind de la care s-ar putea stabili dezvoltarea contribuției/impactului real.”. Această clauză ar putea fi invocată în cazul în care utilizarea unui indicator ar putea dezvălui date sensibile care i-ar putea permite unui concurent să calculeze prețul mediu de producție;

⁽¹⁾ Cu toate acestea, Regulamentul EMAS nu este contextul potrivit pentru a stabili o metodă sau un instrument care să permită inventarierea emisiilor și/sau cuantificarea emisiilor.

- **condiții care trebuie îndeplinite pentru A NU raporta un indicator principal specific menționat în anexa IV** – anexa IV punctul C.2 literele (a) și (b) privind indicatorii principali prevede că: „În cazul în care o organizație ajunge la concluzia că unul sau mai mulți indicatori principali nu sunt relevanți pentru aspectele sale semnificative directe de mediu, organizația respectivă are posibilitatea de a nu raporta asupra indicatorilor principali în cauză. Organizația prezintă o motivație în acest sens, în care face trimitere la analiza sa de mediu.” Din motive de transparență, această justificare ar trebui să fie, de asemenea, menționată în declarația de mediu. Având în vedere că fiecare indicator principal are în componență o cifră A pentru contribuție, o cifră B pentru producție și o cifră R pentru raportul A/B, acest element de flexibilitate se aplică pentru **întregul indicator principal ca atare, inclusiv pentru raportul specific A/B**;
- **condiții de raportare utilizând un alt indicator (A/B) ÎN LOCUL unui indicator principal specific prevăzut în anexa IV** – în cazul în care o organizație decide să nu raporteze asupra unui/unor indicator(i) specific(i), astfel cum se prevede în anexa IV, dar alege un altul în schimb, acel indicator trebuie, de asemenea, să furnizeze o cifră A și o cifră B. Utilizarea acestei flexibilități ar trebui să fie întotdeauna justificată printr-o trimitere la analiza de mediu, precizând modul în care opțiunea aleasă permite o mai bună indicație a performanței relevante. Pentru această dispoziție specifică, documentul de referință sectorial EMAS ar trebui să fie luat în considerare, în cazul în care este disponibil pentru sectorul în cauză. De exemplu, în loc să indice „numărul de angajați”, un serviciu de cazare pentru turiști poate opta pentru „numărul de înnoptări în structuri de primire turistică”, o școală poate alege „numărul de elevi”, o organizație de gestionare a deșeurilor poate utiliza „cantitatea de deșeuri gestionate, în tone”, un spital poate prefera „numărul de pacienți internați peste noapte în spital” etc.;
- **condiții pentru utilizarea altor elemente pentru a exprima contribuția (A) și producția (B), ÎN PLUS față de indicatorii principali specifici prevăzuți în anexa IV** – o organizație poate, de asemenea, utiliza alte elemente pentru a exprima contribuția totală anuală sau impactul total anual într-un anumit domeniu și producția globală anuală. De exemplu, o organizație care prestează servicii poate raporta date utilizând „numărul de angajați” ca măsură a producției (B) pentru componenta sa administrativă și o măsură de producție diferită pentru serviciile specifice furnizate;
- **unități de măsură** – în cazul în care cele citate în anexa IV din Regulamentul EMAS nu reflectă în mod clar performanța de mediu a unei organizații și nu oferă o imagine clară în scopuri de comunicare, ar putea fi utilizate alternative, atât timp cât organizația justifică acest lucru. Ar trebui să fie posibilă transformarea unităților în cele specificate în regulamentul. În mod ideal, ar trebui să fie adăugată o notă de subsol care să precizeze metoda de conversie;
- **VAB sau cifra de afaceri anuală totală, exprimată în alte valute decât euro** – deși Regulamentul EMAS se referă la „milioane de euro” ca o măsură a producției pentru valoarea adăugată brută, organizațiile stabilite în țări care nu fac parte din zona euro pot folosi moneda lor națională.

2.3.2.3. Alți indicatori relevanți privind performanța de mediu

Organizația trebuie să raporteze, de asemenea, cu privire la rezultatele sale în raport cu alți indicatori relevanți legați de aspectele semnificative de mediu menționate în analiza de mediu.

În cazul în care, pentru sectorul specific, sunt disponibile documente de referință sectoriale (DRS), menționate la articolul 46 din Regulamentul EMAS, la evaluarea performanței de mediu a organizației se ține seama de documentul relevant.

Prin urmare, organizațiile ar trebui să ia în considerare indicatorii sectoriali relevanți de performanță de mediu descriși în DRS atunci când aleg indicatorii ⁽¹⁾ pe care urmează să îi utilizeze în scopul raportării cu privire la performanța de mediu. Acestea ar trebui să țină seama de indicatorii recomandați în DRS corespunzător și de relevanța acestora în raport cu aspectele de mediu semnificative identificate de organizație în analiza sa de mediu. Indicatorii ar trebui să fie luați în considerare numai dacă sunt relevanți pentru aspectele de mediu care sunt considerate ca fiind cele mai semnificative în analiza de mediu.

2.3.2.4. Responsabilizarea pe plan local

Responsabilizarea pe plan local este importantă în cadrul EMAS. Acesta este motivul pentru care toate organizațiile înregistrate în EMAS ar trebui să raporteze cu privire la impacturile semnificative asupra mediului ale fiecărui amplasament, astfel cum sunt descrise în anexa IV la regulamentul.

⁽¹⁾ Conform secțiunii B litera (e) din anexa IV la Regulamentul EMAS, declarația de mediu trebuie să conțină „o sinteză a datelor disponibile cu privire la performanța organizației în raport cu obiectivele și țintele sale de mediu corespunzătoare impactului semnificativ asupra mediului. Raportarea se face pe baza indicatorilor principali, precum și a altor indicatori relevanți existenți în ceea ce privește performanța de mediu, în conformitate cu secțiunea C”. Secțiunea C din anexa IV prevede următoarele: „de asemenea, fiecare organizație prezintă rapoarte anuale cu privire la performanțele sale referitoare la aspecte de mediu cu caracter specific, astfel cum au fost identificate în declarația de mediu și, după caz, ia în considerare documente de referință sectoriale, în conformitate cu articolul 46”.

În orice caz, informațiile referitoare la tendințele observate în materie de emisii în aer și în apă, consum de apă, utilizare a energiei și cantitatea de deșeuri ar trebui să fie furnizate la nivel de amplasament. În cazul în care se aplică procedura de verificare a organizațiilor care au mai multe amplasamente descrisă la punctul 2.4.3 din prezentul ghid al utilizatorului, aceste informații pot fi furnizate la nivelul grupurilor de amplasamente, cu condiția ca cifrele respective să reflecte cu precizie tendințele observate la nivel de amplasament.

Organizația poate indexa informații numai în cazul în care chestiunile în cauză sunt confidențiale (a se vedea punctul 2.3.2.2).

În plus, trebuie să fie luat în considerare faptul că pot fi aduse îmbunătățiri continue amplasamentelor permanente, dar nu și amplasamentelor temporare. În cazul în care apare această problemă, ea ar trebui să fie precizată în analiza de mediu. Ar trebui să fie luată în considerare posibilitatea de a pune în aplicare măsuri alternative, inclusiv, de exemplu, alți indicatori „imateriali” (calitativi). În orice caz, pentru sectoarele vizate de documente de referință sectoriale EMAS, informațiile privind amplasamentele temporare pot fi luate în considerare.

Tabelul 7

Exemplu de utilizare a indicatorilor de performanță principali în organizațiile administrației publice

Indicator principal	Contribuția/impactul anual (A)	Producția globală anuală a organizației (B)	Raportul A/B
Energie	Consumul anual în MWh, GJ	Numărul de angajați (sectorul neimplicat în producție)	MWh/persoană și/sau kWh/persoană
Materiale	Consumul anual de hârtie în tone	Numărul de angajați (sectorul neimplicat în producție)	tone/persoană și/sau numărul de foi de hârtie/persoană/zi
Apă	Consum anual în m ³	Numărul de angajați (sectorul neimplicat în producție)	m ³ /persoană și/sau l/persoană
Deșeuri	Producție anuală de deșeuri în tone Producție anuală de deșeuri periculoase în kilograme	Numărul de angajați (sectorul neimplicat în producție)	tone de deșeuri/persoană și/sau kg/persoană kg de deșeuri periculoase/persoană
Utilizarea terenurilor în ceea ce privește biodiversitatea	Utilizarea terenurilor, în m ² de teren intravilan (inclusiv „zonele impermeabile”)	Numărul de angajați (sectorul neimplicat în producție)	m ² de teren intravilan/persoană și/sau m ² de zonă impermeabilă/persoană
Emisii de gaze cu efect de seră (GES)	Emisiile anuale de GES în tone de CO ₂ e (CO ₂ e = echivalent CO ₂)	Numărul de angajați (sectorul neimplicat în producție)	tone de CO ₂ e/persoană și/sau kg de CO ₂ e/persoană

Tabelul 8

Exemplu de utilizare a indicatorilor principali de performanță în sectorul de producție

Indicator principal	Contribuția/impactul anual (A)	Producția globală anuală a organizației (B)	Raportul A/B
Energie	Consumul anual în MWh, GJ	Valoarea adăugată brută anuală totală (milioane EUR) (*) sau Producția fizică anuală totală (în tone)	MWh/milioane de euro sau MWh/tona de produs
Materiale	Fluxul anual de masă al diferitelor materiale utilizate, în tone	Valoarea adăugată brută anuală totală (milioane EUR) (*) sau Producția fizică anuală totală (în tone)	Pentru fiecare dintre diferitele materiale utilizate: material în tone/milioane EUR sau material în tone/tona de produs

Indicator principal	Contribuția/impactul anual (A)	Producția globală anuală a organizației (B)	Raportul A/B
Apă	Consum anual în m ³	Valoarea adăugată brută anuală totală (milioane EUR) (*) sau Producția fizică anuală totală (în tone)	m ³ /milioane de euro sau m ³ /tone de produs
Deșeuri	Producție anuală de deșeuri în tone Producție anuală de deșeuri periculoase în tone	Valoarea adăugată brută anuală totală (milioane EUR) (*) sau Producția fizică anuală totală (în tone)	tone de deșeuri/milioane EUR sau tone de deșeuri/tone de produs tone de deșeuri periculoase/milioane EUR sau tone de deșeuri periculoase/tone de produs
Utilizarea terenurilor în ceea ce privește biodiversitatea	Utilizarea terenurilor, în m ² de teren intravilan (inclusiv „zonele impermeabile”)	Valoarea adăugată brută anuală totală (milioane EUR) (*) sau Producția fizică anuală totală (în tone)	m ² de teren intravilan și/sau m ² de zonă impermeabilă/milioane EUR sau m ² de teren intravilan și/sau m ² de zonă impermeabilă/tone de produs
Emisii de GES	Emisiile anuale de GES în tone de CO ₂	Valoarea adăugată brută anuală totală (milioane EUR) (*) sau Producția fizică anuală totală (în tone)	tone de CO ₂ echivalent/milioane EUR sau tone de CO ₂ echivalent/tone de produs

(*) Definiția oficială a valorii adăugate brute este inclusă în Regulamentul (CE) nr. 1503/2006 al Comisiei din 28 septembrie 2006 de punere în aplicare și de modificare a Regulamentului (CE) nr. 1165/98 al Consiliului privind statisticile pe termen scurt, în ceea ce privește definițiile variabilelor, lista variabilelor și frecvența de elaborare a datelor (JO L 281, 12.10.2006, p. 15). Valoarea adăugată la costul factorilor poate fi calculată din cifra de afaceri (excluzând TVA și alte impozite deductibile legate direct de cifra de afaceri), plus producția capitalizată, plus alte venituri de exploatare, plus sau minus variațiile stocurilor, minus achizițiile de bunuri și servicii, minus alte impozite pe produse care sunt legate de cifra de afaceri dar nu sunt deductibile, la care se adaugă eventualele subvenții pe produse primite. Veniturile și cheltuielile clasificate drept financiare sau extraordinare în conturile întreprinderii sunt excluse din valoarea adăugată. Prin urmare, subvențiile pe produse sunt incluse în valoarea adăugată la prețuri de bază, în timp ce toate impozitele pe produse sunt excluse. Valoarea adăugată se calculează „brut” deoarece ajustările valorice (precum amortizarea) nu se scad.

Notă: Declarația de mediu EMAS poate fi utilizată pentru a raporta asupra anumitor indicatori de performanță principali, în special eficiența energetică și emisiile de gaze cu efect de seră.

2.4. PROCEDURA DE VERIFICARE ȘI DE VALIDARE

„Verificare” înseamnă procesul de evaluare a conformității realizat de un verficator de mediu pentru a demonstra dacă analiza de mediu, politica de mediu, sistemul de management de mediu și auditul intern de mediu și punerea sa în aplicare, ale unei organizații, îndeplinesc cerințele prezentului regulament.”

„Validare” înseamnă confirmarea de către verficatorul de mediu care a efectuat verificarea a faptului că informațiile și datele cuprinse în declarația de mediu și în declarația de mediu actualizată ale unei organizații sunt de încredere, credibile și corecte și că îndeplinesc cerințele prezentului regulament.”

2.4.1. Cine este autorizat să verifice și să valideze EMAS?

Numai verficatorii de mediu acreditați sau autorizați pot îndeplini aceste sarcini.

„Verificator de mediu» înseamnă: un organism de evaluare a conformității, astfel cum este definit în Regulamentul (CE) nr. 765/2008 [al Parlamentului European și al Consiliului] ⁽¹⁾, sau orice asociație sau grup de astfel de organisme, care a obținut acreditare în conformitate cu prezentul regulament; sau orice persoană fizică sau juridică sau orice asociație sau grup de astfel de persoane, care a obținut o autorizație de efectuare a verificărilor și a validărilor, în conformitate cu prezentul regulament ⁽²⁾.”

- Organizația poate contacta organismul competent EMAS în statul său membru sau organismul de acreditare sau de autorizare EMAS responsabil pentru acreditarea verificatorilor EMAS pentru a se informa cu privire la verificatorii de mediu acreditați. În cazul în care o organizație dorește informații despre verificatori care își desfășoară activitatea în sectorul lor din alte state membre decât statul în care își are sediul organizația, aceasta poate consulta registrul EMAS al UE ⁽³⁾.
- Domeniul de aplicare al unui verificator de mediu acreditat sau autorizat este determinat în conformitate cu codurile NACE, clasificarea activităților economice stabilită în Regulamentul (CE) nr. 1893/2006 al Parlamentului European și al Consiliului ⁽⁴⁾. În cazul în care o organizație contractează un verificator de mediu, aceasta trebuie să se asigure că verificatorul este acreditat sau autorizat pentru codurile NACE specifice corespunzătoare activităților organizației.
- Odată ce verificatorul este acreditat sau autorizat într-un stat membru, acesta poate desfășura activități în toate țările UE ⁽⁵⁾.
- Informații despre verificatorii acreditați sau autorizați sunt disponibile fie pe site-ul internet EMAS al Comisiei, fie pot fi obținute din partea organismelor corespunzătoare din statele membre.

Notă: Este util ca organizația să verifice dacă verificatorul a notificat informațiile menționate la articolul 24 din Regulamentul EMAS organismului de acreditare sau de autorizare relevant cu cel puțin patru săptămâni înainte de verificare, pentru a permite supravegherea de către organismul de acreditare sau de autorizare din statul membru în care verificatorul respectiv dorește să intervină. În lipsa supravegherii, organismul competent poate refuza înregistrarea organizației.

2.4.2. În ce constau sarcinile verificatorilor de mediu?

1. Să verifice dacă organizația respectă toate cerințele Regulamentului EMAS în ceea ce privește analiza de mediu inițială, sistemul de management de mediu, auditul de mediu și rezultatele acestuia, precum și declarația de mediu.
2. Să verifice dacă organizația respectă dispozițiile juridice relevante aplicabile la nivel comunitar, național, regional și local în materie de mediu.

Nota 1: Verificatorul trebuie să verifice dacă organizația a stabilit, a pus în aplicare și a menținut procedura (procedurile) de evaluare periodică a conformității cu cerințele legale aplicabile ⁽⁶⁾. Verificatorul efectuează o verificare aprofundată a conformității juridice a unei societăți. Această sarcină constă în parte în a verifica, pe baza probelor materiale primite, că nu există dovezi ale încălcării cerințelor legale aplicabile referitoare la mediu ⁽⁷⁾. Verificatorii pot utiliza constatările autorităților de asigurare a respectării legii. În cazul în care nu găsesc dovezi de nerespectare, acest lucru este indicat în declarația de mediu care va fi semnată de către verificator. Cu toate acestea, obligația verificatorului este de a se asigura, prin intermediul tehnicilor de audit obișnuite, că cerințele regulamentului sunt îndeplinite. Aceasta înseamnă că verificatorul nu va fi în măsură să verifice respectarea cerințelor legale în același mod ca și autoritățile responsabile cu asigurarea respectării legii.

Nota 2: În cazul în care un verificator descoperă un caz de neconformitate în perioada dintre două înregistrări, există următoarele opțiuni. Acesta poate să raporteze organismului competent că organizația în cauză trebuie să fie eliminată din registrul EMAS. Cu titlu de alternativă, în cazul în care organizația a demonstrat că a luat măsuri la timp, în cooperare cu autoritățile de asigurare a respectării legii, pentru a restabili conformitatea juridică, verificatorul poate totuși să semneze declarația privind activitățile de verificare și de validare, în conformitate cu anexa VII la regulament.

⁽¹⁾ Regulamentul (CE) nr. 765/2008 al Parlamentului European și al Consiliului din 9 iulie 2008 de stabilire a cerințelor de acreditare și de supraveghere a pieței în ceea ce privește comercializarea produselor și de abrogare a Regulamentului (CEE) nr. 339/93 (JO L 218, 13.8.2008, p. 30).

⁽²⁾ Trimiterile la «prezentul regulament» din Regulamentul EMAS se referă la «Regulamentul EMAS».

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

⁽⁴⁾ Regulamentul (CE) nr. 1893/2006 al Parlamentului European și al Consiliului din 20 decembrie 2006 de stabilire a Nomenclatorului statistic al activităților economice NACE a doua revizuire și de modificare a Regulamentului (CEE) nr. 3037/90 al Consiliului, precum și a anumitor regulamente CE privind domeniul statistice specifice (JO L 393, 30.12.2006, p. 1).

⁽⁵⁾ Sub rezerva cerințelor privind supravegherea stabilite de organismul de acreditare sau de autorizare din statul membru în care doresc să intervină, astfel cum se specifică la articolul 24 din Regulamentul EMAS.

⁽⁶⁾ Punctul A.9.1.2, „Evaluarea conformității”, din anexa II la regulament și punctul A.10.2, „Neconformitate și măsuri corective”, din anexa II la regulament.

⁽⁷⁾ Articolul 13 alineatul (2) litera (c) și să verifice dacă nu există plângeri relevante din partea părților interesate sau dacă plângerile au fost soluționate pozitiv [articolul 13 alineatul (2) litera (d)].

3. Să verifice îmbunătățirea continuă a performanței de mediu a organizației.
4. Să verifice fiabilitatea, credibilitatea și acuratețea datelor incluse și utilizate în declarația de mediu EMAS și orice informație în materie de mediu care trebuie validată.
5. Să viziteze organizația sau amplasamentul. Procedurile sunt diferite pentru organizațiile care au un singur amplasament și pentru organizațiile care au mai multe amplasamente și este important să se sublinieze diferențele dintre abordările respective. Regulamentul EMAS [articolul 25 alineatul (4)] prevede că verificatorul vizitează localurile fiecărei organizații de fiecare dată când trebuie să aibă loc o activitate de validare/verificare:
 - (a) în cazul unei organizații cu un singur amplasament, acest lucru înseamnă că verificatorul trebuie să meargă la fața locului în fiecare an;
 - (b) în cazul organizațiilor mici cu un singur amplasament și în cazul în care derogarea pentru organizațiile mici poate fi aplicată (articolul 7, activitățile de validare/verificare trebuie să fie întreprinse după doi și, respectiv, patru ani, ceea ce presupune că verificatorul are obligația de a vizita locul după doi și, respectiv, patru ani;
 - (c) dar în cazul unei organizații înregistrate cu mai multe amplasamente, articolul 25 alineatul (4) prevede vizitarea organizației de către verificator de fiecare dată când au loc activități de verificare/validare. Prin urmare, din punct de vedere juridic, această obligație poate fi considerată ca fiind îndeplinită în cazul în care verificatorul vizitează organizația (indiferent dacă este vorba de un amplasament sau de amplasamente diferite) în fiecare an.

Cu toate acestea, având în vedere sarcinile verificatorului și declarația întocmită de acesta cu privire la conformitatea juridică, programul de vizite trebuie să garanteze că fiecare amplasament care este inclus în numărul de înregistrare al respectivei organizații cu mai multe amplasamente este vizitat (complet verificat) cel puțin o dată în cursul unui ciclu de 36 de luni. În cazul în care nu ar verifica în mod complet fiecare amplasament inclus cel puțin o dată în cadrul acestui ciclu, verificatorul nu și-ar îndeplini sarcinile prevăzute de Regulamentul EMAS III. Aceasta înseamnă, de asemenea, că înainte de prima înregistrare a unei organizații cu mai multe amplasamente, verificatorul de mediu trebuie să viziteze toate amplasamentele organizației în cauză.

Cu titlu de excepție de la această regulă generală, pentru verificarea organizațiilor cu mai multe amplasamente poate fi utilizată o metodologie de eșantionare. Sub rezerva respectării condițiilor specifice, verificatorii pot vizita, în cursul unui ciclu de 36 de luni, o serie de amplasamente selectate în acest scop, care sunt reprezentative pentru activitățile organizației, și pot furniza o evaluare fiabilă și demnă de încredere a performanței generale de mediu a organizației și a îndeplinirii cerințelor prevăzute de Regulamentul EMAS.

Această metodologie de eșantionare poate fi utilizată numai de comun acord cu verificatorul de mediu și cu condiția să fi fost respectate cerințele prevăzute la punctul 2.4.3 și orientările de punere în aplicare stabilite la punctul 2.4.4 din prezentul ghid al utilizatorului.

Prin urmare, atunci când o organizație solicită aplicarea metodei de eșantionare, verificatorul verifică elementele de mai jos pentru a decide dacă utilizarea unei metode de eșantionare este adecvată:

- organizația respectă cerințele menționate la punctul 2.4.3 din prezentul ghid al utilizatorului;
- orientările de punere în aplicare stabilite la punctul 2.4.4 au fost respectate.

În plus, verificatorul de mediu poate decide să limiteze utilizarea eșantionării în cazul în care, din cauza unor fapte concrete, eșantionarea amplasamentului nu permite să se dobândească suficientă încredere în eficacitatea sistemului de management. Verificatorii de mediu ar trebui să definească acest tip de limitări în ceea ce privește:

- condițiile de mediu sau alte considerații relevante legate de organizație;
- variațiile înregistrate în punerea în aplicare la nivel local a sistemului de management, necesare pentru a răspunde particularităților diferitelor amplasamente;
- bilanțul în materie de conformitate al organizației (de exemplu, evidențe ale autorităților de asigurare a respectării legii în care sunt consemnate probleme de nerespectare a normelor, numărul de plângeri și evaluarea măsurilor corective).

În aceste cazuri, verificatorul ar trebui să documenteze motivele specifice care restrâng dreptul organizațiilor de a recurge la eșantionare.

Verificatorul de mediu evaluează, de asemenea transparența grupării de amplasamente similare, în conformitate cu cerințele de la punctul 2.4.3.2, precum și impactul acestei grupări asupra conținutului declarației de mediu și asupra performanței de mediu generale a organizației. Rezultatele și concluziile acestei evaluări sunt documentate în raportul de verificare.

Verificatorul de mediu ține evidențe detaliate pentru fiecare cerere de eșantionare pe mai multe amplasamente, justificând metodologia de eșantionare și parametrii/criteriile utilizate și demonstrând că eșantionarea este efectuată în conformitate cu prezentul document.

6. Dacă în cursul procesului de verificare sunt detectate cazuri de neconformitate sau de nerespectare a normelor într-o organizație cu mai multe amplasamente în cazul căreia a fost aplicată metoda de eșantionare, verificatorul:
- examinează în ce măsură această neconformitate sau această nerespectare a normelor este specifică amplasamentului în cauză sau dacă este posibil să fie afectate și alte amplasamente;
 - solicită organizației să identifice toate amplasamentele care ar fi putut să fie afectate, să ia măsurile corective necesare în amplasamentele respective și să adapteze sistemul de management în cazul în care are motive să considere că neconformitatea sau nerespectarea normelor ar putea indica o deficiență a sistemului general de management care poate afecta și alte amplasamente. În cazurile de neconformitate sau de nerespectare a normelor care nu pot fi corectate prin luarea de măsuri corective în timp util, verificatorul ar trebui să raporteze organismului competent că organizația în cauză ar trebui să fie suspendată sau radiată din registrul EMAS;
 - solicită dovezi ale acestor acțiuni și verifică eficacitatea acestora prin extinderea dimensiunii eșantionului la alte amplasamente odată ce au fost luate măsurile corective necesare și
 - validează declarația de mediu și semnează declarația privind activitățile de verificare și de validare, în conformitate cu anexa VII la regulament, numai în cazul în care dovezile prezentate îi permit să constate că toate amplasamentele respectă cerințele prevăzute de Regulamentul EMAS și toate cerințele juridice legate de mediu;
7. Atunci când efectuează prima verificare, verificatorul trebuie cel puțin să verifice dacă organizația îndeplinește cerințele următoare:
- (a) existența unui sistem de management de mediu complet operațional;
 - (b) un program de audit complet planificat;
 - (c) realizarea unei evaluări efectuate de conducere;
 - (d) în cazul în care organizația dorește să utilizeze o metodă de eșantionare pentru verificarea amplasamentelor sale, sunt respectate dispozițiile de la punctele 2.4.3 și 2.4.4 din prezentul ghid și
 - (e) declarația de mediu EMAS a fost întocmită și au fost luate în considerare documentele de referință sectoriale, în cazul în care sunt disponibile.

2.4.3. Cerințe privind utilizarea unei metode de eșantionare pentru verificarea organizațiilor cu mai multe amplasamente

2.4.3.1. Principii generale

Aplicarea unei metode de eșantionare poate fi adecvată în cazul organizațiilor cu mai multe amplasamente, în scopul de a adapta efortul de verificare fără a afecta încrederea în conformitatea juridică și punerea în aplicare completă a sistemului de management, astfel încât performanța de mediu să poată fi îmbunătățită constant la nivelul fiecărui amplasament inclus în domeniul de aplicare al înregistrării în EMAS.

După caz, în conformitate cu criteriile stabilite la punctul 2.4.3.2 și la cererea organizației, verificatorul (verificatorii) de mediu poate (pot) conveni să folosească o metodă de eșantionare pentru verificarea organizațiilor cu mai multe amplasamente.

2.4.3.2. Criterii de eligibilitate pentru organizații

- (a) Procedurile de eșantionare într-o organizație cu mai multe amplasamente nu pot fi aplicate decât grupurilor de amplasamente similare.
- (b) Similitudinea dintre amplasamente este determinată de situarea în același stat membru, de desfășurarea aceluiași tip de activități, de existența unor proceduri identice, de cerințe juridice identice, de aspecte de mediu și impacturi asupra mediului similare, de importanța comparabilă a impacturilor asupra mediului și de practici de management și control de mediu similare.
- (c) În cadrul sistemului de management de mediu și de comun acord cu verificatorul de mediu sunt identificate unul sau mai multe grupuri de amplasamente similare. Aceste grupuri sunt menționate în auditurile interne și în evaluarea efectuată de către conducere, precum și în declarația de mediu.
- (d) Toate amplasamentele care nu sunt incluse într-un grup din cauza lipsei de similitudine sunt excluse din domeniul de aplicare al eșantionării și trebuie să facă obiectul unei verificări individuale.
- (e) Toate amplasamentele incluse în înregistrarea în EMAS se află sub controlul direct și sub autoritatea organizației.

- (f) Sistemul de management de mediu este controlat și administrat la nivel central și face obiectul unei evaluări efectuate de către conducerea centrală. Toate amplasamentele incluse în înregistrarea în cadrul EMAS fac obiectul analizei de mediu și al programului de audit intern ale organizației și, anterior primei înregistrări, trebuie să fi fost supuse, fără excepție, unui audit intern (care să fi cuprins un audit al conformității juridice).

În plus, organizația trebuie să își demonstreze autoritatea și capacitatea de a iniția schimbări organizaționale în toate amplasamentele incluse în înregistrarea în cadrul EMAS, dacă acest lucru este necesar pentru realizarea obiectivelor de mediu. De asemenea, organizația trebuie să își demonstreze capacitatea de a colecta și de a analiza date (inclusiv elementele menționate mai jos, dar fără a se limita la acestea) de la toate amplasamentele, inclusiv de la sediul:

- toate elementele incluse în analiza de mediu, astfel cum este definită în anexa 1 la Regulamentul EMAS [Regulamentul CE nr. 1221/2009], ceea ce include, printre altele, identificarea cerințelor legale aplicabile, aspectele de mediu sau impacturile aferente, precum și practica și procedura de management de mediu;
- documentația sistemului de management de mediu și modificările aduse sistemului;
- auditul intern și evaluarea rezultatelor, inclusiv evaluarea respectării cerințelor legale referitoare la mediu;
- analiza efectuată de către conducere;
- performanțele de mediu;
- plângerile și
- evaluarea măsurilor corective.

- (g) Eșantionarea nu se aplică în cazul:

- organizațiilor cărora le-au fost acordate stimulente pe baza cerinței de a verifica toate amplasamentele în cursul unui ciclu de verificare;
- amplasamentelor situate în țări terțe;
- amplasamentelor a căror funcționare face obiectul unor cerințe legale fundamentale diferite în materie de mediu;
- amplasamentelor care intră sub incidența legislației care reglementează emisiile poluante, deșeurile periculoase sau utilizarea ori depozitarea de substanțe periculoase [de exemplu, Directiva 2010/75/UE a Parlamentului European și a Consiliului ⁽¹⁾ (DEI) sau Directiva 2012/18/UE a Parlamentului European și a Consiliului ⁽²⁾ (Seveso)];
- amplasamentelor care, prin prisma aspectelor lor de mediu semnificative, prezintă un risc de accident de mediu.

Amplasamentele respective sunt excluse din domeniul de aplicare al metodei de eșantionare și fac obiectul unei verificări individuale.

- (h) Organizația desfășoară activități în sectoarele economice în care utilizarea unei metode de eșantionare este permisă în temeiul punctului 2.4.3.3.

2.4.3.3. Sectoare economice în care poate fi permisă utilizarea unei metode de eșantionare

- (a) Verificarea organizațiilor cu mai multe amplasamente prin utilizarea unei metode de eșantionare este permisă în următoarele sectoare:

Tabelul 9

Sectoare economice în care se permite utilizarea unei metode de eșantionare

Sector economic	Codul NACE
Servicii financiare, cu excepția asigurărilor și a fondurilor de pensii	64
Asigurări, reasigurări și fonduri de pensii, cu excepția asigurărilor sociale obligatorii	65

⁽¹⁾ Directiva 2010/75/UE a Parlamentului European și a Consiliului din 24 noiembrie 2010 privind emisiile industriale (prevenirea și controlul integrat al poluării) (JO L 334, 17.12.2010, p. 17).

⁽²⁾ Directiva 2012/18/UE a Parlamentului European și a Consiliului din 4 iulie 2012 privind controlul pericolelor de accidente majore care implică substanțe periculoase, de modificare și ulterior de abrogare a Directivei 96/82/CE a Consiliului (JO L 197, 24.7.2012, p. 1).

Sector economic	Codul NACE
Servicii juridice și de contabilitate	69
Activități de consultanță managerială	70.2
Activități de ocupare a forței de muncă (de exemplu, activități legate de resursele umane, de ocuparea temporară a forței de muncă, de plasarea forței de muncă)	78
Servicii prestate de agențiile de turism, agențiile de turism de tip tour operator și alte servicii de rezervare și activități conexe	79
Servicii administrative pentru birouri și servicii auxiliare	82.1
Învățământ preșcolar și primar	85.1 și 85.2
Biblioteci și arhive	91

(b) Statele membre pot realiza proiecte-pilot în alte sectoare menționate în tabelul 10, cu scopul de a colecta informații privind utilizarea unei metode de eșantionare. În acest scop, statele membre notifică următoarele informații Comisiei Europene:

- o descriere clară și neechivocă a organizației care solicită înregistrarea în cadrul EMAS, inclusiv o descriere succintă a contextului organizației și o prezentare sintetizată a activităților, a produselor și a serviciilor sale, precum și precizarea legăturilor cu organizații-mamă, după caz;
- lista amplasamentelor pentru care ar trebui aplicată eșantionarea;
- grupurile de amplasamente, inclusiv metodologia de grupare;
- amplasamentele care nu pot face obiectul unei eșantionări și motivul acestei restricții;
- o descriere a tuturor aspectelor de mediu semnificative, directe și indirecte, care determină impacturi semnificative asupra mediului ale organizației, inclusiv o explicație a modului în care natura impacturilor are legătură cu aspectele semnificative directe și indirecte și identificarea aspectelor de mediu semnificative asociate amplasamentelor pentru care ar trebui aplicată eșantionarea;
- riscurile potențiale legate de aceste aspecte de mediu;
- politica de mediu și o scurtă descriere a sistemului de management de mediu (SMM) al organizației, inclusiv a obiectivelor și țintelor acesteia care au legătură cu aspectele de mediu semnificative și cu impacturile de mediu; în cazul în care nu a instituit încă un SMM, organizația ar trebui să descrie sistemul de management preconizat și principalele sale ținte;
- o trimitere la cerințele juridice aplicabile referitoare la mediu.

În urma acestei notificări, Comisia Europeană informează Comitetul EMAS în legătură cu proiectul-pilot prevăzut și emite un aviz privind caracterul adecvat al acestuia. În cazul în care majoritatea membrilor Comitetului EMAS nu prezintă obiecții în termen de două luni, proiectul-pilot poate fi inițiat în conformitate cu următoarele reguli:

- organizația respectă toate cerințele Regulamentului EMAS în ceea ce privește înregistrarea sau reînnoirea înregistrării;
- metoda de eșantionare ar trebui să fie stabilită pe baza orientărilor de punere în aplicare descrise la punctul 2.4.4 din prezentul ghid al utilizatorului.

Durata acestor proiecte-pilot nu depășește trei ani. După ce proiectul-pilot este pus în aplicare cu succes, ceea ce include o verificare pozitivă care să confirme că organizația se conformează tuturor cerințelor Regulamentului EMAS, organizația și amplasamentele sale pot fi înregistrate în cadrul EMAS pentru trei ani sau pentru patru ani dacă se aplică derogarea prevăzută la articolul 7.

Comitetul EMAS primește o evaluare a fiecărui proiect.

Pe baza evaluării proiectului-pilot, Comitetul EMAS poate recomanda înscrierea sectorului în cauză pe lista sectoarelor în care se permite utilizarea unei metode de eșantionare (tabelul 9).

Tabelul 10

Sectoare economice în care utilizarea unei metode de eșantionare poate fi permisă în cadrul proiectelor-pilot

Sector economic	Codul NACE
Captarea, tratarea și distribuția apei	36
Canalizare	37
Următoarele activități care fac parte din comerțul cu amănuntul	
Vânzarea cu amănuntul în magazine nespecializate (de exemplu, în supermarketuri)	47.1
Vânzarea cu amănuntul de produse alimentare, băuturi și produse din tutun, în magazine specializate	47.2
Vânzarea cu amănuntul de textile în magazine specializate	47.51
Vânzarea cu amănuntul a bunurilor culturale și recreative în magazine specializate	47.6
Vânzarea cu amănuntul de îmbrăcăminte în magazine specializate	47.71
Vânzarea cu amănuntul de încălțăminte și produse din piele în magazine specializate	47.72
Vânzarea cu amănuntul de produse cosmetice și de toaletă în magazine specializate	47.75
Vânzarea cu amănuntul de ceasuri și bijuterii în magazine specializate	47.77
Următoarele activități care fac parte din serviciile de cazare și servicii alimentare	
Hoteluri și cazare similară	55.1
Facilități de cazare pentru vacanțe și perioade de scurtă durată	55.2
Restaurante (cu excepția serviciilor de alimentație publică prestate în unități mobile)	56.1
Servicii de servire a băuturilor	56.3
Programare pe calculator, consultanță și activități conexe	62
Tranzacții imobiliare: cumpărarea, vânzarea și închirierea de bunuri imobile (cu excepția exploatarea bunurilor imobile)	68
Publicitate și studii de piață	73
Alte activități specializate, științifice și tehnice	74
Activități de administrație publică generală	84.11
Învățământ secundar, superior și sub alte forme	85.3, 85.4, 85.5, 85.6
Activități aferente centrelor de îngrijire și asistență	87
Activități de asistență socială fără cazare	88
Activități creative, artistice și de divertisment	90
Muzee și alte activități culturale	91
Activități sportive	93.1
Activități ale organizațiilor asociative	94

2.4.4. **Orientări de punere în aplicare referitoare la utilizarea unei metode de eșantionare pentru verificarea organizațiilor care au mai multe amplasamente**

2.4.4.1. **Principii generale**

- (a) Organizația elaborează o descriere clară a domeniului de aplicare propus pentru aplicarea metodei de eșantionare (numărul de amplasamente, lista tuturor amplasamentelor vizate și o descriere succintă a activităților acestora, menționând, de asemenea, amplasamentele excluse de la eșantionare).
- (b) Amplasamentele pe care organizațiile propun să le includă în metoda de eșantionare sunt repartizate într-unul sau în mai multe grupuri de amplasamente similare, astfel cum sunt definite la punctul 2.4.3.2 litera (c) din prezentul ghid al utilizatorului. Nivelul de similitudine al unui grup de amplasamente trebuie să garanteze că verificarea unui eșantion de amplasamente va oferi un grad înalt de reprezentativitate pentru întregul grup. După cum s-a indicat la punctul 2.4.3.2 litera (d), toate amplasamentele care nu sunt incluse într-un grup din cauza lipsei de similitudine sunt excluse din domeniul de aplicare al eșantionării și trebuie să facă obiectul unei verificări individuale.
- (c) Verificatorul aprobă domeniul de aplicare propus, definește natura fiecărui grup de amplasamente și întocmește un plan de verificare care trebuie să includă o descriere a metodologiei și a criteriilor folosite pentru definirea grupurilor de amplasamente, metoda care va fi folosită pentru a selecta amplasamentele (atât pentru partea aleatorie, cât și pentru cea nealeatorie) și calendarul verificării. Acest plan de verificare include, de asemenea, activități și procese esențiale ale fiecărui grup de amplasamente, aspectele de mediu semnificative legate de fiecare grup de amplasamente și o estimare a nivelurilor de risc de accidente de mediu specifice acestor aspecte.

2.4.4.2. **Metoda de eșantionare**

Metoda de eșantionare pentru selectarea amplasamentelor pentru vizitele la fața locului în cadrul diferitelor grupuri de amplasamente respectă cerințele prezentate în continuare.

- (a) Se prelevează un eșantion reprezentativ de la fiecare grup de amplasamente similare.
- (b) Eșantionarea este parțial selectivă, pe baza factorilor menționați mai jos, și parțial neselectivă (aleatorie) și permite obținerea unei game reprezentative de amplasamente diferite.
- (c) În cadrul fiecărui grup, cel puțin 50 % din eșantionul de amplasamente (rotunjit la numărul întreg superior) sunt selectate în mod aleatoriu (neselectiv). Verificatorul de mediu trebuie să documenteze procedura utilizată pentru a finaliza această selecție aleatorie.
- (d) Metodologia utilizată pentru restul părții selective a eșantionării ține seama de dispozițiile menționate mai jos. Metodologia trebuie să asigure că diferențele dintre amplasamentele selectate sunt cât mai mari posibil și trebuie să includă cel puțin următoarele aspecte:
 - rezultatele analizei de mediu și ale auditurilor interne sau ale verificărilor anterioare ale amplasamentului;
 - evidențe referitoare la incidente, plângeri și alte aspecte relevante ale măsurilor corective și preventive;
 - diferențe semnificative între amplasamente în ceea ce privește dimensiunea acestora;
 - variațiile și complexitatea sistemului de management și ale proceselor desfășurate la amplasamente;
 - modificări de la ultima verificare;
 - maturitatea sistemului de management și a nivelului de cunoștințe al organizației;
 - diferențele în ceea ce privește cultura, limba și cerințele de reglementare și
 - dispersia geografică.

Ținând seama de aceste aspecte, verificatorul trebuie, de asemenea, să se străduiască să includă în eșantion cât mai multe amplasamente care nu au fost încă verificate.

- (e) Numărul minim de amplasamente care ar trebui să fie incluse în eșantionul prelevat de la fiecare grup de amplasamente se stabilește conform formulei următoare:
 - pentru prima înregistrare în cadrul EMAS și pentru reinnoirea înregistrării, acest număr este egal cu **rădăcina pătrată a numărului de amplasamente care fac parte din fiecare grup, înmulțită cu 2** și rotunjită la numărul întreg superior (de exemplu, pentru un grup de 100 de amplasamente: $\sqrt{100 \times 2} = 20$).

(f) Dimensiunea eșantionului ar trebui să fie majorată în cazul în care analiza realizată de către verficatorii de mediu cu privire la amplasamentele incluse în înregistrarea în cadrul EMAS evidențiază circumstanțe speciale în ceea ce privește factori precum:

- mărirea amplasamentelor și numărul de angajați (de exemplu, mai mult de 50 de angajați într-un amplasament);
- complexitatea și riscurile pentru grupurile de amplasamente nesimilare;
- variațiile performanței de mediu;
- diferențele la nivelul practicilor de lucru și al celor înregistrate în raportarea impacturilor asupra mediului;
- variațiile înregistrate în ceea ce privește activitățile întreprinse;
- importanța și amploarea aspectelor de mediu și a impacturilor asupra mediului aferente acestora;
- evidențe referitoare la plângeri și alte aspecte relevante ale măsurilor corective și preventive și
- rezultatele auditurilor interne și ale evaluării efectuate de către conducere.

Exemplu de verificare a unei organizații cu mai multe amplasamente cu ajutorul metodei de eșantionare:

Să analizăm exemplul unei societăți care desfășoară activități în sectorul comerțului cu amănuntul de haine în amplasamentele următoare:

- 100 de magazine > 150 m²
- 400 de magazine < 150 m²
- 3 antrepozite de diferite dimensiuni și cu conținut diferit
- 1 sediu central

1. Gruparea amplasamentelor pentru aplicarea metodei de eșantionare:

- Grupul 1: 100 de magazine > 150 m²
- Grupul 2: 400 de magazine < 150 m²
- Amplasamente separate:
 - 3 antrepozite
 - 1 sediu central

2. Verificare prealabilă primei înregistrări:

- Toate amplasamentele separate (3 antrepozite, 1 sediu central)
- Grupul 1: cel puțin $\sqrt{100 \times 2} = 20$ de magazine
- Grupul 2: cel puțin $\sqrt{400 \times 2} = 40$ de magazine

3. Verificare prealabilă reînnoirii înregistrării:

- Ar trebui să fie vizitate toate amplasamentele separate
- Grupul 1: cel puțin $\sqrt{100 \times 2} = 20$ de magazine
- Grupul 2: cel puțin $\sqrt{400 \times 2} = 40$ de magazine

2.4.5. Documentația furnizată în declarația de mediu cu privire la raționamentul care justifică dimensiunea și metodele de eșantionare

Organizațiile înregistrate în cadrul EMAS pentru care verficatorul de mediu a utilizat un plan de eșantionare/verificare, astfel cum se menționează la punctul 2.4.3 din prezentul ghid al utilizatorului, ar trebui să documenteze acest plan de eșantionare în declarațiile lor de mediu. Declarația de mediu ar trebui să explice (succint) raționamentul care stă la baza metodei utilizate pentru gruparea amplasamentelor și pentru stabilirea mărimii eșantionului selectat. Declarația de mediu cuprinde o listă cu toate amplasamentele și face o distincție clară între amplasamentele care au fost vizitate și cele care nu au fost vizitate.

2.5. PROCEDURA DE ÎNREGISTRARE

Regulamentul EMAS III prevede o serie de norme generale privind înregistrarea. Statele membre pot adapta aceste norme în propria lor legislație în materie de mediu.

Odată ce sistemul a fost pus în aplicare și verificat, iar declarația de mediu EMAS a fost validată, pasul următor al organizației constă în depunerea cererii de înregistrare la organismul competent.

2.5.1. *Cărui organism competent trebuie să i se adreseze o organizație?*

Tabelul 11

Organisme competente ⁽¹⁾ pentru diferite înregistrări

Situații diferite	Unde trebuie efectuată înregistrarea?
Organizații cu un singur amplasament în UE	Organismul competent desemnat în mod oficial de statul membru în care organizația își are sediul.
Organizații cu amplasamente multiple în interiorul unui singur stat membru (stat federal sau similar)	Organismul competent desemnat de statul membru în acest scop.
Înregistrarea organizațiilor cu amplasamente multiple în mai multe state membre ale UE (înregistrarea colectivă la nivelul UE)	În cazul înregistrării colective la nivelul UE, determinarea organismului competent principal se face în funcție de localizarea sediului central sau a centrului de management al organizației (în această ordine).
Înregistrarea organizațiilor cu amplasamente unice sau multiple în țări terțe (înregistrarea în țări terțe)	În cazul în care un stat membru decide să prevadă înregistrarea organizațiilor din țări terțe, în conformitate cu articolul 3 alineatul (3) din Regulamentul EMAS, înregistrarea în acel stat membru va depinde practic de disponibilitatea verficatorilor acreditați. Eventualul verficator ar trebui să fie acreditat într-un stat membru specific care prevede înregistrarea în țări terțe, pentru țara terță în cauză și pentru sectorul/sectoarele economic(e) în cauză [determinat(e) pe baza codurilor NACE].
Înregistrarea unei organizații cu amplasamente multiple în statele membre și în țări terțe (înregistrare globală)	<p>Determinarea statului membru în care va fi situat organismul competent responsabil de această procedură se face pe baza condițiilor de mai jos, în următoarea ordine de preferințe:</p> <ol style="list-style-type: none"> atunci când sediul central al organizației este situat într-un stat membru care prevede înscrierea organizațiilor din țări terțe, cererea se depune la organismul competent din acel stat membru; în cazul în care sediul central al organizației nu este situat într-un stat membru care prevede înscrierea organizațiilor din țări terțe, dar organizația are un centru de management într-un astfel de stat, cererea se depune la organismul competent din acel stat membru; dacă organizația care solicită înregistrarea globală nu are nici sediul central și nici un centru de management în niciun stat membru care prevede înscrierea organizațiilor din țări terțe, organizația ar trebui să înființeze un centru de management ad-hoc într-un stat membru care prevede înscrierea organizațiilor din țări terțe, iar cererea se depune la organismul competent din acel stat membru. <p><i>Notă:</i></p> <p>În cazul în care cererea acoperă mai multe state membre, trebuie respectată procedura de coordonare între organismele competente implicate, astfel cum este stabilită în secțiunea 3.2 [din Ghidul pentru înregistrarea colectivă la nivelul UE, înregistrarea organizațiilor din țări terțe și înregistrarea globală în conformitate cu Regulamentul (CE) nr. 1221/2009]. Organismul competent în cauză va acționa ca organism competent principal în privința aspectelor referitoare la procedura colectivă la nivelul UE.</p>

Notă: În ceea ce privește înregistrarea, structurile relevante pot diferi de la un stat membru la altul. De obicei, există un organism competent pentru fiecare stat membru; cu toate acestea, în unele state membre se întâmplă frecvent ca regiunile să dispună de propriul lor organism competent.

⁽¹⁾ O listă cu detaliile de contact ale organismelor competente, ale organismelor de acreditare sau ale verficatorilor de mediu din statele membre ale UE și din Norvegia poate fi găsită la adresa: http://ec.europa.eu/environment/emas/emas_contacts/competent_bodies_en.htm

2.5.2. Documente și/sau cerințe de înregistrare

Cererea trebuie depusă în limba oficială a statului membru în care organizația intenționează să fie înregistrată. Aceasta trebuie să cuprindă:

1. declarația de mediu EMAS validată (versiune electronică sau imprimată);
2. declarația semnată de verificatorul de mediu care să confirme faptul că verificarea și validarea au fost efectuate în conformitate cu Regulamentul EMAS (anexa VII la regulament);
3. formularul de cerere completat (anexa VI la regulament), cu informații privind organizația, amplasamentele și verificatorul de mediu;
4. dovada achitării taxelor, după caz.

2.5.3. Condiții care trebuie îndeplinite anterior/în cursul procesului de înregistrare EMAS

1. verificarea și validarea trebuie să fie efectuate în conformitate cu regulamentul menționat anterior;
2. formularul de cerere a fost completat în întregime și include toate documentele justificative;
3. organismul competent este satisfăcut de probele materiale care indică faptul că nu există dovezi ale încălcării cerințelor legale în materie de mediu. Un raport scris din partea autorității de asigurare a respectării legii care să ateste că nu există nicio indicație privind o astfel de încălcare ar constitui o probă materială adecvată;
4. nu există plângeri relevante din partea părților interesate sau plângerile au fost soluționate în mod satisfăcător;
5. organismul competent este convins, pe baza probelor primite, de faptul că organizația îndeplinește în totalitate cerințele prevăzute de regulament;
6. dacă este cazul, organismul competent a perceput taxa solicitată.

Se consideră că este conform cu bunele practici ca un organism competent să ia o decizie finală cu privire la înregistrarea în cadrul EMAS a unei organizații, în termen de 3 luni de la acceptarea cererii. Numai în cazuri excepționale poate fi justificată o perioadă mai lungă pentru a ajunge la o decizie finală de înregistrare.

2.5.4. Suspendarea sau radierea înregistrării organizațiilor

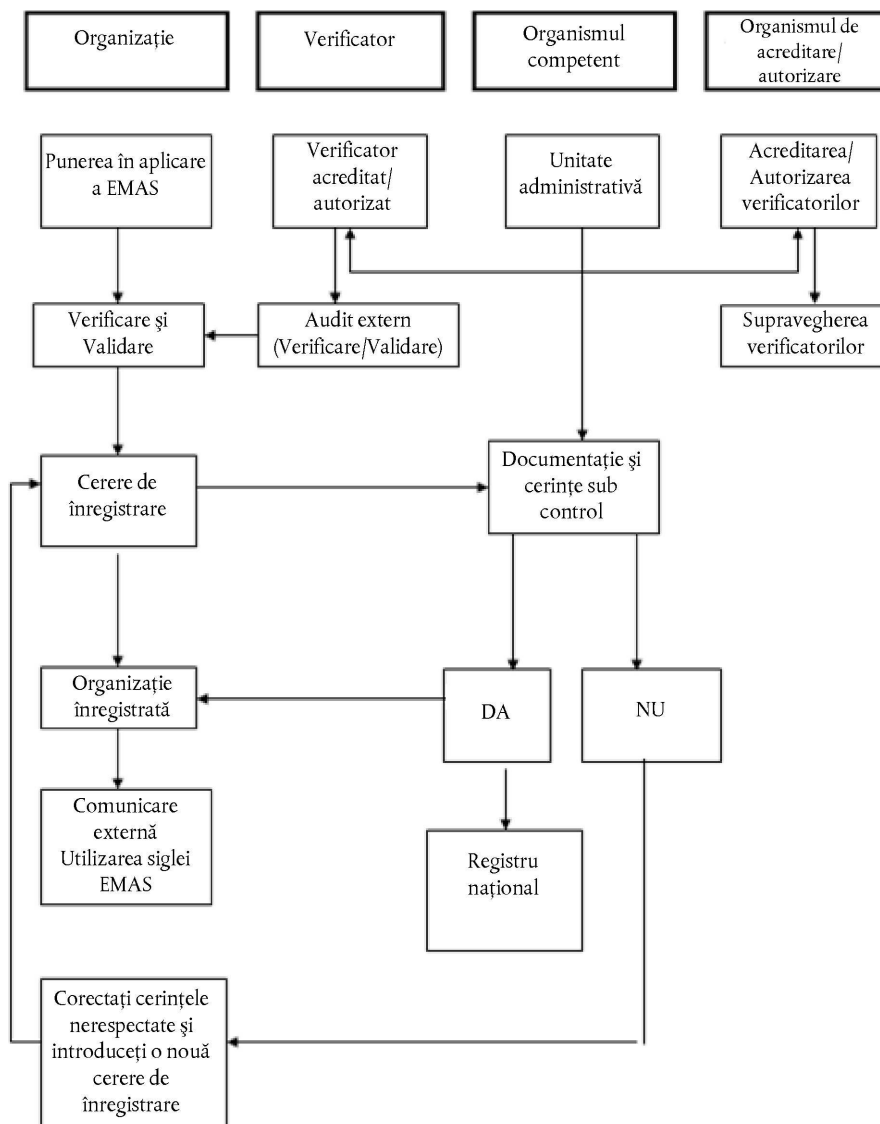
Acest lucru se poate întâmpla:

- în cazul în care un organism competent are motive să creadă că o organizație nu respectă regulamentul;
- în cazul în care un organism competent primește un raport scris de supraveghere din partea organismului de acreditare sau de autorizare care demonstrează că verificatorul de mediu nu și-a îndeplinit obligațiile în conformitate cu dispozițiile regulamentului;
- în cazul în care o organizație nu prezintă oricare dintre următoarele documente organismului competent în termen de două luni de la momentul în care i s-au solicitat: declarația de mediu validată, declarația de mediu actualizată sau o declarație privind activitățile de verificare și de validare semnată de către verificator (anexa VII), formularul de cerere (anexa VI);
- în cazul în care un organism competent este informat despre o încălcare a cerințelor legale în materie de mediu, printr-un raport scris din partea autorității de asigurare a aplicării legii.

Organismul competent poate ridica suspendarea numai după ce primește informații satisfăcătoare privind respectarea regulamentului de către organizație.

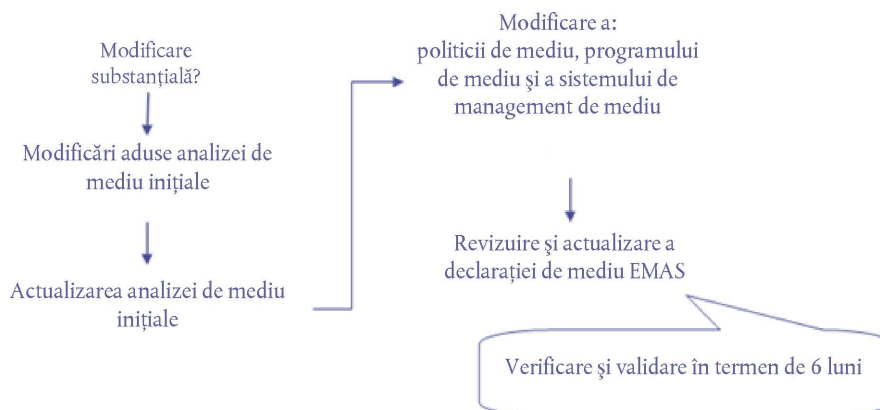
Regulamentul EMAS nu specifică durata suspendării și, prin urmare, responsabilitatea de a decide în această privință le revine organismelor competente în cauză. Însă aceste suspendări nu ar trebui să depășească 12 luni.

Figura 10

Pilonii EMAS. Procedura de înregistrare**2.6. MODIFICĂRI SUBSTANȚIALE**

O organizație care aduce modificări funcționării, structurii, administrării, proceselor, activităților, produselor sau serviciilor sale trebuie să țină cont de impactul asupra mediului al acestor modificări, deoarece acestea pot afecta valabilitatea înregistrării în cadrul EMAS. Modificările minore pot fi absorbite, dar modificările substanțiale vor necesita actualizarea analizei de mediu, a politicii, a programului, a sistemului de management și a declarației. Toate documentele actualizate trebuie verificate și validate în termen de șase luni. După validare, organizația trebuie să transmită modificările organismului competent, utilizând anexa VI la regulamentul în cauză.

Figura 11

Diagramă referitoare la gestionarea modificărilor substanțiale în cadrul EMAS**3. UTILIZAREA SIGLEI EMAS****Ce este sigla EMAS?**

Sigla EMAS este o reprezentare grafică asociată:

- punerii în aplicare corecte a sistemului EMAS;
- angajamentului luat de organizație în direcția îmbunătățirii constante a performanței de mediu;
- participării active a angajaților;
- credibilității informațiilor cu privire la performanța de mediu a organizației;
- conformității juridice demonstrate.

Sigla EMAS este o bună modalitate de a demonstra că organizația este ecologică.

3.1. MODUL DE UTILIZARE A SIGLEI EMAS

Numai organizațiile înregistrate în mod valid în cadrul EMAS pot utiliza sigla EMAS.

- Sigla este însoțită întotdeauna de numărul de înregistrare al organizației, cu excepția activităților de comercializare și de promovare a sistemului EMAS.
- Numai sigla oficială este valabilă.
- În cazul în care organizația dispune de mai multe amplasamente și nu sunt incluse toate în înregistrare, aceasta poate utiliza sigla numai pentru amplasamentele înregistrate și nu trebuie să dea impresia că întreaga organizație este înregistrată.
- Ar fi de preferat ca declarația de mediu să poarte sigla.

Figura 12

Sigla EMAS



Management de mediu verificat
Reg. nr. XXXX

Utilizarea siglei EMAS pentru activitățile de promovare și comercializare a sistemului

Numai în această situație sigla EMAS poate fi utilizată fără numărul de înregistrare. Organismele competente, organismele de acreditare și de autorizare și alte părți interesate pot să folosească sigla.

3.2. MODUL ÎN CARE NU TREBUIE UTILIZATĂ SIGLA EMAS

- pe produse sau ambalaje, pentru a evita confuzia cu etichetele produselor;
- în asociere cu afirmații comparative privind alte activități și servicii.

Sigla nu trebuie să fie utilizată în moduri care ar putea crea confuzie cu alte etichete pentru produse sau servicii.

Tabelul 12

Utilizarea siglei EMAS: Exemple

Nr.	Exemplu sau situație	Autorizat
1.	Într-o organizație înregistrată: sigla apare pe hârtia pentru scrisori, pe plicuri, pe cărțile de vizită, pe uniforme, pe calculatoare, pe geți, pe steagul EMAS și alte utilizări similare ale siglei EMAS, în scopuri promoționale la nivel corporativ.	DA, împreună cu numărul de înregistrare, deoarece promovează organizațiile înregistrate în cadrul EMAS.
2.	Sigla apare pe antetul unui document transmis autorităților care conține date validate privind performanțele organizației.	DA, împreună cu numărul de înregistrare.
3.	Sigla apare pe un dosar care conține un raport privind o organizație parțial înregistrată.	DA, împreună cu numărul de înregistrare, dar sigla trebuie să menționeze numai amplasamentele înregistrate.

Nr.	Exemplu sau situație	Autorizat
4.	Sigla apare pe un produs cu mesajul „produs ecologic”.	NU, ar putea fi confundată cu etichetele ecologice pentru produse.
5.	Sigla apare în revista disponibilă la bordul avioanelor unei companii aeriene înregistrate, însoțită de o serie de informații validate.	DA, împreună cu numărul de înregistrare.
6.	Sigla apare pe un avion, pe un tren, pe un autobuz, pe o mașină sau un camion de serviciu sau pe un metrou al unei societăți înregistrate în cadrul EMAS.	DA, împreună cu numărul de înregistrare.
7.	Sigla plasată pe un camion al unei societăți de distribuție înregistrate, însoțită de denumirea societății și de declarația validată următoare: „Am redus media consumului de motorină al flotei noastre de camioane cu 20 % la X litri pe 100 km între 2009 și 2012”.	DA, împreună cu numărul de înregistrare.
8.	Sigla imprimată pe fotografia unei unități de cazare turistice neînregistrate, în catalogul unei agenții de voiaj înregistrate.	NU, utilizarea siglei poate crea confuzii. Aceasta poate fi aplicată numai agenției de turism.
9.	Sigla imprimată pe catalogul unei agenții de voiaj înregistrate, care conține informații validate cu privire la măsuri în favoarea turismului durabil puse în aplicare de către organizație.	DA, împreună cu numărul de înregistrare.
10.	Sigla figurează pe un document intern destinat angajaților, care conține exclusiv informații validate cu privire la funcționarea sistemului de management de mediu.	DA, sigla necesită numărul de înregistrare, deoarece este vorba despre o comunicare internă în scopuri de sensibilizare cu caracter general.
11.	Sigla apare pe buletinul informativ sau pe coperta unei broșuri pentru clienți și furnizori, conținutul acesteia fiind preluat din declarația de mediu validată.	DA, împreună cu numărul de înregistrare, deoarece este vorba despre o comunicare către publicul larg care utilizează exemple concrete ale unei societăți înregistrate în EMAS, care provin de la această organizație înregistrată.
12.	Sigla apare în raportul de mediu anual al unei societăți holding care include amplasamente înregistrate și neînregistrate, apărând la începutul capitolului privind declarația de mediu validată în care sunt identificabile în mod clar amplasamentele înregistrate în EMAS ale organizației.	DA, împreună cu numărul/numerele de înregistrare. Dacă înregistrarea este o înregistrare colectivă cu mai multe amplasamente având același număr, trebuie să fie utilizat numărul respectiv. În cazul în care toate amplasamentele EMAS sunt înregistrate în mod individual, numerele de înregistrare ale amplasamentelor individuale trebuie să fie ușor de recunoscut.
13.	Sigla apare drept fond grafic pentru o compilație de date de mediu validate într-un raport economic.	DA, împreună cu numărul de înregistrare.
14.	O broșură generală a unei organizații guvernamentale care explică modul în care organizațiile înregistrate în cadrul EMAS pot recicla sau prelucra cel mai bine diferite tipuri de deșeuri.	Da, fără număr de înregistrare, deoarece această broșură vizează sensibilizarea publicului în general, nefiind legată de un număr de înregistrare.
15.	Sigla însoțește informații validate în materie de mediu pe site-ul internet al unei organizații.	DA, împreună cu numărul de înregistrare.
16.	Sigla apare pe standurile de expoziție ale unei organizații înregistrate, promovând organizația înregistrată ca atare.	DA, împreună cu numărul de înregistrare.

Nr.	Exemplu sau situație	Autorizat
17.	Sigla apare pe standurile de expoziție ale unei organizații înregistrate, dar promovând EMAS ca sistem de management de mediu în general.	DA, sigla nu trebuie să fie însoțită de numărul de înregistrare, deoarece este utilizată în scopuri promoționale.
18.	Sigla apare într-un ziar drept fond grafic într-o acțiune publicitară comună a două societăți care își anunță cooperarea în materie de mediu de-a lungul lanțului lor de aprovizionare (una este înregistrată, celelalte nu este).	NU, creează confuzie, întrucât una dintre organizații nu este înregistrată.
19.	Sigla fără număr de înregistrare utilizată în scopuri promoționale de către o organizație neînregistrată.	DA, dar numai pentru activități de promovare a EMAS și nu pentru promovarea organizației în sine.
20.	Sigla pe biletele unei organizații municipale de transport înregistrată în cadrul EMAS	DA, sigla nu trebuie să fie însoțită de un număr de înregistrare în cazul în care este utilizată pentru promovarea EMAS în general. În cazul în care sigla de pe bilete promovează o anumită organizație înregistrată, ar trebui să poarte numărul de înregistrare al organizației în cauză.

4. MODUL DE A TRECE DE LA ALTE SISTEME DE MANAGEMENT DE MEDIU LA EMAS

Există un număr din ce în ce mai mare de sisteme de management de mediu în întreaga UE, concepute pentru a acoperi necesități în anumite domenii sau sectoare de activitate specifice. Administrațiile locale și regionale pot utiliza astfel de sisteme în vederea îmbunătățirii durabilității sau a performanței de mediu. Cele mai relevante dintre aceste sisteme sunt disponibile prin intermediul unui link inclus într-o anexă la prezentul ghid.

Regulamentul EMAS prevede posibilitatea de a evalua nivelul de echivalență între EMAS și alte sisteme. Recunoașterea oficială a unora sau a tuturor părților altor sisteme de management de mediu poate facilita tranziția unei organizații la EMAS. Procedura este următoarea:

- statele membre trebuie să prezinte Comisiei o solicitare scrisă de recunoaștere a sistemului de management de mediu sau a unei părți a acestuia;
- părțile relevante ale sistemului de management de mediu și elementele care corespund EMAS trebuie să fie analizate și specificate în cerere, furnizându-se dovezi privind echivalența cu EMAS;
- Comisia prezintă propunerea Comitetului EMAS (instituit în conformitate cu articolul 49 din regulament);
- după aprobarea Comisiei, *Jurnalul Oficial al Uniunii Europene* publică detalii ale sistemului de management de mediu recunoscut sau ale unor părți ale acestuia care au fost recunoscute.

Organizațiile care au pus în aplicare un sistem de management de mediu recunoscut sau părți ale acestuia nu trebuie să repete părțile care au fost deja recunoscute atunci când acestea optează pentru EMAS.

Fiecare stat membru dispune de propriile sale proceduri de prelucrare a cererilor de recunoaștere. Pentru mai multe informații privind aceste proceduri, adresați-vă organismului competent relevant.

5. EMAS III PENTRU ÎNTREPRINDERILE MICI ȘI MIJLOCII (IMM-URI)

„Organizații mici» înseamnă:

- microîntreprinderi și întreprinderi mici și mijlocii, astfel cum sunt definite în Recomandarea 2003/361/CE a Comisiei din 6 mai sau
- autorități locale care administrează localități cu mai puțin de 10 000 de locuitori sau alte autorități publice cu mai puțin de 250 de angajați și cu un buget anual de cel mult 50 de milioane EUR sau cu un bilanț anual de maximum 43 de milioane EUR, inclusiv următoarele:
- guvernul sau alt organ al administrației publice sau organisme publice consultative la nivel național, regional sau local;

- (d) persoane fizice sau juridice cu funcții în administrația publică în temeiul legislației naționale, care includ sarcini, activități sau servicii specifice legate de mediu și
- (e) persoane fizice sau juridice cu responsabilități sau funcții publice sau care prestează servicii publice legate de mediu și care se află sub controlul unui organism sau al unei persoane la care se face trimitere la litera (b).”

Perioada de verificare și de audit intern

IMM-urile pot beneficia de o verificare efectuată pe o perioadă de patru ani, în loc de trei. Perioada de audit intern poate fi, de asemenea, prelungită, de la un an la doi. Același lucru este valabil și pentru declarația de mediu. Cu toate acestea, organizația trebuie să transmită oricum organismului competent declarația actualizată nevalidată în fiecare an.

Pentru a beneficia de această opțiune, organizația trebuie să înainteze o cerere organismului competent, care poate extinde perioada de timp permisă în cazul în care verficatorul a confirmat îndeplinirea condițiilor prevăzute la articolul 7, și anume:

- că nu există niciun risc semnificativ pentru mediu;
- că nu au fost aduse modificări substanțiale organizației;
- că organizația nu contribuie la probleme semnificative la nivel local.

Verificare și validare

Verficatorii de mediu ar trebui să ia în considerare caracteristicile organizațiilor mici pentru a evita suprasolicitarea inutilă a acestora. Deseori, IMM-urile au foarte puține resurse și mijloace, astfel încât acestea sunt mai puțin capabile să facă față numeroaselor reguli privind raportarea și procedurilor de lungă durată. Verficatorul ar trebui, de asemenea, să ia în considerare alte caracteristici ale IMM-urilor, cum ar fi personalul multifuncțional, formarea la locul de muncă și capacitatea de a se adapta rapid la schimbări. Obiectivul principal este de a obține dovezi obiective că sistemul EMAS este eficace și că procedurile sunt adaptate la dimensiunea și complexitatea întreprinderii, la competența personalului său și la natura impactului asupra mediului.

Taxe

Este la latitudinea fiecărui stat membru să stabilească taxe pentru procedurile de înregistrare în cadrul EMAS. Unele state nu percep taxe. În orice caz, regulamentul prevede că taxele trebuie să fie rezonabile și proporționale cu dimensiunea organizației.

Srijin tehnic și financiar

Srijinul tehnic și financiar pentru sistemul EMAS în general și pentru IMM-uri în special trebuie să fie furnizat la două niveluri. Statele membre trebuie să pună la dispoziție informații referitoare la cerințele legale și la autoritățile de asigurare a aplicării legii, precum și informații tehnice privind verficatorii acreditați sau autorizați, procedurile de înregistrare, granturile și srijinul financiar. Comisia furnizează informații și pregătește terenul pentru organizațiile care doresc să se înregistreze în EMAS prin recunoașterea unor părți ale altor sisteme de management de mediu sau prin integrarea EMAS în alte politici ale UE.

Metoda „EMAS Easy”

Deși metoda „EMAS Easy” ⁽¹⁾ nu este menționată în regulamentul, aceasta ar trebui să fie luată în considerare ca un instrument disponibil pentru organizațiile mici. Aceasta le ajută să pună în aplicare toate cerințele EMAS în mod rapid, necostisitor și simplu.

Abordarea în etape și pe clustere

Autoritățile locale, în colaborare cu camerele de comerț, asociațiile industriale și altele, pot oferi srijin IMM-urilor care doresc să pună în aplicare EMAS prin facilitarea unei abordări în etape și pe clustere.

⁽¹⁾ Informații suplimentare despre metoda EMAS Easy pot fi consultate la adresa următoare: http://ec.europa.eu/environment/emas/join_emas/what_if_i_am_an_sme_en.htm

Un „cluster” este o modalitate de punere în aplicare a EMAS ca grup, care poate fi utilă organizațiilor care aparțin aceluiași sector de activitate sau care sunt situate în aceeași zonă geografică. Acestea pot desfășura în comun procesul de punere în aplicare și apoi pot continua cu o înregistrare individuală.

Abordarea în etape poate fi adaptată la nevoile fiecărui stat membru. Aceasta ar putea fi legată, de exemplu, de proiecte sau planuri generale de promovare a punerii în aplicare a EMAS într-o unitate administrativ-teritorială sau într-o zonă în care entități diferite vizează încurajarea organizațiilor să pună în aplicare bune practici de mediu în diferite etape sau moduri.

Exemplu: Un bun exemplu privind acest tip de abordare ar putea fi să se selecteze un grup de IMM-uri dintr-o zonă industrială sau dintr-o regiune care să fie condusă de către o unitate administrativ-teritorială, în cooperare cu o cameră de comerț și asociațiile industriale care operează în zonă. Organizațiile implicate pot participa la un plan de punere în aplicare în etape a EMAS. Prima etapă ar consta în ajutarea tuturor societăților să efectueze o analiză de mediu EMAS. A doua etapă ar implica elaborarea și implementarea unor bune practici de management. A treia etapă ar consta în punerea în aplicare a unui sistem oficial de management de mediu, cum ar fi EN ISO 14001. În cele din urmă, societățile ar putea să aleagă EMAS în calitate de sistem de management de înaltă calitate.

Acest concept ar putea fi o ocazie pentru grupuri de organizații, sectoare de activitate sau teritorii specifice de a elabora planuri promoționale acolo unde există interes pentru promovarea punerii în aplicare a unor sisteme de management de mediu, formale sau informale, înainte ca acestea să aleagă sistemul EMAS în întregime.

ANEXA

Mai multe informații privind EMAS, care trebuie utilizate împreună cu prezentul ghid al utilizatorului, sunt disponibile pe paginile de internet ale Comisiei consacrate EMAS <http://ec.europa.eu/environment/emas/>, unde puteți găsi:

- Regulamentul (CE) nr. 1221/2009 din 25 noiembrie 2009 – <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2009:342:0001:0045:RO:PDF>
- Comunicarea Comisiei – Elaborarea planului de lucru care stabilește o listă orientativă a sectoarelor în vederea adoptării documentelor de referință sectoriale și intersectoriale, în conformitate cu Regulamentul EMAS [http://eur-lex.europa.eu/legal-content/RO/TXT/?uri=CELEX:52011XC1208\(01\)](http://eur-lex.europa.eu/legal-content/RO/TXT/?uri=CELEX:52011XC1208(01))
- Documente de referință sectoriale EMAS pentru sectoarele prioritare identificate – http://ec.europa.eu/environment/emas/emas_publications/sectoral_reference_documents_en.htm
- Fișe informative privind 20 de abordări în materie de sisteme de management de mediu (pas cu pas către EMAS) – http://ec.europa.eu/environment/emas/emas_publications/publications_studies_en.htm#Step up to EMAS
- Indexul cu toate organismele competente și organismele de acreditare sau de autorizare care participă la EMAS – http://ec.europa.eu/environment/emas/emas_contacts/competent_bodies_en.htm
- Documente EMAS – http://ec.europa.eu/environment/emas/emas_publications_en.htm
- Fișe informative EMAS pe teme specifice pentru care s-a dovedit a fi nevoie de informații mai detaliate: http://ec.europa.eu/environment/emas/emas_publications/publications_studies_en.htm#Fact Sheets
- EMAS global: Decizia 2011/832/UE a Comisiei din 7 decembrie 2011 privind un ghid pentru înregistrarea colectivă la nivelul UE, înregistrarea organizațiilor din țări terțe și înregistrarea globală în conformitate cu Regulamentul (CE) nr. 1221/2009 al Parlamentului European și al Consiliului privind participarea voluntară a organizațiilor la un sistem comunitar de management de mediu și audit (EMAS) – http://eur-lex.europa.eu/legal-content/RO/TXT/?uri=uriserv:OJ.L_.2011.330.01.0025.01.RO&toc=OJ:L:2011:330:TOC
- http://ec.europa.eu/environment/emas/join_emas/emas_global_en.htm
