



KOMISSION PÄÄTÖS (EU) 2023/2463,

annettu 3 päivänä marraskuuta 2023,

EU:n ympäristöasioiden hallinta- ja auditointijärjestelmään (EMAS-järjestelmä) liittymisen edellyttämät vaiheet esittävän käyttäjän käsikirjan julkaisemisesta Euroopan parlamentin ja neuvoston asetuksen (EY) N:o 1221/2009 mukaisesti

(tiedoksiannettu numerolla C(2023) 720)

(ETA:n kannalta merkityksellinen teksti)

EUROOPAN KOMISSIO, joka

ottaa huomioon Euroopan unionin toiminnasta tehdyn sopimuksen,

ottaa huomioon organisaatioiden vapaaehtoisesta osallistumisesta yhteisön ympäristöasioiden hallinta- ja auditointijärjestelmään (EMAS-järjestelmä) ja asetuksen (EY) N:o 761/2001 ja komission päätösten 2001/681/EY ja 2006/193/EY kumoamisesta 25 päivänä marraskuuta 2009 annetun Euroopan parlamentin ja neuvoston asetuksen (EY) N:o 1221/2009 ⁽¹⁾ ja erityisesti sen 46 artiklan 5 kohdan,

sekä katsoo seuraavaa:

- (1) Käyttäjän käsikirja hyväksyttiin komission päätöksellä 2013/131/EU ⁽²⁾, ja sitä muutettiin myöhemmin komission päätöksillä (EU) 2017/2285 ⁽³⁾ ja (EU) 2020/1802 ⁽⁴⁾. Koska siihen on määrä tehdä uusia muutoksia, päätös 2013/131/EU olisi selkeyden vuoksi korvattava.
- (2) Unionin ympäristöasioiden hallinta- ja auditointijärjestelmän (EMAS) tavoitteena on edistää organisaatioiden ympäristönsuojelun tason jatkuvaa parantamista luomalla ja toteuttamalla organisaatioissa ympäristöjärjestelmiä, arvioimalla tällaisten järjestelmien toimivuutta, antamalla tietoja ympäristönsuojelun tasosta, käymällä avointa vuoropuhelua yleisön ja muiden sidosryhmien kanssa sekä lisäämällä henkilöstön aktiivista osallistumista.
- (3) Asiasta kiinnostuneiden organisaatioiden olisi saatava lisätietoa ja -ohjeistusta EMAS-järjestelmään liittymisen edellyttämistä vaiheista. Tiedot ja ohjeistus on pidettävä ajan tasalla EMAS-järjestelmän toiminnasta saatujen kokemusten perusteella ja esiin tulleisiin ohjeistuksen lisätarpeisiin vastaamiseksi.
- (4) Asetusta (EY) N:o 1221/2009 on hiljattain muutettu keskeisten indikaattoreiden viitearvon ja organisaation toimintaympäristön jäsenmäärän analyysin osalta. Nämä muutokset olisi otettava huomioon käyttäjän käsikirjassa. Lisäksi useita toimipaikkoja käsittevien organisaatioiden todentamisessa käytettävää otantamenetelmää koskevaa ohjeistusta olisi yksinkertaistettava ja käyttäjäoppaan rakennetta parannettava. Lisäksi olisi annettava enemmän esimerkkejä, jotta käyttäjän käsikirja olisi käyttäjäystävällisempi ja jotta EMAS-rekisteröintejä voitaisiin mahdollisesti lisätä,

⁽¹⁾ EUVL L 342, 22.12.2009, s. 1.

⁽²⁾ Komission päätös 2013/131/EU, annettu 4 päivänä maaliskuuta 2013, organisaatioiden vapaaehtoisesta osallistumisesta yhteisön ympäristöasioiden hallinta- ja auditointijärjestelmään (EMAS-järjestelmä) annetun Euroopan parlamentin ja neuvoston asetuksen (EY) N:o 1221/2009 mukaisesta käyttäjän käsikirjasta, jossa esitetään EMAS-järjestelmään liittymisen edellyttämät vaiheet (tiedoksiannettu numerolla C(2013) 1114) (EUVL L 76, 19.3.2013, s. 1).

⁽³⁾ Komission päätös (EU) 2017/2285, annettu 6 päivänä joulukuuta 2017, organisaatioiden vapaaehtoisesta osallistumisesta yhteisön ympäristöasioiden hallinta- ja auditointijärjestelmään (EMAS-järjestelmä) annetun Euroopan parlamentin ja neuvoston asetuksen (EY) N:o 1221/2009 mukaisen, EMAS-järjestelmään liittymisen edellyttämät vaiheet esittävän käyttäjän käsikirjan muuttamisesta (tiedoksiannettu numerolla C(2017) 8072) (EUVL L 328, 12.12.2017, s. 38).

⁽⁴⁾ Komission päätös (EU) 2020/1802, annettu 27 päivänä marraskuuta 2020, organisaatioiden vapaaehtoisesta osallistumisesta yhteisön ympäristöasioiden hallinta- ja auditointijärjestelmään (EMAS-järjestelmä) annetun Euroopan parlamentin ja neuvoston asetuksen (EY) N:o 1221/2009 mukaisen, EMAS-järjestelmään liittymisen edellyttämät vaiheet esittävän käyttäjän käsikirjan muuttamisesta (tiedoksiannettu numerolla C(2020) 8151) (EUVL L 402, 1.12.2020, s. 51).

ON HYVÄKSYNYT TÄMÄN PÄÄTÖKSEN:

1 artikla

Julkaistaan liitteessä esitetty käyttäjän käsikirja, jossa esitetään unionin ympäristöasioiden hallinta- ja auditointijärjestelmään liittymisen edellyttämät vaiheet.

2 artikla

Kumotaan päätös 2013/131/EU.

3 artikla

Tämä päätös on osoitettu kaikille jäsenvaltioille.

Tehty Brysselissä 3 päivänä marraskuuta 2023.

Komission puolesta
Virginijus SINKEVIČIUS
Komission jäsen

LIITE

EMAS-järjestelmän käyttäjän käsikirja

Sisältö

Johdanto	8
1. Mikä EMAS on?	8
2. EMAS-järjestelmän kustannukset ja hyödyt	8
3. EMAS-tuki pk-yrityksille	11
4. "EMAS Easy" -menetelmä	11
5. Syngergiat muun lainsäädännön ja muiden vapaaehtoisten välineiden kanssa	11
6. Muiden EMAS-järjestelmään liittyvien hallintajärjestelmien ja lähestymistapojen tunnustaminen – EMAS-asetuksen 45 artikla	14
7. Kahdeksan vaihetta EMAS-järjestelmään	14
8. EMAS-järjestelmän täytäntöönpanoon ja ylläpitoon osallistuvat toimijat ja laitokset	16
Vaihe 1: Suunnittelu ja valmistelu	17
1.1 EMAS-rekisteröinnin soveltamisalan määrittely EU:n sisä- ja ulkopuolella	17
1.2. EMAS-järjestelmään rekisteröitävä yksikkö	18
1.2.1. Organisaatiot, jotka toimivat yhdessä toimipaikassa tai yhdessä paikassa	19
1.2.2. Eri toimipaikoissa/paikoissa toimiva organisaatio	19
1.2.3. Organisaatio, jolle ei voida määritellä erityistä toimipaikkaa	20
1.2.4. Organisaatiot, jotka hallinnoivat eri toimipaikkoja hajautetulla alueella	20
1.2.5. Organisaatiot, jotka hallitsevat väliaikaisia yhteisiä tiloja	21
1.2.6. Eri organisaatiot yhdessä paikassa	22
1.2.7. Klusterin käsite	22
1.3. Johdon sitoutuminen ympäristöjärjestelmään	23
1.4. Ympäristökatselmuksen suorittaminen	24
1.4.1. Organisaation toimintaympäristön määrittäminen	25
1.4.2. Sidosryhmien sekä niiden tarpeiden ja odotusten määrittäminen	26
1.4.3. Sovellettavat lainsäädännön vaatimukset ja muut ympäristöön liittyvät sitovat velvoitteet	27
1.4.4. Välittömien ja välillisten ympäristönäkökohtien tunnistaminen	28
1.4.5. Alakohtaiset viiteasiakirjat – EMAS-asetuksen 46 artiklan 1 kohta	29
1.4.6. Ympäristönäkökohtien merkittävyyden arviointi	33
1.4.7. Aikaisempien häiriötilanteiden tutkimisesta saadun palautteen arviointi	35
1.4.8. Riskien ja mahdollisuuksien määrittäminen ja dokumentointi	35
1.4.9. Nykyisten prosessien, toimintatapojen ja menettelyjen tarkastelu	36
Vaihe 2: Ympäristöpolitiikan määrittely	36
2.1. Ympäristöpolitiikan määrittely	36

Vaihe 3: Ympäristöohjelman laatiminen	37
Vaihe 4: Ympäristöjärjestelmän laatiminen ja toteuttaminen	39
4.1. Resurssien, tehtävien, vastuiden ja valtuuksien määrittäminen	40
4.2. Menettelyn luominen sitovien velvoitteiden määrittämiseksi ja vaatimustenmukaisuuden arvioimiseksi ...	40
4.3. Henkilöstön osallistuminen, pätevyys, koulutus ja tietoisuus	42
4.4. Sisäistä ja ulkoista viestintää koskevan menettelyn luominen	44
4.5. Asiakirjojen dokumentointi ja hallinta	45
4.6. Toiminnan suunnittelu ja ohjaus	47
4.7. Valmius ja toiminta hätätilanteissa	48
4.8. Ympäristönsuojelun tason seuranta, mittaus ja analysointi	49
4.9. Menettely poikkeamien käsittelemiseksi ja korjaavien toimenpiteiden toteuttamiseksi	49
Vaihe 5: Sisäinen auditointi	50
5.1. Sisäisen ympäristöauditointimenettelyn käyttöönotto	50
5.1.1. Auditointivälit	51
5.1.2. Sisäisen ympäristöauditoinnin piiriin kuuluvat toimet	51
5.1.3. Raportointi ympäristöauditoinnin johtopäätöksistä	52
5.2. Johdon katselmus	52
Vaihe 6: Ympäristöselonteko	53
6.1 Ympäristöselonteon laatiminen	54
6.1.1 EMAS-ympäristöselonteon vähimmäisvaatimukset	54
6.1.2. Ympäristönsuojelun tason keskeiset indikaattorit	56
6.1.3. Muut olennaiset ympäristönsuojelun tason indikaattorit	61
6.1.4. Paikallinen vastuu	61
6.1.5. Ympäristöselonteon päivittäminen	62
6.1.6. Julkinen saatavuus	62
Vaihe 7: Ulkopuolisen suorittama todentaminen	62
7.1. Kolmannen osapuolen suorittama todentaminen	63
7.1.1. Kenellä on oikeus todentaa ja vahvistaa EMAS-järjestelmä	63
7.1.2. Ympäristötodentajan suorittama todentaminen	64
7.1.3. Todentamisvälit	65
7.2. Otantamenetelmä	67
7.2.1. Otantamenettelyn soveltamista useita toimipaikkoja käsittävien organisaatioiden arviointiin koskevat vaatimukset	67
7.2.2. Otantamenetelmän soveltamista koskevat vaatimukset	67
7.2.3. Hakijaorganisaatiota koskevat vaatimukset	68

7.2.4. Toimipaikkojen jättämistä otantamenettelyn ulkopuolelle koskevat perusteet	68
7.2.5. Ohjeet otantamenettelyn käyttämisestä useita toimipaikkoja käsittävien organisaatioiden arvioinnissa	69
7.2.6. Menettely useita toimipaikkoja käsittävien organisaatioiden otantamenetelmän soveltamiseksi	69
7.2.7. Otoksen valinta ja laskenta	70
7.2.8. Menettely poikkeamatapauksissa	71
7.2.9. Otoksen koon ja otantamenettelyn perustana olevat ympäristöselontekoon sisällytettävät asiakirjat	72
7.3. Ympäristötodentajan kertomus	72
7.4. Ympäristöselonteon vahvistaminen	73
Vaihe 8: Rekisteröinti EMAS-rekisteriin	73
8.1. Rekisteröintiprosessi	73
8.1.1. EMAS-rekisteröinnin edellyttämät asiakirjat	75
8.1.2. Rekisteröinti	75
8.1.3. Rekisteröintiprosessin kesto	75
8.1.4. EMAS-rekisteröinnin poistaminen väliaikaisesti tai pysyvästi	76
8.1.5 Ympäristönsuojelun tason jatkuva parantaminen EMAS-järjestelmän avulla	76
8.2. EMAS-logon käyttö	77
8.2.1. Mitkä tahot voivat käyttää logoa?	78
8.2.2 Mikä taho myöntää logon?	78
8.2.3. Logon käytön rajoitukset	79

Kaavioluettelo

Kaavio 1	Eri standardoitujen hallintajärjestelmien yhdentävä vuorovaikutus	11
Kaavio 2	EMAS-järjestelmän edut standardin EN ISO 14001 lisäksi	12
Kaavio 3	EMAS-järjestelmän muut edut	13
Kaavio 4	Kahdeksan vaihetta EMAS-järjestelmään	14
Kaavio 5	Rekisteröinnin aikataulu	15
Kaavio 6	Kolme esimerkkiä yhteen toimipaikkaan keskitetyistä toiminnoista	19
Kaavio 7	Esimerkkejä organisaatioista, jotka hallitsevat eri toimipaikkoja hajautetulla alueella	21
Kaavio 8	Esimerkkejä yhteisistä tiloista	21
Kaavio 9	Esimerkki jaetussa toimitilassa sijaitsevasta organisaatiosta	22
Kaavio 10	Esimerkkejä organisaation toimintaympäristöä määrittävistä sisäisistä ja ulkoisista tekijöistä 34	26
Kaavio 11	Esimerkkejä sidosryhmistä ja mahdollisista odotuksista (lähde: UGA-GS)	27
Kaavio 12	Alat, joille on käytettävissä alakohtaisia viiteasiakirjoja	30
Kaavio 13	Esimerkkejä tavoista käyttää alakohtaisia viiteasiakirjoja	30
Kaavio 14	Tyypilliset ympäristönäkökohdat tuotteen elinkaarta ajatellen	32
Kaavio 15	Esimerkki arviointimatriisista ABC-analyysin kanssa	35
Kaavio 16	Ympäristökatselmuksen, ympäristöpolitiikan, ympäristöpäämäärien ja tavoitteiden, suunniteltujen toimenpiteiden ja ympäristöohjelman vuorovaikutus	38
Kaavio 17	Vuokaavio ympäristöjärjestelmän koulutuskursseista	43
Kaavio 18	Asiakirjojen käsittelyprosessi ympäristöjärjestelmässä	46
Kaavio 19	Valmiussuunnitelmien hallinta	48
Kaavio 20	Esimerkki keskeisiin indikaattoreihin "Maankäyttö luonnon monimuotoisuuden kannalta" kuuluvasta alueiden kohdentamisesta.	58
Kaavio 21	EMAS-järjestelmän tärkeimmät toimijat ja hallintojärjestelmä	76
Kaavio 22	EMAS-logo	77

Taulukkoluetelo

Taulukko 1	“OECD Handbook on Environmental Due Diligence in Mineral and Metal Supply Chains”	31
Taulukko 2	Esimerkkejä ympäristönäkökohdista ja ympäristövaikutuksista	33
Taulukko 3	Ympäristönäkökohtien arviointi jäte-esimerkin avulla	34
Taulukko 4	Esimerkkejä ympäristöpäämäärien, -tavoitteiden ja -toimenpiteiden välisestä vuorovaikutuksesta	39
Taulukko 5	Esimerkki lainsäädännön noudattamisen arvioinnista	41
Taulukko 6	Esimerkki muiden ympäristövaatimusten noudattamisen arvioinnista	42
Taulukko 7	Esimerkkejä keskeisten indikaattorien käytöstä julkishallinnossa tai vastaavissa organisaatioissa 86	59
Taulukko 8	Esimerkki keskeisten ympäristösuojelun tason indikaattorien käytöstä tuotantosektorilla	60
Taulukko 9	EMAS-asetuksessa edellytetyt todentamismenetelmät	66
Taulukko 10	Eri rekisteröinneistä vastaavat elimet	74

JOHDANTO

Kun organisaatiot haluavat edistää yhteiskunnassamme kestävämpiä tuotanto- ja kulutusmalleja, haasteena on se, miten tarjottavista tuotteista ja palveluista saadaan kestävämpiä koko toimitusketjussa ja miten voidaan käyttää resursseja tehokkaammin ja vähentää ympäristö- ja ilmastovaikutuksia.

EMAS-järjestelmän ⁽¹⁾ kaltaisten ympäristöjärjestelmien tarkoituksena on auttaa organisaatioita parantamaan ympäristönsuojelun tasoa ja samalla säästämään kustannuksia. Kun EU perusti EMAS-järjestelmän vuonna 1993, tavoitteena oli tarjota organisaatioille hallintaväline, jonka avulla ne voivat arvioida ja parantaa ympäristötoimiensa tehokkuutta ja raportoida niistä. EMAS-järjestelmä tukee ympäristövaatimusten noudattamista esimerkiksi siten, että se auttaa täyttämään raportointivaatimukset, jotka perustuvat säädöksiin, esimerkiksi teollisuuden päästädirektiiviin ⁽²⁾ ja yritysten kestävyysraportointia koskevaan direktiiviin ⁽³⁾, tai noudattamaan ympäristöä koskevaa huolellisuusvelvoitetta, joka perustuu tulevaan yritysten kestävä toimintaa koskevaan direktiiviin ⁽⁴⁾.

Tässä käsikirjassa esitellään järjestelmän pääpiirteet ja selitetään, miten organisaatiot voivat osallistua ohjelmaan. Tavoitteena on helpottaa organisaatioiden liittymistä järjestelmään ja siten lisätä sen käyttöönottoa. EMAS-asetuksen tarkoituksena on yleisemmin myös yhdenmukaistaa täytäntöönpanoa kaikissa jäsenvaltioissa ja luoda yhteinen lainsäädäntökehys. EMAS-järjestelmän käyttäjän käsikirja ⁽⁵⁾ täyttää EMAS-asetuksen 46 artiklan 5 kohdassa säädetty vaatimukset.

1. Mikä EMAS on?

EMAS-järjestelmää voivat käyttää millä tahansa toimialalla EU:ssa tai sen ulkopuolella toimivat organisaatiot, jotka haluavat

- ✓ ottaa vastuun toimintansa ympäristöön liittyvistä ja taloudellisista vaikutuksista
- ✓ parantaa ympäristönsuojelunsa tasoa
- ✓ tiedottaa ympäristönsuojelunsa tasosta yleisölle ja sidosryhmille.

EMAS-järjestelmän avulla organisaatiot voivat järjestelmällisesti tunnistaa ja kirjata ympäristövaikutuksiaan. Tämän perusteella ne voivat laatia strategian toimintansa ympäristökestävyyden parantamiseksi. EMAS-järjestelmän avulla yritys voi vastata seuraaviin kolmeen kysymykseen:

1. Mitkä ovat yrityksemme nykyiset ympäristövaikutukset?
2. Miten voimme parantaa ympäristönsuojelumme tasoa?
3. Miten voimme saavuttaa tämän tavoitteen?

2. EMAS-järjestelmän kustannukset ja hyödyt

EMAS-järjestelmän täytäntöönpanosta aiheutuu sisäisiä ja ulkoisia kustannuksia, jotka liittyvät muun muassa konsultointiin, henkilöstöön, toimenpiteiden toteuttamiseen ja seurantaan, tarkastuksiin ja rekisteröintimaksuihin. Kustannukset ja hyödyt vaihtelevat paljon esimerkiksi organisaation koon, toiminnan tyypin, nykyisten ympäristöasioiden hallinnan toimintatapojen ja kyseessä olevan maan mukaan. EMAS-järjestelmään rekisteröityminen on investointi, koska se johtaa yleensä huomattaviin säästöihin. Lisäksi nyt kun kestävyteen kiinnitetään yhtä enemmän huomiota, rekisteröitymisestä saadaan maine-etuja ja siten enemmän voittoa. Tutkimukset osoittavat, että organisaatioiden tulot kasvavat ja toteutuskustannukset saadaan siten katettua nopeasti, yleensä vuoden tai kahden kuluessa.

⁽¹⁾ Euroopan parlamentin ja neuvoston asetus (EY) N:o 1221/2009, annettu 25 päivänä marraskuuta 2009, organisaatioiden vapaaehtoisesta osallistumisesta yhteisön ympäristöasioiden hallinta- ja auditointijärjestelmään (EMAS-järjestelmä) ja asetuksen (EY) N:o 761/2001 ja komission päätösten 2001/681/EY ja 2006/193/EY kumoamisesta. <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FI/TXT/?uri=CELEX%3A32009R1221>

⁽²⁾ Komission ehdotus teollisuuden päästädirektiivin tarkistamiseksi. https://environment.ec.europa.eu/publications/proposal-revision-industrial-emissions-directive_en Ehdotus Euroopan parlamentin ja neuvoston direktiiviksi teollisuuden päästöistä (yhtenäistetty ympäristön pilaantumisen ehkäiseminen ja vähentäminen) 24 päivänä marraskuuta 2010 annetun Euroopan parlamentin ja neuvoston direktiivin 2010/75/EU ja kaatopaikoista 26 päivänä huhtikuuta 1999 annetun neuvoston direktiivin 1999/31/EY muuttamisesta. <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FI/TXT/?uri=CELEX%3A52022PC0156R%2802%29>

⁽³⁾ Ehdotus Euroopan parlamentin ja neuvoston direktiiviksi direktiivin 2013/34/EU, direktiivin 2004/109/EY, direktiivin 2006/43/EY ja asetuksen (EU) N:o 537/2014 muuttamisesta yritysten kestävyysraportoinnin osalta. <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FI/TXT/?uri=CELEX%3A52021PC0189>

⁽⁴⁾ Ehdotus Euroopan parlamentin ja neuvoston direktiiviksi yritysten kestävä toimintaa koskevasta huolellisuusvelvoitteesta ja direktiivin (EU) 2019/1937 muuttamisesta. <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FI/TXT/?uri=CELEX%3A52022PC0071>

⁽⁵⁾ Tämän käyttäjän käsikirjan sisältö, mukaan lukien esimerkit, perustuu Euroopan komission näkemyksiin, eikä se ole sellaisenaan oikeudellisesti sitova. Vain Euroopan unionin tuomioistuimella on oikeus tulkita EU:n lainsäädäntöä sitovasti.

EMAS-järjestelmän kaltainen ympäristöjärjestelmä auttaa organisaatioita parantamaan resurssitehokkuutta ja vähentämään riskejä. Organisaatio voi toimia esimerkkinä ilmoittamalla julkisesti noudattavansa hyviä käytäntöjä.

Saavutetut säästöt kattavat järjestelmän toteuttamisesta aiheutuvat kustannukset.

✓ **Parempi ympäristönsuojelun taso**

Indikaattoreiden olisi osoitettava huomattava parannus ja siten ympäristövaikutusten pieneneminen ajan mittaan.

✓ **Enemmän tehokkuussäästöjä**

Kaiken kokoisten organisaatioiden vuotuiset säästöt ovat suuremmat kuin EMAS-järjestelmän vuotuiset ylläpitokustannukset.

✓ **Ympäristövaatimusten täyttyminen varmistuu ja sisäiset valvontaprosessit paranevat**

Ympäristölainsäädännön rikkomustapausten väheneminen parantaa suhteita sääntelyviranomaisiin.

✓ **Paremmat sidosryhmäsuhteet**

Sidosryhmien luottamus erityisesti julkishallintoon ja palvelu yrityksiin lisääntyy.

✓ **Enemmän markkinatilaisuuksia**

Vastuuvellisuus nykyisille asiakkaille lisääntyy ja mahdollisuudet päästä uusille markkinoille paranevat. Rekisteröidyt yritykset voivat EMAS-järjestelmän avulla osoittaa, että niillä on tekniset keinot täyttää ympäristöasioiden hallintaa koskevat sopimusvaatimukset julkisissa tarjouskilpailuissa. Organisaatiot voivat oman ympäristöpolitiikkansa yhteydessä myös kannustaa toimittajiaan ottamaan käyttöön ympäristöjärjestelmän. EMAS-rekisteröinnin ansiosta business-to-business-menettelyt saattavat olla helpompia molemmille osapuolille.

✓ **Sääntelyhelpotukset**

- ✓ Sääntelyyn liittyvistä helpotuksista saadaan hyötyä. ⁽⁶⁾ Monet jäsenvaltiot tarjoavat EMAS-rekisteröidyille organisaatioille kansallisia ja alueellisia ympäristölakeja ja -asetuksia koskevia etuuksia. Tämä voi tarkoittaa esimerkiksi sitä, että raportointivelvollisuudet ovat yksinkertaisempia, tarkastuksia on vähemmän, jätemaksut ovat pienempiä ja lupien uusintavälit ovat pidempiä.

⁽⁶⁾ Tarkempi, säännöllisesti päivitetävä luettelo sääntelyhelpotuksista on EMAS-järjestelmän verkkosivustolla https://green-business.ec.europa.eu/publications/annex-ii-compendium-regulatory-relief-measures_en

Sääntelyhelpotukset – joitakin esimerkkejä

- **Espanjassa** tuli vuonna 2022 voimaan uusi jätelaki, joka helpottaa EMAS-rekisteröityjen organisaatioiden sääntelyä. Niiden ei tarvitse toimittaa vaarallisten jätteiden minimointia koskevaa suunnitelmaa, jos niillä on jo vaarallisten jätteiden vähentämistavoitteet ja tätä koskevat tiedot sisältyvät vahvistettuun ympäristöselontekoon.
- **Bulgariassa** ympäristö- ja vesiministeriö alentaa EMAS-rekisteröityjen organisaatioiden vedenkäyttömaksuja 30 prosentilla. Tämä vuonna 2017 käyttöön otettu sääntelyhelpotus on vesihuoltoyrityksille ja paljon vettä käyttäville yrityksille suuri kannustin rekisteröityä EMAS-järjestelmän käyttäjiksi. Tähän mennessä Bulgarian 24 vesihuoltoyhtiöstä kaksi on ottanut käyttöön EMAS-järjestelmän.
- **Portugalissa** yleisessä jätehuoltojärjestelmässä EMAS-järjestelmään rekisteröidyt jätevirtojen sääntely-yksiköt ja yksittäiset järjestelmät vapautetaan toiminnan taseen teknisestä osuudesta.

Taloudelliset kannustimet – joitakin esimerkkejä

- **Belgiassa** Vallonian julkishallinto tarjoaa suurempia investointitukia yrityksille, joilla on EMAS-rekisteröinti.
- **Kroatian** kansallisesta elpymis- ja palautumissuunnitelmasta rahoitetaan investointeja vihreän siirtymän toimenpiteisiin matkailualalla. Tukikelpoisin toimiin kuuluu muun muassa hotellien tason nostaminen EU-ympäristömerkin ja EMAS-järjestelmän tasolle. EMAS-rekisteröintiä pidetään myös todisteena siitä, että noudatetaan ”ei merkittävää haittaa” -periaatetta (vuosina 2022–2023 voimassa oleva kannustin).
- **Baskimaassa rakennusalan** EMAS-rekisteröidyt organisaatiot on vapautettu vakuudesta, jota edellytetään rakennus- ja purku-jätteen tuotantoa ja käsittelyä koskevassa vuoden 2012 oikeudellisessa kehityksessä. Tämän seurauksena 10 prosenttia Baskimaan EMAS-rekisteröinneistä on tehty rakennusallalla ja rekisteröintimäärät kasvavat tasaisesti.
- **Portugalissa** EMAS-rekisteröidyt organisaatiot hyötyvät jätevesimaksun viiden prosentin vähennyksestä

Poliittiset tukitoimenpiteet – joitakin esimerkkejä

- **Bulgarian** vuoden 2011 ympäristöä säästäviä julkisia hankintoja koskevassa kansallisessa toimintasuunnitelmassa todettiin, että hankintamenettelyjä hallinnoivien julkisen sektorin elinten olisi tietyillä tasoilla sisällytettävä tarjouskilpailuihin ympäristökriteerit, mukaan lukien EMAS-järjestelmä. Bulgarian kunnallisviranomaiset, jotka järjestävät jätehuoltoalan tarjouskilpailuja, vaativat nyt EMAS-järjestelmän tai vastaavan hallintajärjestelmän rekisteröinnin. Tällä hetkellä suurin osa rekisteröinneistä on tehty jätehuolto-sektorilla.
- **Ruotsin** valtion virastojen ympäristöjärjestelmiä koskevassa asetuksessa (2009:907), joka koskee lähes 200:aa virastoa, kannustetaan virastoa ottamaan EMAS-järjestelmä käyttöön. EMAS-järjestelmään on rekisteröity vuodesta 2009 lähtien kolme virastoa.

Tutkimukset vahvistavat, että tällaisilla kannustimilla on myönteinen vaikutus. ⁽⁷⁾ Joissakin jäsenvaltioissa valtio tukee EMAS-järjestelmän toteuttamista. Tietoja näistä tukitoimenpiteistä saa kunkin maan toimivaltaiselta elimeltä. Yhteenveto EMAS-järjestelmän edistämisestä ja poliittisesta tuesta EU:n jäsenvaltioissa on saatavilla verkossa. ⁽⁸⁾ Komissio antaa myös yleisiä tietoja EMAS-järjestelmän toteuttamisesta ja käyttöönotosta. Esimerkiksi sen EMAS-tukipalvelu tarjoaa tietoa ja työkaluja toteutuksen tueksi.

EU:n suosituksessa 2003/361 määritellyt **mikroyritykset sekä pienet ja keskisuuret yritykset (pk-yritykset)** luokitellaan ”pieniksi organisaatioiksi”. Yritys on pk-yritys, jos sillä on enintään 249 työntekijää ja sen vuosimyynni on enintään 50 miljoonaa euroa tai taseen loppusumma enintään 43 miljoonaa euroa.

Termi ”pienet organisaatiot” kattaa myös paikallisviranomaiset, joiden vastuulla on vähemmän kuin 10 000 asukasta, tai muut viranomaiset, joiden palveluksessa on alle 250 henkilöä ja joiden vuosibudjetti on enintään 50 miljoonaa euroa tai taseen loppusumma enintään 43 miljoonaa euroa.

⁽⁷⁾ Tutkimus EMAS-järjestelmän kustannuksista ja hyödyistä rekisteröidyille organisaatioille. <https://green-business.ec.europa.eu/system/files/2022-12/EMAS%20-%20Study%20on%20the%20Costs%20and%20Benefits%20of%20EMAS%20to%20Registered%20Organisations.pdf>

⁽⁸⁾ Yhteenveto EMAS-järjestelmän edistämisestä ja poliittisesta tuesta EU:n jäsenvaltioissa. <https://green-business.ec.europa.eu/system/files/2022-12/EMAS%20-%20promotion%20and%20policy%20support%20in%20member%20states.pdf>

3. EMAS-tuki pk-yrityksille

Pienet organisaatiot (pk-yritykset) hyötyvät myös

- ✓ niiden tarpeisiin räätälöityjen tietojen ja tukiohjelmien helposta saatavuudesta ⁽⁹⁾
- ✓ osallistumiseen kannustavista rekisteröintimaksuista ⁽¹⁰⁾
- ✓ teknistä apua koskevista toimenpiteistä.

4. "EMAS Easy" -menetelmä

Vaikka "EMAS Easy" -menetelmää ⁽¹¹⁾ ei mainitakaan asetuksessa, sitä olisi välineenä, jota pidettävä pienet organisaatiot voivat käyttää. Se voi auttaa niitä panemaan täytäntöön kaikki EMAS-vaatimukset nopeasti, edullisesti ja yksinkertaisella tavalla.

EMAS Easy -työkalusalkku ⁽¹²⁾, joka sisältää standardoituja malleja, on hyödyllinen klusterihankkeissa. Sen avulla osallistujajärjestelmät voivat käyttää yhdessä EMAS-hyväksyttyä konsulttia tai tarvittaessa yhteistä ympäristötodentajaa lopullista sertifiointiprosessia varten.

Ympäristöasioiden hallinnan matalan kynnyksen lähestymistavat ja muut ympäristöasioiden hallintajärjestelmät ovat usein päällekkäisiä ja kattavat osittain EMAS-vaatimukset. Niitä voidaan näin ollen käyttää osana vaiheittaista siirtymistä kohti EMAS-järjestelmää, mikä vähentää tarvittavia toimia ja helpottaa EMAS-rekisteröintiä.

5. Synergiat muun lainsäädännön ja muiden vapaaehtoisten välineiden kanssa

EMAS-järjestelmä täydentää olemassa olevia standardeja ja sertifikaatteja. Jos organisaatiolla on jo käytössä hallintajärjestelmä, esimerkiksi laadunhallintajärjestelmä ISO 14001 tai ISO 9001, energianhallintajärjestelmä ISO 50001 tai työterveyden ja -turvallisuuden hallintajärjestelmä ISO 45001, tarvittava työmäärä vähenee, koska EMAS-järjestelmä voi perustua olemassa oleviin hallintaprosesseihin. Tämä johtuu siitä, että EMAS-järjestelmä toimii saman "suunnittele-tee-tarkista-toimi"-periaatteen mukaisesti ja sisältää samankaltaisia prosesseja.

Kaavio 1

Eri standardoitujen hallintajärjestelmien yhdistävä vuorovaikutus (lähde: Umweltbundesamt, UBA)



⁽⁹⁾ EMAS-asetuksen 7 artiklan mukaan pk-yritykset hyötyvät harvemmin suoritettavista todentamisista ja yksinkertaistetusta pääsystä EMAS Easy -menetelmän avulla.

⁽¹⁰⁾ Luettelo EMAS-rekisteröinnin kustannuksista on saatavilla ja sitä päivitetään säännöllisesti EMAS-verkkosivustolla <https://green-business.ec.europa.eu/system/files/2023-07/EMAS%20registration%20costs.pdf>

⁽¹¹⁾ Pienille ja keskisuurille yrityksille tarkoitettu EMAS Easy -työkalusalkku. https://green-business.ec.europa.eu/publications/emas-easy_en

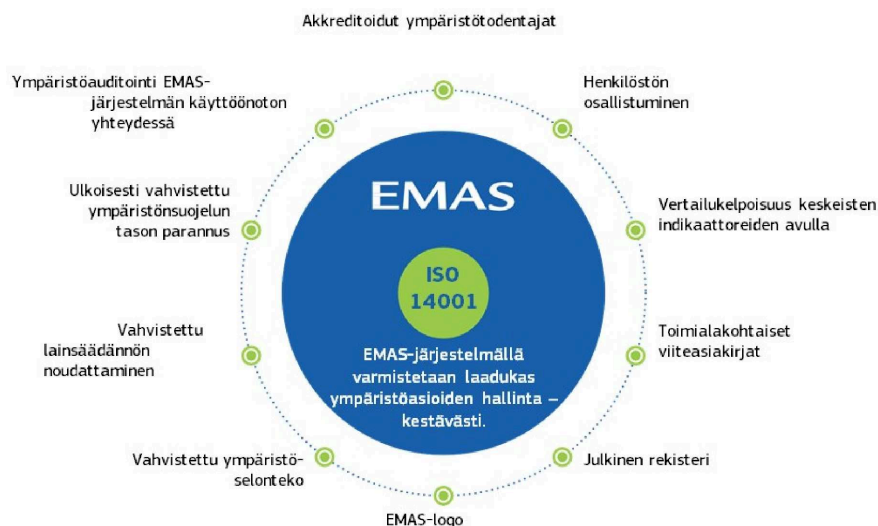
⁽¹²⁾ Ks. edellinen alaviite.

EMAS-järjestelmässä mennään ympäristövaatimusten osalta pidemmälle kuin monissa nykyisissä ympäristöjärjestelmissä. Se on vaativampi kuin muut ympäristöjärjestelmät, kuten ISO 14001. Tästä ovat osoituksena seuraavat keskeiset ominaisuudet:

- ✓ ympäristönsuojelun tason jatkuva parantaminen.
- ✓ johdon edustajan nimittäminen.
- ✓ vaatimus ympäristökatselmuksesta.
- ✓ lainsäädännön noudattamisen järjestelmällinen osoittaminen.
- ✓ ympäristötavoitteiden asettaminen välittömien ja välillisten näkökohtien osalta ja niiden kvantifointi kuuden pakollisen keskeisen indikaattorin avulla.
- ✓ henkilöstön osallistuminen.
- ✓ viestintä, avoimuus ja raportointi ympäristöselonteon kautta.

Kaavio 2

EMAS-järjestelmän edut standardin EN ISO 14001 lisäksi (lähde: Umweltbundesamt)



EMAS-järjestelmä tarjoaa myös toimintapoliittisia hyötyjä, joita ovat esimerkiksi materiaalitehokkuus, pienemmät ympäristövaikutukset, tuki ilmastojalanjäljen pienentämiseen ilmastoneutraaliuden⁽¹³⁾ saavuttamiseksi ja tuki toimitusketjun arviointiin. Siihen voi kuulua myös pakollisia osia, jotka liittyvät yritysten kestäväan raportointiin ja ympäristöä säästävien julkisten hankintojen edistämiseen.

⁽¹³⁾ Valtiosta riippumattomien yksiköiden (myös organisaatioiden ja yritysten) "ilmastoneutraalius" ei ole yksiselitteisesti määritelty käsite. EU:n eri säädöksiä varten laaditaan parhaillaan tarkempia sääntöjä ilmastotoimista esitettävistä väitteistä, jotka koskevat esimerkiksi hyvitysten osuutta oman arvoketjun sisällä ja sen ulkopuolella verrattuna tarvittaviin kasvihuonekaasujen vähennyksiin yksiköiden omissa arvoketjuissa. On suositeltavaa noudattaa varovaisuutta ilmastoneutraaliutta koskevien väitteiden suhteen siihen saakka, kun ilmastoneutraaliudesta on laadittu selkeä määritelmä, sillä väitteitä joudutaan ehkä tulevaisuudessa tarkistamaan.

Kaavio 3

EMAS-järjestelmän muut edut



Teollisuuden päästöistä annetun direktiivin mukaan ympäristöjärjestelmää pidetään teollisuuslaitosten parhaana käytettävissä olevana tekniikkana. Siksi teollisuuslaitoksia ylläpitävät organisaatiot voivat hyötyä EMAS-järjestelmästä kahdella tavalla. EMAS-järjestelmä edistää tällaisten laitosten ympäristönsuojelun tason jatkuvaa parantamista tai auttaa ylläpitämään sen korkeaa tasoa. Se tukee myös lainsäädännön noudattamista.

EMAS-järjestelmän ja voimassa olevan ympäristölainsäädännön välillä on erilaisia synergioita. Esimerkkinä voidaan mainita teollisuuden päästöistä annettu direktiivi ⁽¹⁴⁾, jossa EMAS-järjestelmä luokitellaan parhaaksi käytettävissä olevaksi tekniikaksi ⁽¹⁵⁾ ja jossa myönnetään sääntelyhelpotuksia EMAS-järjestelmään osallistuville organisaatioille. Muita aloja, joilla EMAS-järjestelmä täydentää nykyistä lainsäädäntöä, ovat jätehuolto, tuotteiden ja palvelujen ekologinen suunnittelu, energiatehokkuus ja päästökauppa.

EMAS-järjestelmän ympäristöselontekoa ja ympäristöjärjestelmän puitteissa tuotettuja tietoja voidaan käyttää myös ensisijaisina lähtötietoina kestävyysraportoinnissa. EMAS-järjestelmää voidaan käyttää vapaaehtoisten raportointistandardien, kuten GRI-ohjeiston ⁽¹⁶⁾ tai lakisääteisten vaatimusten, kuten yritysten kestävyysraportointia koskevan EU:n direktiivin ⁽¹⁷⁾, täyttämiseen. Lisäksi EMAS-järjestelmän hallinnointia koskeva lähestymistapa on lähellä vapaaehtoisia välineitä ja tulevaa lainsäädäntöä, jonka tarkoituksena on vähentää haitallisia vaikutuksia globaaleissa arvoketjuissa, mitä kutsutaan huolellisuusvelvoitteeksi ⁽¹⁸⁾. EMAS-järjestelmä tarjoaa sopivat puitteet ympäristöä koskevan huolellisuusvelvoitteen toteuttamiselle, ja se voi toimia perustana arvoketjun laajemmalle kestävyys hallinnoinnille.

⁽¹⁴⁾ Euroopan parlamentin ja neuvoston direktiivi 2010/75/EU, annettu 24 päivänä marraskuuta 2010, teollisuuden päästöistä. <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FI/TXT/?uri=CELEX%3A02010L0075-20110106>

⁽¹⁵⁾ Parhaiden käytettävissä olevien tekniikoiden malli, sivu 16. https://eippcb.jrc.ec.europa.eu/sites/default/files/inline-files/Standard_text_%28AFTER_FORUM_13%29.pdf

⁽¹⁶⁾ GRI eli "Global Reporting Initiative" on kansainvälinen riippumaton standardointiorganisaatio, joka auttaa yrityksiä, hallintoja ja muita organisaatioita ymmärtämään niiden vaikutuksia ilmastomuutokseen, ihmisoikeuksiin ja korruptioon ja viestimään niistä. <https://www.globalreporting.org/>

⁽¹⁷⁾ Euroopan parlamentin ja neuvoston direktiivi (EU) 2022/2464, annettu 14 päivänä joulukuuta 2022, asetuksen (EU) N:o 537/2014, direktiivin 2004/109/EY, direktiivin 2006/43/EY ja direktiivin 2013/34/EU muuttamisesta yritysten kestävyysraportoinnin osalta. <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FI/TXT/?uri=CELEX%3A32022L2464>

⁽¹⁸⁾ Ehdotus Euroopan parlamentin ja neuvoston direktiiviksi yritysten kestävästä toiminnasta koskevasta huolellisuusvelvoitteesta ja direktiivin (EU) 2019/1937 muuttamisesta. <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FI/TXT/?uri=CELEX%3A52022PC0071>

6. Muiden EMAS-järjestelmään liittyvien hallintajärjestelmien ja lähestymistapojen tunnustaminen – EMAS-asetuksen 45 artikla

EMAS-asetuksen mukaan Euroopan komissio voi tunnustaa olemassa olevat ympäristöjärjestelmät tai osia niistä EMAS-asetuksen vastaavien vaatimusten mukaisiksi. Näiden järjestelmien joidenkin tai kaikkien osien virallinen tunnustaminen voi helpottaa organisaation siirtymistä EMAS-järjestelmään.

Menettely on seuraava:

- Jäsenvaltiot lähettävät komissiolle kirjallisen pyynnön siitä, että ympäristöjärjestelmä tai osia siitä tunnustetaan.
- Pyynnössä analysoidaan ja täsmennetään järjestelmän asiaankuuluvat osat ja ne osat, jotka vastaavat EMAS-järjestelmää. Vastaavuus EMAS-järjestelmän kanssa on osoitettava.
- Komissio toimittaa ehdotuksen (asetuksen 49 artiklan mukaisesti perustetulle) EMAS-komitealle.
- EU:n virallisessa lehdessä julkaistaan tunnustettua ympäristöjärjestelmää tai sen osia koskevat tiedot sen jälkeen, kun komitea on hyväksynyt ne.

Organisaatioiden, jotka ovat toteuttaneet tunnustetun ympäristöjärjestelmän tai osia siitä, ei tarvitse EMAS-järjestelmään vaihtamisen yhteydessä vahvistuttaa osia, jotka on jo tunnustettu. Organisaatiot, jotka ovat toteuttamassa EMAS-järjestelmää, voivat julkisesti tutustua asiaankuuluvaan komission tunnustamispäätökseen tai ottaa yhteyttä toimivaltaiseen elimeensä ja kysyä, onko niiden jo soveltama ympäristöasioiden hallintaa koskeva lähestymistapa tai järjestelmä tunnustettu järjestelmä. ⁽¹⁹⁾

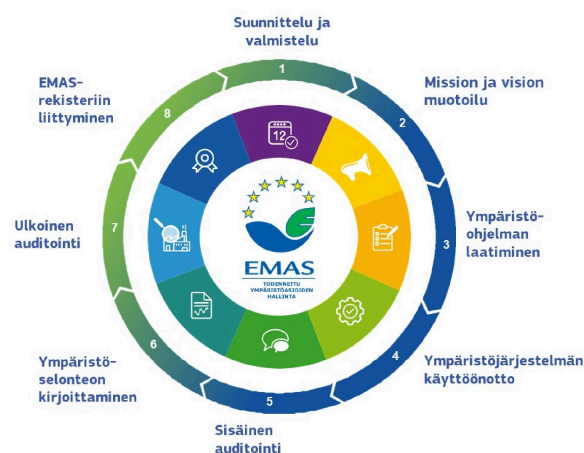
Tähän mennessä komissio on antanut kaksi päätöstä, joissa tunnustetaan, että jotkin muiden ympäristöjärjestelmien osat vastaavat EMAS-järjestelmää: Eco-Lighthouse, Norja ⁽²⁰⁾, ja Eco-profit, Itävalta ⁽²¹⁾.

7. Kahdeksan vaihetta EMAS-järjestelmään

Seuraavissa kohdissa kuvataan, mitä valmisteluja organisaation on tehtävä ennen EMAS-järjestelmän käyttöönottoa suunnittelusta rekisteröintiin (ks. jäljempänä oleva kaavio 4), ja selitetään menettely tarkemmin.

Kaavio 4

Kahdeksan vaihetta EMAS-järjestelmään



⁽¹⁹⁾ Yhteenveto kaikkien EU:n jäsenvaltioiden toimivaltaisista elimistä verkko-osoitteessa https://green-business.ec.europa.eu/eco-management-and-audit-scheme-emas/helpdeskcontact_en#competent-bodies

⁽²⁰⁾ Komission täytäntöönpanopäätös (EU) 2017/2286, annettu 6 päivänä joulukuuta 2017, Eco-Lighthouse-ympäristöjärjestelmän vaatimusten tunnustamisesta ympäristöasioiden hallinta- ja auditointijärjestelmän (EMAS-järjestelmän) vastaavien vaatimusten mukaisiksi organisaatioiden vapaaehtoisesta osallistumisesta yhteisön ympäristöasioiden hallinta- ja auditointijärjestelmään annetun Euroopan parlamentin ja neuvoston asetuksen (EY) N:o 1221/2009 45 artiklan mukaisesti. <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FI/TXT/?uri=CELEX:32017D2286>

⁽²¹⁾ Komission täytäntöönpanopäätös (EU) 2023/1533, annettu 24 päivänä heinäkuuta 2023, Ecoprofit-ympäristöjärjestelmän vaatimusten tunnustamisesta ympäristöasioiden hallinta- ja auditointijärjestelmän (EMAS-järjestelmän) vastaavien vaatimusten mukaisiksi Euroopan parlamentin ja neuvoston asetuksen (EY) N:o 1221/2009 45 artiklan mukaisesti. https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FI/TXT/?uri=OJ%3AJOL_2023_186_R_0005&qid=1690264664508

Ennen EMAS-järjestelmän käyttöönottoa organisaation on pidettävä mielessä ajan, tietämyksen, asiantuntijoiden ja taloudellisten resurssien tarve. Sen hallintamenettelyjä voidaan testata, muuttaa tai vaihtaa prosessin aikana. Työntekijöitä on koulutettava, auditointeja valmisteltava ja ympäristöselontekoja laadittava. Lisäksi ulkopuolisen ympäristötodentajan on auditoitava organisaatio.

Lisäresursseja tarvitaan erityisesti seuraaviin toimiin:

- ✓ ulkoiset konsultointipalvelut, jotka auttavat ottamaan käyttöön EMAS-järjestelmän mukaisen ympäristöjärjestelmän (jos organisaatiolla ei ole tarvittavia taitoja ja resursseja)
- ✓ oma henkilöstö
- ✓ työntekijöiden kouluttaminen
- ✓ ympäristötodentajan suorittama ympäristötodentaminen (ulkoinen auditointi)
- ✓ tarvittavien tietojen lähettäminen toimivaltaiselle elimelle EMAS-rekisteriin rekisteröintiä varten
- ✓ tarvittaessa rekisteröintimaksut
- ✓ mahdolliset investoinnit, mukaan lukien ympäristöystävällisiin teknologioihin, tuotteisiin, palveluihin ja hankintoihin kohdistuvat.

Toimien ja kustannusten vähentämiseksi organisaatioiden olisi ennen aloittamista tarkistettava,

- ✓ voidaanko soveltaa sääntelyyn liittyvää helpotusta ⁽²²⁾
- ✓ onko saatavilla maksuttomia malleja, työkaluja ⁽²³⁾ tai ohjeita
- ✓ onko jäsenvaltioiden tai EU:n tasolla rahoitusmahdollisuuksia
- ✓ voidaanko arviointi- ja/tai rekisteröintiprosessia ⁽²⁴⁾ yksinkertaistaa (esim. käyttämällä ryhmärekisteröintiä tai usean toimipaikan rekisteröintiä 7.2. kohdassa esitettyjen edellytysten mukaisesti).

Prosessin alusta kestää keskimäärin noin vuoden siihen, että toimivaltainen elin lisää organisaation EMAS-rekisteriin. Pienillä organisaatioilla prosessi voi olla lyhyempi, mutta suurilla yrityksillä se voi kestää pitkään, koska siihen liittyy monimutkaisia koordinoitavuuksia. Hankesuunnitelmassa (kaavio 5) esitetään esimerkkejä aikataulusta, jota eri vaiheet yleensä edellyttävät vahvistuksen/rekisteröinnin saamiseksi mahdollisimman tehokkaasti ja luotettavasti.

Kaavio 5

Rekisteröinnin aikataulu

Vaiheet	Kuukaudet											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1. Suunnittelu ja valmistelu												
2. Mission ja vision muotoilu												
3. Ympäristöohjelman laatiminen												
4. Toteutus												
5. Sisäinen tarkistus												
6. Ympäristöselonteon laatiminen/julkaiseminen												
7. Ulkoinen tarkistus												
8. EMAS-rekisteriin liittyminen												

⁽²²⁾ Yhteenveto EMAS-rekisteröidyille yrityksille annetuista sääntelyhelpotuksista on saatavilla ja sitä päivitetään EMAS-verkkosivustolla https://green-business.ec.europa.eu/publications/annex-ii-compendium-regulatory-relief-measures_en

⁽²³⁾ Kaikki EMAS-työkalut, -mallit ja -ohjeet ovat saatavilla EMAS-verkkosivustolla https://green-business.ec.europa.eu/eco-management-and-audit-scheme-emas/emas-resources/emas-tools_en

⁽²⁴⁾ Kunkin jäsenvaltion kaikkien toimivaltaisten elinten yhteystiedot ovat saatavilla EMAS-verkkosivustolla https://green-business.ec.europa.eu/eco-management-and-audit-scheme-emas/helpdeskcontact_en#competent-bodies

Ennen kuin organisaatiot aloittavat EMAS-järjestelmän käyttöönoton suunnittelun, niiden olisi arvioitava, mitä vaatimuksia on sovellettava, millaisia tarjouksia ja mahdollisuuksia on saatavilla ja mitkä niistä sopivat juuri niiden tilanteeseen.

Eri alojen tapaustutkimuksia on saatavilla EU EMAS Helpdesk -sivustolla ⁽²⁵⁾. Osa aluehallinnoista ja organisaatioista on myös kehittänyt omia EMAS-toteutusvälineitään. Esimerkiksi Katalonian EMAS Club ⁽²⁶⁾ ja Baijerin ympäristöministeriö (Saksa) ⁽²⁷⁾ ovat kehittäneet erilaisia välineitä. Lisätietojen saamiseksi voi olla hyödyllistä ottaa yhteyttä asianomaisten organisaatioiden kotimaan toimivaltaisiin elimiin.

8. EMAS-järjestelmän täytäntöönpanoon ja ylläpitoon osallistuvat toimijat ja laitokset

— Ympäristötodentaja ⁽²⁸⁾

- EMAS-asetuksen 2 artiklan 20 kohdassa tarkoitettu ympäristötodentaja on
- asetuksessa (EY) N:o 765/2008 määritelty vaatimustenmukaisuuden arviointilaitosta tai tällaisten laitosten yhteenliittymää tai ryhmää, joka on akkreditoitu tämän asetuksen mukaisesti, tai
- luonnollinen henkilö tai oikeushenkilö taikka tällaisten henkilöiden yhteenliittymä tai ryhmä, jolle jokin jäsenvaltio on EMAS-asetuksen mukaisesti myöntänyt akkreditoinnin menettelyjensä ja asiaankuuluvien laitostensa mukaisesti.

Ympäristötodentajat tarkastavat, täyttävätkö organisaation ympäristökatselmus, ympäristöpolitiikka, ympäristöjärjestelmä, ympäristöauditointimenettelyt ja niiden täytäntöönpano EMAS-asetuksen vaatimukset. Ympäristötodentajat todistavat myös, että ympäristöselonteossa ja sen mahdollisissa päivityksissä esitetyt tiedot ovat luotettavia, uskottavia ja tarkkoja. Akkreditointi- tai toimilupaelimet valvovat ympäristötodentajia.

Organisaatio saa tietoja akkreditoiduista tai toimiluvan saaneista ympäristötodentajista sen EU-maan EMAS-järjestelmän toimivaltaisilta elimiltä tai EMAS-järjestelmän akkreditointi- tai toimilupaelimeltä, johon se on sijoittautunut. EU:n EMAS-rekisterin ⁽²⁹⁾ kautta on saatavilla tietoa sopivista ympäristötodentajista muissa jäsenvaltioissa kuin siinä, johon organisaatio on sijoittautunut.

— Toimivaltaiset elimet ⁽³⁰⁾

Jäsenvaltiot nimeävät toimivaltaiset elimet. Riippumattomina ja puolueettomina eliminä ne ovat yleensä vastuussa jäsenvaltiossaan EU:n sisäpuolella sijaitsevien organisaatioiden rekisteröinnistä, mutta ne voivat myös olla vastuussa EU:n ulkopuolella sijaitsevien organisaatioiden rekisteröinnistä. Ne valvovat myös organisaatioiden rekisteröintiä ja rekisteröinnin uusimista sekä väliaikaista tai pysyvää poistamista rekisteristä. Organisaation päätoimipaikan tai johtokeskuksen sijainti yleensä määrää, mihin toimivaltaiseen elimeen on otettava yhteyttä rekisteröintiä varten (lisätietoja on 7.1. kohdassa "Kolmannen osapuolen suorittama todentaminen").

— Lainvalvontaviranomainen

Lainvalvontaviranomaiset ovat elimiä, jotka jäsenvaltiot ovat nimenneet valvomaan sovellettavan ympäristölainsäädännön noudattamista ja tarvittaessa toteuttamaan toimenpiteitä kyseisen lainsäädännön täytäntöönpanemiseksi. Näiden viranomaisten vastuut perustuvat kyseisen maan kansallisiin ympäristölainsäädännön täytäntöönpanoa koskeviin määräyksiin.

EMAS-järjestelmän vaiheittainen opas

⁽²⁵⁾ https://green-business.ec.europa.eu/eco-management-and-audit-scheme-emas/emas-resources/emas-publications/emas-publications-studies_en

⁽²⁶⁾ https://clubemas.cat/forms/peticio_eines_viver_emas

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

⁽²⁸⁾ EMAS-ympäristötodentajien luettelo, https://green-business.ec.europa.eu/eco-management-and-audit-scheme-emas/helpdeskcontact_en#competent-bodies

⁽²⁹⁾ EMAS-rekisteri, https://green-business.ec.europa.eu/eco-management-and-audit-scheme-emas/about-emas/statistics-and-graphs-0_en#paragraph_1123

⁽³⁰⁾ EMAS-järjestelmän toimivaltaiset elimet. https://green-business.ec.europa.eu/eco-management-and-audit-scheme-emas/helpdeskcontact_en#competent-bodies

Vaihe 1: Suunnittelu ja valmistelu

1.1. **EMAS-rekisteröinnin soveltamisalan määrittely EU:n sisä- ja ulkopuolella** – EMAS-asetuksen liitteessä II oleva A.4.3 kohta

Kukin organisaatio määrittelee ja dokumentoi ympäristöjärjestelmänsä soveltamisalan. Rekisteröinnin soveltamisalan osalta organisaation on otettava huomioon seuraavat seikat:

- ✓ ulkoiset ja sisäiset asiat
- ✓ vaatimusten noudattamiseen liittyvät velvoitteet
- ✓ siihen kuuluvat yksiköt, toiminnot ja fyysiset rajat
- ✓ sen toiminnot, tuotteet ja palvelut
- ✓ sen toimivalta ja kyky ohjata ja vaikuttaa.

Kaikki rekisteröitävään toimipaikkaan (tai toimipaikkoihin useita toimipaikkoja käsittävän organisaation rekisteröintiä varten) liittyvät toiminnot, tuotteet ja palvelut on sisällytettävä ympäristöjärjestelmän soveltamisalaan.

EMAS-järjestelmää voidaan soveltaa EU:n sisä- ja ulkopuolella toimipaikkoihin eri EU-maissa ja EU:n ulkopuolisissa maissa, jotka voidaan sisällyttää rekisteröinnin soveltamisalaan. EU:n ulkopuolella sijaitsevat organisaatiot, joilla on toimipaikkoja yksinomaan EU:n ulkopuolella, voivat myös rekisteröityä EMAS-järjestelmään.

Organisaatio, jolla on useita toimipaikkoja yhdessä tai useammassa jäsenvaltiossa tai EU:n ulkopuolisissa maissa, voi hakea kaikkien kyseisten toimipaikkojen tai joidenkin toimipaikkojen yhteistä konsernitason rekisteröintiä (EMAS-asetuksen 3 artiklan 2 kohta). Tällaisessa tapauksessa organisaation on otettava varhaisessa vaiheessa yhteyttä ympäristötodentajaan (-todentajiin) ja asianomaiseen toimivaltaiseen elimeen, jotta se voi selvittää rekisteröinnin edellyttämiin asiakirjoihin liittyvät kielikysymykset.

Maailmanlaajuista EMAS-rekisteröintiä koskevissa kysymyksissä pyydetään tutustumaan 7. joulukuuta 2011 annettuun komission päätökseen 2011/832/EU Euroopan parlamentin ja neuvoston asetuksen (EY) N:o 1221/2009⁽³¹⁾ mukaisesta EU:n konsernitason rekisteröintiä, kolmansia maita koskevaa rekisteröintiä ja maailmanlaajuista rekisteröintiä koskevasta ohjeesta.

EMAS-rekisteröinnin valmistelua ja suunnittelua ohjaavat kysymykset.

- ✓ Onko organisaatio tämän käsikirjan johdannossa määritelty pieni organisaatio?
- ✓ Kuinka monta toimipaikkaa kuuluu organisaatioon, jossa EMAS-järjestelmä otetaan käyttöön?
- ✓ Mikä on organisaation toimiala?
- ✓ Onko kyseisessä jäsenvaltiossa tai alueella tai jopa paikallisella tasolla käytettävissä tukiohjelmia tai muita tukimuotoja?
- ✓ Onko organisaation toimialalle olemassa toimialakohtainen viiteasiakirja? (Lisätietoja on 1.4.5 kohdassa.)
- ✓ Mitä muita hallintajärjestelmiä tai ympäristöasioiden hallinnan lähestymistapoja organisaatiossa on jo otettu käyttöön?
- ✓ Onko nämä ympäristöasioiden hallinnan lähestymistavat tai järjestelmät tunnustettu jo EMAS-järjestelmään siirtymisen alavaiheena?
- ✓ Onko organisaatiolla muita raportointivaatimuksia, joita se noudattaa tai haluaa noudattaa vapaaehtoisesti tai joita sovelletaan siihen lakisääteisesti ja jotka voitaisiin yhdistää EMAS-raportointiin?
- ✓ Onko organisaatiolla useita vastaavia toimipaikkoja, joissa EMAS-järjestelmä on tarkoitus ottaa käyttöön?
- ✓ Jos organisaatiolla on eri toimipaikkoja yhdessä tai useammassa jäsenvaltiossa tai EU:n ulkopuolisissa maissa, haluaako se ottaa EMAS-järjestelmän käyttöön näissä toimipaikoissa ja rekisteröidä ne yhdellä rekisteröintinumerolla?
- ✓ Mikä ympäristötodentaja on kelpoinen arvioimaan sen toimintaa?
- ✓ Mikä toimivaltainen elin vastaa organisaatiosta?

⁽³¹⁾ Komission päätös, annettu 7 päivänä joulukuuta 2011, organisaatioiden vapaaehtoisesta osallistumisesta yhteisön ympäristöasioiden hallinta- ja auditointijärjestelmään (EMAS-järjestelmä) Euroopan parlamentin ja neuvoston asetuksen (EY) N:o 1221/2009 mukaisesta EU:n konsernitason rekisteröintiä, kolmansia maita koskevaa rekisteröintiä ja maailmanlaajuista rekisteröintiä koskevasta ohjeesta. <https://eurlex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2011:330:0025:0038:FI:PDF>

- ✓ Onko organisaation paikallisessa tai alueellisessa ympäristössä EMAS-toteutusklusteri, johon se voisi liittyä?
- ✓ Kenen organisaation ylimmässä johdossa pitäisi olla vastuussa EMAS-järjestelmän toteutuksesta?
- ✓ Jos organisaatio on pieni organisaatio, onko EMAS Easy -menetelmän soveltaminen sille mahdollinen vaihtoehto?
- ✓ Kenen henkilöstön jäsenen pitäisi olla mukana ympäristöasioista vastaavana johdon edustajana? Onko organisaatiossa tietyillä aloilla (jätehuolto, päästöjen valvonta, turvallisuus jne.) muita edustajia, joille tämä tehtävä voitaisiin antaa?
- ✓ Pitäisikö ympäristöasioista vastaavan johdon edustajan tueksi perustaa ympäristötiimi? Jos pitäisi, keiden henkilöstön jäsenten pitäisi olla tiimissä? Voidaanko tähän tarkoitukseen käyttää muita organisaation olemassa olevia rakenteita?
- ✓ Mitä resursseja (taloudellisia, teknisiä) on käytettävissä tai on asetettava saataville, jotta EMAS-järjestelmä voidaan toteuttaa ja sitä voidaan ylläpitää menestyksekkäästi?

1.2. EMAS-järjestelmään rekisteröitävä yksikkö – EMAS-asetuksen 2 artiklan 21 ja 22 kohta

EMAS-asetuksen mukaan

”organisaatiolla” tarkoitetaan yhteisössä tai sen ulkopuolella sijaitsevaa julkista tai yksityistä yritystä, yhtiötä, viranomaista tai laitosta, sen osaa tai sellaisten yhdistelmää, jolla on omat toiminnot ja hallinto, riippumatta siitä, onko se oikeushenkilö.

”toimipaikalla” tarkoitetaan sellaista tiettyä maantieteellistä paikkaa, joka on toimintaa harjoittavan tai tuotteita ja palveluja tarjoavan organisaation hallinnassa, koko infrastruktuuri, laitteet ja materiaalit mukaan luettuina; toimipaikka on pienin yksikkö, joka voidaan rekisteröidä.

”konsernitason rekisteröinnillä” tarkoitetaan organisaation, kaikkien tai joidenkin, yhdessä tai useammassa jäsenvaltiossa tai kolmannessa maassa sijaitsevien toimipaikkojen yhteistä rekisteröintiä.

Organisaatioiden on määriteltävä asianmukaisesti, mikä on EMAS-järjestelmän käyttöön ottava rekisteröitävä yksikkö. On tärkeää, että se vahvistaa suhteita sidosryhmiin lisäämällä avoimuutta ja vastuuvuorollisuutta. Toisin kuin muita ympäristöjärjestelmiä EMAS-järjestelmää voidaan soveltaa vain kokonaisuina toimipaikkoihin, ei toimipaikan osiin. Siten yksi toimipaikka on pienin yksikkö, jonka organisaatio voi rekisteröidä EMAS-järjestelmään.

EMAS-järjestelmään osallistuvien olisi alusta alkaen pidettävä mielessä, että ympäristötodentajilla ja tarvittaessa toimivaltaisilla elimillä on sananvaltaa siinä, mitkä yksiköt on rekisteröitävä (ks. asetuksen (EY) N:o 1221/2009 25 artiklan 2 kohta). Samoin kaikkien rekisteröitymistä hakevien yksiköiden on toimitettava ympäristöselonteko, johon on sisällyttävä selkeä ja yksiselitteinen kuvaus EMAS-järjestelmään rekisteröitävästä organisaatiosta tai toimipaikasta ja tiivistelmä sen toiminnoista, tuotteista ja palveluista sekä suhteesta mahdolliseen emo-organisaatioon (ks. asetuksen (EY) N:o 1221/2009 liitteessä IV olevan B kohdan a alakohhta).

Näillä vaatimuksilla varmistetaan, että organisaatiot ymmärtävät hyvin kunkin toimipaikkansa ympäristötekijät, joilla on merkittäviä ympäristövaikutuksia. Siksi suositellaan, että osallistujat esittävät selkeät perustelut kaikista toimipaikoista, jotka ne valitsevat rekisteröitäväksi. Näin ne myös valmistautuvat ympäristöselonteon vaatimuksiin ja mahdollisiin kysymyksiin erityisesti todentajilta ja toimivaltaisilta elimiltä sekä muilta sidosryhmiltä. Toimivaltainen elin voi evätä rekisteröinnin, jos rekisteröitäväksi valittu yksikkö ei vastaa asetuksen (EY) N:o 1221/2009 2 artiklan 22 kohdan mukaisia määritelmiä. Siksi organisaatioiden olisi kuultava toimivaltaisia elimiä EMAS-järjestelmän toteutusprosessin alusta alkaen.

Jos organisaatio harkitsee rekisteröivänsä vain yhden toimipaikan tai useita toimipaikkoja erikseen, sen päätöksen tulee perustua seuraaviin periaatteisiin. Ensinnäkin erillistä rekisteröintiä on harkittava huolellisesti. Organisaation on pystyttävä osoittamaan, että se pystyy valvomaan toimipaikkaan liittyviä merkittäviä ympäristönäkökohtia, tarkistamaan niitä ja osoittamaan, että organisaation rekisteröimää yksikköä ei ole tarkoituksellisesti erotettu muista heikosti toimivista toimipaikoista. Toiseksi ulkoinen viestintä on olennainen osa EMAS-järjestelmää. Paras käytäntö on, että organisaatio tiedottaa ympäristöselonteossaan yleisölle selkeästi ja ymmärrettävästi, miksi se on päättänyt pitää jotkin toimipaikat erillään rekisteröinnistä.

1.2.1. **Organisaatiot, jotka toimivat yhdessä toimipaikassa tai yhdessä paikassa**

Yksinkertaisin tapaus EMAS-rekisteröinnissä on se, kun organisaation toiminnot tapahtuvat yhdessä toimipaikassa. Yhdellä toimipaikalla tarkoitetaan yleensä tilannetta, jossa arvioitavan ja rekisteröitävän organisaation rakennukset ja alueet voitaisiin ympäröidä aidalla.

Kaavio 6

Kolme esimerkkiä yhteen toimipaikkaan keskitetyistä toiminnoista



Useimmissa tapauksissa on helppo määrittää, mistä toimipaikka koostuu ja mitkä ovat sen rajat. Esimerkkejä:

- tehdas, jossa kaikki sen toimintojen suorittamiseen tarvittavat tilat (varasto, toimistot, lähellä sijaitsevat raaka-aineiden ja jätteiden varastointialueet, jätevedenpuhdistamo, pysäköintialue jne.) sijaitsevat samassa paikassa (kaavio 6, esimerkki 1)
- matkailukeskus, johon kuuluu hotellirakennus, puutarha, uima-allasalue, ravintola, tekniset tilat jne.

Yksinkertaisin tapaus on vain yhdessä toimipaikassa toimiva organisaatio, koska johto ja maantieteellinen sijainti ovat sidoksissa toisiinsa. Sillä ei ole merkitystä, onko yksittäisillä rakennuksilla eri postiosoitteet, koska toimipaikassa voi olla kaksi sisäänkäyntiä, esimerkiksi toinen toimistorakennukseen ja toinen kuorma-autoille, jotka ajavat tontille toiselta kadulta (kaavio 6, esimerkki 2). Joskus rakennusten ja alueiden tai muiden välissä sijaitsevien organisaatioiden välillä kulkee joukkoliikennereittejä. Silloin toimipaikkaa ei voitaisi sulkea yhden aidan sisäpuolelle mutta organisaation voitaisiin silti katsoa muodostavan toimipaikan. Organisaation, jolla on tuotantotoimintaa ja jonka varistorakennus sijaitsee sen lähellä mutta ei vieressä, katsotaan myös muodostavan yhden toimipaikan (kaavio 6, esimerkki 3).

1.2.2. **Eri toimipaikoissa/paikoissa toimiva organisaatio**

EMAS-asetuksen mukaan osallistujat, joilla on toimintaa useissa toimipaikoissa, voivat rekisteröidä toimipaikat erikseen tai "organisaationa" (määritely 2 artiklan 21 ja 22 kohdassa). Organisaation tai toimipaikan on joka tapauksessa osoitettava, että sen merkittävien näkökohtiin ja vaikutuksiin liittyvät tulokset paranevat jatkuvasti organisaation ympäristöselonteon, -ohjelman ja -tavoitteiden mukaisesti. Organisaation on myös selvennettävä ja perusteltava toimipaikan tai toimipaikkojen yhdistelmän valinta. Hyvän käytännön mukaan yksityisen tai julkisen sektorin organisaatioiden, jotka hakevat rekisteröitymistä EMAS-järjestelmään, olisi oltava valmiita selventämään ja perustelemaan sidosryhmilleen aikomuksiaan, jotka koskevat vielä rekisteröimättömiä toimipaikkoja.

Esimerkkejä aloista:

- pankit
- matkatoimistot
- vähittäiskauppa-
- konsultit.

a. *Samat tai samankaltaiset tuotteet tai palvelut*

Organisaatiot toimivat usein useissa maantieteellisissä paikoissa tai toimipaikoissa niin, että niillä on kuitenkin samat tai samankaltaiset tuotteet tai palvelut ja yhteiset hallintamenettelyt. Tällaisia ovat esimerkiksi pankit, matkatoimistot, vähittäiskauppaketjut ja konsultit. Näissä tapauksissa eri toimipaikkojen toiminnoilla on samankaltaisia ympäristönäkökohtia ja -vaikutuksia, niihin sovelletaan samanlaista ympäristöjärjestelmää ja niiden toimintarakenne on sama. Esimerkkeinä voidaan mainita sivukonttorit, yritysten toimistot sekä operatiiviset tilat ja työpajat.

Organisaatio voi halutessaan hakea toimipaikoille vahvistuksen yhdessä joko konsernitason rekisteröinnillä tai yhtenä toimipaikkana. Jotta organisaatio voisi tehdä konsernitason rekisteröinnin, sen olisi pystyttävä osoittamaan todentajalle, että sen ympäristöasioiden hallinnan menettelyjä ja politiikkaa sovelletaan johdonmukaisesti kaikissa toimipaikoissa. Tällaiset organisaatiot käyttävät usein kaikissa toimipaikoissa/paikoissa samoja menettelyjä, kuten yhteistä ympäristökäsikirjaa. Jos organisaatio voi osoittaa, että kaikki rekisteröitävät toimipaikat ovat kokonaan sen hallinnassa ja että ne noudattavat samoja menettelyjä, todentaminen voi olla vähemmän työlästä eikä sitä välttämättä tarvitse suorittaa kaikissa toimipaikoissa. Tätä kutsutaan "otantatekniikaksi", josta on lisätietoja 7.2. kohdassa "Otantamenetelmä".

b. *Eri tuotteet ja palvelut*

Jos organisaatio toimii useissa paikoissa, joissa sillä on eri hallinto- ja valvontajärjestelmät ja erilaiset ympäristönäkökohdat ja -vaikutukset, todentamiseen ei voida soveltaa otantatekniikkaa, koska jokaisella toimipaikalla on erilaiset toimintamenettelyt ja vaikutukset. Organisaatio valitsee, rekisteröidäänkö kukin toimipaikka erikseen vai yhdellä rekisteröintinumeroilla.

Joka tapauksessa kaikki toimipaikat on todennettava erikseen ja ympäristöselonteossa kerätyt ympäristötiedot on ilmoitettava erikseen. Organisaatio voi aloittaa rekisteröimällä joitakin yksittäisiä toimipaikkoja ja yhdistää ne sen jälkeen yhdellä rekisteröintinumeroilla yhdeksi organisaatioksi.

1.2.3. **Organisaatio, jolle ei voida määritellä erityistä toimipaikkaa**

Tietyillä organisaatioilla, kuten yleishyödyllisten palvelujen jakelun, toimituspalvelujen, televiestinnän, kuljetusten ja jätteenkeräyksen alojen organisaatioilla, voi olla vaikeuksia tietyn toimipaikan tai paikan määrittelemisessä niiden toimintoja varten. Tällaisia toimintoja varten voi olla toimistoja ja varastoja, ja niiden infrastruktuuri voi olla hajautunut. Tämä koskee lämpö-, vesi-, kaasun-, sähkönjakelu- tai televiestintäyrityksiä tai välineitä (ajoneuvoja, jäteastioita, antennejä, käteisautomaatteja jne.), kuten kuljetus-, televiestintä- tai jätteidenkeräysalaa.

Esimerkkejä aloista:

- yleishyödyllisten palvelujen jakelu (lämpö, vesi, kaasun, sähkö, jne.)
 - televiestintä
 - liikenne
 - jätteidenkeräys.
-

Jos organisaation toimipaikkaa ei voida helposti määritellä, on erityisen tärkeää, että organisaatio ja ympäristötodentaja kysyvät tarvittaessa asiaankuuluvilta toimivaltaiselta elimeltä neuvoa siitä, voidaanko valittu yksikkö rekisteröidä EMAS-järjestelmän periaatteiden mukaisesti. Näiden organisaatioiden on esiteltävä toimintonsa ja infrastruktuurinsa selkeästi, integroitava ne kattavasti hallintajärjestelmänsä ja kuvattava ne tarkasti ympäristöselonteossaan. Tällaisten organisaatioiden osalta on tärkeää, että vastuu merkittävistä ympäristönäkökohdista määritellään selkeästi ja että ympäristötodentajalla on todisteita siitä, että organisaatiolla on käytössä asianmukaiset menettelyt ympäristönäkökohtien tarkastamiseksi.

1.2.4. **Organisaatiot, jotka hallinnoivat eri toimipaikkoja hajautetulla alueella**

Joissakin tapauksissa organisaatio hallitsee tietyllä alueella eri tiloja mutta ei voi toimia erikseen kussakin toimipaikassa, ja näissä tilanteissa niiden ympäristövaikutukset ovat yhteydessä toisiinsa. Esimerkkinä voidaan mainita samalla alueella sijaitsevien tuulivoimaloiden kautta sähköä tuottava organisaatio (riippumatta siitä, kuinka suuri kyseinen alue on). Aurinkopaneelilla sähköä tuottava organisaatio on vastaavassa tilanteessa (kaavio 7).

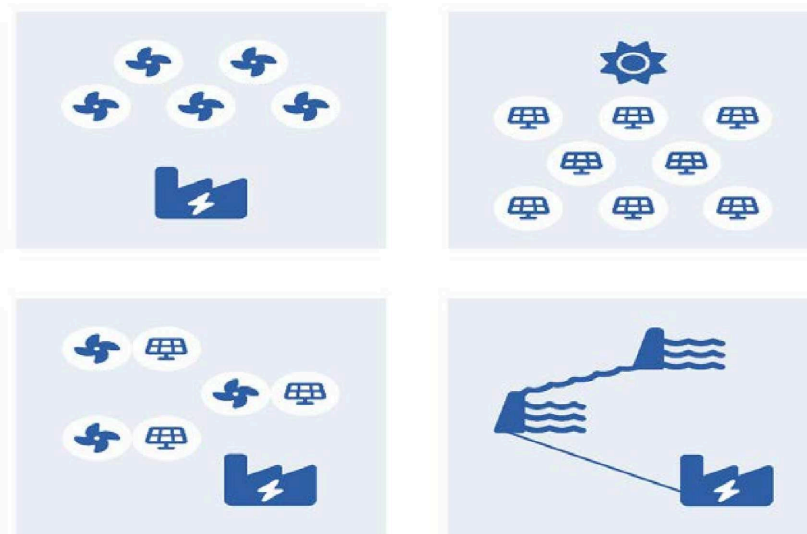
Yksi mahdollinen yhdistelmä voisi olla se, että sama organisaatio tuottaa sähköä sekä tuuliturbiineilla että eri paikoissa sijaitsevilla aurinkopaneelilla (eri tuotantotoiminnot ja toimipaikat). Aurinkopaneelit ja tuulivoimalat voisivat sijaita samalla alueella.

Vastaavasti jos vesivoimalaitoksella on joen varrella useita rakenteita ja infrastruktuureja, jotka ovat kuitenkin toiminnallisia ensisijaisessa tarkoituksessaan, niitä voitaisiin pitää yhtenä kokonaisuutena.

Tässä tapauksessa erillisiä laitoksia voitaisiin pitää yhtenä EMAS-rekisteröintiorganisaationa tai ne voidaan rekisteröidä yhdessä konsernitason rekisteröinnillä.

Kaavio 7

Esimerkkejä organisaatioista, jotka hallitsevat eri toimipaikkoja hajautetulla alueella

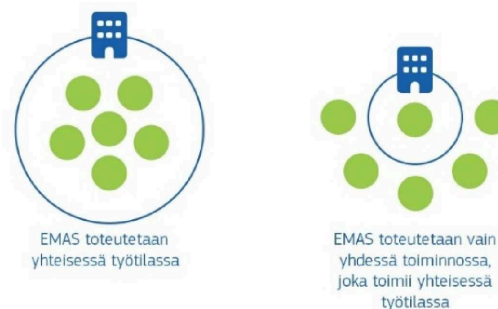


1.2.5. Organisaatiot, jotka hallitsevat väliaikaisia yhteisiä tiloja

Tilojen käyttämiseen on kehitetty uusia tapoja, ja nykyään on yleistä, että useat organisaatiot jakavat yhteisen työtilan tai esimerkiksi "haamukeittiön". Näissä tapauksissa on oltava selvää, toteutetaanko EMAS-järjestelmä yhteistyötasolla (koko toimipaikka), jolloin rekisteröidään tila, vai ottaako EMAS-järjestelmän käyttöön vain osa näitä tiloja käyttävistä toiminnoista.

Kaavio 8

Esimerkkejä yhteisistä tiloista



Haamukeittiöt ovat keittiötiloja, joita vuokrataan usealle ateriapalvelulle samanaikaisesti tai eri aikoina. Tällöin toimipaikka on keittiö riippumatta käyttäjistä, jotka voivat vaihtua.

Jos organisaatiot toimivat ennalta sovittuina aikoina paikoissa, joita ne eivät omista, ympäristöidentifikaatio tarkastaa organisaation hallintajärjestelmän ja ympäristönsuojelun tason valituissa väliaikaisissa toimipaikoissa, joiden ympäristöasioiden hallintavalmiuksien katsotaan olevan koko organisaatiolle tyypilliset.

Todentaja soveltaa hyvien käytäntöjen vaatimukset täyttäviä auditoinnin otantatekniikoita tarkastaessaan menettelyjen tehokkuutta tietyissä tiloissa. Organisaation on osoitettava, että se on ottanut käyttöön menettelyjä ja tekniikoita, jotka soveltuvat erityisiin toimipaikkoihin, joissa sen on toimittava väliaikaisesti.

Esimerkkejä aloista:

- rakennusyritykset
- siivousyritykset
- palveluntarjoajat
- sirkukset.

Näin ollen väliaikaiset toimipaikat tarkastetaan pistokokeilla osana todentamisprosessia. Niiden toiminnot rekisteröidään, ei pelkästään niiden sijaintipaikkaa.

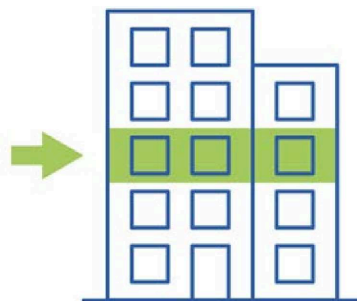
1.2.6. **Eri organisaatiot yhdessä paikassa**

Organisaatio tai sen osa voi käyttää osaa rakennuksesta tai tilasta kaavion 9 mukaisesti. Tässä tapauksessa toimipaikka on organisaation käytössä oleva kerros tai tila, vaikkakin se voi myös käyttää muiden organisaatioiden kanssa yhteisiä tiloja, kuten pysäköintialueita. Tämä voi koskea sekä samassa rakennuksessa sijaitsevia erillisiä toimintoja että toimintoja, joilla voi olla yhteyksiä toisiinsa.

Tällöin jokainen organisaatio hallinto- ja valvontajärjestelmineen on rekisteröitävä erikseen.

Kaavio 9

Esimerkki jaetussa toimitilassa sijaitsevasta organisaatiosta.



1.2.7. **Klusterin käsite – EMAS-asetuksen 37 artikla**

"Klusteri" on yksi keino toteuttaa EMAS-järjestelmä ryhmänä. Sitä voivat käyttää samalla toimintasektorilla tai samalla maantieteellisellä alueella toimivat organisaatiot. Myös eri alojen organisaatiot (liiketoiminta, hallinto jne.) voivat muodostaa klustereita. Nämä organisaatiot voivat tämän jälkeen tehdä yhteistyötä toteutusprosessissa ja rekisteröityä yksittäin.

Jotta pienillä organisaatioilla olisi mahdollisimman vähän esteitä EMAS-järjestelmän käyttöönotolle, joissakin jäsenvaltioissa paikallis- tai alueviranomaiset saattavat järjestää neuvonta- ja tukipalveluja "klustereina". Ne voivat tehdä sen joko yksin tai yhteistyössä teollisuus- ja kauppakamarien, toimialajärjestöjen tai muiden elinten kanssa.

Klustereiden muodostaminen on kustannustehokas jaettuun oppimiseen keskittyvä lähestymistapa. Osallistujat oppivat EMAS-järjestelmän peruskäsitteet työpajoissa, joista kussakin käsitellään tiettyjä EMAS-järjestelmän aiheita käytännön esimerkkien avulla. Osallistujat hyötyvät myös parhaiden käytäntöjensä ja kokemustensa jakamisesta ja motivoivat näin toisiaan. Tiettyjä aiheita käsittelevät puhujat järjestävät työpajoja tietämysalustana.

Kaikki klusteriin kuuluvat organisaatiot rekisteröidään erikseen.

Esimerkki klusterista: Baijerin ympäristöministeriö tukee ympäristöasioiden hallintajärjestelmien, kuten EMAS-järjestelmän, ensimmäistä käyttöönottoa, johon kuuluvat vahvistaminen, sertifiointi ja ulkoinen auditointi. Tämä tuki on vain sellaisten organisaatioiden käytettävissä, jotka osallistuvat hankkeen rahoittajan järjestämään hankeryhmään (5–15 osallistujaa). Käyttäjät säästävät näin konsultointikuluissa ja hyötyvät verkostoitumisesta ja muiden osallistujien tuesta.

1.3. Johdon sitoutuminen ympäristöjärjestelmään – liitteessä II oleva A.5.1, A.5.3 ja B.2 kohta ⁽³²⁾

Rekisteröitymällä EMAS-järjestelmään ylin johto sitoutuu johtajuuteen ja vastuuvollisuuteen ympäristöasioiden hallinnassa sekä ympäristönsuojelun tason jatkuvan parantamisen edistämiseen. Miten ylin johto saavuttaa tämän parhaiten? Sen olisi tarkasteltava seuraavia keskeisiä strategisia kysymyksiä:

- ✓ Miten liiketoimintamalli liittyy ympäristönsuojelukysymyksiin?
- ✓ Miten ympäristöasioiden hallinnan näkökohdat voidaan sisällyttää mielekkäästi liiketoimintaan, ja miten voidaan luoda synergioita?
- ✓ Mitkä ympäristöasioiden hallinnan toteutuksen osa-alueet on toteutettava johdon tasolla?
- ✓ Missä delegointi on tarpeen ja hyödyllistä?

EMAS-asetuksessa käytetään termiä ”ylin johto” viittaamaan organisaatioiden ylimpään johtoeleimeen, joka vastaa yrityksen tavoitteiden määrittelystä ja tarvittavien päätösten tekemisestä.

On tärkeää määritellä selvästi, kuka vastaa mistäkin tehtävästä.

Ylimmän johdon on nimettävä vähintään yksi erityinen ylimmän johdon edustaja, jolla on selvästi määritelty roolit ja vastuut sekä valtuudet riippumatta hänen muista velvollisuuksistaan. Näin varmistetaan, että käyttöön otettava tai toteutettava ympäristöjärjestelmä täyttää EMAS-asetuksen vaatimukset kokonaisuudessaan ja toimii aina. Ympäristöasioista vastaava johdon edustaja voi olla myös itse ylimmän johdon jäsen, ja hänellä voi olla aiempaa kokemusta ympäristöjohtamisesta.

Organisaatioissa, joissa on yhtenäinen, keskitetysti valvottu ympäristöjärjestelmä ja joissa toimipaikkojen välillä ei ole merkittäviä eroja, kaikille toimipaikoille tarvitsee nimetä vain yksi henkilö.

Organisaatioissa, joissa toimipaikat eroavat toisistaan merkittävästi, toimivat suurelta osin itsenäisesti tai sijaitsevat eri maissa, olisi nimettävä useampi kuin yksi henkilö.

Nämä ovat organisaatioita koskevia yksinkertaisia suuntaviivoja, ja jokaista tapausta olisi arvioitava erikseen siihen liittyvien seikkojen perusteella. Epäselvissä tapauksissa on suositeltavaa nimetä lisää henkilöitä ja määritellä selvästi heidän eri vastualueensa.

Tämän ylimmän johdon edustajan roolista, vastuista ja pätevyydestä on ilmoitettava johdolle ja henkilöstölle. Ylimmän johdon edustajalla on selvästi määritelty roolit, vastuut ja valtuudet, joiden perusteella hän

- ✓ varmistaa, että ympäristöjärjestelmä perustetaan ja toteutetaan ja sitä ylläpidetään EMAS-asetuksen vaatimusten mukaisesti
- ✓ raportoi ylimmälle johdolle ympäristöjärjestelmän toimivuudesta ja tiedottaa sille järjestelmän vahvuuksista ja heikkouksista sekä tarvittavista parannuksista

⁽³²⁾ Euroopan parlamentin ja neuvoston asetus (EY) N:o 1221/2009, annettu 25 päivänä marraskuuta 2009, organisaatioiden vapaaehtoisesta osallistumisesta yhteisön ympäristöasioiden hallinta- ja auditointijärjestelmään (EMAS-järjestelmä) ja asetuksen (EY) N:o 761/2001 ja komission päätösten 2001/681/EY ja 2006/193/EY kumoamisesta. <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FI/TXT/?uri=CELEX%3A02009R1221-20190109>

- ✓ varmistaa, että muut organisaation sisäiset tai ulkopuoliset henkilöt tarkastavat muiden vaatimusten, kuten jätelainsäädännön, noudattamisen, jos heillä ei ole siihen tarvittavaa tietämystä.

Erityisesti pienissä organisaatioissa näitä rooleja yleensä yhdistetään. Jotta ympäristöjärjestelmä toimisi tehokkaasti, johdon edustajilla on oltava riittävät valtuudet. Ihannetapauksessa he ovat osa yrityksen johtoa (tai he ainakin tekevät läheistä yhteistyötä sen kanssa), itsenäisiä ja heillä on johtajien ja henkilöstön luottamus. He koordinoivat ympäristöasioiden hallintaprosessia ja toimivat yhteystahoina sekä työntekijöiden ja ylimmän johdon että kolmansien osapuolten esiin tuomissa asioissa. Niitä voi tukea "EMAS-tiimi". Tässä tiimissä olisi mahdollisuuksien mukaan oltava jäseniä kaikilta organisaation olennaisilta alueilta, kuten tuotannosta, toimitilahallinnosta, myynnistä ja hankinnasta, ja heillä olisi oltava mahdollisimman laaja asiantuntemus ympäristöasioissa (esim. päästöjen vähentämisestä tai jätehuollosta).

Myös olemassa olevia rakenteita kannattaa hyödyntää. Esimerkiksi yrityksen työsuojelutoimikuntaa tai laadunhallintajärjestelmää voidaan laajentaa niin, että niihin sisältyy tai liittyy EMAS-aiheita. EMAS-tiimi voisi suorittaa organisaation ympäristöauditoinnin, ja sen lisäksi se voisi jakaa tietoja ja kokemuksia ja esittää auditoinnin perusteella suunnittelu- ja parannusehdotuksia kaikissa myöhemmissä vaiheissa.

EMAS-asetuksen määritelmän mukaan "ympäristökatselmuksella" tarkoitetaan "alustavaa kattavaa selvitystä organisaation toimintoihin, tuotteisiin ja palveluihin liittyvistä ympäristönäkökohdista, ympäristövaikutuksista ja ympäristönsuojelun tasosta". Ympäristökatselmuksen suorittaminen

1.4. **Ympäristökatselmuksen suorittaminen** – EMAS-asetuksen 4 artiklan 1 kohdan a alakohta, liite I ja liitteessä II oleva B.3 kohta ⁽³³⁾

EMAS-järjestelmän toteuttaminen alkaa organisaation sisäisen rakenteen ja toimintojen perinpohjaisella arvioinnilla. Tarkoituksena on tunnistaa organisaation ympäristövaikutuksiin liittyvät ympäristönäkökohdat (määritelmän mukaan niillä tarkoitetaan "organisaation toimintojen, tuotteiden tai palvelujen osaa, jolla on tai voi olla vaikutuksia ympäristöön") ⁽³⁴⁾. Arviointi toimii virallisen ympäristöjärjestelmän laatimisen lähtökohtana.

Ympäristökatselmus kattaa seuraavat osa-alueet, jotka on kuvattu tarkemmin jäljempänä:

- a. organisaation toimintaympäristön määrittäminen
- b. sidosryhmien ja niiden tarpeiden ja odotusten tunnistaminen
- c. sovellettavien ympäristöön liittyvien lakisääteisten vaatimusten tunnistaminen
- d. välittömien ja välillisten ympäristönäkökohtien määrittäminen
- e. ympäristönäkökohtien merkityksen arviointi
- f. aikaisempien häiriötilanteiden arviointi
- g. mahdollisuuksien ja riskien määrittäminen
- h. nykyisten prosessien, toimintatapojen ja menettelyjen tarkastelu.

Organisaation on muistettava, että sen on ilmoitettava määrittelemänsä ympäristönäkökohdat ja arviointinsa tulokset ulkopuolisille sidosryhmille, ja tämä on sen ensimmäinen järjestelmällinen ja dokumentoitu selvitys näistä osatekijöistä.

⁽³³⁾ Euroopan parlamentin ja neuvoston asetus (EY) N:o 1221/2009, annettu 25 päivänä marraskuuta 2009, organisaatioiden vapaaehtoisesta osallistumisesta yhteisön ympäristöasioiden hallinta- ja auditointijärjestelmään (EMAS-järjestelmä) ja asetuksen (EY) N:o 761/2001 ja komission päätösten 2001/681/EY ja 2006/193/EY kumoamisesta. <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FI/TXT/?uri=CELEX%3A02009R1221-20190109>

⁽³⁴⁾ Euroopan parlamentin ja neuvoston asetus (EY) N:o 1221/2009, annettu 25 päivänä marraskuuta 2009, organisaatioiden vapaaehtoisesta osallistumisesta yhteisön ympäristöasioiden hallinta- ja auditointijärjestelmään (EMAS-järjestelmä) ja asetuksen (EY) N:o 761/2001 ja komission päätösten 2001/681/EY ja 2006/193/EY kumoamisesta. <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FI/TXT/?uri=CELEX%3A02009R1221-20190109>

Liitteessä I kuvattua alustavaa ympäristökatselmusta ei pitäisi sekoittaa liitteessä II olevassa 9.3 kohdassa kuvattuun johdon katselmukseen tai liitteessä II olevassa 9.2 kohdassa yhdessä liitteen III kanssa kuvattuun sisäiseen auditointiin. Liitteet II ja III koskevat toimenpiteitä, jotka toteutetaan säännöllisesti ympäristöjärjestelmän toteutuksen jälkeen.

Ympäristökatselmus on tärkeä osa ympäristöjärjestelmän toteutusta, ja organisaatioiden on laadittava menettelyt sen varmistamiseksi, että ensimmäisessä ympäristökatselmuksessa määritettyjä ympäristönäkökohtia seurataan asianmukaisesti. Ympäristönäkökohdat ja niihin liittyvät ympäristöpaineet samoin kuin organisaation toiminta voivat muuttua. Jos organisaatiossa tapahtuu merkittäviä muutoksia, ympäristökatselmus on päivitettävä tai saatettava päätökseen 8 artiklan⁽³⁵⁾ mukaisesti viimeistään sisäisten auditointien aikana. Organisaation olisi myös pidettävä kirjaa muutoksista, toimintatavoista tai tutkimustuloksista, jotka voivat auttaa arvioimaan uudelleen ympäristönäkökohtien merkitystä ja uuden ympäristöarvioinnin tarvetta, jos organisaation toiminta muuttuu merkittävästi.

Liitteessä I kuvattua alustavaa ympäristökatselmusta ei pitäisi sekoittaa liitteessä II olevassa 9.3 kohdassa kuvattuun johdon katselmukseen tai liitteessä II olevassa 9.2 kohdassa yhdessä liitteen III kanssa kuvattuun sisäiseen auditointiin. Liitteet II ja III koskevat toimenpiteitä, jotka toteutetaan säännöllisesti ympäristöjärjestelmän perustamisen jälkeen.

1.4.1. **Organisaation toimintaympäristön määrittäminen** – EMAS-asetuksen liitteessä I oleva 1 kohta ja liitteessä II oleva A.4.1 kohta

Organisaation on määritettävä sisäiset ja ulkoiset tekijät, jotka voivat vaikuttaa ympäristöjärjestelmän toteutukseen joko myönteisesti tai kielteisesti.

Avainkysymykset

- ✓ Mitkä asiat ovat strategisesti merkityksellisiä ja miten ne vaikuttavat ympäristöasioiden hallinnan rakenteeseen ja onnistumiseen? Kuinka merkittäviä ovat ulkoiset ja sisäiset tekijät, erityisesti niiden myönteiset tai kielteiset vaikutukset?
- ✓ Mitkä tekijät, erityisesti ympäristöolosuhteet, voisivat vaikuttaa organisaatioon tai mihin tekijöihin organisaatio voisi vaikuttaa?

Organisaation toimintaympäristön määrittäminen tarjoaa sisällöllisen lähtökohdan ympäristöasioiden hallinnalle ja sen integroinnille strategiseen liiketoiminnan suunnitteluun. Siitä voi olla hyötyä myös ympäristön ulkopuolisissa kestävyyskysymyksissä. Merkitykselliset ympäristöolosuhteet, kuten ilmasto, ilmanlaatu, veden laatu, luonnonvarojen käyttö ja luonnon monimuotoisuus, on otettava huomioon. Muita ulkoisia olosuhteita (esimerkiksi kulttuurisia, yhteiskunnallisia, poliittisia, lainsäädännöllisiä, sääntelyyn liittyviä, rahoitukseen liittyviä, teknologisia tai kilpailullisia) voidaan ottaa huomioon. Myös sisäisiä olosuhteita, kuten toimintoja, tuotteita ja palveluja, strategiaa, kulttuuria ja kykyjä, olisi tarkasteltava jäljempänä olevan kaavion 10 mukaisesti.

Ylimmän johdon ympäristöasioiden edustajan olisi toimintaympäristöä määrittäessään hyödynnettävä EMAS-ryhmän asiantuntemusta, jos tällainen ryhmä on jo olemassa, ja muiden asiaankuuluvien osastojen asiantuntemusta, jotta nämä vaikuttavat tekijät voidaan määrittää.

⁽³⁵⁾ Euroopan parlamentin ja neuvoston asetus (EY) N:o 1221/2009, annettu 25 päivänä marraskuuta 2009, organisaatioiden vapaaehtoisesta osallistumisesta yhteisön ympäristöasioiden hallinta- ja auditointijärjestelmään (EMAS-järjestelmä) ja asetuksen (EY) N:o 761/2001 ja komission päätösten 2001/681/EY ja 2006/193/EY kumoamisesta. <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FI/TXT/?uri=CELEX%3A02009R1221-20190109>

Kaavio 10

Esimerkkejä organisaation toimintaympäristöä määrittävistä sisäisistä ja ulkoisista tekijöistä



1.4.2. Sidosryhmien sekä niiden tarpeiden ja odotusten määrittäminen – EMAS-asetuksen liitteessä I oleva 2 kohta ja liitteessä II oleva A.4.2 kohta

EMAS-asetuksen liitteessä I todetaan, että organisaatioiden olisi alustavan ympäristökatselmuksensa yhteydessä määritettävä sidosryhmät ja varmistettava niiden tarpeet ja odotukset. Sidosryhmiä on sekä organisaatiossa, kuten sen omista tiloista toimivat työntekijät tai palveluntarjoajat, että organisaation ulkopuolella, kuten viranomaiset, asiakkaat, sijoittajat, toimittajat, naapurit tai muut ryhmät, joihin organisaation toiminta, tuotteet ja palvelut vaikuttavat tai voivat vaikuttaa.

Tämä on tärkeää, koska sidosryhmillä voi olla tiettyjä organisaatioon tai sen ympäristönäkökohtiin ja -vaikutuksiin liittyviä odotuksia, jotka voivat aiheuttaa organisaatioon ja sen ympäristöjärjestelmään liittyviä riskejä tai mahdollisuuksia.

Toimintaympäristön analysoimiseksi voisi olla hyödyllistä esittää määritetyille sidosryhmille seuraavat kysymykset:

- ✓ Mitkä ovat niiden vaatimukset tai odotukset sen suhteen, miten organisaatio kohtelee ympäristöä?
- ✓ Johtaako tämä sitoviin velvoitteisiin? Mitä näistä vaatimuksista ja odotuksista on noudatettava tai noudatetaan vapaaehtoisesti?

Sidosryhmien ja niiden odotusten määrittäminen voi antaa hyödyllistä tietoa joidenkin ympäristönäkökohtien vaikutuksista sekä niiden merkityksen arvioinnissa käytetyistä kriteereistä (kaavio 11). Organisaatioiden olisi sisällytettävä havaitut ongelmat ympäristöasioiden hallintaansa.

Ratkaisevaa on se, että kun organisaatio päättää vapaaehtoisesti täyttää tarpeet tai odotukset, joihin ei sovelleta lakisääteisiä velvoitteita, ja sisällyttää ne ympäristöselontekoonsa, niistä tulee osa sen sitovia sitoumuksia. Tällaiset vapaaehtoiset sitoumukset ovat tyypillisesti osa tehtävänkuvauksia, organisaatiosuunnitelmia tai -strategioita tai yhteisymmärryspöytäkirjoja (aiesopimus), ja ne näkyvät myös sopimuksissa.

Kaavio 11

Esimerkkejä sidosryhmistä ja mahdollisista odotuksista (lähde: Umweltbundesamt).



1.4.3. Sovellettavat lainsäädännön vaatimukset ja muut ympäristöön liittyvät sitovat velvoitteet – EMAS-asetuksen liitteessä I oleva 3 kohta sekä liitteessä II oleva A.6.1.3 ja B.4 kohta

Ympäristöarviointi sisältää ympäristöasioihin sovellettavat lainsäädännön vaatimukset. On myös hyödyllistä laatia järjestelmällinen ja täydellinen selvitys tällaisesta ympäristölainsäädäntörekisteristä ja vertailla sovellettavia lupia, mukaan lukien raja-arvot ja muut vaatimukset tai määräykset, sekä muita viranomaisten ratkaisuja, kuten hallinnollisia säädöksiä.

Organisaation kannalta merkityksellisten ympäristölainsäädännön vaatimusten kirjaaminen auttaa organisaatiota tunnistamaan, mitkä vaatimukset eivät vielä täyty, ja seuraamaan asiaa koskevan lainsäädännön kehittymistä. Ennen todentamista ja vahvistamista puutteet lainsäädännön noudattamisessa olisi ratkaistava korjaavilla toimenpiteillä.

Kun kirjataan organisaation kannalta merkityksellistä ympäristölainsäädäntöä, on hyvä huomata, että tällainen lainsäädäntö voi olla EU:n laajuisesti, jäsenvaltioiden tasolla tai vain alueellisesti tai paikallisesti sovellettavaa.

Jos EU:n ulkopuolella sijaitsevat organisaatiot haluavat ottaa käyttöön EMAS-järjestelmän, niiden on ympäristöalan lainsäädännön velvoitteita kirjatessaan otettava huomioon sekä niihin niiden omassa maassa sovellettavat määräykset että niitä vastaaviin organisaatioihin sovellettavat määräykset niissä jäsenvaltioissa, joissa ne haluavat hakea rekisteröintiä. ⁽³⁶⁾

Voi olla hyödyllistä panna merkille määräykset, joissa täsmennetään, miten viranomaisten on otettava toiminnassaan huomioon ympäristönäkökohtia koskevat lakisääteiset määräykset, koska tällä on välillinen vaikutus organisaatioihin. Esimerkiksi lupahakemusta valmistelevalle organisaatiolle voisi olla hyötyä tällaisten määräysten tarkastelusta, vaikka niistä ei aiheutuisi välittömiä velvoitteita organisaatiolle itselleen, koska se voisi auttaa niitä ottamaan huomioon odotettavissa olevat lisäsäännökset. Koska tällaisia määräyksiä sovelletaan kyseiseen organisaatioon vain ehdollisesti, se voi myös jättää ne kirjaamatta.

Sama koskee sitovien velvoitteiden noudattamista. Koska hallinnollisesta määräyksestä ei aiheudu suoraa velvoitetta, sen huomioon ottaminen ei ole pakollista. Kuitenkin ympäristöön liittyvien lakisääteisten vaatimusten lisäksi organisaatioilla on aina muita oikeudellisia vaatimuksia, jotka niiden on otettava huomioon mutta jotka eivät suoraan liity ympäristöön. Esimerkiksi rakentamista koskeviin määräyksiin sisältyy usein palosuojeluvaatimuksia. Tällaiset ympäristönäkökohtien ja vaatimustenmukaisuuden kannalta merkitykselliset eritelmat kannattaa sisällyttää oikeudelliseen tarkasteluun ja niitä on syytä seurata.

⁽³⁶⁾ Komission päätös, annettu 7 päivänä joulukuuta 2011, organisaatioiden vapaaehtoisesta osallistumisesta yhteisön ympäristöasioiden hallinta- ja auditointijärjestelmään (EMAS-järjestelmä) [annetun Euroopan parlamentin ja neuvoston asetuksen (EY) N:o 1221/2009 mukaisesti EU:n konsernitason rekisteröintiä, kolmansia maita koskevaa rekisteröintiä ja maailmanlaajuisia rekisteröintiä koskevasta ohjeesta. <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FI/TXT/?uri=CELEX:32011D0832>

Oikeudelliseen tarkasteluun voisi sisältyä myös muita kuin oikeudellisia asiakirjoja, kuten sopimuksia ja vapaaehtoisia sitoumuksia, jotka organisaatio on tehnyt yhdessä sidosryhmien kanssa (ks. myös edellinen 1.4.2. kohta).

1.4.4. Välittömien ja välillisten ympäristönäkökohtien tunnistaminen – EMAS-asetuksen liitteessä I oleva 4 kohta ja liitteessä II oleva A.6.1.2 kohta

Ympäristönäkökohta on osa organisaation toimintoja, tuotteita tai palveluja, jotka ovat vuorovaikutuksessa tai voivat olla vuorovaikutuksessa ympäristön kanssa ja joilla voi siten olla vaikutusta tai monenlaisia vaikutuksia siihen. EMAS-järjestelmä edellyttää, että organisaatiot tarkastelevat toimintansa ympäristönäkökohtia ja niiden mahdollisia ympäristövaikutuksia. Organisaatioiden on myös pohdittava, voivatko ne valvoa niitä suoraan toiminnoillaan, tuotteillaan ja palveluillaan vai voivatko ne vaikuttaa niihin vain välillisesti. Tämä on erityisen tärkeää organisaation pääasiallisen toiminnan ympäristönäkökohtien kannalta. Kaikki tunnistetut ympäristönäkökohdat, olivatpa ne myönteisiä tai kielteisiä, on lueteltava selvityksessä.

”Välittömällä ympäristönäkökohdalla” tarkoitetaan ympäristönäkökohtaa, joka liittyy organisaation välittömässä hallinnassa oleviin toimintoihin, tuotteisiin ja palveluihin.

”Välillisellä ympäristönäkökohdalla” tarkoitetaan ympäristönäkökohtaa, joka voi olla seurausta organisaation vuorovaikutuksesta kolmansien osapuolten kanssa ja johon organisaatio voi vaikuttaa kohtuullisessa määrin.

Organisaatioiden on otettava huomioon sekä välittömät että välilliset ympäristönäkökohdat.

Välittömien ympäristönäkökohtien osalta organisaatiolla on tyypillisesti määräysvalta esimerkiksi seuraaviin toimintoihin:

- ✓ tuotesuunnittelu
- ✓ resurssien käyttö (esim. energia ja raaka-aineet, lisä- ja apuaineet sekä puolivalmisteet, mukaan lukien vesi, eläimistö ja kasvisto)
- ✓ toimipaikalla sijaitsevien laitosten päästöt (esim. ilmastoa vahingoittavat ja muut ilman epäpuhtaudet, melu, värinä, lämpö, valo, hajut, pöly)
- ✓ päästöt vesistöihin ja vesistöistä, mukaan lukien imeytyminen pohjaveteen (esim. epäpuhtaudet, lämpö, mikrobit)
- ✓ kiinteiden ja muiden jätteiden, erityisesti ongelmajätteiden tuottaminen, kierrätys, uudelleenkäyttö, kuljetus ja loppukäsittely
- ✓ maaperän käyttö ja pilaantuminen
- ✓ paikalliset tekijät (melu, värinä, haju, pöly, ulkonäkö jne.)
- ✓ palvelujen tarjoamiseen tarvittavien tuotteiden ja tavaroiden kuljetukseen liittyvät näkökohdat
- ✓ henkilöstön kuljettaminen työmatkoilla (tähän voi sisältyä välillistä valvontaa)
- ✓ ympäristöonnettomuuksien riski
- ✓ muut hätätilanteet
- ✓ ja mahdollisesti tahattomat häiriötilanteet.

Organisaatioiden toimintojen välittömät ympäristönäkökohdat voivat liittyä asiaa koskevan lainsäädännön vaatimuksiin, sitoviin ympäristösitoumuksiin ja luvissa asetettuihin vaatimuksiin ja ehtoihin (esim. kynnysarvoihin). Tämä tarkoittaa, että jos tietyille epäpuhtauksille on asetettu kynnysarvoja tai muita vaatimuksia, vastaavat päästöt olisi luokiteltava välittömiksi ympäristönäkökohdiksi.

Tätä sovelletaan erityisesti seuraaviin:

- ✓ laitokset, joiden toiminta edellyttää viranomaisen lupaa
- ✓ direktiivin 2010/75/EU (teollisuuden päästöistä annettu direktiivi) soveltamisalaan kuuluvat laitokset
- ✓ direktiivin 2012/18/EU (Seveso III -direktiivi) soveltamisalaan kuuluvat laitokset
- ✓ voimalaitokset, joiden tarvitsema sähkö, lämmitys tai jäähdytys ovat energiantensiivisiä, ja laitokset, joille tehdään ympäristötarkastuksia.

Esimerkkejä välittömistä ympäristönäkökohdista:

- ilmaan joutuvat päästöt
 - veteen joutuvat päästöt
 - jätteet
 - luonnonvarojen ja raaka-aineiden käyttö
 - paikalliset kysymykset (melu, värinä, hajut)
 - maankäyttö
 - liikenteestä johtuvat ilmapäästöt
 - ympäristöonnettomuuksien ja hätätilanteiden riskit.
-

Esimerkkejä välillisistä näkökohdista:

- tuotteiden elinkaareen liittyvät tekijät
 - pääomasijoitukset
 - vakuutuspalvelut
 - hankinnat
 - tapahtumanhallinta
 - hallinnolliset ja suunnitteluun liittyvät päätökset
 - sopimuskumppaneiden, alihankkijoiden ja toimittajien ympäristönsuojelun taso
 - palvelujen valinta ja niiden koostumus (esim. työmatkaliikenne ja ateriapalvelu).
-

Välittömät ympäristönäkökohdat voivat liittyä myös sääntelemättömiin kysymyksiin (esim. päästökauppajärjestelmään kuulumattomien laitosten kasvihuonekaasupäästöt, maankäyttö tai melu).

Organisaatio voi jossain määrin vaikuttaa välillisiin ympäristönäkökohtiin vuorovaikutuksellaan kolmansien osapuolten kanssa, mutta tällaista vaikutusta ei voida taata. Se voi esimerkiksi vaikuttaa välillisesti kolmansien osapuolten, kuten toimittajien, alihankkijoiden, asiakkaiden tai työntekijöiden, toiminnasta aiheutuviin ympäristönäkökohtiin ja vaikutuksiin.

1.4.5. Alakohtaiset viiteasiakirjat – EMAS-asetuksen 46 artiklan 1 kohta

Komissio laatii tietyille aloille toimialakohtaisia viiteasiakirjoja, joita kutsutaan alakohtaisiksi viiteasiakirjoiksi. ⁽³⁷⁾ Niissä luetellaan ympäristöasioiden hallinnan parhaat toimintatavat ja alakohtaiset ympäristönsuojelun tason indikaattorit. Niihin sisältyy myös ympäristönsuojelun tasoa koskevia vertailuarvoja ja menetelmiä organisaatioiden ympäristönsuojelun tason arvioimiseksi, mistä voi olla hyötyä ympäristöauditoinneissa.

Jos jollekin tietylle alalle on saatavilla alakohtaisia viiteasiakirjoja, asianomaisen organisaation olisi käytettävä niitä tunnistaessaan ja arvioidessaan alalla tunnettuja ympäristönäkökohtia ja -vaikutuksia.

Alakohtaisilla viiteasiakirjoilla on kaksi tavoitetta: ne auttavat organisaatioita tunnistamaan tärkeimmät ympäristönäkökohdat ja varmistavat EMAS-asetuksen yhdenmukaisen soveltamisen. Jos alaa varten on laadittu alakohtainen viiteasiakirja, organisaation on otettava se huomioon toteuttaessaan EMAS-järjestelmää ja ympäristötoimentajien on tarkistettava, että niin on tehty. Tämä koskee erityisesti EMAS-asetuksen 4 artiklaa, jossa edellytetään, että organisaatiot käyttävät ympäristöselontekoa laatiessaan alakohtaisia viiteasiakirjoja.

Seuraaville aloille ⁽³⁸⁾ on laadittu viiteasiakirjat:

⁽³⁷⁾ Alakohtaiset viiteasiakirjat ovat saatavilla EMAS-julkaisujen verkkosivustolla https://green-business.ec.europa.eu/eco-management-and-audit-scheme-emas/emas-resources/emas-publications_en

⁽³⁸⁾ Ks. edellinen alaviite.

Kaavio 12

Alat, joille on käytettävissä alakohtaisia viiteasiakirjoja



Organisaatiot voivat ottaa alakohtaiset viiteasiakirjat huomioon tarkastelemalla niissä lueteltuja hyviä ympäristöasioiden hallinnan toimintatapoja, jotka jakautuvat kolmeen ryhmään:

- ✓ toimintatavat, jotka eivät ole organisaation kannalta merkityksellisiä
- ✓ toimintatavat, joita organisaatio on jo toteuttanut
- ✓ toimintatavat, jotka olisi otettava huomioon tulevissa tavoitteissa ja toimenpiteissä.

Seuraavassa on esimerkki siitä, miten organisaatio voisi käyttää alakohtaisia viiteasiakirjoja:

Kaavio 13

Yksi mahdollinen tapa käyttää alakohtaisia viiteasiakirjoja

YMPÄRISTÖASIOIDEN HALLINNAN PARHAAT TOIMINTATAVAT JULKISHALLINTOA VARTEN

PARHAAT TOIMINTATAVAT: KESTÄVÄT TOIMISTOT	TOIMISTOT	TEHTY	KÄYNNISSÄ	ARVIOITAVA	EI TOTEUTETTAVISSA	SOVELLETTAVISSA	HUOMAUTUKSET
Energiankulutuksen hallinta ja minimointi							
Vedenkulutuksen hallinta ja minimointi							
Jätteiden hallinta ja minimointi							
Paperin ja hyödykkeiden käytön minimointi							
Työmatkojen ja virkanatkojen ympäristövaikutusten minimointi							
Ruokaloiden ja kahviloiden ympäristövaikutusten minimointi							
Kokousten ja tapahtumien ympäristövaikutusten minimointi							
PARHAAT TOIMINTATAVAT: KESTÄVÄ ENERGIA JA ILMASTONMUUTOS	KUNTA	TEHTY	KÄYNNISSÄ	ARVIOITAVA	EI TOTEUTETTAVISSA	SOVELLETTAVISSA	HUOMAUTUKSET
Kartoitetaan energiankulutus ja päästöt kunnan alueella							
Laaditaan ja toteutetaan kunnan energia- ja ilmastotoimintasuunnitelma							
Laaditaan ja toteutetaan strategia sopeutumisesta ilmastomuutokseen kunnan alueella							
Toteutetaan energiatehokas katuvalaistus							
Parannetaan julkisten rakennusten energiatehokkuutta							
Parannetaan sosiaalisten vuokra-asuntojen energiatehokkuutta							
Saavutetaan julkisten rakennusten energiatehokkuus sopimusten avulla							
Parannetaan nykyisten julkisten rakennusten energiatehokkuutta energianhallinnan ja käyttäytymisen muutosten avulla							
Toteutetaan kaukolämpö ja -jäähdytysverkostojä							

Alakohtaisten viiteasiakirjojen käyttäminen alustavassa ympäristöanalyysissä voi auttaa hahmottamaan organisaation asemaa ympäristön kannalta, mikä auttaa organisaatiota painopisteiden asettamisessa. Alakohtaisten viiteasiakirjojen käyttö säästää myös aikaa, sillä ne ovat nopea tapa tutustua alan hyviin käytäntöihin ja teknologioihin. Niissä on myös tällaisten käytäntöjen ja teknologioiden toteuttamisen kannalta hyödyllisiä tietoja, jotka koskevat muun muassa niiden etuja ja kustannuksia.

Lisäksi organisaation olisi harkittava, mitä sovellettavissa alakohtaisissa viiteasiakirjoissa mainituista indikaattoreista mitataan jo, ja jos ympäristönsuojelun tason vertailuarvo mainitaan, missä määrin organisaatio saavuttaa jo kyseisen vertailuarvon. Nämä tiedot voidaan sisällyttää organisaatiossa ympäristönsuojelun tason mittaamiseen ja seurantaan jo käytettävään työkaluun (esimerkiksi taulukkoon, jossa on asiaankuuluvat tiedot ja indikaattorit), ja niihin viitataan myös ympäristöselonteossa kohdassa, jossa annetaan tietoa ympäristönsuojelun tasosta. Organisaatioiden olisi ympäristönäkökohtiaan arvioidessaan lähtökohtaisesti pyrittävä ottamaan huomioon toimintonsa, tuotteidensa ja palvelujensa koko elinkaari ja tarkasteltava kaikkia elinkaaren vaiheita. Ne voivat vaihdella organisaation toimintojen luonteen mukaan, mutta niihin kuuluvat tyypillisesti raaka-aineiden hankinta, hankinnat ja ostot, kehittäminen ja suunnittelu, tuotanto, kuljetus, jakelu, käyttö, käytöstä poisto ja loppusijoitus. Organisaatioiden ei kuitenkaan tarvitse tehdä täydellistä elinkaariarviointia.

Organisaatioiden odotetaan tunnistavan ja käsittelevän merkittäviä ympäristövaikutuksia omien toimintojensa lisäksi myös arvoketjussaan. Kansainvälisellä tasolla nämä odotukset on koonnettu OECD:n toimintaohjeisiin monikansallisille yrityksille ja niihin liittyy huolellisuusvelvoiteprosessi. EU:ssa komissio on ehdottanut pakollisia ihmisoikeuksiin ja ympäristöön liittyviä huolellisuusvelvoitteita koskevia sääntöjä, jotka kattavat yrityksen omat toiminnot, tytäryhtiöt ja tuotantoketjun alku- ja loppupään arvoketjut. ⁽³⁹⁾

EMAS-järjestelmän yhteydessä organisaatiot tarkastelevat myös tuotteidensa ja palvelujensa elinkaaren ympäristönäkökohtia ja niiden vaikutuksia ja ryhtyvät toimiin niiden torjumiseksi. Koska huolellisuusvelvoitetta koskevan lähestymistavan ja ympäristöasioiden hallinnan välillä on monia rinnakkaisuuksia, EMAS-järjestelmää voidaan käyttää huolellisuusvelvoiteprosessien luomisen ja täytäntöönpanon kehyksenä. Jäljempänä olevassa taulukossa verrataan vastuulliseen liiketoimintaan liittyvissä huolellisuusvelvoitteita koskevista OECD:n ohjeista ⁽⁴⁰⁾ kuvatus huolellisuusvelvoiteprosessin vaiheita ja EMAS-järjestelmän kaltaisen ympäristöjärjestelmän vastaavia osia.

Taulukko 1

”OECD Handbook on Environmental Due Diligence in Mineral and Metal Supply Chains”

OECD:n huolellisuusvelvoitekehyksen asiaankuuluva vaihe	EMAS-järjestelmän yleiset osat
Muodostaa OECD:n vastuullista liiketoimintaa koskevan huolellisuusvelvoiteprosessin vaiheen 1 ja vaiheen 2 osan	Ymmärretään yrityksen toimintaympäristö, mukaan lukien sen sidosryhmien tarpeet ja odotukset sekä lakisääteiset vaatimukset
Vaihe 1: Sisällytetään vastuullinen liiketoiminta politiikkoihin ja hallintajärjestelmiin	Varmistetaan yrityksen ylimmän johdon johtajuus ja sitoutuminen, määritetään ympäristöpolitiikka, ympäristöasioiden hallinnan organisaatorakenteet ja prosessit Varmistetaan tarvittavat resurssit, osaaminen ja riittävä sisäinen viestintä
Vaihe 2: Määritellään ja arvioidaan haitalliset vaikutukset toiminnoissa, toimitusketjuissa ja liikesuhteissa	Määritellään ja arvioidaan ympäristönäkökohdat ja -vaikutukset sekä niihin liittyvät riskit ja mahdollisuudet ja viestitään niistä sisäisesti
Vaihe 3: Estetään tai ehkäistään haitalliset vaikutukset tai lievennetään niitä	Asetetaan ympäristötavoitteet Suunnitellaan ja toteutetaan toimia
Vaihe 4: Seurataan toteutusta ja tuloksia	Seurataan toteutusta arvioimalla ympäristönsuojelun tasoa ja vaatimusten noudattamista Saadaan aikaan jatkuvia parannuksia

⁽³⁹⁾ Ehdotus Euroopan parlamentin ja neuvoston direktiiviksi yritysten kestävää toimintaa koskevasta huolellisuusvelvoitteesta ja direktiivin (EU) 2019/1937 muuttamisesta. <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FI/TXT/?uri=CELEX%3A52022PC0071>

⁽⁴⁰⁾ Handbook on Environmental Due Diligence in Mineral Supply Chains, https://www.oecd-ilibrary.org/finance-and-investment/handbook-on-environmental-due-diligence-in-mineral-supply-chains_cef843bf-en.

Vaihe 5: Viestitään, miten vaikutuksiin puututaan	Varmistetaan asianmukainen ulkoinen viestintä ympäristöjärjestelmästä ja sen tuloksista
Vaihe 6: Varaudutaan tarvittaessa kunnostamiseen tai tehdään siinä yhteistyötä, ja vaihe 3: Lopetetaan tai ehkäistään haitalliset vaikutukset tai lievennetään niitä	Puututaan vaatimustenvastaisuuksiin ja toteutetaan korjaavia toimenpiteitä

Kaikki ympäristönäkökohdat olisi mahdollisuuksien mukaan määriteltävä määrällisesti käyttämällä itse valittuja indikaattoreita. Vaihtoehtoisesti ne olisi luokiteltava vähintään laadullisesti. Koska merkittävät ympäristönäkökohdat on julkaistava ympäristöselonteossa EMAS-järjestelmän keskeisinä indikaattoreina, on suositeltavaa ottaa nämä keskeiset indikaattorit mukaan parametreina määriteltäessä ympäristönäkökohtia (yksityiskohtaiset selitykset ja yleiskatsaus keskeisistä indikaattoreista on vaiheessa 6 "Ympäristöselonteko").

Kaavio 14

Tuotteen elinkaaren aikana huomioon otettavat tyypilliset ympäristönäkökohdat (Lähde: EMAS Environmental Management System Guideline for operational practice, Baijerin teollisuus- ja kauppakamari)



Organisaatio voi kehittää menettelyn kaikkien ympäristönäkökohtien tunnistamiseen. Se voidaan toteuttaa seuraavilla toimenpiteillä:

- ✓ Tarkastellaan kaikkia tietolähteitä, joista voidaan saada tietoa panoksista ja tuotoksista (ostolaskut, mittarit, laitetiedot jne.).
- ✓ Tarkastetaan, mitä raaka-aineita, tarvikkeita, puolivalmisteita tai muita tuotteita ja tavaroita käytetään tai mitä tuotteita, jätteitä, jätevesiä, päästöjä jne. tuotetaan (tämä kannattaa usein aloittaa osto- ja myyntiosastoilta).
- ✓ Määritellään sovellettavasta ympäristölainsäädännöstä ja/tai ympäristöluvista, käyttöluvista ja vastaavista toimipaikkoihin vaikuttavista asiakirjoista johtuvat ympäristönäkökohdat.
- ✓ Käydään toimipaikoissa prosessin panosten ja tuotosten todentamiseksi (tehdään tarvittaessa muistiinpanoja ja piirroksia).
- ✓ Laaditaan tai hankitaan toimipaikkasuunnitelmia ja tilanneluonnostelmia.
- ✓ Nimetään avainhenkilöt (johdon ja työntekijöiden joukosta). Tietoja voidaan pyytää kaikkiin sisäisiin järjestelmiin osallistuvilta työntekijöiltä.
- ✓ Pyydetään tietoja alihankkijoilta, jotka saattavat vaikuttaa merkittävästi organisaation ympäristönsuojelun tasoon.

- ✓ Otetaan huomioon aiemmat onnettomuudet ja seurannan ja tarkastusten tulokset.
- ✓ Kirjataan muistiin olosuhteet toiminnan alkaessa tai päättyessä tai prosessien käynnistäminen ja pysäyttäminen sekä prosessissa havaitut vaarat.

EMAS Easy -menetelmän ⁽⁴¹⁾ ekologinen kartoitus on hyvä tapa kirjata muistiin ympäristönäkökohdat selkeästi erityisesti pienissä organisaatioissa.

Kuhunkin määritettyyn ympäristönäkökohtaan kohdennetaan ympäristövaikutus jäljempänä taulukossa 2 esitetyllä tavalla.

Taulukko 2

Esimerkkejä ympäristönäkökohdista ja ympäristövaikutuksista

Toiminta	Ympäristönäkökohta	Ympäristövaikutus
Liikenne	— käytetyt koneöljyt, polttoaineenkulutus — ajoneuvopäästöt — renkaiden kuluminen (hieno pöly)	— maaperän, veden ja ilman pilaantuminen — kasvihuoneilmiö, melu
Rakentaminen	— primaariraaka-aineen (resurssien) kulutus — rakennuskoneiden aiheuttamat ilmapäästöt, melu, värinä jne. — maankäyttö	— raaka-aineiden saatavuus — melu sekä maaperän, veden ja ilman pilaantuminen — pintakasvillisuuden tuhoutuminen — luonnon monimuotoisuuden köyhtyminen
Toimistopalvelut	— materiaalien kulutus, esim. paperi, väriaine — sähkönkulutus (aiheuttaa välillisiä hiilidioksidipäästöjä)	— sekalaisen yhdyskuntajätteen aiheuttama ympäristön saastuminen — kasvihuoneilmiö
Kemianteollisuus	— primaariraaka-aineen (resurssien) kulutus — jätevesi — haihtuvien orgaanisten yhdisteiden päästöt — otsonikerrosta heikentävien aineiden päästöt	— raaka-aineiden saatavuus — veden pilaantuminen — fotokemiallinen otsoni — otsonikerroksen tuhoutuminen

1.4.6. Ympäristönäkökohtien merkittävyyden arviointi – EMAS-asetuksen liitteessä I oleva 5 kohta ja liitteessä II oleva 6.1.2 kohta

Kun näkökohdat ja niiden vaikutukset on määritelty, niistä laaditaan yksityiskohtainen arvio ympäristönäkökohtien merkittävyyden määrittämiseksi.

Kaikki kirjatut ympäristönäkökohdat arvioidaan laadullisesti tai määrällisesti käyttämällä itse valittuja perusteita. Perusteiden olisi oltava kattavia, ja niissä olisi otettava huomioon lainsäädäntö. Ne pitäisi myös voida todentaa riippumattomasti.

Organisaation olisi määriteltävä toimintojensa, tuotteidensa ja palvelujensa ympäristönäkökohdat, joilla on merkittäviä ympäristövaikutuksia, ottaen arvioinnissa huomioon elinkaari.

Organisaation toimintojen ympäristövaikutusten merkittävyyttä arvioitaessa on otettava huomioon seuraavat seikat:

- ✓ mahdollisuus sille, että esimerkiksi materiaalien ja energian käyttö, päästöt tai jätteet aiheuttavat haittoja tai hyötyjä ympäristölle, myös luonnon monimuotoisuudelle ja ihmisille.
- ✓ paikallisen, alueellisen tai maailmanlaajuisen ympäristön tila ja haavoittuvuus organisaation ympäristövaikutusten vuoksi.
- ✓ näkökohtien tai vaikutusten laajuus, esiintyvyys ja palautuvuus.
- ✓ asiaa koskeva ympäristölainsäädäntö ja sen vaatimukset.

⁽⁴¹⁾ Ks. EMAS-sivuston Tools-sivu. https://green-business.ec.europa.eu/eco-management-and-audit-scheme-emas/emas-resources/emas-tools_en

- ✓ ympäristökustannuksiltaan ja -hyödyiltään merkittävimmät organisaation toiminnot.
- ✓ miten tärkeitä organisaation ympäristövaikutukset ovat sen sidosryhmien ja työntekijöiden odotusten ja tarpeiden kannalta.

Arvioinnissa olisi tarkistettava, miten pitkälle organisaatio voi vaikuttaa näihin ympäristönäkökohtiin ja voiko se vähentää kuhunkin näkökohtaan liittyviä ympäristövaikutuksia. Arvioinnin olisi katettava tavanomaiset toiminnot sekä aiemman, nykyisen ja tulevan toiminnan häiriötilanteet ja hätätilanteet.

Näiden periaatteiden mukaisesti organisaatio voi ottaa käyttöön sisäisen menettelyn ympäristönäkökohtien merkittävyyden arvioimiseksi tai käyttää tähän tarkoitukseen muita välineitä. Pienet organisaatiot voivat käyttää EMAS-järjestelmän toteutusvälineitä ⁽⁴²⁾, jotka sisältävät erittäin hyödyllisiä tietoja ja menettelyjä, EMAS Easy -menetelmää ⁽⁴³⁾ tai tarvittaessa yksittäisten jäsenvaltioiden tarjoamia välineitä.

Kunkin ympäristönäkökohdan ympäristövaikutukset olisi luokiteltava seuraavasti:

- ✓ laajuus – päästötaso, energian ja veden kulutus jne.
- ✓ vakavuusaste – vaarat, myrkyllisyys jne.
- ✓ esiintyvyys/todennäköisyys
- ✓ sidosryhmien tarpeet
- ✓ lakisääteiset vaatimukset.

Taulukko 3

Ympäristönäkökohtien arviointi jäte-esimerkin avulla

Arviointiperusteet	Esimerkki
Mitkä organisaation tuotokset tai toiminnot saattavat vaikuttaa haitallisesti ympäristöön?	Jätteet: sekalainen yhdyskuntajäte, pakkausjätteet, vaarallinen jäte
Ympäristöön mahdollisesti vaikuttavien näkökohtien laajuus	Jätteen määrä: suuri, kohtalainen, pieni
Ympäristöön mahdollisesti vaikuttavien näkökohtien vakavuusaste	Jätteen vaarallisuus, materiaalien myrkyllisyys: Suuri, kohtalainen, pieni
Ympäristöön mahdollisesti vaikuttavien näkökohtien esiintyvyys	Suuri, kohtalainen, pieni
Yleisön ja työntekijöiden tietoisuus organisaatioon liittyvistä näkökohdista	Vakava, joitakin valituksia, ei valituksia
Organisaation toiminnot, joita säännellään ympäristölainsäädännössä	Jätelain mukainen lupa, tarkkailuvollisuudet

Huom. Perusteet ja tiettyjen näkökohtien kokonaismerkittävyys on hyvä ilmoittaa määrällisesti.

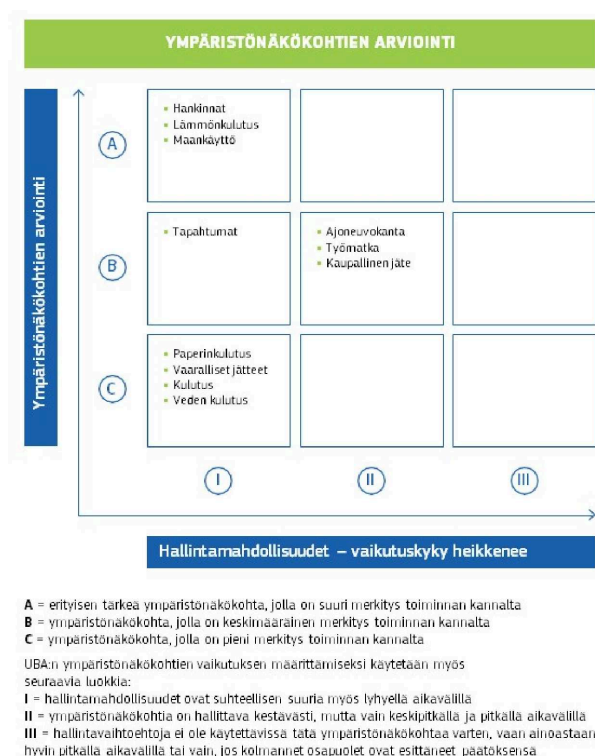
Saksan liittovaltion ympäristöviraston ABC-analyysin avulla kehittämä arviointijärjestelmä (ks. kaavio 15) on esimerkki siitä, miten arvioidaan organisaation toimintojen, tuotteiden ja palvelujen ympäristönäkökohtien merkitystä. Organisaation toimintojen ja alueen olosuhteiden perusteella ympäristönäkökohdat luokitellaan luokkiin A–C laskevassa tärkeysjärjestyksessä. Mahdollisuus todentaa kukin ympäristönäkökohta jaetaan myös kolmeen luokkaan (I–III) merkittävyyden mukaan laskevassa tärkeysjärjestyksessä.

⁽⁴²⁾ Ks. EMAS-sivuston Tools-sivu. https://green-business.ec.europa.eu/eco-management-and-audit-scheme-emas/emas-resources/emas-tools_en

⁽⁴³⁾ Ks. EMAS-sivuston Tools-sivu. https://green-business.ec.europa.eu/eco-management-and-audit-scheme-emas/emas-resources/emas-tools_en

Kaavio 15

Esimerkki arviointimatriisista ABC-analyysin kanssa (lähde: Saksan liittovaltion ympäristöviraston ympäristölausunto, 2020)



Kun merkittävät ympäristönäkökohdat on määritetty, suositellaan, että organisaatio yksilöi toisessa vaiheessa vastaavat ympäristön kannalta merkitykselliset laitokset ja niihin liittyvät prosessit. Tämä mahdollistaa ympäristönäkökohtien helpomman määrittelyn. Erityisesti myöhemmin on helpompi määritellä tavoitteita ja toimenpiteitä ympäristönsuojelun tason parantamiseksi. Määritellyt ympäristönäkökohdat olisi myös yhdistettävä raportointiin sellaisten indikaattorien perusteella, jotka myöhemmin sisällytetään organisaation ympäristöselontekoon. Ympäristönäkökohtien määrittelyn tulokset olisi järjestelmällisesti sisällytettävä ympäristöjärjestelmään. Ne olisi otettava erityisesti huomioon myös strategisissa päätöksissä. ⁽⁴⁴⁾

1.4.7. Aikaisempien häiriötilanteiden tutkimisesta saadun palautteen arviointi – EMAS-asetuksen liitteessä I oleva 6 kohta

Myös aikaisempien häiriötilanteiden tutkimisesta saatu palaute arvioidaan ja sisällytetään ympäristöjärjestelmään kunkin jakson aikana toimenpiteenä, jolla ehkäistään riskien uusiutumista (ennaltaehkäisevä toimenpide).

Arviointia varten voidaan tehdä esimerkiksi vakuutusyhtiöiden kanssa tutkimuksia sen selvittämiseksi, onko aiemmin tapahtunut häiriötilanteita. Arvioinnin perusteella määritellään asianmukaiset toimenpiteet.

1.4.8 Riskien ja mahdollisuuksien määrittäminen ja dokumentointi – EMAS-asetuksen liitteessä I oleva 7 kohta ja liitteessä II oleva A.6.1 kohta

Organisaatio määrittää ja dokumentoi ympäristönäkökohtiinsa, sitoviin velvoitteisiinsa ja muihin edellä esitettyihin asioihin ja vaatimuksiin liittyvät riskit ja mahdollisuudet. Mahdollisuudet ja riskit on määritettävä ja dokumentoitava seuraavien aiheiden osalta:

- ✓ organisaation toimintaympäristö (sisäiset ja ulkoiset asiat)
- ✓ sidosryhmät

⁽⁴⁴⁾ Lisäohjeita ympäristö- ja ilmastoperusteiden laatimisesta on 7. syyskuuta 2001 annetun komission suosituksen liitteessä III – Ympäristönäkökohtien määrittelyä ja niiden merkityksen arviointia koskevat ohjeet. <https://op.europa.eu/en/publication-detail/-/publication/c58095f7-fc2e-4864-b8bf-cb7f7e5d7e17/language-fi/format-RDF>

- ✓ sitovat sitoumukset
- ✓ ympäristönäkökohdat.

Tämä mahdollistaa sellaisten tekijöiden varhaisen määrittelyn, joilla on positiivinen (mahdollisuus) tai negatiivinen (riski) vaikutus organisaation ympäristönsuojelun tasoon. Näin voidaan keskittyä mahdollisuuksiin ja vähentää riskejä. Mahdollisuuksia ovat esimerkiksi kustannussäästöt uusien teknologioiden avulla tai sidosryhmien kanssa tehtävän yhteistyön parantaminen. Riskejä voivat olla toimitusketjun alkupään ympäristövahingot, ilmastonmuutoksen mahdolliset vaikutukset organisaation toimipaikkaan, sidosryhmien kasvavat ympäristöodotukset tai lainsäädännön muutokset, joita organisaatio ei ole vielä käsitellyt riittävästi. Organisaatio keskittyy mahdollisuuksiin ja riskeihin, joiden avulla se voi jatkuvasti parantaa ympäristönsuojelun tasoa ja välttää ei-toivottuja vaikutuksia tai onnettomuuksia.

Niiden pienten ja keskisuurten organisaatioiden, jotka haluavat hyötyä EMAS-asetuksen 7 artiklan mukaisista yksinkertais-tetuista vaatimuksista, on tärkeää osoittaa osana riskinarviointia, että merkittäviä ympäristöriskejä ei ole.

Mahdollisuuksien ja riskien järjestelmällinen kirjaaminen ja dokumentoiminen on myöhemmän toiminnan suunnittelun kannalta tärkeää.

Mahdollisuuden/riskin arvioinnin etuna on, että sen avulla

- ✓ tunnistetaan pitkän aikavälin suuntaukset, määritellään liikkumavara ja vältetään ei-toivottu kehitys
- ✓ tuetaan organisaation tulevaa elinkelpoisuutta tulevaisuuteen suuntautuvan johdon avulla
- ✓ lisätään reagointikykyä ja sietokykyä mahdollisiin ympäristötapahtumiin, muuttuviin ympäristöolosuhteisiin ja niihin liittyviin kielteisiin vaikutuksiin
- ✓ parannetaan oikeusvarmuutta.

Mahdollisuuksien ja riskien arviointiin on useita menetelmiä, kuten ympäristöön liittyvä vika- ja vaikutusanalyysi, ABC-analyysi (ks. kaavio 15) tai SWOT-analyysi.

1.4.9. Nykyisten prosessien, toimintatapojen ja menettelyjen tarkastelu – EMAS-asetuksen liitteessä I oleva 8 kohta

Tämä tarkoittaa organisaation nykyisten prosessien, toimintatapojen ja menettelyjen tarkistamista ja ympäristöasioiden hallinnan kannalta merkityksellisten menetelmien määrittämistä. Tuskin mikään organisaatio aloittaa tyhjästä. Organisaatioissa on usein jo käytössä jätteiden lajittelua tai energiansäästöä koskevat sisäiset ohjeet tai niissä on nimetty esimerkiksi jätehuollosta, vaarallisista materiaaleista, vaarallisista aineista, energia-asioista tai hygieniasta vastaavia henkilöitä, jotka voivat olla mukana ympäristöjärjestelmässä. Tässä voidaan käyttää myös olemassa olevia ympäristöasioiden hallinnan lähestymistapoja (ks. kohta "Muiden EMAS-järjestelmään liittyvien hallintajärjestelmien ja lähestymistapojen tunnustaminen") tai laadunhallinnan kaltaisia hallintajärjestelmiä.

"Ympäristöpolitiikalla" tarkoitetaan "organisaation yleisiä päämääriä ja linjauksia, jotka koskevat sen harjoittaman ympäristönsuojelun tasoa organisaation ylimmän johdon virallisesti kuvaamana (...). Se luo puitteet toiminnan ja ympäristönsuojelun tavoitteiden ja kohteiden asettamiselle.

Vaihe 2: Ympäristöpolitiikan määrittely

2.1. Ympäristöpolitiikan määrittely – EMAS-asetuksen liitteessä II oleva A.5.2 kohta

Ympäristöpolitiikassa on sitouduttava

- ✓ organisaation ympäristönäkökohtiin liittyvien lakisääteisten ja muiden vaatimusten noudattamiseen
- ✓ saastumisen ehkäisemiseen
- ✓ ympäristönsuojelun tason jatkuvaan parantamiseen.

Ympäristöpolitiikalla luodaan puitteet toiminnalle sekä strategisten ympäristöpäämäärien ja -tavoitteiden asettamiselle (ks. jäljempänä). Sen on oltava selkeä, ja siinä on käsiteltävä tärkeimpiä painopisteitä, joiden perusteella erityispäämäärät ja -tavoitteet voidaan määritellä tarkemmin.

Ympäristöpolitiikassa ylin johto esittää vision siitä, miten se itse suhtautuu ympäristönsuojeluun. Tämä olisi tehtävä toteutusprosessin varhaisessa vaiheessa mutta ei ennen politiikan perustana olevan ympäristökatselmuksen loppuun saattamista. Ylimmän johdon on varmistettava, että ympäristöpolitiikkaa toteutetaan ja sovelletaan myös organisaatiossa.

Seuraavat kysymykset voivat auttaa ympäristöpolitiikan kattamien aiheiden muotoilussa:

- *Miten organisaation toiminnot, tuotteet ja palvelut vaikuttavat ympäristöön? Tämä olisi määriteltävä ensimmäisessä ympäristökatselmuksessa.*
- *Miten tärkeää ympäristönsuojelu on organisaatiolle ja sidosryhmille?*
- *Mitä organisaatio on valmis tekemään ympäristön suojelemiseksi ja muiden sen toimintaympäristöön liittyvien erityisten sitoumusten täyttämiseksi?*
- *Miten ympäristöpolitiikka sopii yhteen organisaation filosofian ja laajempien eettisten kysymysten kanssa?*

Ympäristöpolitiikka muodostaa keskeiset suuntaviivat EMAS-järjestelmän jatkokehittämiselle, ja se julkaistaan ympäristöselonteossa. Se muodostaa puitteet ympäristöön liittyvien tavoitteiden, päämäärien (yksilölliset tavoitteet) ja toimenpiteiden määrittelylle, ja sen pitäisi sopia yrityskulttuuriin.

Ympäristöpolitiikka voitaisiin sisällyttää yrityksen olemassa oleviin ohjeisiin tai organisaation yrityspolitiikkaan. Lisäksi siitä olisi tiedotettava kaikille organisaation palveluksessa tai sen puolesta työskenteleville ja sidosryhmillä olisi oltava mahdollisuus tutustua siihen (esimerkiksi esitteiden, internetin, intranetin tai ilmoitustaulun tai tiedotustilaisuuden kautta).

Kun tehdään merkittäviä muutoksia, ympäristöpolitiikkaa olisi mukautettava. On tärkeää, että EMAS-organisaatio pitää koko ympäristöselonteon sekä mahdolliset päivitykset kaikkien saatavilla ja päivittää sitä.

"Ympäristöohjelmalla" tarkoitetaan kuvausta toteutetuista tai suunnitelluista toimenpiteistä, tehtävistä ja keinoista, joilla pyritään saavuttamaan ympäristöpäämäärät ja -tavoitteet, sekä niiden toteuttamiselle asetettuja määräaikoja.

"Ympäristöpäämäärällä" tarkoitetaan ympäristöpolitiikkaan perustuvaa,

organisaation itselleen asettamaa yleisluonteista ympäristöpyrkimystä. Se on mahdollisuuksien mukaan mitattavissa.

"Ympäristötavoitteella" tarkoitetaan ympäristöpäämääriin perustuvaa,

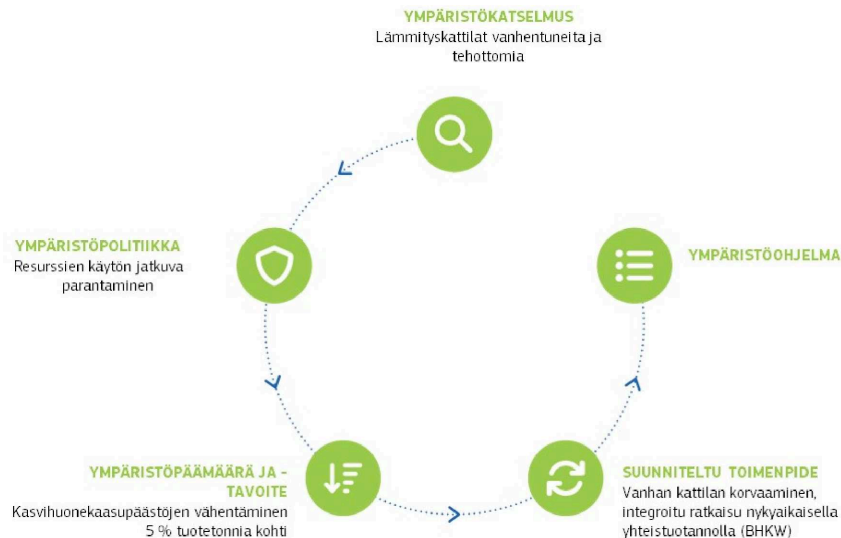
organisaatioon tai sen osiin sovellettavaa yksityiskohtaista tulosvaatimusta, joka on tarpeen asettaa ja täyttää kyseisten päämäärien saavuttamiseksi.

Vaihe 3: Ympäristöohjelman laatiminen – EMAS-asetuksen liitteessä II oleva A.6.2.1 ja B.5 kohta

Tässä vaiheessa asetetaan erityisiä päämääriä ja tavoitteita ja kehitetään toimenpiteitä ympäristönsuojelun tason parantamiseksi. Näitä kutsutaan EMAS-asetuksessa ympäristöohjelmaksi. Päämäärien on liityttävä selvästi ja yksiselitteisesti merkittäviin ympäristönäkökohtiin, edistettävä organisaation ympäristöpolitiikkaa ja johdettava välittömien ja välillisten ympäristönäkökohtien ympäristönsuojelun tason todelliseen parantamiseen. Ympäristöohjelmalla muunnetaan organisaation ympäristöpolitiikka päivittäiseksi käytännöksi ja edistetään jatkuvaa parantamista. Jäljempänä olevassa kaaviossa 16 esitetään esimerkki ympäristöpolitiikan, auditoinnin, päämäärien ja toimenpiteiden vuorovaikutuksesta.

Kaavio 16

Ympäristökatselmuksen, ympäristöpolitiikan, ympäristöpäämäärien ja tavoitteiden, suunniteltujen toimenpiteiden ja ympäristöohjelman vuorovaikutus (lähde: EMAS Environmental Management System Guideline for operational practice, Baijerin teollisuus- ja kauppakamari)



Jos kyseistä alaa varten on käytettävissä EMAS-asetuksen 46 artiklassa tarkoitettujen alakohtaisten viiteasiakirjojen asiaankuuluvia osia, organisaatioiden olisi hyödynnettävä niitä. Niitä olisi käytettävä organisaation ympäristötavoitteiden ja -päämäärien asettamisessa ja arvioinnissa ympäristökatselmuksessa havaittujen asiaankuuluvien ympäristönäkökohtien mukaisesti. Määritettyjen huipputasen osaamisen vertailuesimerkkien tason saavuttaminen ei kuitenkaan ole pakollista, sillä EMAS-järjestelmässä organisaatiot voivat itse arvioida kustannusten ja hyötyjen perusteella, miten käyttökelpoisia ne ovat ja miten parhaita käytäntöjä voidaan soveltaa toteutusta.

Ympäristöohjelmaan sisältyvät vastuut, realistinen aikataulu ja tavoitteiden saavuttamiseen tarvittavat resurssit. Se on keino, jonka avulla organisaatio voi suunnitella ja toteuttaa uudistuksia päivittäin. Ohjelmaa olisi päivitettävä jatkuvasti, ja sen olisi oltava riittävän yksityiskohtainen, jotta siitä saa yleiskuvan edistymisestä päämäärien saavuttamisessa. Sisäisen ympäristökatselmuksen tuloksia voidaan käyttää perustana päämäärien ja tavoitteiden asettamiselle ja jatkuvan parantamisen varmistamiselle.

Ensin asetetaan yleiset ympäristötavoitteet, kuten "ilmastolle haitallisten päästöjen vähentäminen" tai "energiatehokkuuden parantaminen". Toteutukseen tarvittavat taloudelliset, tekniset tai henkilöresurssit eivät itsessään ole ympäristöpäämääriä vaan ne ovat keinoja niiden saavuttamiseen. Tämän jälkeen ympäristötavoitteet täsmennetään yksityiskohtaisesti ja niille asetetaan tavoitemääräaika, esimerkiksi "tuotannon hiilidioksidipäästöjä vähennetään 20 prosenttia kolmen vuoden kuluessa X alkaen" tai "ajoneuvokannan polttoainekulutusta vähennetään 10 prosenttia Y mennessä". Tavoitteet olisi määriteltävä mahdollisimman selvästi.

Tavoitteiden on täytettävä SMART-kriteerit:

- ✓ Täsmällinen (specific) – jokaisen tavoitteen on koskettava vain yhtä asiaa.
- ✓ Mitattava (measurable) – jokainen tavoite on ilmaistava määrällisesti.
- ✓ Saavutettava (achievable) – tavoitteet on voitava saavuttaa.
- ✓ Realistinen (realistic) – tavoitteiden olisi oltava vaativia ja edistettävä jatkuvaa parantamista, mutta ne eivät saisi olla liian kunnianhimoisia. Tavoitteita voidaan aina tarkistaa sen jälkeen, kun ne on saavutettu.
- ✓ Aikaisidonnainen – jokaisen tavoitteen saavuttamiselle on asetettava määräaika.

Tavoitteet olisi asetettava organisaation merkityksellisten ympäristönäkökohtien ja niihin liittyvien sitovien velvoitteiden perusteella ottaen huomioon sen ympäristökatselmuksessa määritellyt riskit ja mahdollisuudet. Nämä ympäristönäkökohdat olisi asetettava etusijalle.

Seuraavaksi laaditaan konkreettisia toimenpiteitä, jotka ovat välttämättömiä tavoitteiden saavuttamiseksi. Toimenpiteitä ei saa sekoittaa ympäristötavoitteisiin.

Taulukko 4:

Esimerkkejä ympäristöpäämäärien, -tavoitteiden ja -toimenpiteiden välisestä vuorovaikutuksesta

Ympäristöpäämäärä (yleinen päämäärä)		
Vaarallisen jätteen tuotannon minimointi	Vähennetään orgaanisten liuottimien käyttöä prosessissa 20 prosenttia kolmessa vuodessa.	Käytetään liuottimia mahdollisuuksien mukaan uudelleen. Kierrätetään orgaanisia liuottimia.
Ilmastoa vahingoittavien päästöjen vähentäminen	Vähennetään hiilidioksidipäästöjä tuotannossa 20 prosenttia kolmen vuoden kuluessa lähtöajankohdasta X.	Muunnetaan kaasun käyttö valettavien osien esilämmitykseen muiden tuotantoalueiden hukkalämmön käyttöksi.
Energiatohokkuuden parantaminen	Vähennetään ajoneuvokannan käyttämää polttoainetta 10 prosenttia määräaikaan Y mennessä.	Korvataan ajoneuvokaluston polttomoottoriajoneuvo sähkökäyttöisellä ajoneuvolla ja käytetään vihreää sähköä.

Määritellään tarvittaessa kustakin toimenpiteestä vastaava henkilö tai tiimi sekä se, milloin ja miten se rahoitetaan. Tämä auttaa määrittämään kaikkien mahdollisten parannustoimenpiteiden tärkeysjärjestyksen arvioimalla panokset (investoinnit, henkilöstökustannukset) suhteessa saavutettaviin säästöihin. Tärkeimmät toimenpiteet olisi sisällytettävä ympäristöohjelmaan ensin. ⁽⁴⁵⁾

Ympäristöohjelman ja vastuuviranomaisten tehtävät ja vastuut dokumentoidaan ja niistä viestitään myös sisäisesti. Kaikille työntekijöille on tiedotettava suunnitelluista toimenpiteistä, ja heille on toimitettava säännöllisesti tilannekatsauksia.

Myöhemmin ympäristöohjelma sisällytetään ympäristöselontekoon – usein taulukkomuodossa – ja julkaistaan. Jos nimiä tai kustannuksia ei haluta julkaista, saatavilla voi olla vähemmän sisältöä sisältävä versio. Ympäristötodentaja näkee kuitenkin myös yksityiskohtaisen ympäristöohjelman.

On tärkeää yhdistää määritetyt päämäärät johdonmukaisesti muihin osatekijöihin, kuten indikaattoreihin, sitoviin sitoumuksiin, mahdollisuuksiin/riskeihin ja sidosryhmiin.

Jos tehdään merkittäviä muutoksia, ohjelmaa mukautetaan.

Vaihe 4: Ympäristöjärjestelmän laatiminen ja toteuttaminen – EMAS-asetuksen 4 artiklan 1 kohdan b alakohta ja liite II

Ympäristöjärjestelmä ⁽⁴⁶⁾ on yleisen johtamisjärjestelmän osa. Siihen kuuluvat organisaatorakenne, suunnittelutoiminnot, vastuut, menettelyt, prosessit ja keinot, joita tarvitaan ympäristöpolitiikan luomiseen, täytäntöönpanoon, suorittamiseen, tarkistamiseen ja jatkamiseen sekä ympäristönäkökohtien hallintaan.

Ympäristökatselmuksessa (vaihe 1) on erityisesti ympäristöanalyysin ja merkittävien ympäristönäkökohtien määrittelyn yhteydessä jo luotu tietokanta ja työntekijöiden ja johdon välinen verkosto, jotka ovat kaksi onnistuneen ympäristöasioiden hallinnan kulmakiveä. Seuraavaksi tehtävänä on laatia toimiva ympäristöasioiden hallintajärjestelmä, jossa on tietyt rakenteet ja prosessit. Tavoitteena on integroida ympäristöasioiden hallinta asiaankuuluviin liiketoimintaprosesseihin. Vaatimukset on kuvattu EMAS-asetuksen liitteessä II. Organisaatioiden, joilla on käytössä ISO 14001 -standardi, olisi jo noudatettava EMAS-asetuksen liitteessä II olevaa A osaa, joka on myös ISO 14001 -standardin osa.

⁽⁴⁵⁾ Ks. EMAS Easy -oppaan vaihe 11. https://green-business.ec.europa.eu/eco-management-and-audit-scheme-emas/emas-resources/emas-tools_en

⁽⁴⁶⁾ Ympäristöjärjestelmän määritelmä on esitetty Euroopan parlamentin ja neuvoston asetuksessa (EY) N:o 1221/2009, annettu 25 päivänä marraskuuta 2009, organisaatioiden vapaaehtoisesta osallistumisesta yhteisön ympäristöasioiden hallinta- ja auditointijärjestelmään (EMAS-järjestelmä) ja asetuksen (EY) N:o 761/2001 ja komission päätösten 2001/681/EY ja 2006/193/EY kumoamisesta. <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EL/TXT/?uri=CELEX%3A32009R1221>

4.1. Resurssien, tehtävien, vastuiden ja valtuuksien määrittäminen – EMAS-asetuksen liitteessä II oleva A.5.1, A.5.3 ja A.7.1 kohta

EMAS-asetuksessa säädetään, että organisaation johto johtaa ympäristöjärjestelmää ja sitoutuu siihen. Siksi tarvitaan organisaation eri johtotasojen aktiivista yhteistyötä ja tukea. Tämä on ainoa tapa varmistaa, että käytettävissä on tarvittavat taloudelliset, tekniset ja henkilöstöresurssit. EMAS-vaatimukset on sisällytettävä liiketoimintaprosesseihin ja ympäristöpäämääriin, jotka liittyvät organisaation strategiseen suuntaan.

Resurssit, roolit, tehtävät, vastuut ja valtuudet on määriteltävä ja dokumentoitava ja niistä on viestittävä. Kaikkien eri henkilöiden ympäristöasioiden hallintaan liittyvät tehtävät kuvataan. Tämä voidaan tehdä esimerkiksi organisaatio-kaavioiden tai työn tai työpaikan kuvausten avulla tai antamalla joillekin henkilöille erityistehtäviä.

Tehtävien, vastuiden ja valtuuksien määrittely on erityisen merkityksellistä seuraavissa tehtävissä:

- ✓ yrityksen ja organisaation johto
- ✓ liiketoiminnan tai toimipaikan johto
- ✓ jaoston ja osaston johto
- ✓ ympäristöasioista vastaavan johdon edustajat
- ✓ EMAS-ryhmä ja sisäiset auditoijat tai ympäristötodentajat
- ✓ työntekijät, joilla on vaikutusta ympäristöjohtamiseen mm. tuotannossa, toimitilahallinnassa, tuotekehityksessä, hankinnoissa, laadunhallinnassa, työturvallisuudessa, tietotekniikassa ja valvonnassa
- ✓ ulkoiset toimittajat, palveluntarjoajat ja liikeyhteistyökumppanit.

Organisaation ylimmän johdon on nimettävä johdon edustaja eli henkilö, joka viime kädessä vastaa ympäristöjärjestelmästä. Hänen tehtävänä on johdon edustajana varmistaa, että kaikki ympäristöjärjestelmää koskevat vaatimukset on täytetty ja että järjestelmä toimii ja on ajan tasalla. Lisäksi hänen on pidettävä johtotiimi ajan tasalla siitä, miten järjestelmä toimii. Edustaja raportoi järjestelmän vahvuuksista ja heikkouksista sekä tarvittavista parannuksista, ja hänen on oltava pätevä ja kokenut ympäristökysymyksissä, ympäristöön liittyvissä lakisääteisissä vaatimuksissa ja hallinnoinnissa. Hänen olisi kyettävä koordinoimaan ja johtamaan työryhmiä. Sikäli kuin se on mahdollista ja myös organisaation koosta riippuen, näiden pätevyysien olisi oltava käytettävissä ”sisäisesti”.

4.2. Menettelyn luominen sitovien velvoitteiden määrittämiseksi ja vaatimustenmukaisuuden arvioimiseksi – EMAS-asetuksen liitteessä II oleva A.6.1.3, B.4 ja A.9.1.2 kohta

Vaatimustenmukaisuus on EMAS-asetuksen keskeinen vaatimus. Termi ”sitovat velvoitteet” voi kattaa

organisaatioon EU:n, kansallisen, alueellisen tai paikallisen lainsäädännön perusteella sovellettavat ympäristövaatimukset sekä erityiset hyväksynnit, kuten ympäristöluvut

muista lähteistä, kuten vapaaehtoisista sitoumuksista ja liiketoimintasopimuksista, johtuvat ympäristövaatimukset, sekä sidosryhmien tarpeet ja odotukset, jotka organisaatio on päättänyt täyttää.

Organisaatiota, joka ei täytä sitovia velvoitteitaan, ei voida rekisteröidä EMAS-järjestelmään. EMAS-järjestelmässä määrätään, että organisaatioiden on luotava prosessit

- ✓ lakisääteisten ja muiden vaatimusten määrittämiseksi jatkuvasti ja ajantasaisesti
- ✓ vaatimustenmukaisuuden tarkastusten suorittamiseksi ja asiaankuuluvien asiakirjojen säilyttämiseksi.

Nämä prosessit ovat vahvasti yhteydessä toisiinsa, koska vaatimustenmukaisuuden tarkastukset voivat olla tehokkaita vain, jos sitovat velvoitteet ymmärretään hyvin. Sitovien velvoitteiden määrittämisprosessissa on varmistettava, että sitovia velvoitteita koskevat tiedot ovat dokumentoituja, täydellisiä, ajantasaisia, ymmärrettäviä ja asiaankuuluvien henkilöstön jäsenten saatavilla.

Tähän on kuuluttava seuraavat:

- ✓ vastuualueiden ja valtuuksien määrittäminen
- ✓ resurssien varmistaminen
- ✓ toiminnan taajuuden ja tiedonkulun määrittäminen.

Vaatimustenmukaisuuden arvioinnissa käsitellään kaikkia määritettyjä sitovia velvoitteita ottaen huomioon organisaation erityisolosuhteet. Jäljempänä olevassa taulukossa 5 on tästä esimerkki.

Kaiken organisaation asiaankuuluvan ympäristölainsäädännön noudattamisen arviointi ei ole aina helppoa. Vapaasti saatavilla olevista oikeudellisista tietokannoista, maksullisista palveluista, jotka tarjoavat tietoa oikeudellisista muutoksista, tai yhteistyöstä ulkopuolisten palveluntarjoajien kanssa on hyötyä.

On olemassa erityisiä IT-ratkaisuja, jotka voidaan räätälöidä organisaation tarpeiden mukaan niin, että niistä saadaan aina yleiskuva lakisäätöihin vaatimuksiin liittyvästä kehityksestä. Joissakin ratkaisuissa on kehittyneempää sisältöä, jonka avulla voidaan määrittää, delegoida ja valvoa asiaan liittyviä tehtäviä pelkän sääntelyn hallinnan lisäksi.

Taulukko 5

Esimerkki lainsäädännön noudattamisen arvioinnista

Sovellettava ympäristölainsäädäntö	Organisaatiota koskevat erityisvaatimukset	Vaatimustenmukaisuuden tila/näyttö	Vaaditut toimet
Jätteitä koskeva lainsäädäntö (kansallinen lainsäädäntö)	Jätteen varastointilupa vaaditaan.	Vaatimuksia ei ole noudatettu Lupa rauennut	Haetaan uutta lupaa. Toteutetaan menettely, jolla varmistetaan lupien oikea-aikainen hakeminen ennen niiden voimassaolon päättymistä.
Jätteitä koskeva lainsäädäntö (kansallinen lainsäädäntö)	Jätteiden erottelu on tehtävä vähintään 50 %:lle jätteestä	Vaatimuksia on noudatettu Jätteistä erotellaan 60 %	Ei tarvita
Ilmapäästöjä koskeva lainsäädäntö (kansallinen lainsäädäntö)	Päästörajat (NO _x , SO _x , hiukkaset jne.)	Vaatimuksia on noudatettu Mittaustulokset alittavat rajat	Ei tarvita
Ilmapäästöjä koskeva lainsäädäntö (kansallinen lainsäädäntö)	Kattilan hyväksyntä	Vaatimuksia on noudatettu Lupa voimassa 31.12.2023 asti	Ei tarvita
Meluntorjuntaa koskeva lainsäädäntö (kansallinen lainsäädäntö)	Meluraja pohjoisrajalla (asuttu alue): 55 dB päiväaikaan 45 dB yöaikaan	Vaatimuksia on noudatettu Mittaustulokset alittavat sallitun rajan	Ei tarvita
Vesiasioita koskeva lainsäädäntö (kansallinen lainsäädäntö)	Pohjavedenottolupa	Vaatimuksia on noudatettu Lupa voimassa vielä 3 vuotta	Ei tarvita
Kasvihuonekaasupäästöjä koskeva lainsäädäntö (EU-asetus)	Kasvihuonekaasuille asetettava raja-arvot	Vaatimuksia on noudatettu Vuotuiset päästöt alle raja-arvon	Mahdollisuus: joidenkin päästöoikeuksien myynti on mahdollista
Fluorattuja kaasuja koskeva lainsäädäntö (EU-asetus)	Fluorattujen kaasujen pääsy ilmakehään estettävä	Vaatimuksia ei ole noudatettu Vuototestiä ei läpäisty	Toteutettava vuototestiatkatalu
Tuottajavastuuta koskeva lainsäädäntö (kansallinen lainsäädäntö)	Vähintään 85 % markkinoille saatetuista paperipakkauksista kierrätettävä	Vaatimuksia on noudatettu Markkinoille saatetuista paperipakkauksista kierrätettiin 86 % vuonna 2022	Ei tarvita

Lakisääteisten vaatimusten lisäksi organisaatiot voivat ottaa huomioon muita ympäristövaatimuksia. Jäljempänä olevassa taulukossa 6 on tästä esimerkkejä.

Taulukko 6
Esimerkki muiden ympäristövaatimusten noudattamisen arvioinnista

Sovellettavat vaatimukset	Erityisvaatimukset	Vaatimustenmukaisuuden tila/näyttö	Vaaditut toimet
Sitoutuminen ilmanlaadun parantamiseen kaupunkialueella	Polttoaineen vaihto hiilestä maakaasuun vuoden 2023 loppuun mennessä	Vaatimuksia ei ole noudatettu Tehtävää ei ole saatettu päätökseen, mutta tekninen dokumentaatio on laadittu ja rahoitus varmistettu	Ilmoitetaan viivästyksestä sidosryhmille Jatketaan suunnitelman mukaisesti
Sopimus jäteurakoitsijan (kierrättäjän) kanssa	Puujäte – muiden kuin puuosien suurin sallittu pitoisuus 5 kg/Mg	Vaatimuksia on noudatettu — Ei vaatimuksia urakoitsijalta	— Jätteiden käsittelyn parantaminen sataprosenttiseksi erotteluksi
	Paperi/kartonki – enimmäiskosteus 15 %	Vaatimuksia on noudatettu Ei vaatimuksia urakoitsijalta	— Ei tarvita
	Muovit – polyuretaanijäte erotettava muista muoveista	Vaatimuksia on noudatettu — Ei vaatimuksia urakoitsijalta	— Ei tarvita
Ympäristöohjelma, jonka organisaatio on laatinut vastauksena naapureiden valituksiin melusta ja visuaalisista vaikutuksista	Raskas liikenne (kuorma-autot) ei saa liikennöidä yöllä (22.00–6.00)	Vaatimuksia ei ole noudatettu Tilapäisesti suuremman markkinakäynnän vuoksi raskas liikenne on sallittu tarvittaessa	— Naapureilta kysytään, hyväksyvätkö he melun — Selvitetään korvaavia toimenpiteitä
	Toimipaikan pohjoisrajalle on istutettava puita viheresteeksi	Vaatimuksia on noudatettu Puiden istutus valmis	Asianmukaisen puunhoidon järjestäminen

Vaatimustenmukaisuuden arviointeja on tehtävä riittävän tiheään, jotta varmistetaan, että organisaatio voi päivittää säännöllisesti lainsäädännön noudattamisen arviointiaan ja muita ympäristövaatimuksiaan, mukaan lukien ne, joihin organisaatio on sitoutunut.

4.3 Henkilöstön osallistuminen, pätevyys, koulutus ja tietoisuus – EMAS-asetuksen liitteessä II oleva A.7.2 ja B.6 kohta

Henkilöstön aktiivinen osallistuminen on onnistuneen ympäristöjärjestelmän perusta. Toteutus toimii pitkällä aikavälillä vain, jos henkilöstö on mukana järjestelmän suunnittelussa, ymmärtää järjestelmän ja hyväksyy sen ja siihen liittyvät toimenpiteet. Tästä syystä on hyödyllistä ottaa käyttöön henkilöstön osallistumisjärjestelmä varhaisessa vaiheessa ja kaikilla tasoilla ja niin, että henkilöstön edustajat osallistuvat siihen. EMAS-järjestelmän toteutuksen edistymistä olisi korostettava yhteisenä onnistumisena.

On tärkeää kouluttaa kaikki henkilöt, joiden tehtävillä on merkittäviä ympäristövaikutuksia organisaatiossa. Tätä varten on ensin tunnistettava taito- ja koulutustarpeet ja sen jälkeen täytettävä ne. Toteutetut toimenpiteet on dokumentoitava. Koulutusta ja jatkuvaa oppimista suositellaan tai tarvitaan erityisesti sisäisissä prosesseissa, onnettomuuksien tai vaaratilanteiden jatkotoimissa, lakisääteisten vaatimusten muuttuessa tai palkattaessa uusia työntekijöitä.

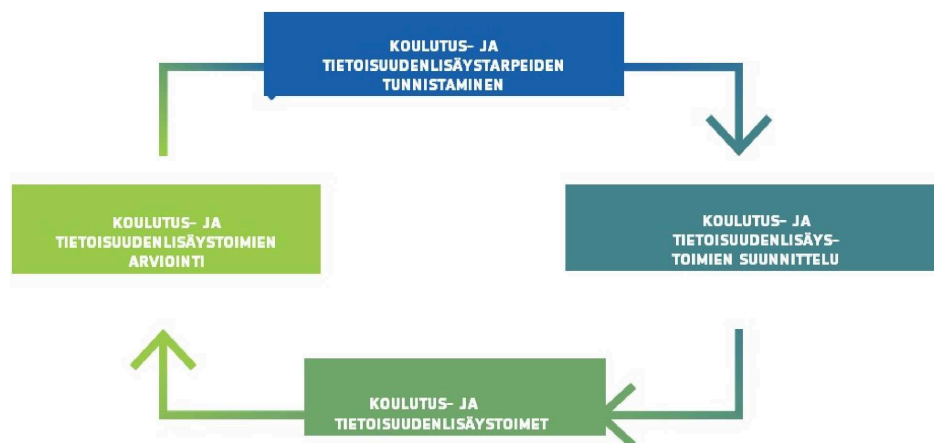
Organisaation on luotava ja toteutettava menettely, jonka avulla tunnistetaan koulutustarpeet, ja ylläpidettävä sitä, sekä ryhdyttävä tarvittaviin toimiin sen varmistamiseksi, että ympäristöjärjestelmän parissa työskentelevillä henkilöillä on asianmukaiset tiedot

- ✓ organisaation ympäristöpolitiikasta
- ✓ organisaatioon sovellettavista lakisääteisistä vaatimuksista ja muista ympäristövaatimuksista
- ✓ koko organisaatiolle ja omille tehtäväalueilleen asetetuista päämääristä ja tavoitteista
- ✓ ympäristönäkökohdista ja -vaikutuksista sekä niiden tarkkailumenetelmistä
- ✓ omista rooleistaan ja vastuistaan ympäristöjärjestelmässä.

Kaikkien organisaation työntekijöiden tai omissa nimissään toimivien henkilöiden on oltava tietoisia tehtävästään EMAS-järjestelmässä ja järjestelmän ympäristöhyödyistä. Heille on tarjottava koulutusta ympäristötietoisuudesta ja organisaation ympäristöjärjestelmästä tai ainakin mahdollisuus tällaiseen koulutukseen.

Kaavio 17

Vuokaavio ympäristöjärjestelmän koulutuskursseista



Joissakin Saksan EMAS-klusterihankkeissa EMAS Easy -välineistössä saatavilla oleva yksilöllinen "ympäristöhenkilökortti" on osoittautunut käytännössä arvokkaaksi monissa, pääasiassa pienissä yrityksissä. Tämä lisää jokaisen yksittäisen työntekijän sitoutumista EMAS-järjestelmään ja tietoisuutta siitä.

Organisaation työntekijöiden, tavarantoimittajien, urakoitsijoiden jne. olisi tunnettava toimintoihinsa liittyvät merkittävät ympäristönäkökohdat ja -vaikutukset ja se, miten he voivat auttaa parantamaan niitä henkilökohtaisella toiminnallaan. Tämä edellyttää sitä, että kunkin yksilön tehtävistä ja vastuista sekä vakiintuneista prosesseista poikkeamisen seurauksista viestitään selvästi.

Aktiivisesti osallistuvat työntekijät ovat liikkeelle paneva voima jatkuvissa ja menestyksellisissä ympäristöparannuksissa ja auttavat vakiinnuttamaan EMAS-järjestelmän organisaatiossa onnistuneesti. Siksi erityisesti ylimmän johdon olisi kannustettava henkilöstöä osallistumaan aktiivisesti ja vaikuttamaan ympäristöasioihin esimerkiksi viestintäkampanjoilla tai kyselyillä tai sisällyttämällä ympäristöasiat säännöllisesti johdon ja henkilöstön asialistalle. Tässä yhteydessä on tärkeää, että sekä ylin johto että henkilöstö antavat toisilleen jatkuvasti palautetta odotuksistaan ja tarpeistaan tai esittävät kritiikkiä ja osoittavat arvostustaan toisilleen.

Henkilöstön osallistuminen EMAS-järjestelmään voi perustua esimerkiksi työntekijöiden aloitejärjestelmään, kannustinohjelmiin, projekteihin liittyvään ryhmätööhön, ympäristökomiteoihin tai pysyvästi nimettyyn EMAS-tiimiin. Periaatteessa henkilöstö kannattaa ottaa aktiivisesti mukaan kaikkiin vaiheisiin.

Työntekijät voivat osallistua esimerkiksi seuraaviin toimiin ⁽⁴⁷⁾:

- ✓ ympäristönäkökohtien määrittely ja arviointi
- ✓ menettelyjen ja/tai ohjeiden laadinta ja arviointi
- ✓ ympäristöpäämääriä ja -tavoitteita koskevien ehdotusten tekeminen
- ✓ sisäiseen ympäristöauditointiin osallistuminen
- ✓ EMAS-ympäristöselonteon laatiminen tai päivittäminen.

Komissio nimesi EMAS-lähettiläitä, joihin kuuluu myös johdon edustajia. He välittävät henkilöstölle lyhyitä henkilökohtaisia viestejä, joissa kerrotaan, miten he voivat vähentää omia ympäristövaikutuksiaan. Henkilöstön tietoisuutta vahvistetaan edelleen EMAS-yhteyshenkilöiden verkostolla eri yksiköissä. Yhteyshenkilöt osallistuvat keskitetysti järjestettyihin tiedotuskampanjoihin ja toimivat ympäristötiedotuksen ja vapaaehtoistöiden yhteyspisteenä yksikkötasolla. Henkilöstön osallistuminen on keskeinen ulottuvuus myös viherryttämistä koskevassa komission tiedonannossa (https://commission.europa.eu/about-european-commission/organisational-structure/people-first-modernising-european-commission/people-first-greening-european-commission_fi), jossa todetaan, että sen päätavoitteena on ilmastoneutraaliuden saavuttaminen sen päivittäisessä toiminnassa vuoteen 2030 mennessä.

Kattava työntekijäkysely on erittäin hyödyllinen työkalu EMAS-järjestelmän käyttöönoton alkuvaiheessa. On usein todettu, että sen avulla voidaan saada hyödyllistä palautetta ympäristövaikutusten vähentämistavoista, joista voi tulla osa ympäristöjärjestelmää ja yrityksen identiteettiä.

4.4. Sisäistä ja ulkoista viestintää koskevan menettelyn luominen – EMAS-asetuksen liitteessä II oleva A.7.4 kohta

Avoimuus, läpinäkyvyys ja ympäristötiedon antaminen ovat EMAS-järjestelmän keskeisiä piirteitä, jotka erottavat sen muista ympäristöjärjestelmistä. Siksi on luotava sisäisen ja ulkoisen viestinnän menettely, jota on seurattava ja tarvittaessa korjattava. Siihen on sisällytettävä sitovat velvoitteet, ja siinä on määritettävä erityiset viestintäkanavat, aikavälit ja aiheet.

Hyvä sisäinen ja ulkoinen viestintä henkilöstöltä johdolle (alhaalta ylös) ja päinvastoin (ylhäältä alas) on olennaisen tärkeää. Mahdollisia kanavia ovat muun muassa intranet, esitteet, sisäiset julkaisut, uutiskirjeet, yrityksen aloitejärjestelmä, kokoukset ja ilmoitustaulut.

Organisaatio tunnustaa sidosryhmien kanssa käytävän viestinnän tarpeen ja arvon. EMAS-organisaatiot ovat siksi sitoutuneet käymään vuoropuhelua yleisön kanssa ja tiedottamaan sidosryhmille organisaatioiden toimintojen, tuotteiden ja palvelujen ympäristövaikutuksista. Tähän kuuluu EMAS-ympäristöselonteon julkaiseminen ja levittäminen. Muita esimerkkejä ulkoisen viestinnän mahdollisuuksista ovat internet, verkkosivusto, sosiaalinen media, kampanjapäivät, lehdistötiedotteet, esitteet ja EMAS-logon käyttö, silloin kun se on sallittua ja mahdollista ⁽⁴⁸⁾. On tärkeää suhtautua ulkoisiin tiedusteluihin ja valituksiin vakavasti ja vastata niihin luomalla kiinteitä prosesseja valitusten käsittelyä varten. Erityisesti nopeasti kehittyvällä sosiaalisen median alalla osaava, nopea ja ammatillinen toiminta on ratkaisevan tärkeää organisaation imagon suojelemiseksi.

⁽⁴⁷⁾ Työntekijöiden EMAS-järjestelmään osallistumista koskevat tarkat vaatimukset on esitetty Euroopan parlamentin ja neuvoston asetuksen (EY) N:o 1221/2009, annettu 25 päivänä marraskuuta 2009, organisaatioiden vapaaehtoisesta osallistumisesta yhteisön ympäristöasioiden hallinta- ja auditointijärjestelmään (EMAS-järjestelmä) ja asetuksen (EY) N:o 761/2001 ja komission päätösten 2001/681/EY ja 2006/193/EY kumoamisesta, liitteessä II.

⁽⁴⁸⁾ Ks. EMAS-asetuksen 10 artikla ja liite V.

4.5. Asiakirjojen dokumentointi ja hallinta – EMAS-asetuksen liitteessä II oleva A.7.5 kohta

Asianmukaisella dokumentoinnilla varmistetaan ympäristöjärjestelmän sujuva toiminta päivittäisissä toiminnoissa ja sisäinen tiedonkulku. Ympäristötodentaja myös auditoi sen. Dokumentaatio täyttää EMAS-asetuksen vaatimukset. Lisäksi se täyttää organisaation liiketoimintaprosessien luotettavan seurannan ja liiketoiminnan jatkuvuuden varmistamiseen liittyvät tarpeet ja edellytykset.

Organisaation on säilytettävä asianmukaiset dokumentoidut tiedot, jotta voidaan varmistaa luottamus siihen, että prosessit on toteutettu suunnitellusti. ⁽⁴⁹⁾

- ✓ Ympäristöjärjestelmää koskevan dokumentoinnin on katettava
- ✓ ympäristöjärjestelmän soveltamisala
- ✓ ympäristökatselmus
- ✓ johdon katselmuksen tulokset
- ✓ lakisääteiset velvoitteet
- ✓ merkittävät ympäristönäkökohdat ja -vaikutukset
- ✓ mahdollisuudet ja riskit
- ✓ ympäristöpolitiikka
- ✓ ympäristöpäämäärät, -tavoitteet (erityistavoitteet) ja -toimenpiteet
- ✓ taidot ja vastuut
- ✓ viestintä
- ✓ koulutukset
- ✓ (ympäristön kannalta) asiaankuuluvien prosessien tai toimintojen, erityisesti ympäristöjärjestelmän edellyttämien toimintojen, vastuiden ja valtuuksien, toiminnanohjausmenettelyn, toimintaprosessien ja työohjeiden seuranta
- ✓ valmius ja toiminta hätätilanteessa
- ✓ seuranta, mittaus, analysointi ja arviointi
- ✓ poikkeamat ja korjaavat toimenpiteet
- ✓ sisäiset tarkastukset
- ✓ muut toimet, jotka organisaatio on katsonut tarpeellisiksi ympäristöjärjestelmän tehokkuuden varmistamiseksi.

Asiakirjoja käytetään prosessien säätelyyn. Ne ovat ohjeellisia, ja siksi niiden käsittelyssä, luovuttamisessa ja hallinnoinnissa on noudatettava tiettyjä menettelytapoja.

Todisteiden säilyttämiseen käytetään tallenteita. Ne ovat ympäristön kannalta merkityksellisiä tietokokoelmia, lokeja (toimintapäiväkirjoja), ympäristöraportteja jne. Niihin dokumentoidaan oleellisia toimintoja jäljitettävällä tavalla, ja niistä saadaan tietoa yrityksen jatkuvaan parantamiseen.

Organisaation olisi luotava, ylläpidettävä ja seurattava dokumentoitua tietoa riittävällä tavalla asianmukaisen, riittävän ja tehokkaan ympäristöjärjestelmän varmistamiseksi.

Tallenteiden ylläpitoon olisi kiinnitettävä erityistä huomiota.

⁽⁴⁹⁾ Euroopan parlamentin ja neuvoston asetuksen (EY) N:o 1221/2009, annettu 25 päivänä marraskuuta 2009, organisaatioiden vapaaehtoisesta osallistumisesta yhteisön ympäristöasioiden hallinta- ja auditointijärjestelmään (EMAS-järjestelmä) ja asetuksen (EY) N:o 761/2001 ja komission päätösten 2001/681/EY ja 2006/193/EY kumoamisesta, liitteessä II oleva A.8.1 kohta.

Ympäristöjärjestelmän dokumentointiin voidaan käyttää monenlaista tietoa.

Siksi on tärkeää laatia selkeät merkinnät (esim. otsikko, päivämäärä, tekijä tai viitenumero) asianmukaisessa muodossa (esim. kieli, ohjelmistoversio, grafiikka, sähköinen tai paperi) ja varmistaa, että sisältö esitetään ajantasaisesti ja käyttäjäystävällisesti ja tarkistettavassa muodossa.

Jotta asiakirjat olisivat tarvittaessa saatavilla ja suojattuina väärinkäytöksiltä ja katoamisilta, on pystyttävä vastaamaan seuraaviin kysymyksiin:

- ✓ Ketkä ovat vastaanottajia? Mitä käyttöoikeuksia heillä tulisi olla (luku- tai muutosoikeudet)?
- ✓ Mikä on sopiva säilytyspaikka?
- ✓ Miten asiakirjaa käytetään?
- ✓ Miten säilytys on varmistettu pitkällä aikavälillä (esim. säännölliset varmuuskopiot)?
- ✓ Miten päivitykset ja muutokset määritetään?
- ✓ Miten arkistoinnista huolehditaan sen jälkeen, kun asiakirjat ovat vanhentuneet tai ne on mitätöity?
- ✓ Menettelyistä, jotka kuvaavat MITEN, MILLOIN ja KENEN TOIMESTA eri toimet on toteutettava, olisi laadittava asiakirjat.

Myös ulkoisten asiakirjojen käsittelyä ja jakelua tulee hallinnoida huolellisesti. Asiakirjoja ovat muun muassa lainsäädäntö ja standardit, paikallisviranomaisilta ja julkishallinnoilta saadut tiedot, laitteiden käyttöohjeet, työturvallisuus- ja -terveystiedotteet sekä asiakaskohtaiset eritelmät.

Esimerkkejä tallenteista ovat asiakirjat, jotka sisältävät tai kuvaavat seuraavia:

- sähkön, veden ja raaka-aineiden kulutus
- jätteen syntyminen (vaarallinen ja vaaraton jäte)
- kasvihuonekaasupäästöt
- häiriötilanteet, onnettomuudet ja valitukset
- lakisäätöiset vaatimukset
- ympäristöauditoiteja ja johdon arvioiteja koskevat selvitykset
- tarkastusraportit
- merkittävät ympäristönäkökohdat
- poikkeamat sekä korjaavat ja ehkäisevät toimenpiteet
- viestintä ja koulutus
- henkilöstön tekemät aloitteet
- työpajat ja seminaarit.

Asiakirjojen käsittelyssä on noudatettava kaaviossa 18 esitettyä menettelyä.

Kaavio 18

Asiakirjojen käsittelyprosessi ympäristöjärjestelmässä



Järjestelmän avulla on varmistettava, että asiakirjojen eri versiot ovat koko ajan saatavilla ja että asiakirjat säilyvät luettavina ja helposti tunnistettavina.

Esimerkkejä menettelyistä:

- merkittävien näkökohtien määrittely ja arviointi
 - lainsäädännön noudattamisen hallinta
 - havaittujen merkittävien ympäristönäkökohtien hallinta
 - tarkkailun ja mittausten hallinta
 - hätävalmiuden hallinta
 - poikkeamien sekä ehkäisevien ja korjaavien toimenpiteiden hallinta
 - osaamisen, koulutuksen ja tietoisuuden määrittely ja hallinta
 - viestinnän hallinta
 - asiakirjojen hallinta
 - tallenteiden hallinta
 - sisäisten auditointien hallinta.
-

Työohjeissa määritellään erityiset operatiiviset menettelyt. Niissä on selitettävä kunkin toiminnon merkitys, siihen liittyvä ympäristöriski, sitä toteuttavan henkilöstön erityiskoulutus ja asianmukainen valvonta. Työohjeiden on oltava selkeitä ja helposti ymmärrettäviä, ja sitä varten niissä voidaan käyttää esim. kuvia, kuvakirjoitusmerkkejä tai vastaavia.

Monet organisaatiot tiivistävät EMAS-järjestelmän edellyttämät kirjalliset tiedot keskitetysti saatavilla olevaan ympäristökäsikirjaan tai ympäristöasioiden hallintakäsikirjaan. Siinä on tiedot, jotka on dokumentoitava kaikista tämän kohdan alussa mainituista seikoista. Näin varmistetaan, että kaikki tärkeät asiakirjat ovat saatavilla nopeasti ja helposti ja että saatavilla on kaikki EMAS-järjestelmän edellyttämät dokumentoidut tiedot. Käsikirja voidaan liittää osaksi organisaation vuotuista johtamissuunnitelmaa. Sen ei tarvitse olla laaja tai monimutkainen. Siinä olisi tiedotettava henkilöstölle siitä, miten organisaatio on laatinut ja jäsentänyt ympäristöjärjestelmänsä, sen eri osien välisistä suhteista ja kunkin sidosryhmän roolista järjestelmässä. Tällainen käsikirja ei ole pakollinen, mutta se on hyvän käytännön mukainen. Digitalisaation myötä sähköiset arkistointijärjestelmät ovat yleistyneet.

Pienet organisaatiot hyötyvät EMAS-asetuksen 26 artiklan mukaisista yksinkertaistetuista dokumentointivaatimuksista: todentamista tai vahvistamista räätälöidään niin, että pienet organisaatiot voivat dokumentoida menettelynsä vain rajallisesti. Bajjerin EMAS-kompassi tarjoaa saksankielistä työmateriaalia ympäristökäsikirjan laatimiseen.

Jos käytössä on jo dokumentointijärjestelmä esimerkiksi laadunhallintaa tai työturvallisuuden hallintaa varten, on järkevää sisällyttää EMAS-asiakirjat kyseiseen järjestelmään tai optimoida se päällekkäisen työn välttämiseksi ja byrokratian vähentämiseksi.

4.6. Toiminnan suunnittelu ja ohjaus – EMAS-asetuksen liitteessä II oleva A.8.1 kohta

Toiminnan suunnittelu ja ohjaus käsittää kaikki tutkinta-, suunnittelu- ja täytäntöönpanotoimet, joita tarvitaan merkittävien ympäristövaikutusten välttämiseksi tai minimoimiseksi tai riskien ja mahdollisuuksien käsittelemiseksi. Se saattaa kattaa myös muita toimintoja, kuten laitehuollon, toimintojen käynnistys- ja pysäytystilanteet, toimipaikassa työskentelevien urakoitsijoiden ohjauksen sekä toimittajien tai myyjien tarjoamat palvelut.

Tarvitaan menettelyjä havaittujen riskien käsittelemiseen, tavoitteiden asettamiseen ja ympäristönsuojelun tason mittaamiseen (mieluiten selkeiden ympäristöindikaattorien avulla). Menettelyissä on määriteltävä tavanomaiset olosuhteet. Myös tavanomaisesta poikkeavat olosuhteet ja hätätilanteet on määriteltävä ja kuvailtava. Toiminnanohjausmenettelyt on dokumentoitava hyvin, ja niille on tehtävä sisäisiä auditointeja.

Toiminnanohjaus voidaan toteuttaa eri tavoin. Tehokkainta on se, että puututaan ympäristövaikutuksiin niiden lähteellä esimerkiksi poistamalla haitallisia tuotteita tai toimintoja tai korvaamalla vaarallisia aineita vähemmän vaarallisilla aineilla. Teknisiin hallintakeinoihin kuuluu yleensä laitteita tai tekniikkaa, joilla valvotaan, miten toimenpide toteutetaan. Tämä voidaan tehdä esimerkiksi ottamalla käyttöön prosessiautomaatio, joka parantaa laitoksen energiatehokkuutta, tai asentamalla suoja-altaita, jotka estävät veden ja maaperän pilaantumisen vaaratilanteessa. Hallinnolliseen ohjaukseen kuuluu suunnitelmia, sääntöjä, menettelyjä, ohjeita, koulutusta ja tarkastuksia, joiden avulla voidaan ohjata ihmisten työskentelyä tai toimintojen suorittamista. Siihen voi kuulua laitteita ja laitteistoja koskevia työmenetelmiä sekä ympäristötietoisia hankintoja tai ekologista suunnittelua koskevia sääntöjä.

EMAS-prosessimalli ”suunnittele-tee-tarkista-toimi” tukee myös kestävästä toimitusarvoketjun hallinnan ja asianmukaisten huolellisuusvelvoiteprosessien luomista. Ensinnäkin yrityksillä olisi oltava selkeä kuva toimitusarvoketjuistaan, joista osa on monimutkaisia ja maailmanlaajuisia. Sen jälkeen olisi määriteltävä nykyiset ja mahdolliset ympäristövaikutukset ja asetettava ne tärkeysjärjestykseen. Tämän perusteella olisi asetettava tavoitteet ja määritettävä, toteutettava ja tarkistettava toimenpiteet, jotta tuloksena on jatkuva parannus toimitusarvoketjussa. EMAS-järjestelmän edellyttämä keskeinen osa on ympäristövaatimusten asettaminen hankinnoille sekä tuotteiden ja palveluiden kehittämiselle. Hankintojen ympäristövaatimuksista voidaan sopia esimerkiksi sisällyttämällä sopimuksiin käytäntösäännöt, ja ne voidaan todentaa auditoinneilla.

Toiminnan ohjauskeinoja voidaan soveltaa yksittäin tai yhdistelmänä. Hallinnollisten ohjauskeinojen avulla voidaan esimerkiksi varmistaa, että teknisiä hallintakeinoja sovelletaan johdonmukaisesti ja ne toimivat asianmukaisesti. Tarvittavan toiminnallisen ohjauksen määrät ja tyypit riippuvat organisaation toiminnan monimutkaisuudesta ja merkittävistä ympäristönäkökohdista.

Jos työprosesseihin suunnitellaan muutoksia, niitä on seurattava ja seurauksia on arvioitava niin, että tarvittaessa voidaan ryhtyä asianmukaisiin vastatoimiin.

Myös tahattomien muutosten ympäristövaikutukset on pidettävä mielessä.

EMAS-järjestelmän avulla hallinnoidaan organisaation välillisiä ympäristönäkökohtia välittömien ympäristönäkökohtien ja toimipaikkoihin kohdistuvien vaikutusten lisäksi. Ympäristönäkökohtien arvioinnin aikana tehty ympäristökatselmus (ks. vaihe 1, Suunnittelu ja valmistelu) osoittaa, missä kohtaa tuotantoketjun alku- ja loppupään arvoketjua ympäristövaikutukset ilmenevät. Nyt tehtävänä on tunnistaa nykyiset prosessit ja luoda uusia tehokkaita prosesseja, joilla ehkäistään mahdollisia ympäristövaikutuksia ja minimoidaan tai poistetaan olemassa olevia ympäristövaikutuksia. Tätä varten on vahvistettava ympäristövaatimukset tuotteen tai palvelun elinkaaren kaikille vaiheille (esim. tuotteen tai palvelun kehittämiselle, hankinnoille tai ulkoistetuille prosesseille), ja ne on vahvistettava asiaa koskevissa menettely- ja työohjeissa. Olennaisista ympäristövaatimuksista olisi ilmoitettava organisaation sopimuskumppaneille. Asiakkaille ja muille sidosryhmille on tarvittaessa annettava ympäristötietoa tuotteiden ja palvelujen kuljetuksesta, toimituksesta, käytöstä, loppukäsittelystä ja loppusijoituksesta. Ulkoistettuja prosesseja ja ympäristönäkökohtia, riskejä ja mahdollisuuksia on seurattava.

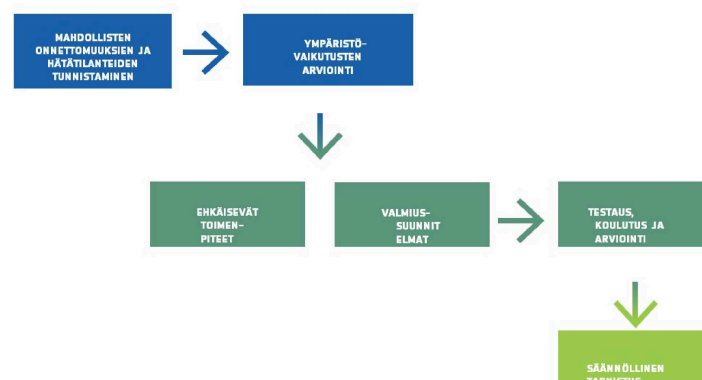
4.7. Valmius ja toiminta hätätilanteissa – EMAS-asetuksen liitteessä II oleva A.8.2 kohta

Mahdolliset hätätilanteet, jotka voivat vaikuttaa ympäristöön, on tunnistettava. Lisäksi on luotava prosessit, joiden avulla parhaassa tapauksessa vältetään tällaiset tilanteet tai rajoitetaan niiden vaikutusta suunnitellun vastatoimen avulla (ks. kaavio 19). Näin ehkäistään tai lievennetään kielteisiä ympäristövaikutuksia (suunniteltuja/suunnittelemtomia).

Valmius- ja vastatoimenpiteitä olisi tarkistettava säännöllisesti hätätilanteiden ehkäisemiseksi. Prosessit ja valmiussuunnitelmat olisi testattava säännöllisesti, jos mahdollista. On suositeltavaa dokumentoida häiriö- tai hätätilanteet, eikä pelkästään tapahtuneet, vaan myös läheltä piti -tilanteet. Tämä auttaa tunnistamaan ja poistamaan mahdollisen vaaran ajoissa.

Kaavio 19

Valmiussuunnitelmien hallinta



Työntekijöille ja muille sidosryhmille olisi tiedotettava hätätilanteisiin varautumisesta ja vaarojen ehkäisytöimenpiteistä, ja heille olisi annettava niihin liittyvää koulutusta. Hätävalmiuden osa-alue on EMAS-järjestelmän ja työterveyden ja -turvallisuuden välinen rajapinta. Organisaation asiantuntijoiden osaamista voidaan hyödyntää tässä vaiheessa, koska ympäristöönnettomuuksiin liittyy usein myös riskejä työntekijöille. Vaaran arviointeja tai turvallisuustiedotteita, jotka ovat organisaatiolle joka tapauksessa lakisääteisiä velvoitteita, voidaan helposti laajentaa koskemaan ympäristönäkökohtia. Myös ulkopuoliset tahot, kuten ympäristöviranomaiset, työnantajan vastuuvakuutusten yhdistykset tai paikallinen pelastuslaitos, voivat osallistua hätätilanteita koskevan lähestymistavan kehittämiseen.

4.8. Ympäristönsuojelun tason seuranta, mittaus ja analysointi – EMAS-asetuksen liitteessä II oleva A.9.1 kohta

EMAS-järjestelmän tehokkuuden seuraamiseksi organisaation olisi seurattava ja mitattava sen ympäristönsuojelun tasoa. Tämän jälkeen sen olisi analysoitava ja arvioitava tulokset, jotta voidaan säännöllisesti mukauttaa seuraavia:

- ✓ merkittävät ympäristönäkökohdat, kuten päästöt ilmakehään, jätevesi, melu, raaka-aineet ja energiankulutus
- ✓ organisaation ympäristöpolitiikka ja -ohjelma
- ✓ organisaation henkilöstön ympäristötietoisuus
- ✓ Organisaation olisi tehtävä tuloksista asianmukaisia johtopäätöksiä ympäristönsuojelun tason parantamiseksi.

Seuranta koskevat lakisääteiset vaatimukset on otettava huomioon, ja seurantakriteerien, kuten tarkastustiheyden ja käytettävien menetelmien on täytettävä kyseiset vaatimukset.

Edellä olevia asioita koskevilla tiedoilla voidaan varmistaa

- ✓ lakisääteisten vaatimusten ja määräysten noudattaminen
- ✓ ympäristönsuojelun tason oikea arviointi
- ✓ täydellinen ja avoin ympäristöselonteko.

Organisaation tarpeista riippuen voidaan mitata ja tarkkailla myös muita tekijöitä, kuten

- ✓ merkittäviä ympäristönäkökohtia
- ✓ ympäristöpolitiikkaa ja -päämääriä
- ✓ työntekijöiden ympäristötietoisuuden tasoa jne.

Mittauksessa saa käyttää vain tarpeen mukaan kalibroituja tai testattuja mittauslaitteita. Laitteet on tarkastettava säännöllisesti ja tarvittaessa vaihdettava tai huollettava, ja niistä on pidettävä kirjaa.

4.9. Menettely poikkeamien käsittelemiseksi ja korjaavien toimenpiteiden toteuttamiseksi – EMAS-asetuksen liitteessä II oleva A.10.2 kohta

Poikkeamalla tarkoitetaan EMAS-asetuksessa määriteltyjen vaatimusten noudattamatta jättämistä. Tämä koskee kaikkia sitovia lakisääteisiä vaatimuksia, lupia ja vapaaehtoisia sitovia vaatimuksia. Tapauksissa, joissa havaitaan poikkeama, toimivaltainen elin voi myös lykätä EMAS-rekisteröintiä.

Hyvästä suunnittelusta huolimatta inhimillisistä virheistä tai toteutusvirheistä johtuvia poikkeamia ei aina voida estää edes EMAS-rekisteröidyissä organisaatioissa. On tärkeää pyrkiä korjaamaan tämä ja kehittää rakentava kulttuuri poikkeamien tunnistamiseksi ja korjaavien toimien toteuttamiseksi. Poikkeaman vakavuusasteesta riippuen EMAS-rekisteröinti voidaan keskeyttää siihen asti, kunnes ryhdytään korjaaviin toimenpiteisiin, tai se voidaan jopa poistaa.

Poikkeama voidaan havaita vuonohjauksen, ympäristöauditoinnin, johdon arvioinnin, tarkastusten tai päivittäisen työn puitteissa.

Organisaatio voi luoda ja toteuttaa menettelyn, jolla käsitellään havaitut tai mahdolliset poikkeamat EMAS-vaatimuksista, ja ylläpitää sitä. Menettelyssä voitaisiin määritellä, miten tulee

- ✓ tunnistaa ja korjata poikkeama
- ✓ tutkia poikkeaman syytä ja vaikutuksia
- ✓ arvioida poikkeaman toimenpiteiden tarvetta uusiutumisen estämiseksi

- ✓ tallentaa suoritettujen korjaavien toimenpiteiden tulokset
- ✓ arvioida poikkeamia ehkäisevien toimenpiteiden tarvetta
- ✓ toteuttaa asiaankuuluvat ehkäisevät toimenpiteet poikkeamien välttämiseksi
- ✓ katselmoida korjaavien ja ehkäisevien toimenpiteiden tehokkuus
- ✓ tiedottaa asiasta asianomaisille osapuolille.

Esimerkki mahdollisesta poikkeamasta

Vaikka organisaatiolla on menettelyohjeet, joissa edellytetään valojen sammuttamista, näin ei tapahdu, mikä johtaa tarpeettomaan energiankulutukseen. Tällöin olisi kyse poikkeamasta. Perussyyanalyysi (työntekijän huonomuistisuus) ja erityinen ennaltaehkäisevä toimenpide, kuten liikeilmaisimien asentaminen, minimoivat poikkeaman mahdollisuuden ja johtavat parannukseen (energiaa säästämällä).

Muita esimerkkejä:

- ☐ epäasianmukaiset tallenteet
- ☐ virhe jätteiden sijoituspaikan opasteessa
- ☐ puutteelliset tiedot vaarallisista alueista tai vaarallisista aineista
- ☐ sisäiset menettelyt, jotka eivät ole työntekijöiden käytettävissä
- ☐ palosammuttimien käyttäminen väliaikaisesti ovien pitämiseen auki ja niiden jättäminen paikoilleen sen sijaan, että ne palautettaisiin asianmukaiseen säilytyspaikkaansa.

Poikkeamatilanteissa organisaation on

- ✓ tehtävä perussyyanalyysi ⁽⁵⁰⁾
- ✓ reagoitava poikkeamiin ja tarvittaessa ryhdyttävä asianmukaisiin toimenpiteisiin niiden hallitsemiseksi ja korjaamiseksi sekä käsiteltävä niiden seurauksia erityisesti haitallisten ympäristövaikutusten lieventämiseksi
- ✓ arvioitava tarve toimenpiteille syyn poistamiseksi
- ✓ toteutettava tarvittavat toimenpiteet ja varmistettava niiden tehokkuus
- ✓ muutettava tarvittaessa ympäristöjärjestelmää.

Poikkeaman luonne ja mahdolliset myöhemmät toimenpiteet sekä toteutettujen korjaavien toimenpiteiden tulokset on kirjattava ja sisällytettävä dokumentoituihin tietoihin (ks. edellä 4.5 kohta).

Nimetty ympäristöjohtajan edustaja vastaa poikkeamien tunnistamisesta ja korjaavien toimenpiteiden käynnistämisestä, ja häntä tukee yleensä muu nimetty vastuuhenkilöstö. Sen voisi tehdä yhtä hyvin kuka tahansa työntekijä. Työntekijöiden olisi erityisesti oltava tietoisia tarpeesta varmistaa mahdollisimman nopea vasteaika.

Vaihe 5: Sisäinen auditointi – EMAS-asetuksen 9 artikla ja liite III

5.1. Sisäisen ympäristöauditointimenettelyn käyttöönotto

Sisäinen ympäristöauditointi on järjestelmällinen, dokumentoitu, säännöllinen ja puolueeton arviointi organisaation ympäristönsuojelun tasosta, ympäristöjärjestelmästä ja ympäristönsuojeluprosesseista. Sitä ei pidä sekoittaa alustavaan ympäristökatselmukseen (ks. myös 1.4. kohta).

Organisaation on luotava johtamisjärjestelmän osaksi sisäisen auditoinnin menettely. Menettelyn on katettava vastuut ja vaatimukset auditointien suunnittelua ja suorittamista sekä tulosten raportointia ja tallenteiden ylläpitoa varten, sekä auditointien kriteerien, laajuuden, suoritustaajuuden ja menetelmien määrittäminen.

Ympäristöauditoinnin tavoitteena on

- ✓ määrittää, täyttääkö ympäristöjärjestelmä EMAS-asetuksen vaatimukset
- ✓ määrittää, onko ympäristöjärjestelmä toteutettu ja onko sitä pidetty yllä asianmukaisesti

⁽⁵⁰⁾ Yksi mahdollinen menetelmä perussyyanalyysin tekemiseen voisi olla viiden syyn menetelmä: iteratiivinen kyselymenetelmä, jolla tutkitaan tietyn ongelman taustalla olevia syy-seuraussuhteita.

- ✓ määrittää, saako organisaation johto tiedot, joita se tarvitsee arvioidakseen organisaation ympäristönsuojelun tasoa
- ✓ määrittää organisaation politiikan ja ohjelman noudattaminen, johon on sisällyttävä lakisääteisten vaatimusten ja muiden ympäristöön liittyvien vaatimusten noudattaminen
- ✓ määrittää, miten tehokkaasti EMAS-järjestelmä toimii.

Sisäinen ympäristöauditointi poikkeaa ulkoisesta auditoinnista siinä, että se on ensisijaisesti ympäristöjärjestelmän itseauditointi sisäisiin tarkoituksiin ja sen tulokset pysyvät organisaation sisällä. Tunnistetut ”puutteet” eivät siis vaikuta EMAS-rekisteröinnin tilaan, mutta niitä olisi käytettävä kannustimena järjestelmän mukauttamiseen ja parantamiseen. Ympäristötodentajat tekevät ulkoisen auditoinnin yleensä ympäristöselonteon laatimisen jälkeen. Ulkoisen auditoinnin perustan muodostaa sisäinen auditointi.

Organisaation on suoritettava seuraavat toimet:

- ✓ Laadittava auditointiohjelma.
- ✓ Määriteltävä auditoinnin laajuus, joka riippuu organisaation koosta ja tyypistä. Tässä yhteydessä on määriteltävä auditoinnissa käsiteltävät aihealueet, auditoitavat toiminnot, huomioon otettavat ympäristökriteerit ja auditoinnin kattama ajanjakso.
- ✓ Yksilöitävä auditoinnin suorittamiseen tarvittavat resurssit: esimerkiksi koulutettu henkilöstö, jolla on hyvä tuntemus toiminnasta, teknisistä näkökohdista, ympäristönäkökohdista ja lakisääteisistä vaatimuksista.
- ✓ Varmistettava, että kaikki organisaation toimet toteutetaan aiemmin määriteltyjen menettelyjen mukaisesti.
- ✓ Määritettävä mahdolliset uudet ongelmat ja otettava käyttöön toimenpiteet niiden esiintymisen ehkäisemiseksi.

Auditointiin osallistuvan henkilöstön on yritettävä pysyä objektiivisena ja riippumattomana ja ymmärrettävä selvästi asetetut ympäristötavoitteet sekä kunkin sidosryhmän (kuten johtajien, keskihohtajien, työntekijöiden ja ympäristöauditointijien) erityinen rooli. Usein voi olla hyödyllistä käyttää auditointiryhmää, johon kuuluu ihmisiä eri osa-alueilta. Auditoinnin voivat suorittaa oma henkilöstö tai ulkopuoliset tahot, kuten konsultit, muiden organisaatioiden ympäristöpäälliköt tai ympäristöauditointijat.

Ympäristöauditoinnin avulla varmistetaan, että kaikessa organisaation toiminnassa noudatetaan aiemmin luotuja menettelytapoja. Mahdolliset ongelmat on tunnistettu ja korjaavat ja ehkäisevät toimenpiteet määritetty.

5.1.1. **Auditointivälit**

Organisaation on suoritettava sisäisiä ympäristöauditointeja suunnitelluin väliajoin, jotta saadaan hyvä yleiskuva sen merkittävistä ympäristönäkökohdista. Auditointijakso, joka kattaa kaikki organisaation toiminnot, on saatava päätökseen kolmen vuoden kuluessa.⁽⁵¹⁾ Tämä tarkoittaa, että kaikki organisaation osa-alueet on auditoitava vähintään kerran kyseisenä aikana. Pienet organisaatiot voivat pidentää tätä ajanjaksoa neljään vuoteen.⁽⁵²⁾

Yksittäisen toiminnon auditointiväli vaihtelee seuraavien seikkojen perusteella:

- ✓ toimintojen luonne, laajuus ja monimutkaisuus
- ✓ toiminnon ympäristövaikutusten merkittävyys
- ✓ edellisissä auditoinneissa havaittujen ongelmien tärkeys ja kiireellisyys
- ✓ aiemmat ympäristöongelmat.

Monimutkaisia toimintoja, joiden ympäristövaikutukset ovat muita merkittävämpiä, on auditoitava useammin.

5.1.2. **Sisäisen ympäristöauditoinnin piiriin kuuluvat toimet**

Ympäristöauditoinnin järjestämiseen ja johtamiseen voidaan nimetä auditointipäällikkö. Auditointiohjelman toteuttamiseen tarvittavat tehtävät olisi jaettava auditointiryhmän kesken. Ympäristöauditoinnin tueksi voidaan myös laatia tarkistuslistoja. Prosessin sujuvuuden varmistamiseksi auditointiohjelmasta olisi tiedotettava kaikille osallistujille.

⁽⁵¹⁾ EMAS-asetuksen 6 artiklan 2 kohdan mukaisesti. <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FI/TXT/PDF/?uri=CELEX:02009R1221-20190109>

⁽⁵²⁾ EMAS-asetuksen 7 artiklan 1 kohdan mukaisesti. <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FI/TXT/PDF/?uri=CELEX:02009R1221-20190109>

Auditointi koostuu yleensä paikalla tehtävistä tarkastuksista, työntekijöiden haastatteluista ja asiakirjatarkastuksesta. Siihen kuuluu esimerkiksi ympäristönsuojelun tason indikaattoreiden vertaaminen asetettuihin tavoitteisiin ja toimenpiteisiin sekä toimintaolosuhteiden ja laitteiden, tallenteiden, kirjallisten menettelyjen ja muiden asiaankuuluvien asiakirjojen tutkiminen. Tavoitteena on arvioida organisaation ymmärrystä ympäristöjärjestelmästä. Yhtenä tehtävänä on arvioida auditoitavan toiminnan ympäristönsuojelun tasoa. Se auttaa selvittämään, noudatetaanko sovellettavia määräyksiä ja velvoitteita ja saavutetaanko ympäristöohjelmassa määritellyt ympäristötavoitteet. Lisäksi se auttaa arvioimaan johtamisjärjestelmän vahvuuksia ja heikkouksia. Ympäristöauditoinnissa on myös selvittävä, onko käytössä oleva järjestelmä ympäristö-
vastuiden ja ympäristönsuojelun tason tehokkaan ja asianmukaisen hallinnan kannalta riittävä. Kaikkien näiden kriteerien täyttyminen tarkastetaan otannan perusteella.

Työntekijöiden on pidettävä tilannetta mahdollisuutena ilmoittaa avoimesti, missä he katsovat olevan varaa mahdollisille parannuksille. Ympäristöauditoinnin päämääränä on tunnistaa mahdolliset järjestelmän heikkoudet. Todentajat voivat yhdessä työntekijöiden kanssa tunnistaa ja kehittää muutos- ja parannusmahdollisuuksia.

Jos yrityksen työntekijät suorittavat ympäristöauditoinnin, mukaan kannattaa ottaa muiden työalueiden tai toimipaikkojen työntekijöitä, jotta vältetään ”operatiivinen sokeus” ja varmistetaan tarvittava puolueettomuus.

Lopuksi arvioidaan ympäristöauditoinnin tulokset ja laaditaan johtopäätökset, jotka tiivistetään raporttiin. Tulokset ovat tärkeä perusta ympäristöjärjestelmän ja ympäristönsuojelun tason edelleen kehittämiselle.

5.1.3. **Raportointi ympäristöauditoinnin johtopäätöksistä**

Auditointiselvityksen tavoitteena on toimittaa johdolle

- ✓ kirjallinen näyttö auditoinnin laajuudesta
- ✓ tietoa siitä, missä määrin päämäärät on saavutettu
- ✓ tietoa siitä, ovatko päämäärät organisaation ympäristöpolitiikan mukaiset
- ✓ tietoa siitä, miten lakisääteisiä ja muita ympäristöön liittyviä vaatimuksia noudatetaan, sekä toimenpiteistä, joita on toteutettu sen varmistamiseksi, että vaatimusten noudattaminen voidaan osoittaa
- ✓ tietoa tarkkailujärjestelmän luotettavuudesta ja tehokkuudesta
- ✓ mahdollisia ehdotuksia korjaavista toimenpiteistä.

Selvitys on toimitettava EMAS-järjestelmästä vastaavalle johdon edustajalle, joka viimeistelee korjaavat toimenpiteet, jos on havaittu poikkeama (tai laiminlyönti).

5.2. **Johdon katselmus** – EMAS-asetuksen liitteessä II oleva A.9.3 kohta

Ylimmän johdon olisi tarkistettava ympäristöjärjestelmä säännöllisesti (vähintään kerran vuodessa) varmistaakseen, että se on tarkoitukseensa sopiva, ja todentaakseen, että se on vaikuttava, soveltuva ja tarkoituksenmukainen.

Johdon katselmuksat on tehtävä säännöllisesti suunnitelluin väliajoin. Niiden ajankohta ja tiheys voidaan määritellä itse. Johdon katselmus on kuitenkin tehtävä ennen ensimmäistä rekisteröintiä ja rekisteröinnin uusimista kolmen vuoden välein (pienien organisaatioiden joka neljäs vuosi). Johdon katselmus on dokumentoitava asianmukaisesti. Johdon katselmuksen laatii ja siihen osallistuu ympäristöjohtajan edustaja.

Ympäristöedustaja voi koota organisaation ylimmälle johdolle seuraavat tiedot:

- ✓ aiempien johdon katselmusten vuoksi käynnistettyjen toimenpiteiden tilanne
- ✓ ympäristönäkökohtien, toimintaympäristön analyysin, sitovien sitoumusten sekä riskien ja mahdollisuuksien muutokset
- ✓ ympäristöpäämäärien ja -tavoitteiden saavuttamisen aste
- ✓ tiedot organisaation ympäristönsuojelun tasosta, mukaan lukien poikkeamat ja korjaavat toimenpiteet, tulosten seuranta ja mittaaminen, sovellettavan lainsäädännön ja muiden sitovien velvoitteiden noudattaminen sekä sisäisen tarkastuksen tulokset
- ✓ resurssien riittävyys
- ✓ asiaan liittyvät viestit sidosryhmiltä, mukaan lukien valitukset, ja ulkoisen viestinnän toimenpiteet
- ✓ jatkuvan parantamisen mahdollisuudet.

Johdon katselmuksen tuloksena ylimmän johdon olisi vähintään

- ✓ tehtävä johtopäätökset ympäristöjärjestelmän jatkuvasta soveltuvuudesta, tarkoituksenmukaisuudesta ja vaikuttavuudesta
- ✓ päätettävä jatkuvan parantamisen mahdollisuuksista
- ✓ tehtävä päätökset, jotka liittyvät tarpeisiin muuttaa ympäristöjärjestelmää, mukaan lukien tarvittavat resurssit
- ✓ määriteltävä tarvittavat toimenpiteet, jos ympäristötavoitteita ei saavuteta
- ✓ keskusteltava tavoista parantaa ympäristöjärjestelmän sisällyttämistä muihin liiketoimintaprosesseihin
- ✓ tunnistettava mahdolliset vaikutukset organisaation strategiaan.

EMAS-asetuksessa korostetaan erityisesti ympäristöjärjestelmän sisällyttämistä organisaation strategiaan. Näin ollen ylin johto on johtavassa asemassa ympäristöasioiden hallinnassa ja pyrkii jatkuvasti parantamaan ympäristönsuojelun tasoa. Asianmukaisten resurssien ja infrastruktuurin tarjoaminen on tärkeää. Lisäksi organisaation kaikilla tasoilla ja kaikilla osaluilla toimivien johtajien olisi oltava mukana tässä prosessissa ja osallistuttava jo varhaisessa vaiheessa ympäristönäkökohtien kirjaamiseen ja arviointiin. Tämä sitoumus lisää ympäristöasioiden hallinnan näkyvyyttä, ja sen tulisi myös lisätä koko työvoiman motivaatiota ympäristötavoitteiden saavuttamiseen.

Esimerkkejä ylimmän johdon kysymyksistä

Ympäristöedustaja voisi osallistua johdon katselmusprosessiin ja olla ylimmän johdon käytettävissä seuraavien asioiden selventämiseksi:

- Mitä toimintatapoja on otettu käyttöön sisäisen ympäristöauditoinnin tulosten perusteella?
- Onko asetetut ympäristötavoitteet saavutettu? Jos ei, miksi ei?
- Noudattammeko kaikkia sitovia sitoumuksia? Tarvitaanko uusia sitoumuksia koskevia toimia?
- Onko ympäristönäkökohtiin liittyvissä lakisääteisissä tai muissa vaatimuksissa tapahtunut uutta kehitystä?
- Onko ympäristöpolitiikkaamme päivitettävä?
- Miten arvioimme ympäristönsuojelumme tasoa?
- Ovatko määritellyt tehtävät ja vastuut edelleen riittäviä ja asianmukaisia?
- Olemmeko käyttäneet resurssejamme oikein ja tehokkaasti?
- Millaisia ovat mahdolliset parannusehdotukset?
- Onko työntekijät otettu mukaan?
- Miten vaikuttavaa on sisäinen ja ulkoinen viestintämme?
- Onko ulkopuolisilta osapuolilta saatu valituksia tai kommentteja ja miten niihin on vastattu?
- Onko tarvittu korjaavia toimenpiteitä ja mikä on tilanne nyt?
- Onko aiempien johdon katselmusten toimenpiteitä toteutettu?
- Onko tapahtunut merkittäviä muutoksia? Jos on, onko ympäristöarviointia mukautettu?

Vaihe 6: Ympäristöselonteko.

"Ympäristöselonteolla" tarkoitetaan yleisölle ja muille sidosryhmille annettavia kattavia tietoja organisaation rakenteesta ja toiminnasta, ympäristöpolitiikasta ja ympäristöjärjestelmästä, ympäristönäkökohdista ja ympäristövaikutuksista, ympäristöohjelmasta, -päämääristä ja -tavoitteista ja ympäristönsuojelun tasosta ja sovellettavien ympäristöön liittyvien lakisääteisten velvoitteiden noudattamisesta.

6.1 Ympäristöselonteon laatiminen — EMAS-asetuksen liite IV

EMAS-järjestelmän erityispiirteenä on **avoimuus julkisen ympäristöraportoinnin kautta**. Tämä on yksi EMAS-järjestelmän ainutlaatuisista ominaisuuksista, joka erottaa sen muista ympäristöjärjestelmistä. Järjestelmä tekee yleisölle ymmärrettäväksi sen, että organisaatio on sitoutunut toteuttamaan toimia ympäristönsuojelun tason parantamiseksi.

Ympäristöjohtoon edustaja valvoo ympäristöselonteon valmistelua ja laatimista. Suositeltavaa on, että ylin johto kirjoittaa esipuheen, jossa korostetaan ympäristönsuojelun merkitystä ja syitä osallistua EMAS-järjestelmään.

Ympäristöselonteko voidaan esimerkiksi julkaista organisaation verkkosivuilla, jotta sen sidosryhmät näkevät, mitä organisaatio tekee ympäristön suojelemiseksi. Ks. lisätietoja tapaustutkimuksesta Writing and disseminating the environmental statement.

Toimiluvan saaneen tai akkreditoidun ympäristötodentajan on todennettava ympäristöselonteon sisältö ja asetettava se julkisesti saataville. ⁽⁵³⁾

Sähköinen versio olisi toimitettava myös toimivaltaisille elimille, jotka vastaavat sen lataamisesta Euroopan komission EMAS-rekisteriin. ⁽⁵⁴⁾

Ympäristöselontekojen kokoelmia säilytetään myös useimmissa jäsenvaltioissa keskitetysti kansallisissa EMAS-rekistereissä.

6.1.1 EMAS-ympäristöselonteon vähimmäisvaatimukset – EMAS-asetuksen liitteessä IV oleva B osa

Organisaatio voi päättää selonteon yksityiskohdista, rakenteesta ja suunnittelusta edellyttäen, että sen sisältö on selkeä, luotettava, uskottava ja oikea.

Määritettyä vähimmäissisältöä voidaan täydentää niin paljon tiedolla ja monilla viesteillä ja kuvilla kuin organisaatio katsoo olevan tarkoituksenmukaista.

Ympäristöselonteko on laadittava sen maan virallisella kielellä, jossa toimipaikka tai organisaatio sijaitsee. Jos toimipaikka sijaitsee sen jäsenvaltion ulkopuolella, jossa organisaatio on rekisteröity, ympäristöselonteon on oltava saatavilla jollakin kyseisen maan virallisista kielistä. Jos ympäristöselonteko julkaistaan useissa toimipaikoissa ja maissa, se on julkaistava joko sen jäsenvaltion virallisella kielellä, jossa organisaatio on rekisteröity, tai toimivaltaisen elimen kanssa sovitulla kielellä.

Organisaatio voi vapaasti sisällyttää ympäristöselontekonsa vuosikertomukseensa tai muihin raportteihinsa, kuten kestävyysraporttiin. Jos tiedot on sisällytetty tällaisiin asiakirjoihin, on tuotava selvästi esille, mitkä niistä ovat vahvistettuja ja mitkä vahvistamattomia. Ympäristöselonteon on oltava selvästi yksilöity (esimerkiksi EMAS-logolla), ja asiakirjassa on oltava lyhyt selitys EMAS-järjestelmän vahvistusprosessista.

Ympäristöselonteon laadintaan kuuluvat ainakin seuraavat:

- a) yhteenveto organisaation toiminnoista, tuotteista ja palveluista ja tarvittaessa sen suhteesta mahdollisiin emon-organisaatioihin sekä selkeä ja yksiselitteinen kuvaus EMAS-rekisteröinnin laajuudesta, mukaan lukien luettelo rekisteröintiin sisältyvistä toimipaikoista.

Ympäristöselonteon havainnollistamiseen voidaan käyttää esimerkiksi kaavioita, karttoja, vuokaavioita tai ilmakuvia. Toiminnan kuvaamiseksi olisi lisättävä myös NACE-koodit.

- b) organisaation ympäristöpolitiikka ja lyhyt kuvaus organisaation ympäristöjärjestelmää tukevasta hallintorakenteesta.

Organisaation ympäristöpolitiikka on sisällytettävä kokonaisuudessaan ympäristöselontekoon. Ympäristöjärjestelmän, työn ja organisaatorakenteen kuvaus voidaan esittää selkeästi.

⁽⁵³⁾ Tapaustutkimus, *Writing and disseminating the environmental statement*. https://green-business.ec.europa.eu/publications/emas-case-study-writing-and-disseminating-environmental-statement-sscs_en

⁽⁵⁴⁾ EMAS-rekisteri, https://green-business.ec.europa.eu/eeco-management-and-audit-scheme-emas/about-emas/statistics-and-graphs-0_en#paragraph_1123

- c) kuvaus organisaation kaikista merkittävistä välittömistä ja välillisistä ympäristönäkökohdista, joilla on merkittäviä ympäristövaikutuksia, sekä lyhyt kuvaus lähestymistavasta kyseisten näkökohtien merkittävyyden määrittämiseen ja selitys niihin liittyvien vaikutusten luonteesta.

Näiden vaikutusten merkityksen määrittämismenettelystä tulisi esittää lyhyt kuvaus. Välittömät ja välilliset ympäristönäkökohdat olisi lueteltava erikseen. Kuvattavia ympäristövaikutuksia voidaan havainnollistaa taulukoiden tai kaavioiden avulla.

- d) kuvaus merkittäviin ympäristönäkökohtiin ja -vaikutuksiin liittyvistä ympäristöpäämääristä ja -tavoitteista.

Indikaattoreita voidaan käyttää ympäristöohjelman ja sen ympäristöpäämäärien ja erityistavoitteiden perusteella ympäristönsuojelun tason parantamisessa saavutetun edistyksen arvioimiseen organisaation keskeisten ympäristönäkökohtien osalta sekä ympäristöohjelman sijoittamiseen tähän tarkoitukseen toteutettujen tai suunniteltujen erityistoimenpiteiden yhteyteen ja sen selittämiseen.

Jos organisaation ympäristönsuojelun tason on tarkoitus liittyä sen toimialaan, alakohtaisesta viiteasiakirjasta voi olla tässä apua. Silloin olisi viitattava alakohtaisessa viiteasiakirjassa esitettyihin asiaankuuluviin ympäristöasioiden hallinnan parhaisiin käytäntöihin, jotta voidaan yksilöidä ja mahdollisesti priorisoida toimenpiteitä ja toimia ympäristönsuojelun tason parantamiseksi (jatkossa). Organisaation olisi arvioitava ympäristöä koskevien parhaiden käytäntöjen ja ympäristönsuojelun tason vertailuarvojen merkityksellisyyttä ja sovellettavuutta määritettyjen merkittävien ympäristönäkökohtien sekä teknisten ja taloudellisten näkökohtien perusteella.

- e) kuvaus toimista, joita on toteutettu ja suunniteltu ympäristönsuojelun tason parantamiseksi, päämäärien ja tavoitteiden saavuttamiseksi sekä ympäristöön liittyvien lakisääteisten vaatimusten noudattamiseksi.

Olisi viitattava 46 artiklassa tarkoitetuissa alakohtaisissa viiteasiakirjoissa esitettyihin ympäristöasioiden hallinnan parhaisiin toimintatapoihin, jos sellaisia on saatavilla.

- f) yhteenveto tiedoista, joita on saatavilla organisaation ympäristönsuojelun tasosta suhteessa sen merkittäviin ympäristönäkökohtiin.

Esitettävien tietojen on sisällettävä tiedot todellisista panoksista ja tuotoksista. Lisäksi

- ✓ siinä olisi esitettävä organisaation ympäristönsuojelun taso puolueettomasti
- ✓ sen olisi oltava ymmärrettävä ja yksiselitteinen
- ✓ sen olisi mahdollistettava vuosien välinen vertailu, jotta voidaan todeta, onko organisaation ympäristönsuojelun taso parantunut (mukaan lukien edistyminen kohti tavoitteita). Tämän vuoksi selonteon on katettava toiminta vähintään kolmelta vuodelta, jos tiedot ovat saatavilla.
- ✓ sen olisi mahdollistettava tarvittaessa eri alakohtaisten, kansallisten tai alueellisten viitearvojen vertailu (vertailuesimerkit) ja
- ✓ sen olisi tarvittaessa mahdollistettava vertailu lakisääteisten määräysten määrittämisen kanssa.

Tämän tueksi organisaatio määrittelee lyhyesti kunkin indikaattorin soveltamisalan ottaen huomioon organisatoriset ja aineelliset rajoitukset, tarkoituksenmukaisuuden ja laskentamenettelyn.

Ympäristöohjelman ympäristötavoitteisiin verrattuna keskeisistä ympäristönäkökohdista olisi koottava ja kartoitettava vastaavat tiedot jo saatavilla olevien keskeisten indikaattoreiden ja muiden asiaankuuluvien ympäristönsuojelun tason indikaattoreiden perusteella. Tähän tarkoitukseen soveltuvat erityisen hyvin ajan mittaan tehdyn kartoituksen graafiset muodot.

Ympäristönsuojelun tasoa ei voida aina ilmaista lukuina. Aivan yhtä suuri merkitys on pehmeillä tekijöillä, kuten käyttäytymisen muutoksilla ja prosessien parannuksilla. Jos lukuja ei ole käytettävissä, organisaatio raportoi suoritustaan koskevista olennaisista näkökohdista laadullisten indikaattoreiden avulla.

Valitessaan ympäristönsuojelun tason raportoinnissa käytettäviä indikaattoreita organisaatioiden olisi otettava huomioon alakohtaisessa viiteasiakirjassa olevat asiaankuuluvat alakohtaiset ympäristönsuojelun tason indikaattorit, jos kyseisellä toimialalla on tällaisia asiakirjoja. Sen vuoksi ympäristöselonteossa olisi myös selitettävä, missä määrin asiaankuuluvia parhaiden käytäntöjen mukaisia ympäristönsuojelun tason vertailuarvoja on käytetty. Siinä on myös selitettävä, onko keskeisiä indikaattoreita mukautettu viiteasiakirjan perusteella tai miksi niitä ei ole käytetty.

Keskeiset indikaattorit liittyvät kuuteen avainalueeseen: energiatehokkuuteen, päästöihin, veteen, materiaalitehokkuuteen, jätteeseen ja luonnon monimuotoisuuteen.

- g) viittaus tärkeimpiin säännöksiin, jotka organisaation on otettava huomioon varmistaakseen ympäristöön liittyvien lakisääteiden vaatimusten noudattamisen, sekä lausunto lainsäädännön noudattamisesta.

EMAS-järjestelmään osallistuminen edellyttää lainsäädännön noudattamista. Ympäristöselonteon avulla organisaatio voi osoittaa, miten se täyttää kyseisen vaatimuksen. Se voidaan tehdä esimerkiksi taulukoiden ja/tai kaavioiden avulla vertaamalla asiaankuuluvassa lainsäädännössä vahvistettuja rajoja organisaation mittaamiin tai laskemiin arvoihin.

Ympäristöselonteossa ei tarvitse esittää kaikkia asiaankuuluvia lakisääteisiä määräyksiä. Tässä yhteydessä riittää lyhyt kuvaus siitä, miten lainsäädännön noudattamista koskeva vaatimus käsitellään, ja viittaukset tärkeimpiin määräyksiin ja velvoitteisiin.

- h) ympäristötodentajan nimi ja akkreditointinumero sekä vahvistuksen päivämäärä.

Lisäksi ympäristöselonteko edellyttää 25 artiklan 8 kohdan mukaisesti vaatimusten noudattamisen vahvistamista. Vaihtoehtoisesti voidaan käyttää myös ympäristötodentajan liitteen VII mukaisesti allekirjoittamaa ilmoitusta.

Ympäristöselonteossa ei pitäisi yksilöidä tai kuvata sellaisia alakohtaisten viiteasiakirjojen osia (indikaattoreita, ympäristöasioiden hallinnan parhaita käytäntöjä tai ympäristönsuojelun tason vertailuarvoja), joiden ei ole havaittu olevan merkityksellisiä organisaation ympäristökatselmuksessaan määrittämien merkittävien ympäristönäkökohtien kannalta.

Organisaatiot voivat sisällyttää ympäristöselontekoonsa lisätietoja toiminnoistaan, tuotteistaan ja palveluistaan tai siitä, ovatko ne tiettyjen vaatimusten mukaisia.

Ympäristöselonteko voidaan sisällyttää organisaation muihin raportointiasiakirjoihin (esim. hallintoa, kestävyyttä tai yrityksen yhteiskuntavastuuta koskevat raportit). Siinä tapauksessa vahvistetut ja vahvistamattomat tiedot on erotettava selvästi toisistaan. Ympäristöselonteon on oltava selvästi yksilöity (esimerkiksi EMAS-logolla), ja asiakirjassa olisi oltava lyhyt selitys EMAS-järjestelmän vahvistusprosessista.

6.1.2. Ympäristönsuojelun tason keskeiset indikaattorit — EMAS-asetuksen liitteessä IV oleva C osa

Ympäristönsuojelun tason keskeisiä indikaattoreita (joita kutsutaan myös ympäristönsuojelun tason indikaattoreiksi) koskeva raportointi on pakollista kaikille organisaatioille. Raportoinnissa on annettava tietoja todellisesta panoksesta/ vaikutuksesta. Jos tietojen antaminen vaikuttaisi haitallisesti organisaation kaupallisten tai teollisten tietojen salassapitoon ja jos kansallisessa tai unionin lainsäädännössä säädetään tällaisesta salassapidosta oikeutetun taloudellisen edun suojelemiseksi, organisaatio voi indeksoida kyseiset tiedot niistä raportoidessaan esimerkiksi määrittämällä vertailuvuoden (jonka indeksi on 100), jonka perusteella todellisen panoksen/vaikutuksen kehitys käy ilmi.

Arvioidessaan näiden indikaattoreiden merkityksellisyyttä merkittävien ympäristönäkökohtiensa ja -vaikutustensa yhteydessä organisaatio voi kuitenkin katsoa, että yksi tai useampi keskeinen indikaattori ei ole näiden näkökohtien ja vaikutusten kannalta merkityksellinen. Siinä tapauksessa organisaation ei tarvitse esittää tietoja näistä keskeisistä indikaattoreista, mutta sen on ilmoitettava ympäristöselonteossa tälle selkeä ja perusteltu selitys.

Kukin keskeinen indikaattori koostuu luvusta A (joka ilmoittaa vuosittaiset kokonaispanokset/-tuotokset kyseisellä osa-alueella) ja luvusta B (joka ilmoittaa organisaation toiminnan viitearvon). Luku R on näiden kahden luvun välinen suhdeluku, joka tuottaa keskeiset indikaattorit ($\text{luku A} / \text{luku B} = \text{luku R}$, keskeinen indikaattori). Kunkin indikaattorin kaikista kolmesta osa-alueesta vaaditaan tiedot kaikilta keskeisiltä osa-alueilta.

Keskeisiä indikaattoreita käytetään ympäristönsuojelun tason mittaamiseen jäljempänä esitetyillä keskeisillä aloilla, ja niistä raportoidaan panosten/tuotosten osalta **luvun A** vuosittaisina kokonaismäärinä seuraavasti:

✓ **Energia**

- a) välitön energian kokonaiskäyttö energian kokonaiskulutuksena
- b) uusiutuvan energian kokonaiskäyttö uusiutuvista lähteistä peräisin olevan energian kokonaiskulutuksena

Indikaattori b vastaa organisaation vuosittain tosiasiallisesti uusiutuvista energialähteistä tuottaman energian kokonaismäärää. Energiantoimittajalta ostettu energia ei sisälly tähän indikaattoriin, ja se voidaan katsoa osaksi ympäristöä säästäviä hankintoja.

c) uusiutuvan energian kokonaistuotanto uusiutuvista lähteistä peräisin olevan energian kokonaistuotantona.

Energian määrä olisi ilmoitettava mieluiten käyttäen yksikköjä kWh, MWh, GJ tai muita yleisesti käytettyjä yksikköjä kulutetun tai tuotetun energian raportoimiseksi.

Jos on käytetty tai uusiutuvan energian tapauksessa tuotettu erityyppistä energiaa (kuten sähköä, lämpöä, polttoaineita tai muuta), vuosittainen kulutus tai tuotanto on raportoitava tapauksen mukaan erikseen.

Uusiutuvan energian kokonaistuotanto olisi raportoitava vain, jos organisaation tuottama uusiutuva energia ylittää merkittävästi sen kuluttaman uusiutuvan energian kokonaismäärän tai jos organisaatio ei kuluttanut tuottamaansa uusiutuvaa energiaa.

✓ **Päästöt**

a) Kasvihuonekaasujen kokonaispäästöt, vähintään CO₂-, CH₄-, N₂O-, HFC- PFC-, NF₃- ja SF₆-päästöt, hiilidioksidiekvivalenttitoittonneina ilmaistuna

b) ilmaan joutuvat kokonaispäästöt, vähintään SO₂-, NO_x- ja PM-päästöt, kilogrammoina tai tonneina ilmaistuna.

Organisaation olisi harkittava kasvihuonekaasupäästöjensä raportoimista vakiintuneen menettelyn – esimerkiksi kasvihuonekaasupöytäkirjan – mukaisesti.

Huom. Näiden päästöjen erilaisten ympäristövaikutusten vuoksi eri lukuja ei pidä pelkästään laskea yhteen. Päästöjen, erityisesti kasvihuonekaasupäästöjen ja ilman epäpuhtauksien, mittaamista koskeva lähestymistapa edellyttää vankkaa ja hyväksyttyä perustaa. Organisaatioiden on ensisijaisesti otettava huomioon voimassa olevat lakisäätteiset vaatimukset. Tämä koskee etupäässä organisaatioita, joiden laitokset kuuluvat Euroopan unionin päästökauppajärjestelmän tai epäpuhtauksien päästöjä ja siirtoja koskevan eurooppalaisen rekisterin soveltamisalaan. Muissa tapauksissa voidaan soveltaa eurooppalaisia tai kansallisia/alueellisia yhteisiä menetelmiä, kuten Itävallan liittovaltion ympäristöviraston tai muiden kansallisten elinten hiilidioksidilaskuria, jos sellainen on käytettävissä.

✓ **Vesi**

Kokonaisvedenkulutus tilavuusyksikköinä, kuten litroina tai kuutiometreinä.

On hyödyllistä käsitellä erityyppistä vedenkulutusta ja eritellä kulutustiedot veden lähteen – esimerkiksi pinta- tai pohjaveden – mukaan.

Muita hyödyllisiä tietoja voivat olla jäteveden, käsitellyn ja uudelleenikäytetyn jäteveden, huleveden ja käsitellyn talousjäteveden määrä.

✓ **Materiaalitehokkuus**

Käytettyjen keskeisten materiaalien, kuten raaka-aineiden, apuaineiden, panosaineiden, puolivalmisteiden tai muiden (lukuun ottamatta energialähteitä ja vettä), massavirta ilmaistuna mieluiten painoyksikköinä (esim. kilogrammoina tai tonneina) tai tilavuutena (esim. m³) tai muina alalla yleisesti käytettyinä yksikköinä.

Jos käytetään erityyppisiä materiaaleja, niiden vuosittainen massavirta olisi raportoitava tapauksen mukaan erikseen, esimerkiksi käyttötarkoituksen mukaan eriteltynä. Organisaation toiminnan mukaan näihin kuuluvat esimerkiksi raaka-aineet, kuten metalli, puu tai kemialliset aineet, sekä välituotteet.

✓ **Jätteet**

a) Jätteen kokonaistuotanto tyypeittäin eriteltynä

b) Ongelmajätteen kokonaistuotanto.

Jättemäärät ilmaistaan mieluiten painoyksikköinä (esim. kilogrammoina tai tonneina), tilavuusyksikköinä (esim. m³) tai muina alalla yleisesti käytettyinä yksikköinä.

Jätteistä ja ongelmajätteistä raportointi on EMAS-asetuksen mukaan pakollista. Käytännössä on osoittautunut hyödylliseksi eritellä näiden kahden jätevirran synty jätetyypeittäin. Perustana on käytettävä ympäristöarvioinnin tuloksia ja tuotetusta jätteestä ilmoittamista koskevia asiaankuuluvia lakisäätteisiä velvoitteita. Yksityiskohtaisempia tietoja voidaan antaa EU:n jättepuitedirektiivin ⁽⁵⁵⁾ täytäntöönpanevan kansallisen jätteiden luokittelujärjestelmän tai Euroopan jäteluettelon ⁽⁵⁶⁾ kautta.

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

⁽⁵⁶⁾ Komission päätös 2000/532/EY, tehty 3 päivänä toukokuuta 2000, jäteluettelon laatimisesta tehdyn komission päätöksen 94/3/EY korvaamisesta. <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FI/TXT/?uri=CELEX:02000D0532-20150601>

Pitkien luetteloiden esittäminen yksittäisistä jätetyypeistä ei välttämättä vastaisi tarkoitustaan vaan voisi olla jopa haitallista ja aiheuttaa hämmennystä viestinnässä. Siksi tietojen ryhmitteleminen Euroopan jäteluettelon ⁽⁵⁷⁾ mukaisesti on sopiva vaihtoehto. Organisaatioissa, joissa syntyy paljon erityyppistä jätettä, on osoittautunut Pareton periaatteen mukaisesti hyödylliseksi luetella erikseen jätejakeet, joiden määrät ovat suurimmat, ja ilmoittaa lopuista ryhmänä yksi luku. Erityyppiset jätteet, kuten metalli, muovi, paperi, liete ja tuhka, voidaan sitten luetella painon tai tilavuuden mukaan. Tämä olisi tehtävä erityisesti silloin, jos siihen liittyy tiettyjä hallinnollisia yksinkertaistuksia.

Talteen otettavan, kierrätettävän, energiantuotantoon käytettävän tai kaatopaikalle sijoitettavan jätteen määrää koskevien tietojen ilmoittaminen voi myös olla hyödyllistä.

✓ **Maankäyttö luonnon monimuotoisuuden kannalta**

Luonnon monimuotoisuus ⁽⁵⁸⁾ on monimutkainen osa keskeisten indikaattorien ⁽⁵⁹⁾ kattamia tärkeimpiä osa-alueita. Tietty osa-alueet (ilmastonmuutos ja päästöt/saasteet), jotka kuuluvat jo muiden indikaattoreiden (esim. energian ja veden kulutus, päästöt ja jätteet) piiriin, edistävät myös luonnon monimuotoisuuden köyhtymistä.

Keskeisenä indikaattorina luonnon monimuotoisuus on esitettävä tasapuolisesti kaikkien organisaatioiden osalta ainakin maankäytön mukaan ja ilmaistava pinta-alayksikköinä (esim. m² tai ha) seuraavissa luokissa:

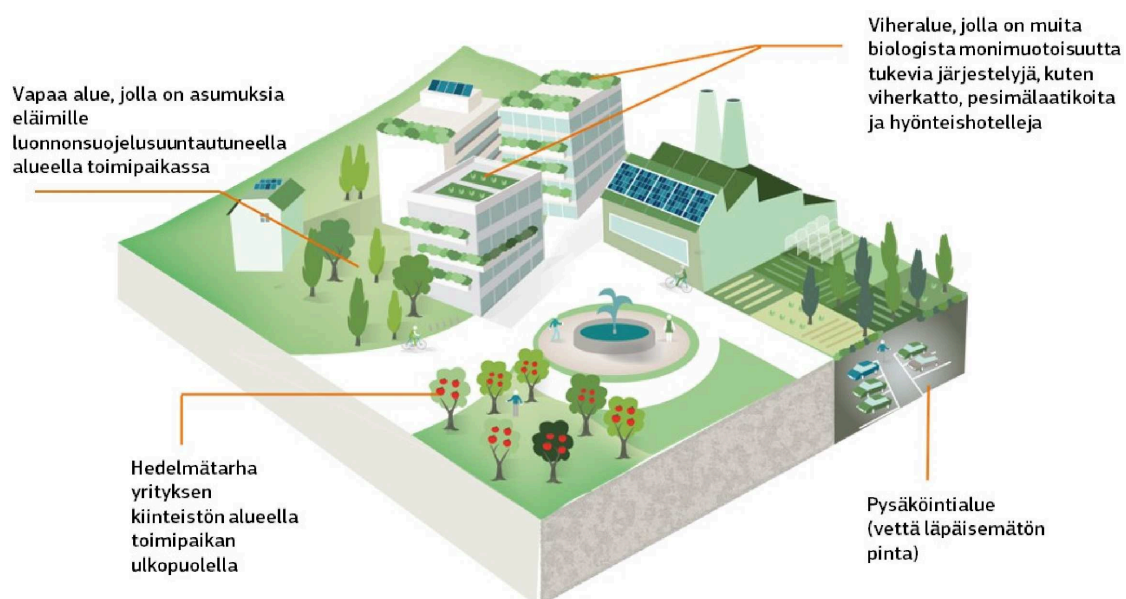
- kokonaismaankäyttö
- vettä läpäisemättömän alueen kokonaispinta-ala
- luonnonsuojelusuuntautuneen alueen kokonaismäärä toimipaikassa
- luonnonsuojelusuuntautuneen alueen kokonaismäärä toimipaikan ulkopuolella.

"Vettä läpäisemätön alue" on alue, jolla maaperä on katettu (esim. tiet, rakennukset tai pysäköintialueet) siten, että vesi ei pääse siitä läpi. Tällainen läpäisemättömyys voi vaikuttaa ympäristöön.

Viheralue eli "luonnonsuojelusuuntautunut alue" on alue, jonka tarkoituksena on ensisijaisesti säilyttää tai ennallistaa luontoa. Lähes luonnontilassa olevia alueita / viheralueita voi olla organisaation toimipaikassa, ja niihin voi kuulua kattoja, julkisivuja, vedenpoistojärjestelmiä tai muita biologisen monimuotoisuuden edistämiseksi suunniteltuja, mukautettuja tai hoidettuja osia. Lähes luonnontilassa olevia alueita voi olla myös organisaation toimipaikan ulkopuolella niin, että ne ovat organisaation omistamia tai hallinnoimia ja niiden tarkoituksena on pääasiassa biologisen monimuotoisuuden edistäminen.

Kaavio 20

Esimerkki keskeisiin indikaattoreihin "Maankäyttö biologisen monimuotoisuuden kannalta" kuuluvasta alueiden kohdentamisesta.



⁽⁵⁷⁾ Ks. edellinen alaviite.

⁽⁵⁸⁾ Ks. tarkemmat tiedot: EMAS ja Biodiversity, How to address biodiversity protection through environmental management systems. https://ec.europa.eu/environment/emas/pdf/other/EMAS_Biodiversity_Guidelines_2016.pdf

⁽⁵⁹⁾ Luonnon monimuotoisuuden indikaattoreita lisättiin EMAS-asetuksen vuosien 2017 ja 2019 tarkistuksissa. Ks. muutosten selitykset <file:///C:/Users/lupaemi/Downloads/emas%20amendment%2020172019-KH0221977ENN.pdf>

Kaikki luonnon monimuotoisuutta koskevat indikaattorit eivät ole merkityksellisiä kaikkien organisaatioiden kannalta, eikä kaikkia indikaattoreita voida soveltaa, kun näitä näkökohtia käsitellään ensimmäisen kerran ympäristöasioiden hallintajärjestelmässä. Ympäristöarvioinnissa olisi annettava hyvät ohjeet siitä, mitkä tekijät ovat merkityksellisiä. Organisaation ei pidä tarkastella pelkästään paikallisia vaikutuksia, vaan myös välittömiä ja välillisiä vaikutuksia luonnon monimuotoisuuteen. Näitä ovat esimerkiksi raaka-aineiden louhinta, hankinnat, toimitusketju, tuotanto ja tuotteet, kuljetukset ja logistiikka sekä markkinointi ja viestintä. Mikään tämän osa-alueen yksittäinen indikaattori ei ole yhtä merkityksellinen kaikkien organisaatioiden kannalta.

Organisaation toiminnan vuosittainen viitearvo ilmaistaan **luvulla B**, ja se määritetään jäljempänä olevin perustein.

Viitearvon on

- ✓ oltava ymmärrettävä
- ✓ kuvastettava parhaiten organisaation vuotuista yleistä toimintaa
- ✓ mahdollistettava organisaation ympäristönsuojelun tason asianmukainen kuvaus ottaen huomioon organisaation erityispiirteet ja toiminnot
- ✓ muodostettava organisaation toiminta-alan yhteinen viitearvo, kuten
 - valmistusteollisuuden vuosittainen kokonaistuotanto tai kokonaisbruttoarvonlisäys
 - työntekijöiden kokonaismäärä muilla aloilla kuin valmistusteollisuudessa (palvelut, hallinto)
 - yöpymisten kokonaismäärä (majoitusala)
 - kokonaisasukasluku alueella (julkishallinnon tapauksessa)
 - tonneja käsiteltyä jätettä (jätehuollon alalla toimivien organisaatioiden tapauksessa)
 - tuotetun energian kokonaismäärä (energiantuotannon alalla toimivien organisaatioiden tapauksessa)
- ✓ turvattava ympäristöselonteossa esitettyjen tietojen vertailukelpoisuus ajan mittaan. Kun viitearvo on määritetty, sitä on käytettävä myös tulevissa ympäristöselonteissa.

Organisaatio voi itse määrittää viitearvon B edellyttäen, että edellä mainitut kriteerit täyttyvät. Tämä edellyttää, että ympäristönsuojelun taso kuvataan tarkasti ja vertailukelpoisuus säilyy vähintään kolmen vuoden ajan.

Viitearvon B ei välttämättä tarvitse olla kaikilla keskeisillä indikaattoreilla sama. Esimerkiksi lämmitysenergia on usein paras ilmoittaa suhteessa pinta-alaan. Muihin indikaattoreihin soveltuu paremmin suhteuttaminen tuotteisiin tai työntekijöiden määrään.

Kaikki keskeiset indikaattorit voidaan esittää myös muiden alan standardien mukaisten viitearvojen avulla. Yksittäisten asianmukaisten viitearvojen käyttö varmistaa ympäristönsuojelun tason paremman esittämisen niin, että otetaan huomioon organisaation erityispiirteet ja toiminnot.

Viitearvon muuttaminen on perusteltava ympäristöselonteossa. Jos viitearvoa muutetaan, organisaation on varmistettava, että tiedot ovat vertailukelpoisia vähintään kolmen vuoden ajan laskemalla aiempien vuosien tiedot uudelleen käyttämällä uutta vahvistettua viitearvoa.

Taulukko 7

Esimerkkejä keskeisten indikaattorien käytöstä julkishallinnossa tai vastaavissa organisaatioissa

Keskeinen indikaattori	Vuosittainen panos/tuotos (A)	Organisaation vuosittainen viitearvo (B)	A:n ja B:n suhdeluku
Energia	Vuosittainen energian kulutus megawattitunteina (MWh) tai gigajouleina (GJ)	Pinta-ala neliömetreinä (m ²) Työntekijöiden määrä	MWh/m ² ja/tai kWh/m ²
Materiaalit	Paperin vuosikulutus tonneina	Työntekijöiden määrä	Tonnia/henkilö ja/tai arkkien lukumäärä henkeä kohti vuorokaudessa

Vesi	Vuosittainen vedenkulutus kuutiometreinä (m ³)	Työntekijöiden määrä	m ³ /henkilö ja/tai l/henkilö
Jätteet	Vuosittainen jätemäärä tonneina Vuosittainen ongelmajätteiden tuotanto kilogrammoina	Työntekijöiden määrä	Tonnia jätettä / henkilö ja/tai kg/henkilö Ongelmajätettä/henkilö kilogrammoina
Maankäyttö luonnon monimuotoisuuden kannalta	Maankäyttö, rakennettu ala (mukaan lukien maaperä, joka on muulla tavoin vettä läpäisemätön) neliömetreinä	Työntekijöiden määrä	Rakennettu ala / henkilö neliömetreinä ja/tai maaperä, joka on muulla tavoin vettä läpäisemätön / henkilö neliömetreinä
Kasvihuonekaasupäästöt	Vuosittaiset kasvihuonekaasupäästöt hiilidioksidiekvivalenttina (CO ₂ e = hiilidioksidiekvivalentti)	Työntekijöiden määrä (työmatkat, työpaikat, työreittit) Pinta-ala neliömetreinä (m ²)	CO ₂ e-tonnia/henkilö ja/tai kg CO ₂ e/henkilö Tai m ²

Taulukko 8

Esimerkki keskeisten ympäristösuojelun tason indikaattorien käytöstä tuotantosektorilla

Keskeinen indikaattori	Vuosittainen panos/tuotos (A)	Organisaation vuosittainen viitearvo (B)	A:n ja B:n suhdeluku
Energia	Vuosittainen energian kulutus megawattitunteina (MWh) tai gigajouleina (GJ)	Vuosittainen kokonaisbruttoarvonlisäys (miljoonaa euroa) (*) tai vuosittainen fyysinen kokonaistuotos (tonneina)	MWh / miljoonaa euroa tai MWh/tuotetonni
Materiaalit	Erilaisten käytettyjen materiaalien vuotuinen massavirta (tonneina)	Vuosittainen kokonaisbruttoarvonlisäys (miljoonaa euroa) (*) tai vuosittainen fyysinen kokonaistuotos (tonneina)	Kutakin käytettyä materiaalia kohti: materiaali tonneina / miljoonaa euroa tai materiaali tonneina / tuotetonni
Vesi	Vuosittainen kulutus m ³	Vuosittainen kokonaisbruttoarvonlisäys (miljoonaa euroa) (*) tai vuosittainen fyysinen kokonaistuotos (tonneina)	m ³ / miljoonaa euroa tai m ³ /tuotetonni
Jätteet	Vuosittainen jätemäärä tonneina Vuosittainen ongelmajätteiden tuotanto kilogrammoina	Vuosittainen kokonaisbruttoarvonlisäys (miljoonaa euroa) (*) tai vuosittainen fyysinen kokonaistuotos (tonneina)	Jätetonnin / miljoonaa euroa tai jätetonnin/tuotetonni Ongelmajätetonnin / miljoonaa euroa tai ongelmajätetonnin/tonni tuote

Maankäyttö biologisen monimuotoisuuden kannalta	Maankäyttö, rakennettu ala (mukaan lukien maaperä, joka on muulla tavoin vettä läpäisemätön) neliömetreinä	Vuosittainen kokonaisbruttoarvonlisäys (miljoonaa euroa) (*) tai vuosittainen fyysinen kokonaistuotos (tonneina)	rakennettu ala neliömetreinä ja/tai maaperä, joka on muulla tavoin vettä läpäisemätön, neliömetreinä / miljoonaa euroa tai rakennettu ala neliömetreinä ja/tai maaperä, joka on muulla tavoin vettä läpäisemätön, neliömetreinä / tuotetonni
Kasvihuonekaasupäästöt	Vuosittaiset kasvihuonekaasupäästöt CO ₂ -ekvivalenttitonneina	Vuosittainen kokonaisbruttoarvonlisäys (miljoonaa euroa) (*) tai vuosittainen fyysinen kokonaistuotos (tonneina)	CO ₂ e-tonnia / miljoonaa euroa CO ₂ e-tonnia/tuotetonni

6.1.3. Muut olennaiset ympäristönsuojelun tason indikaattorit

Yritysten kestävyysraportointia koskevalla direktiivillä (direktiivi (EU) 2022/2464) nykyaikaistetaan ja vahvistetaan sääntöjä, jotka koskevat suurten yritysten ja julkisesti noteerattujen pienten ja keskisuurten yritysten yhteiskuntaa ja ympäristöä koskevista tiedoista raportointia. Yritysten kestävyysraportointia koskevan direktiivin soveltamisalaan kuuluvien yritysten on raportoitava eurooppalaisten kestävyysraportointistandardien (ESRS) mukaisesti, sisällytettävä nämä tiedot toimintakertomuksiinsa ja teetettävä niiden ulkoinen auditointi. Eurooppalaisissa kestävyysraportointistandardeissa säädetään ympäristöraportointivaatimuksista, jotka koskevat ilmastomuutosta (ESRS E1), pilaantumista (ESRS E2), vesivaroja ja merten luonnonvarojen (ESRS E3), biologista monimuotoisuutta ja ekosysteemejä (ESRS E4) sekä resurssien käyttöä ja kiertotaloutta (ESRS E5). Jos jokin näiden standardien kattamista aiheista on yrityksen kannalta olennainen, sen on julkistettava asiaan liittyvät hallintorakenteet, strategiat, politiikat, tavoitteet ja toimet sekä valitut tulostimet. Nämä raportointialueet vastaavat EMAS-järjestelmän osia ja logiikkaa. Siksi EMAS-järjestelmä auttaa yrityksiä tuottamaan ekologisen ala-alueen noudattamiseen tarvittavia ympäristötietoja.

Organisaatiot saattavat haluta käyttää eri indikaattoreita edustamaan eri alojen vuosittaisia kokonaispanoksia/-tuotoksia. Palveluorganisaatio voi esimerkiksi käyttää hallinnollisen osa-alueensa viitearvona (B) "työntekijöiden lukumäärää" ja itse tarjoamassaan palvelussa eri viitearvoa, esimerkiksi "asiakkaiden lukumäärää".

On tärkeää ymmärtää, miksi EMAS-asetuksessa säädetään indikaattorien määrittelystä ja joustavuudesta (EMAS-asetuksen liite IV).

Jos organisaatio haluaa käyttää jotakin muuta indikaattoria kuin liitteessä IV lueteltua keskeistä indikaattoria, jotta se vastaisi paremmin organisaation ympäristönsuojelun tasoa, kyseisen indikaattorin on sisällettävä myös panos-/tuotoserittely A ja viitearvoerittely B. Tämän joustavan säännöksen käyttö olisi aina perusteltava organisaation ympäristöarvioinnin mukaan sen osoittamiseksi, miten valittu vaihtoehto auttaa vastaamaan paremmin asiaankuuluvaa ympäristönsuojelun tasoa. ⁽⁶⁰⁾

6.1.4. Paikallinen vastuu – EMAS-asetuksen liitteessä IV oleva D osa

Paikallinen vastuu on tärkeässä roolissa EMAS-järjestelmässä. Siksi olisi toimitettava kaikki tiedot kunkin toimipaikan merkittävistä ympäristövaikutuksista.

⁽⁶⁰⁾ Euroopan parlamentin ja neuvoston direktiivi (EU) 2022/2464, annettu 14 päivänä joulukuuta 2022, asetuksen (EU) N:o 537/2014, direktiivin 2004/109/EY, direktiivin 2006/43/EY ja direktiivin 2013/34/EU muuttamisesta yritysten kestävyysraportoinnin osalta (ETA:n kannalta merkityksellinen teksti). https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FI/TXT/?toc=OJ%3A2022%3A322%3ATOC&uri=uriserv%3AOJ.L_2022.322.01.0015.01.FIN

Kaikissa tapauksissa tiedot keskeisten indikaattoreiden kehityksestä on toimitettava toimipistekohtaisesti. Jos useita toimipaikkoja käsittävien organisaatioiden arvioinnissa käytetään tämän käyttöoppaan 7.2 kohdassa kuvattua menettelyä, kyseiset tiedot voidaan antaa yritystasolla edellyttäen, että nämä luvut kuvastavat tarkasti toimipaikkatason kehitystä.

Lisäksi on otettava huomioon, että jatkuvia parannuksia voidaan saavuttaa vain pysyvissä toimipaikoissa ja harvoin väliaikaisissa toimipaikoissa. Jos tällä asialla on merkitystä, se olisi mainittava ympäristöarvioinnissa. Mahdollisuutta ottaa käyttöön vaihtoehtoisia toimenpiteitä, kuten muita ”pehmeitä” (laadullisia) indikaattoreita, olisi harkittava.

6.1.5. Ympäristöselonteon päivittäminen — EMAS-asetuksen 8 artikla

Jos rekisteröidyssä organisaatiossa suunnitellaan merkittäviä muutoksia, organisaation on tehtävä muutoksista ja niiden ympäristönäkökohdista ja -vaikutuksista ympäristökatselmus.

Muutoksia koskevan ympäristökatselmuksen tehtyään organisaation on päivitettävä alustava ympäristökatselmuksensa ja muutettava ympäristöpolitiikkaansa, ympäristöohjelmaansa ja ympäristöjärjestelmäänsä sekä tarkistettava ja päivitettävä koko ympäristöselontekonsa vastaavasti. ⁽⁶¹⁾

Organisaation on laadittava ympäristöselonteko ja huolehdittava siitä, että se vahvistetaan kolmen vuoden välein liitteen IV vaatimusten mukaisesti. Pienet organisaatiot voivat EMAS-asetuksen 7 artiklan mukaisesti pyytää toimivaltaiselta elimeltä poikkeusta päivityksen laatimiseksi kahden vuoden välein, mutta silloin ympäristötodentajan on vahvistettava se neljän vuoden välein. Toimivaltaisen elimen on myönnettävä pyydetty poikkeus, jos 7 artiklan 1 kohdan edellytykset täyttyvät.

6.1.6. Julkinen saatavuus – EMAS-asetuksen liitteessä IV oleva E osa

Organisaation on varmistettava, että ympäristöselonteko on helposti ja vapaasti kaikkien sidosryhmien saatavilla. Tätä varten ympäristöselonteko olisi mieluiten asetettava julkisesti saataville organisaation verkkosivustolle sen jäsenvaltion tai kolmannen maan virallisella kielellä tai virallisilla kielillä, jossa toimipaikka tai organisaatio sijaitsee.

Jos koko organisaatiosta, jolla on useita rekisteröityjä toimipaikkoja, on laadittu yksi ympäristöselonteko, organisaation on varmistettava, että se sisältää myös olennaiset yksittäisiä toimipaikkoja koskevat tiedot.

Jos ympäristöselonteko julkaistaan useissa toimipaikoissa ja maissa, se on julkaistava joko sen jäsenvaltion virallisella kielellä, jossa organisaatio on rekisteröity, tai rekisteröinnistä vastaavan toimivaltaisen elimen kanssa sovitulla kielellä.

Jos ympäristöselonteko on oltava saatavilla myös muilla kielillä, käännetyn asiakirjan sisällön on vastattava ympäristötodentajan vahvistaman alkuperäisen ympäristöselonteon sisältöä ja siinä on mainittava selvästi, että kyseessä on käännös vahvistetusta asiakirjasta.

Vaihe 7: Ulkopuolisen suorittama todentaminen – EMAS-asetuksen 18 ja 19 artikla

”Todentamisella” tarkoitetaan vaatimustenmukaisuuden arviointiprosessia, jonka ympäristötodentaja suorittaa osoittaakseen, ovatko organisaation ympäristökatselmus, ympäristöpolitiikka, ympäristöjärjestelmä ja sisäinen ympäristöauditointi sekä sen täytäntöönpano EMAS-asetuksen vaatimusten mukaisia.

”Vahvistamisella” tarkoitetaan todentamisen suorittaneen ympäristötodentajan antamaa vahvistusta siitä, että organisaation ympäristöselonteossa ja sen päivitettyssä ympäristöselonteossa esitetyt tiedot ovat luotettavia, uskottavia ja totuudenmukaisia sekä tämän asetuksen vaatimusten mukaisia.

⁽⁶¹⁾ EMAS-asetuksen 8 artikla. <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FI/TXT/PDF/?uri=CELEX:32009R1221>

7.1. Kolmannen osapuolen suorittama todentaminen

”Ympäristötodentajalla” tarkoitetaan asetuksessa (EY) N:o 765/2008 määriteltyä vaatimustenmukaisuuden arviointilaitosta tai tällaisten laitosten yhteenliittymää tai ryhmää, joka on akkreditoitu tämän asetuksen mukaisesti, tai luonnollista tai oikeushenkilöä taikka tällaisten henkilöiden yhteenliittymää tai ryhmää, joka on saanut toimiluvan todentamisen ja vahvistamisen harjoittamiseen EMAS-asetuksen mukaisesti.

7.1.1. Kenellä on oikeus todentaa ja vahvistaa EMAS-järjestelmä?

Todentamisen voivat suorittaa vain akkreditoidut tai toimiluvan saaneet ympäristötodentajat.

Organisaatio saa tietoja akkreditoiduista ympäristötodentajista kääntymällä jäsenvaltioonsa sijoittautuneen EMAS-järjestelmän toimivaltaisen elimen tai EMAS-todentajien akkreditoinnista vastaavan EMAS-järjestelmän akkreditointi- tai toimilupaelimen puoleen.

Akkreditoidun tai toimiluvan saaneen ympäristötodentajan pätevyysalue määräytyy NACE-koodien eli toimialaluokituksen mukaan.⁽⁶²⁾ Jos organisaatio suorittaa useita toimintoja, joille voidaan määritellä useampi kuin yksi NACE-koodi, todentaminen on suoritettava NACE-toimialoittain. Sopimuksella on myös varmistettava, että ympäristötodentajalle annetaan pääsy kaikkiin asiakirjoihin ja toiminta-alueisiin.⁽⁶³⁾

Sen jälkeen kun todentaja on akkreditoitu tai sille on myönnetty toimilupa yhdessä jäsenvaltiossa, se voi toimia kaikissa EU-maissa. Kaikki jäsenvaltiot eivät ole akkreditoineet ympäristötodentajia kaikille toimialoille. Silloin akkreditoitu todentaja on hankittava toisesta jäsenvaltiosta. Organisaatio voi vapaasti valita, minkä akkreditoitu/toimiluvan saaneen ympäristötodentajan kanssa se tekee sopimuksen.

EU:n ulkopuolella sijaitsevien organisaatioiden tai toimipaikkojen on 3 artiklan 3 kohdan mukaisesti varmistettava, että ympäristötodentaja, joka suorittaa todentamisen ja vahvistaa organisaation ympäristöjärjestelmän, on akkreditoitu tai saanut toimiluvan siinä jäsenvaltiossa, jossa organisaatio jättää rekisteröintihakemuksensa.

Todentaminen valmistellaan yhteistyössä organisaation ympäristöjohtoon edustajan kanssa, ja edustaja järjestää ja koordinoi tarvittavat arviointipäivät. Auditointiohjelma laaditaan yhteistyössä ympäristötodentajan kanssa.

Ympäristötodentaja määrittää, mitä se haluaa nähdä ja kenen kanssa se haluaa keskustella. Ympäristöpäällikkö laatii tätä varten aikataulun ja kutsuu mukaan tarvittavan henkilöstön. Ympäristötodentaja voi ottaa myös kaikki työntekijät mukaan käynnin aikana käytäviin keskusteluihin. Siksi on tärkeää, että kaikille työntekijöille tiedotetaan todentamiskäynnistä.

Jos ympäristötodentaja on sertifioitu tai akkreditoitu toisessa jäsenvaltiossa, organisaation on hyvä varmistaa, että todentaja on toimittanut 24 artiklassa tarkoitetut tiedot (valvontakertomuksen) sen jäsenvaltion akkreditointi- tai toimilupaelimelle, jossa organisaation päätoimipaikka tai johtokeskus sijaitsee. Tämä olisi tehtävä vähintään neljä viikkoa ennen todentamista, jotta sen jäsenvaltion akkreditointi- tai toimilupaelin, jossa todentaja aikoo aloittaa toimintansa, voi valvoa sitä. Jos valvontaa ei suoriteta, toimivaltainen elin voi kieltäytyä rekisteröimästä organisaatiota.

On hyvän käytännön mukaista, että johtohenkilöstö on käynnin aikana läsnä ainakin ympäristöpolitiikkaan, resurssien tarjoamiseen ja johdon katselmukseen liittyvissä asioissa.

⁽⁶²⁾ Euroopan parlamentin ja neuvoston asetuksen (EY) N:o 1893/2006 mukaisesti. Vastuuviranomaiset antavat NACE-koodit yrityksille.

⁽⁶³⁾ Joissakin erityisissä dokumentoiduissa tilanteissa voitaisiin suunnitella toiminta-alueita koskevia rajoituksia, jos ne eivät vaikuta merkittävästi todentamisauditointiin eivätkä koske merkittävää osaa kokonaispinta-alasta. Todentajan olisi varmistettava, että akkreditointi- ja toimilupaelimelle ja toimivaltaiselle elimelle ilmoitetaan tällaisista rajoituksista, ja otettava huomioon, että auditointi voidaan suorittaa tällaisissa olosuhteissa väliaikaisesti.

Ennen tarkastuskäyntiä ympäristötodentajalle olisi lähetettävä seuraavat asiakirjat yleiskuvan antamiseksi nykyisistä olosuhteista. Jos kyseessä on vahvistaminen rekisteröinnin ylläpitämiseksi, tarvitsee toimittaa vain päivitetty asiakirjat:

- ✓ organisaation perustiedot (oikeudellinen muoto, koko, sijainti, toiminnan laajuus, rakenne ja organisaatiokaavio)
- ✓ ympäristöselonteon ja ympäristöohjelman luonnos
- ✓ organisaatiossa sovellettavan ympäristöjärjestelmän kuvaus
- ✓ ympäristöarviointiraportti
- ✓ raportit suoritetuista ympäristöauditoinneista ja kaikista myöhemmin toteutetuista korjaavista toimista
- ✓ tieto siitä, onko sovellettava otantamenetelmää 7.2. kohdan mukaisesti.

Ylimmälle johdolle on myös toimitettava johdon katselmus arvioitavaksi ennen todentamista (ks. 5.2. kohta Johdon katselmus).

7.1.2. Ympäristötodentajan suorittama todentaminen – EMAS-asetuksen 18 artikla

Organisaatioiden on hyvä olla tietoisia ympäristötodentajan erityistehtävistä, koska sen tehtävät määrittävät sen lähestymistavan organisaation tarkastuksessa.

Ympäristötodentajien tehtävät ovat seuraavat:

- ✓ Sen tarkastaminen, noudattaako organisaatio kaikkia EMAS-asetuksen vaatimuksia alustavassa ympäristökatselmuksessaan, ympäristöjärjestelmässään, ympäristöauditoinnissaan ja sen tuloksissa sekä ympäristöselonteossaan.
- ✓ Sen tarkastaminen, noudattaako organisaatio sovellettavia EU:n, kansallisia, alueellisia ja paikallisia lakisäätteisiä ympäristövaatimuksia.
- ✓ Sen tarkastaminen, parantaako organisaatio jatkuvasti ympäristönsuojelunsa tasoa.
- ✓ Sen tarkastaminen, ovatko EMAS-ympäristöselonteossa esitetyt ja käytetyt tiedot sekä kaikki mahdolliset vahvistettavat ympäristötiedot luotettavia, uskottavia ja totuudenmukaisia.
- ✓ Käynnit organisaatiossa tai toimipaikassa. Menettelyt ovat erilaiset yhden toimipaikan ja usean toimipaikan organisaatioille, ja on tärkeää korostaa niihin sovellettavien lähestymistapojen erilaisuutta. EMAS-asetuksessa (25 artiklan 4 kohta) edellytetään, että jokaisessa organisaatiossa käydään aina, kun todentaminen/vahvistaminen on tarpeen.
- ✓ Jos todentamisprosessin aikana havaitaan poikkeamia tai laiminlyöntejä useita toimipaikkoja käsittävässä organisaatiossa, johon on sovellettu otantamenetelmää, todentajan on
 - selvitettävä, ovatko poikkeamat tai laiminlyönnit toimipaikkakohtaisia vai esiintyykö niitä myös muilla toimipaikoilla,
 - edellytettävä, että organisaatio yksilöi kaikki toimipaikat, joihin asia saattaa vaikuttaa, toteuttaa tarvittavat korjaavat toimenpiteet kyseisillä toimipaikoilla ja mukauttaa ympäristöjärjestelmää, jos on viitteitä siitä, että poikkeama tai laiminlyönti voi olla osoitus yleisen johtamisjärjestelmän puutteesta, joka voi vaikuttaa myös muihin toimipaikkoihin. Jos poikkeamaa tai laiminlyöntiä ei voida korjata toteuttamalla korjaavia toimenpiteitä ajoissa, todentajan on raportoitava toimivaltaiselle elimelle, että organisaatio on poistettava EMAS-rekisteristä väliaikaisesti tai pysyvästi,
 - vaadittava todisteita näistä toimista ja todennettava niiden tehokkuus laajentamalla otosta kattamaan muita toimipaikkoja, kun korjaavat toimenpiteet on toteutettu, ja
 - vahvistettava ympäristöselonteko ja allekirjoitettava ilmoitus todentamis- ja vahvistamistoimista asetuksen liitteen VII mukaisesti vasta, kun todentaja on voinut saamansa näytön perusteella vakuuttua siitä, että kaikki toimipaikat noudattavat EMAS-asetuksen vaatimuksia ja kaikkia lakisäätteisiä ympäristövaatimuksia.

Yhteenvedon voidaan todeta, että ensimmäisen todentamisen yhteydessä todentajan olisi tarkastettava, että organisaatio täyttää seuraavat vaatimukset:

- ✓ Käytössä on kaikilta osin toimiva ympäristöjärjestelmä.
- ✓ Käytössä on valmis auditointiohjelma.
- ✓ Johdon katselmus on saatettu päätökseen.
- ✓ Jos organisaatio haluaa käyttää toimipaikkojensa todentamiseen otantamenetelmää, noudatetaan tämän käyttäjille suunnatun käsikirjan 7.2. kohdan säännöksiä.
- ✓ EMAS-ympäristöselonteko on laadittu, ja jos alakohtaisia viiteasiakirjoja on käytettävissä, ne on otettu huomioon.

7.1.3. **Todentamisvälit** – EMAS-asetuksen 6, 7 ja 19 artikla

Ympäristötodentajan on pääsääntöisesti laadittava yhteistyössä organisaation kanssa ohjelma, jolla varmistetaan, että kaikki EMAS-asetuksen 4–6 artiklassa tarkoitetut rekisteröinnin ja sen uusinnan edellytykset todennetaan.

Kaikki rekisteröidyt organisaatiot, mukaan lukien kaikki näiden organisaatioiden toimipaikat ja ympäristöjärjestelmien osat, tarkastetaan kolmen vuoden välein. Näiden kolmen vuoden välein suoritettavien todentamisten välisenä aikana organisaation on jatkettava sisäisiä auditointeja, päivitettävä ympäristöselontekoaan ja -lomakettaan liitteen VI mukaisesti, toimitettava se toimivaltaiselle elimelle ja maksettava tarvittaessa mahdollinen rekisteröinnin ylläpitomaksu. ⁽⁶⁴⁾

Pienten organisaatioiden osalta EMAS-asetuksen 7 artiklassa säädetään poikkeuksista uusimista koskeviin todentamisväleihin, joten niissä todentamiset voidaan tehdä neljän vuoden välein ja väli vuosina kahden vuoden välein.

Jos pieni organisaatio haluaa pidentää arviointivälin neljään vuoteen ja vahvistusvälin kahteen vuoteen 7 artiklan mukaisesti, sen on vahvistettava, että seuraavat edellytykset täyttyvät:

- ✓ ympäristöön ei kohdistu merkittäviä riskejä
- ✓ organisaatio ei ole suunnitellut 8 artiklassa tarkoitettuja merkittäviä muutoksia
- ✓ ei ole merkittäviä paikallisia ympäristöongelmia, joita organisaatio osaltaan aiheuttaisi.

Toimivaltainen elin voi hylätä poikkeuspyynnön, jos se katsoo, että edellytykset eivät täyty. Hylkääminen on kuitenkin perusteltava asianmukaisesti.

Ulkoisen todentamisen kesto riippuu todentamisen tyyppistä (ks. taulukko 8 jäljempänä), organisaation koosta ja organisaation merkityksellisyydestä ympäristön kannalta. Määrittäessään todentamisvälejä ympäristötodentajan on otettava huomioon akkreditoimisäännöt.

EMAS-asetuksessa erotetaan toisistaan todentamiset

- ✓ ensimmäisen rekisteröinnin aikana EMAS-asetuksen 4 ja 5 artiklan mukaisesti
- ✓ rekisteröinnin uusimisen aikana (kolmen tai neljän vuoden välein ensimmäisen rekisteröinnin jälkeen) EMAS-asetuksen 6 artiklan 1 kohdan mukaisesti
- ✓ ensimmäisen rekisteröinnin ja uusimisen välisenä aikana EMAS-asetuksen 6 artiklan 2 kohdan mukaisesti.

Edellä kuvattujen kolmen todentamistyyppin lisäksi 8 artiklan 3 kohdassa tarkoitettujen olennaisten muutosten tapauksessa voi olla tarpeen todentaa ja vahvistaa kaikki uudet tai muutetut asiakirjat, jotka liittyvät alkuperäisen ympäristökatsemuksen, ympäristöpolitiikan, ympäristöohjelman tai ympäristöjärjestelmän muutoksiin, tai niihin liittyvät koko ympäristöselonteon tarkistukset tai päivitykset.

⁽⁶⁴⁾ EMAS-asetuksen 6 artikla. <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FI/TXT/PDF/?uri=CELEX:32009R1221>

Merkittävät muutokset

Organisaation, joka tekee muutoksia toimintoihinsa, rakenteeseensa, hallintoonsa, prosesseihinsa, toimintoihinsa, tuotteisiinsa tai palveluihinsa, on otettava huomioon tällaisten muutosten ympäristövaikutukset, koska ne saattavat vaikuttaa EMAS-rekisteröinnin voimassaoloon. Vähäiset muutokset voidaan hyväksyä, mutta merkittävät muutokset edellyttävät ympäristökatselmuksen, -politiikan, -ohjelman, -järjestelmän ja -selonteon päivittämistä. Kaikki päivitetty asiakirjat on todennettava ja vahvistettava kuuden kuukauden kuluessa. Vahvistamisen jälkeen organisaation on toimitettava muutokset toimivaltaiselle elimelle käyttämällä asetuksen liitettä VI.

Merkittävänä muutoksena voidaan pitää esimerkiksi organisaation tuotantokapasiteetin laajentamista. Jos muutos liittyy uusiin ympäristönäkökohtiin ja -vaikutuksiin ja jos ympäristönäkökohtien ja -vaikutusten merkityksellisyys ja merkitys muuttuu, sen voidaan yleensä katsoa olevan merkittävä muutos.

Nämä muutokset on todennettava ja vahvistettava kuuden kuukauden kuluessa niiden toteutumisesta.

Arvioinnin laajuus voi vaihdella todentamisten välillä sekä sijainnin että hallintajärjestelmän osien kannalta. Todentamisen laajuutta koskevat vähimmäisvaatimukset esitetään jäljempänä olevassa taulukossa 18 artiklan 5, 6 ja 7 kohdan mukaisesti.

Taulukko 9

EMAS-asetuksessa edellytetyt todentamisvälit

Ensimmäisen rekisteröinnin todentaminen EMAS-asetuksen 4 ja 5 artiklan mukaisesti	Ensimmäisen rekisteröinnin ja uusimisen välinen aika EMAS-asetuksen 6 artiklan 2 kohdan mukaisesti	Uusiminen (kolmen vuoden välein ensimmäisen rekisteröinnin jälkeen tai neljän vuoden välein pk-yrityksillä, jos ne ovat sitä pyytäneet) EMAS-asetuksen 6 artiklan 1 kohdan mukaisesti
Käytössä on kaikilta osin toimiva ja liitteen II vaatimusten mukainen ympäristöjärjestelmä.		Käytössä on kaikilta osin toimiva ja liitteen II vaatimusten mukainen ympäristöjärjestelmä.
— Käytössä on valmis auditointiohjelma. — Osa suunnitelluista liitteen III mukaisista auditoinneista suoritetaan siten, että ne kattavat vähintään merkittävimmät ympäristövaikutukset.	Suoritetaan liitteen III mukaisesti sisäiset tarkastukset, jotka koskevat — organisaation ympäristönsuojelun tasoa — sovellettavien ympäristöön liittyvien lakisääteisten vaatimusten noudattamista	Käytössä on kaikilta osin toimiva ja valmis auditointiohjelma, josta on toteutettu vähintään yksi auditointijakso liitteen III mukaisesti.
Liitteessä II olevassa A osassa tarkoitettu johdon katselmus on saatettu päätökseen.		Liitteessä II olevassa A osassa tarkoitettu johdon katselmus on saatettu päätökseen.
	Soveltuvia ympäristöön liittyviä lakisääteisiä vaatimuksia noudatetaan ja ympäristönsuojelunsa tasoa parannetaan jatkuvasti.	
Liitteen IV mukainen ympäristöselonteko on laadittu, ja jos alakohtaisia viiteasiakirjoja on ollut käytettävissä, ne on otettu huomioon.	Liitteen IV mukainen ympäristöselonteko on päivitetty, ja jos alakohtaisia viiteasiakirjoja on ollut käytettävissä, ne on otettu huomioon.	Liitteen IV mukainen ympäristöselonteko on laadittu, ja jos alakohtaisia viiteasiakirjoja on ollut käytettävissä, ne on otettu huomioon.

On huomattava, että ympäristötodentajan on jokaisen todentamisen jälkeen annettava 25 artiklan 9 kohdassa ja liitteessä VII tarkoitettu allekirjoitettu ilmoitus. Ilmoituksen allekirjoittamalla ympäristötodentaja vahvistaa, "ettei ole näyttöä, jonka mukaan organisaatio ei täyttäisi soveltuvia ympäristöön liittyviä lakisääteisiä vaatimuksia".

Tietyin edellytyksin voidaan käyttää otantamenettelyä niiden organisaatioiden todentamiseen, joilla on useita toimipaikkoja. Tässä tapauksessa todentajien on kolmen tai neljän vuoden jakson aikana käytävä vain tietyissä toimipaikoissa, jotka edustavat organisaation toimintoja ja joiden avulla voidaan luotettavasti arvioida organisaation yleistä ympäristönsuojelun tasoa ja EMAS-asetuksen vaatimusten noudattamista.

7.2. **Otantamenetelmä**

7.2.1. **Otantamenettelyn soveltamista useita toimipaikkoja käsittävien organisaatioiden arviointiin koskevat vaatimukset**

Otantamenettelyn käyttö ei estä organisaatioita käyttämästä kyseisille toimipaikoille EMAS-asetuksen 2 artiklan 29 kohdassa määriteltyä konsernitason rekisteröintiä.

Otantaa voi olla tarkoituksenmukaista soveltaa useita toimipaikkoja käsittäviin organisaatioihin, jotta todentamistoimia voidaan mukauttaa vaarantamatta luottamusta lainsäädännön noudattamiseen ja ympäristöjärjestelmän täysimääräiseen toteuttamiseen. Näin mahdollistetaan ympäristönsuojelun tason jatkuva parantaminen kullakin EMAS-rekisteröinnin piiriin kuuluvalla toimipaikalla. Rekisteröinnin osalta tämä edellyttäisi monipaikkaista rekisteröintiä.

Ympäristötodentaja voi organisaation pyynnöstä hyväksyä otantamenetelmän käytön useita toimipaikkoja käsittävän organisaation arvioinnissa tässä kohdassa vahvistettujen perusteiden mukaisesti.

7.2.2. **Otantamenetelmän soveltamista koskevat vaatimukset**

Useita toimipaikkoja käsittävässä organisaatiossa otantamenetelmää voidaan käyttää vain samankaltaisten toimipaikkojen ryhmissä.

Toimipaikkojen samankaltaisuus määrittäessä käytetään kumulatiivisesti seuraavia perusteita: sijainti samassa jäsenvaltiossa ⁽⁶⁵⁾, samantyyppiset toiminnot, samat menettelyt, sama oikeudellinen asema, samankaltaiset lakisääteiset vaatimukset, samankaltaiset ympäristönäkökohdat ja ympäristövaikutukset, ympäristövaikutusten samankaltainen merkityksellisyys ja samankaltaiset ympäristöasioiden hallinta- ja valvontamenettelyt.

Samankaltaisten toimipaikkojen ryhmät määritellään organisaation pyynnöstä ja yhteisymmärryksessä sekä ympäristötodentajan että toimivaltaisen viranomaisen kanssa jäljempänä kuvatus menettelyn mukaisesti. Näitä ryhmiä tulee käyttää sisäisissä ympäristöauditoinneissa ja johdon katselmuksessa sekä kaikissa ympäristöselostuksessa ja rekisterissä mainituissa ryhmissä.

Kaikki EMAS-rekisteröinnin piiriin kuuluvat toimipaikat ovat organisaation välittömässä hallinnassa, alaisuudessa ja valvonnassa.

Ympäristöjärjestelmää ohjataan ja hallinnoidaan keskitetysti, ja keskushallinto katselmoi sen. Kaikki EMAS-rekisteröinnin piirissä olevat toimipaikat kuuluvat organisaation ympäristöauditoinnin piiriin. Organisaation sisäinen ympäristöauditointiohjelma kattaa kaikki toimipaikat.

Organisaation on osoitettava valtuutensa ja kykynsä tehdä organisaatiomuutoksia kaikissa EMAS-rekisteröinnin kattamissa toimipaikoissa ympäristötavoitteidensa saavuttamiseksi. Organisaation on myös osoitettava kykynsä kerätä ja analysoida tietoja kaikista toimipaikoista, myös päätoimipaikasta.

⁽⁶⁵⁾ Ainoa poikkeus, joka voidaan ottaa huomioon perusteessa "sijainti samassa jäsenvaltiossa", ovat ulkoministeriöiden tai kansainvälisten järjestöjen toimitilat, jotka sijaitsevat alkuperäjäsenvaltion ulkopuolella mutta joita päätoimipaikka hallinnoi ja valvoo täysimääräisesti, kuten diplomaattiedustustot tai lähetystöt.

7.2.3. *Hakijaorganisaatiota koskevat vaatimukset*

Organisaatio antaa ympäristödentajalle selkeän ja yksiselitteisen kuvauksen toimintaympäristöstään ja yhteenvedon toiminnoistaan, tuotteistaan ja palveluistaan sekä mahdollisista suhteistaan emo- tai tytäryhtiöihinsä. Tähän olisi sisällyttävä

- ✓ toimipaikkaryhmät ja ryhmittelymenettely
- ✓ kaikki toimipaikat, jotka on mahdollisesti jätetty otantamenettelyn ulkopuolelle, ja tämän rajoituksen syyt
- ✓ kuvaus kaikista merkittävistä välittömistä ja välillisistä ympäristönäkökohdista, jotka johtavat organisaation merkittäviin ympäristövaikutuksiin. Siihen olisi kuuluttava selvitys siitä, miten vaikutusten luonne liittyy merkittäviin välittömiin ja välillisiin näkökohtiin, ja siinä olisi yksilöitävä niihin toimipaikkoihin liittyvät merkittävät ympäristönäkökohdat, joihin otantamenettelyä sovellettaisiin.
- ✓ näihin ympäristönäkökohtiin liittyvät mahdolliset riskit
- ✓ organisaation ympäristöpolitiikka ja lyhyt kuvaus organisaation ympäristöjärjestelmästä ja sen merkittäviin ympäristönäkökohtiin ja -vaikutuksiin liittyvistä tavoitteista. Jos organisaatiolla ei vielä ole ympäristöjärjestelmää, siinä olisi kuvattava suunniteltu järjestelmä ja sen päätavoitteet.
- ✓ viittaus tärkeimpiin sovellettaviin ympäristömääräyksiin
- ✓ luettelo toimipaikoista, joihin sovelletaan otantamenettelyä.

On suositeltavaa, että organisaatio ilmoittaa toimivaltaisille elimille sekä akkreditointi- ja toimilupaelimille suunnitellusta useita toimipaikkoja käsittävästä rekisteröinnistä varhaisessa vaiheessa, jotta varmistetaan, että useita toimipaikkoja käsittävän hankkeen toteuttamiselle ei ole esteitä.

7.2.4. *Toimipaikkojen jättämistä otantamenettelyn ulkopuolelle koskevat perusteet*

Otantamenetelmää ei saa soveltaa seuraaviin:

- ✓ toimipaikat tai organisaatiot, joille on myönnetty aineellisia kannustimia ja hallinnollisia yksinkertaistamisia sillä edellytyksellä, että niitä arvioidaan eri tavoin
- ✓ toimipaikat, joita koskevassa kansallisessa lainsäädännössä otantamenetelmä nimenomaisesti suljetaan pois
- ✓ EU:n ulkopuolisissa maissa sijaitsevat toimipaikat
- ✓ toimipaikat, joihin liittyy merkittäviä ympäristönäkökohtia ja jotka muodostavat mahdollisesti paikallisen ympäristöongelman aiheuttavan ympäristöonnettomuuden riskin
- ✓ toimipaikat, joihin sovelletaan erityistä huolta aiheuttavia aineita koskevaa lainsäädäntöä ⁽⁶⁶⁾
- ✓ toimipaikat, joihin sovelletaan vaarallisia jätteiden jätehuoltoa koskevaa lainsäädäntöä, lukuun ottamatta vaarallisen jätteen pieniä määriä tuottavia laitoksia, joihin sovelletaan kansallisia ja/tai alueellisia poikkeuksia
- ✓ toimipaikat, joihin sovelletaan Euroopan parlamentin ja neuvoston direktiiviä 2010/75/EU ⁽⁶⁷⁾ (teollisuuden päästöistä annettu direktiivi)
- ✓ toimipaikat, joihin sovelletaan Euroopan parlamentin ja neuvoston direktiiviä 2012/18/EU ⁽⁶⁸⁾ (Seveso-direktiivi).

⁽⁶⁶⁾ Kuten on määritelty ehdotuksessa asetukseksi kestävien tuotteiden ekologiselle suunnittelulle asetettavien vaatimusten puitteista. https://environment.ec.europa.eu/system/files/2022-03/COM_2022_142_1_EN_ACT_part1_v6.pdf

⁽⁶⁷⁾ Euroopan parlamentin ja neuvoston direktiivi 2010/75/EU, annettu 24 päivänä marraskuuta 2010, teollisuuden päästöistä (yhtenäistetty ympäristön pilaantumisen ehkäiseminen ja vähentäminen) (EUVL L 334, 17.12.2010, s. 17).

⁽⁶⁸⁾ Euroopan parlamentin ja neuvoston direktiivi 2012/18/EU, annettu 4 päivänä heinäkuuta 2012, vaarallisista aineista aiheutuvien suuronnettomuusvaarojen torjunnasta sekä neuvoston direktiivin 96/82/EY muuttamisesta ja myöhemmästä kumoamisesta (EUVL L 197, 24.7.2012, s. 1).

7.2.5. **Ohjeet otantamenettelyn käyttämisestä useita toimipaikkoja käsittävien organisaatioiden arvioinnissa**

Organisaation on esitettävä selvästi otantamenetelmän ehdotettu soveltamisala (muun muassa toimipaikkojen lukumäärä, luettelo kaikista toimipaikoista ja lyhyt kuvaus niiden toiminnasta sekä maininta otantamenettelyn ulkopuolelle jätetyistä toimipaikoista) edellä esitettyjen vaatimusten mukaisesti.

Organisaation esittämät otantaprosessiin sisällytettävät toimipaikat on luokiteltava yhteen tai useampaan samankaltaisten toimipaikkojen ryhmään. Toimipaikkaryhmään kuuluvien toimipaikkojen on oltava niin samankaltaisia, että toimipaikkojen otoksen arvioinnilla saadaan varmasti erittäin edustava kuva koko ryhmästä. Otantamenettelyn ulkopuolelle jätetään kaikki toimipaikat, jotka eivät erillaisuutensa vuoksi kuulu ryhmään, ja ne on arvioitava erikseen.

7.2.6. **Menettely useita toimipaikkoja käsittävien organisaatioiden otantamenetelmän soveltamiseksi**

Vaikka organisaatio voi ehdottaa otantaa, todentajan vastuulla on määrittää, onko se tarkoituksenmukaista. Näin ollen todentajan on organisaation kanssa tehtävää sopimusta valmistellessaan selvitettävä, kelpaako organisaatio otantaan, täytyvätkö sen soveltamiselle asetetut vaatimukset ja onko otannan ulkopuolelle jättäminen tarpeen joltain osin.

Todentajan kirjaamista tiedoista on käytävä ilmi, miten nämä päätelmät on tehty, ja kyseiset tiedot on asetettava akkreditointi- ja toimilupaelinten saataville tarkistusta varten. Niihin olisi kuuluttava todentajan hyväksyntä ehdotetulle soveltamisalalle, kunkin toimipaikkaryhmän luonteen määritelmät ja todentamissuunnitelma, johon on sisällyttävä toimipaikkaryhmien määrittelyyn käytettyjen menetelmien ja kriteerien kuvaus, toimipaikkojen valintaan käytettävä menetelmä (sekä satunnaisen että ei-satunnaisen osan osalta) ja todentamisen ajankohta. Todentamissuunnitelmassa on esitettävä myös kunkin toimipaikkaryhmän keskeiset toiminnot ja prosessit sekä kuhunkin toimipaikkaryhmään liittyvät merkittävät ympäristönäkökohdat ja arvio niihin liittyvien ympäristöönnettomuuksien riskien tasoista.

Ympäristötodentajan on myös arvioitava pyydetyn samankaltaisten toimipaikkojen ryhmittelyn avoimuutta sekä tämän ryhmittelyn vaikutusta ympäristöselonteon sisältöön ja organisaation yleiseen ympäristönsuojelun tasoon. Arvioinnin tulokset on dokumentoitava todentajan kertomuksessa.

Kun ympäristötodentaja on hyväksynyt ehdotetun soveltamisalan (mukaan lukien otantamenetelmä), se yksilöi kunkin toimipaikkaryhmän ominaisuudet ja laatii todentamissuunnitelman, jossa kuvataan niiden tunnistamisprosessi ja -kriteerit, toimipaikkojen (satunnaisten ja muiden kuin satunnaisten osien) valintaprosessi ja todentamisen ajoitus. Todentamissuunnitelmassa esitetään myös kunkin toimipaikkaryhmän keskeiset toiminnot ja menettelyt sekä kuhunkin ryhmään liittyvät merkittävät ympäristönäkökohdat ja arvio niihin liittyvistä ympäristöönnettomuuksien riskeistä.

Ympäristötodentajan olisi arvioitava kussakin otantaan kuuluvassa paikassa toteutettujen toimintojen ja prosessien luonteeseen liittyvä riskitaso. Se voi myös päättää rajoittaa otantamenettelyä, jos otantapaikkojen valinta ei erityisten tosiseikkojen vuoksi anna riittävää varmuutta ympäristöjärjestelmän tehokkuudesta. Ympäristötodentajan on määriteltävä rajoitukset, jotka koskevat

- ✓ ympäristöolosuhteita tai muita organisaation toimintaympäristöön liittyviä oleellisia näkökohtia
- ✓ eroja ympäristöjärjestelmän toteutuksessa toimipaikassa ottaen huomioon yksittäisten toimipaikkojen erityispiirteet
- ✓ sääntöjen noudattamista organisaatiossa (esim. valvontaviranomaisen asiakirjat, valitusten määrä tai korjaavien toimien arviointi).

Tämän jälkeen todentajan olisi dokumentoitava erityiset syyt, jotka rajoittavat organisaation soveltuvuutta otantamenetelmän käyttöön.

Jos käytetään otantamenetelmää, se on sisällytettävä ilmoitukseen 23 ja 24 artiklan mukaisesti. Ympäristötodentaja esittää vähintään neljä viikkoa ennen todentamista akkreditointi- ja toimilupaelimelle ja toimivaltaiselle elimelle luettelon kaikista organisaation toimipaikoista, joiden määrä käydä otantamenettely läpi, sekä kaikista toimipaikoista, joiden osalta on suoritettava erillinen todentaminen.

Toimivaltaisilla elimillä on oltava käytössään menettelyt tällaisen otannan käytön rajoittamiseksi, jos otoksen ottaminen toimipaikoista on epätarkoituksenmukainen keino riittävän varmuuden saamiseksi ympäristöjärjestelmän tehokkuudesta.

Akkreditointi- ja toimilupaelin ja useita toimipaikkoja käsittävän rekisteröinnin toimivaltainen elin voivat myös käyttää aineellista näyttöä, jonka ne ovat saaneet esimerkiksi toimivaltaisen lainvalvontaviranomaisen tai toimivaltaisten lainvalvontaviranomaisten kirjallisen selvityksen perusteella EMAS-asetuksen 13 artiklan 2 kohdan c alakohdan mukaisesti sen varmistamiseksi, että soveltuvia ympäristöön liittyviä lakisääteisiä vaatimuksia ei ole havaittu rikotun.

Toimivaltaiset elimet voivat EMAS-rekisterissä ilmoittaa organisaation tasolla, mihin toimipaikkoihin sovelletaan useita toimipaikkoja käsittävää otantamenettelyä.

Toimivaltaiset elimet voivat vuosikokouksissaan raportoida otantamenetelmän käytöstä omassa maassaan ja sisällyttää tämän näkökohdan säännöllisiin vertaisarviointeihinsa.

7.2.7. **Otoksen valinta ja laskenta**

Otanta on tehtävä niin, että ympäristötodentaja saa edustavan ja kattavan kuvan organisaation ympäristönsuojelun tasosta ja voi tarkastaa tietojen luotettavuuden ja paikalliseen vastuuseen liittyvien vaatimusten noudattamisen.

Otannan valintatekniikkaa koskevia hyviä käytäntöjä olisi hyödynnettävä ja ympäristötodentajien on otettava huomioon seuraavat tekijät, kun ne valitsevat todennettavat toimipaikat:

- ✓ ympäristöpolitiikka ja -ohjelma
- ✓ ympäristöjärjestelmän monimutkaisuus, välittömien
- ✓ ja välillisten ympäristönäkökohtien ja -vaikutusten merkitys sekä mahdollinen vuorovaikutus herkkien ympäristöjen kanssa
- ✓ sidosryhmien näkemykset (valitukset, yleinen kiinnostus toimipaikkaan)
- ✓ organisaation henkilöstön jakautuminen eri toimipaikkoihin
- ✓ ympäristöongelmien historia vähintään kolmelta edelliseltä vuodelta
- ✓ aiempien todentamisten ja sisäisten auditointien tulokset.

Toimipaikka on todennettava erikseen, jos

- ✓ laitoksen toiminnan tai toimintojen koon, laajuuden ja luonteen on todettu poikkeavan saman organisaation muiden toimipaikkojen toiminnan tai toimintojen koosta, laajuudesta ja luonteesta
- ✓ sisäiset tarkastukset ja johdon katselmus ovat osoittaneet tarpeen korjaaviin toimiin, joita ei ole suoritettu
- ✓ toimipaikan ympäristöjärjestelmässä tai toiminnassa on edellisen todentamisen jälkeen tapahtunut merkittäviä muutoksia.

Esimerkiksi päätoimipaikan ei pitäisi kuulua otantaan, vaan se olisi todennettava erikseen kunkin jakson aikana.

Otantamenettelyn, jota käytetään valittaessa toimipaikkoja paikalla suoritettavaa arviointia varten kussakin toimipaikkar ryhmässä, on täytettävä jäljempänä kuvatut vaatimukset.

- ✓ Jokaisesta samankaltaisten toimipaikkojen ryhmästä otetaan vertailukelpoinen otos.
- ✓ Otos muodostetaan osittain valikoivasti jäljempänä esitettyjen tekijöiden mukaisesti ja osittain ei-valikoivasti (satunnaisesti), jolloin saadaan edustava otos eri toimipaikoista.

- ✓ Kussakin ryhmässä toimipisteiden otoksesta vähintään 50 prosentin (pyöristettynä lähimpään kokonaislukuun) on oltava satunnaista (ei-valikoivaa). Ympäristötodentajan on dokumentoitava tämä satunnaisuuteen perustuva valintamenettely.
- ✓ Otoksen loppua valikoitua osaa koskevan menettelyn on oltava jäljempänä olevien säännösten mukainen.

On varmistettava, että otokseen valitaan jokaisen uuden todentamisen yhteydessä ryhmästä eri toimipaikat kuin otokseen on valittu samasta ryhmästä aiempien todentamisten yhteydessä. Organisaation päätoimipaikka on todennettava todentamiskierroksen ensimmäisessä vaiheessa ja kaikilla myöhemmillä todentamiskierroksilla. Todentamisessa voidaan ottaa huomioon sisäisen riskinarvioinnin auditoinnin tulokset. Tämä auditointi olisi pääsääntöisesti suoritettava organisaation kaikilla toimipaikoilla.

Kustakin toimipaikkaryhmästä otokseen otettavien toimipaikkojen vähimmäismäärä saadaan seuraavalla kaavalla:

Esimerkki useita toimipaikkoja käsittävän organisaation otoksen laskennasta

Vaatekauppa-alalla toimiva yritys, jolla on 504 toimipaikkaa:

- 503 myyntipistettä
- yksi päätoimipaikka.

1. Toimipaikkaryhmien muodostaminen otantamenetelmän soveltamiseksi:

- ryhmä 1: $100 \text{ myyntipistettä} > 150 \text{ m}^2$
- ryhmä 2: $400 \text{ myyntipistettä} < 150 \text{ m}^2$
- yksittäiset toimipaikat:

kolme erikokoista ja -sisältöistä myyntipistettä

yksi päätoimipaikka.

2. Arviointi ennen ensimmäistä rekisteröintiä ja ennen rekisteröinnin uusimista:

- kaikki yksittäiset toimipaikat (kolme myyntipaikkaa, yksi pääkonttori)
- ryhmä 1: vähintään $\sqrt{100 \text{ myyntipistettä}} = 10 \text{ myyntipistettä}$
- ryhmä 2: vähintään $\sqrt{400 \text{ myyntipistettä}} = 20 \text{ myyntipistettä}$

Ensimmäistä EMAS-rekisteröintiä ja uusimista varten vähimmäismäärä on **kuhunkin ryhmään kuuluvien toimipaikkojen määrän neliöjuuri** pyöristettynä lähimpään kokonaislukuun (esimerkiksi sadan toimipaikan ryhmällä: $\sqrt{100} = 10$).

Ympäristötodentajan on pidettävä yksityiskohtaista kirjanpitoa jokaisesta useita toimipaikkoja käsittävien organisaatioiden otantamenettelyn soveltamisesta, perusteltava käytetty menettely ja käytetyt parametrit/perusteet ja osoitettava, että otantamenettelyä on sovellettu tämän asiakirjan mukaisesti.

7.2.8. Menettely poikkeamatapauksissa

Organisaation on otettava huomioon, että kaikkien toimipaikkojen yhteinen rekisteröinti voidaan peruuttaa, jos yksi toimipaikka rikkoo lainsäädännössä asetettuja vaatimuksia. Tällaisen riskin vuoksi organisaatiot voivat rekisteröidä toimipaikat myös erikseen.

Jos poikkeama tai laiminlyönti havaitaan sellaisen useita toimipaikkoja käsittävän organisaation arvioinnissa, jossa on käytetty otantamenetelmää, todentajan on toimittava seuraavasti.

- ✓ Sen on selvitetävä, onko poikkeama tai laiminlyönti toimipaikkakohtainen vai vaikuttaako se myös muihin toimipaikkoihin.
- ✓ Organisaation on määriteltävä kaikki toimipaikat, joihin poikkeama saattaa vaikuttaa, ryhdyttävä tarvittaviin korjaaviin toimenpiteisiin kyseisissä toimipaikoissa ja mukautettava ympäristöjärjestelmää, jos epäillään, että poikkeama tai laiminlyönti voi viitata koko ympäristöjärjestelmää koskevaan poikkeamaan, joka voi vaikuttaa myös muihin toimipaikkoihin. Jos poikkeamaa tai laiminlyöntiä ei voida korjata oikea-aikaisilla korjaavilla toimilla, todentajan ei pitäisi vahvistaa organisaation ympäristöselontekoa. Jos on kyse ympäristöselonteon uusimisesta, todentajan on ilmoitettava toimivaltaiselle elimelle, ettei ympäristöselontekoa ole vahvistettu. Toimivaltainen elin voi päättää, että organisaation tai toimipaikan rekisteröinti olisi poistettava väliaikaisesti tai pysyvästi EMAS-rekisteristä. EMAS-rekisteristä ei voi poistaa väliaikaisesti tai pysyvästi vain sitä toimipaikkaa, jossa alkuperäinen laiminlyönti on havaittu.
- ✓ Ympäristötodentaja, joka aikoo laajentaa otoksen koskemaan uusia toimipaikkoja sen jälkeen, kun korjaavat toimenpiteet on otettu käyttöön, vaatii näyttöä näistä toimenpiteistä ja vahvistaa niiden tehokkuuden.
- ✓ Ympäristöselonteko vahvistetaan ja asetuksen liitteen VII mukainen vakuutus todentamis- ja vahvistamistoimista allekirjoitetaan vasta, kun on saatu tyydyttävä näyttö siitä, että kaikki toimipaikat täyttävät EMAS-asetuksen vaatimukset ja kaikki ympäristölainsäädännön vaatimukset.

7.2.9. **Otoksen koon ja otantamenettelyn perustana olevat ympäristöselontekoon sisällytettävät asiakirjat**

EMAS-rekisteröityjen organisaatioiden, joihin ympäristötodentaja on soveltanut otanta-/todentamissuunnitelmaa käsikirjan tämän kohdan mukaisesti, on dokumentoitava tämä otantasuunnitelma ympäristöselontekoonsa. Ympäristöselonteossa olisi perusteltava (lyhyesti) toimipaikkojen ryhmittelymenettely ja otoksen koko. Ympäristöselonteossa luetellaan kaikki toimipaikat ja erotetaan selvästi toisistaan toimipaikat, joissa on käyty ja joissa ei ole käyty.

7.3. **Ympäristötodentajan kertomus**

Paikan päällä suoritettujen todentamisten jälkeen ympäristötodentajan on laadittava tuloksista kirjallinen kertomus EMAS-asetuksen 25 artiklan 6 ja 7 kohdan mukaisesti. Kertomuksen sisältö on seuraava:

- ✓ Kaikki ympäristötodentajan työhön liittyvät tosiseikat.
- ✓ Kuvaus kaikkien EMAS-vaatimusten noudattamisesta, mukaan lukien näyttö, havainnot ja johtopäätökset. Kertomuksessa olisi viitattava erityisesti näyttöön, jota on käytetty lainsäädännön noudattamisen arvioinnissa (mittausraportit, analyysit tai vastaavat). Kertomuksessa on myös esitettävä perusteet poikkeusta koskevan 7 artiklan vaatimusten arvioinnille.
- ✓ Ympäristönsuojelun tason ja tavoitteiden vertailu aiempiin ympäristöselontekoihin, sekä organisaation ympäristönsuojelun tason ja ympäristönsuojelun tason jatkuvan parantamisen arviointi. Kertomuksessa olisi määritettävä erityiset parantamismahdollisuudet osana ympäristönsuojelun tason arviointia.
- ✓ Tarvittaessa ympäristöjärjestelmän ja muiden asiaankuuluvien prosessien ympäristökatselmuksessa tai -tarkastuksessa havaitut tekniset puutteet.
- ✓ Jos säännöksiä ei noudateta, lisätietoja havainnoista ja niihin liittyvistä päätelmistä sekä tosiseikoista, joihin tällaiset havainnot ja päätelmät perustuvat.
- ✓ Ympäristöselonteon luonnosta tai päivitetyn ympäristöselonteon luonnosta koskevat huomautukset, sekä yksityiskohtaiset tiedot muutoksista ja lisäyksistä, jotka ympäristöselontekoon tai päivitettyyn ympäristöselontekoon olisi tehtävä.

Kertomus olisi laadittava vuoropuhelussa organisaation kanssa, jotta avoimiin kysymyksiin voidaan vastata nopeasti. Näin vahvistuksen esteitä voidaan käsitellä jo loppukokouksessa ja ne voidaan tallentaa kirjallisesti poikkeamien muodossa.

Jos todentaja katsoo, että joitakin yksittäisiä vaatimuksia ei ole täytetty tyydyttävästi, organisaation ympäristöjohtamisen edustaja voi tehdä tarvittavat muutokset. Yksittäistapauksissa poikkeama voi olla niin vakava, että ympäristötodentajan on todennettava korjaus uudelleen paikan päällä. Todennettavissa oleva näyttö on kuitenkin pääsääntöisesti riittävä, ja se on toimitettava ympäristötodentajalle ennen vahvistamista.

Kertomus on toimitettava ympäristöasioista vastaavan johdon edustajalle ja mahdollisuuksien mukaan ylimmälle johdolle.

7.4. Ympäristöselonteon vahvistaminen – EMAS-asetuksen 6, 7 ja 19 artikla

Jos ympäristötodentaja toteaa, että kaikki EMAS-asetuksen vaatimukset on täytetty, se vahvistaa ympäristöselonteon allekirjoituksellaan ja vahvistaa todentamis- ja vahvistamistoimensa organisaatiolle.

Vahvistamalla ympäristöselonteon ympäristötodentaja vahvistaa, että

- ✓ ympäristöselonteko täyttää kaikki EMAS-järjestelmän vaatimukset
- ✓ tiedot ovat luotettavia ja paikkansapitäviä ja EMAS-määräysten mukaisia
- ✓ sovellettavien ympäristömääräysten noudattamatta jättämisestä ei ole näyttöä.

Tämä vahvistus kirjataan todentamisilmoituksen muodossa ympäristöselontekoon. Vaihtoehtoisesti ympäristöselontekoon voidaan sisällyttää liitteen VII (*Ympäristötodentajan ilmoitus todentamis- ja vahvistamistoimista*) mukainen ilmoitus, joka on allekirjoitettu 25 artiklan 9 kohdan mukaisesti.

Ympäristöselonteko on uusittava kokonaan kolmen vuoden välein (poikkeuksena pienyritykset, joiden on uusittava se neljän vuoden välein), ja ympäristötodentajan on vahvistettava EMAS-rekisteröinti ja toimitettava se toimivaltaiselle elimelle. Välivuosina yrityksen on päivitettävä ympäristöselonteko, todentajan on vahvistettava se ja se on toimitettava toimivaltaiselle elimelle.

Jos pieni organisaatio käyttää vahvistamisessa neljän vuoden väliä, se laatii silti välivuosina päivitetyn ympäristöselonteon EMAS-asetuksen 6 artiklan 2 ja 7 kohdan mukaisesti. Todentaja ei kuitenkaan tarkista sitä, vaan se toimitetaan toimivaltaiselle elimelle ilman vahvistusta.

Ympäristötodentajan on 19 artiklan 2 kohdan mukaisesti vahvistettava kaikki ympäristöselonteon tai päivitetyn ympäristöselonteon päivitetty tiedot enintään 12 kuukauden välein.

Hyvän käytännön mukaan ympäristötodentajalle toimitetaan luonnos ympäristöselonteosta ennen sen tarkastuskäyntiä.

Vaihe 8: Rekisteröinti EMAS-rekisteriin – EMAS-asetuksen 4, 5 ja 6 artikla

EMAS-asetus sisältää tietyt rekisteröintiä koskevat yleiset säännöt. Jäsenvaltiot voivat mukauttaa niitä kansallisiin ympäristösäännöksiinsä. Kun ympäristöjärjestelmä on otettu käyttöön ja todennettu ja EMAS-ympäristöselonteko on vahvistettu, organisaatio hakee EMAS-rekisteröintiä toimivaltaiselta elimeltä.

8.1. Rekisteröintiprosessi – EMAS-asetuksen 4, 5 ja 6 artikla

Organisaatioiden olisi otettava suunnitteluvaiheessa yhteyttä asianmukaisiin ympäristötodentajiin. Näin voidaan varata riittävästi aikaa tarvittavien nimitysten suunnitteluun tai sopia todentamisen laajuudesta todentajan kanssa esimerkiksi niin sanotun otantamenettelyn yhteydessä. EMAS-asetuksen 4 artiklan 4 kohdan mukaan organisaatiot voivat pyytää tietoja ympäristötodentajalta.

EMAS-järjestelmä käyttää EU:n toimialaluokitusta sekä organisaation toimialan luokitteluun että ympäristötodentajien akkreditointiin. Tämä järjestetään NACE-koodin (tilastollinen toimialaluokitus) mukaisesti. Ympäristötodentajien akkreditointialueen on siksi oltava organisaation toimialan mukainen. Jos organisaatio on epävarma siitä, mihin NACE-koodiin se olisi luokiteltava, toimivaltainen elin tai akkreditointielimet voivat auttaa sitä valitsemaan oikean NACE-koodin.

Vastuussa oleva toimivaltainen elin

Organisaatio toimittaa EMAS-rekisteriin rekisteröintihakemuksen paikallisesti vastuussa olevalle toimivaltaiselle elimelle ⁽⁶⁹⁾.

Taulukko 10

Eri rekisteröinneistä vastaavat elimet

Tilanne	Missä rekisteröinti tapahtuu?
Organisaatiolla on toimipaikka EU:ssa.	Organisaation sijaintijäsenvaltion virallisesti nimeämä toimivaltainen elin.
Organisaatiolla on useita toimipaikkoja yhdessä jäsenvaltiossa.	Jäsenvaltion nimeämä toimivaltainen elin.
Organisaatiolla on useita toimipaikkoja useissa EU:n jäsenvaltioissa (EU:n konsernitason rekisteröinti).	Mikäli kyseessä on EU:n konsernitason rekisteröinti, johtavan toimivaltaisen elimen määrittämisessä ratkaisevaa on organisaation päätoimipaikan tai johtokeskuksen (tässä järjestyksessä) sijainti.
Organisaatiolla on yksi tai useampia toimipaikkoja kolmansissa maissa (kolmansia maita koskeva rekisteröinti).	Jos jäsenvaltio päättää sallia unionin ulkopuolisia maita koskevan rekisteröinnin EMAS-asetuksen 3 artiklan 3 kohdan mukaisesti, rekisteröinti kyseisessä jäsenvaltiossa on käytännössä riippuvainen akkreditoitujen todentajien saatavuudesta. Mahdollisen todentajan on oltava akkreditoitu siinä jäsenvaltiossa, jossa kolmansia maita koskeva rekisteröinti on mahdollista, kyseistä kolmatta maata ja kyseistä toimialaa / kyseisiä toimialoja varten (määritetään NACE-koodien perusteella).
Organisaatiolla on useita toimipaikkoja jäsenvaltioissa ja kolmansissa maissa (maailmanlaajuinen rekisteröinti).	Jäsenvaltio, jonka toimivaltainen elin vastaa tästä menettelystä, määräytyy seuraavien (seuraavassa järjestyksessä huomioon otettavien) edellytysten perusteella: 1) Jos organisaatiolla on päätoimipaikka jäsenvaltiossa, jossa kolmansia maita koskeva rekisteröinti on mahdollista, hakemus on toimitettava tämän jäsenvaltion toimivaltaiselle elimelle. 2) Jos organisaation päätoimipaikka ei sijaitse sellaisessa jäsenvaltiossa, jossa kolmansia maita koskeva rekisteröinti on mahdollista, mutta sen johtokeskus sijaitsee siellä, hakemus on toimitettava tämän jäsenvaltion toimivaltaiselle elimelle. 3) Jos maailmanlaajuisia rekisteröintiä hakevan organisaation päätoimipaikka tai johtokeskus ei kumpikaan sijaitse sellaisessa jäsenvaltiossa, jossa kolmansia maita koskeva rekisteröinti on mahdollista, organisaation on perustettava väliaikainen johtokeskus tällaiseen jäsenvaltioon ja hakemus on toimitettava tämän jäsenvaltion toimivaltaiselle elimelle. Huom. Jos hakemus kattaa useamman kuin yhden jäsenvaltion, on noudatettava asetuksen (EY) N:o 1221/2009 mukaisen EU:n konsernitason rekisteröintiä, kolmansia maita koskevaa rekisteröintiä ja maailmanlaajuisia rekisteröintiä koskevan ohjeen 3.2 kohdassa vahvistettua toimivaltaisten elinten välistä koordinoitimenettelyä. Tämä toimivaltainen elin toimii sitten johtavana toimivaltaisena elimenä.

Huom. Rekisteröinnistä vastaavat järjestelmät voivat vaihdella eri jäsenvaltioissa. Kussakin jäsenvaltiossa on tavallisesti yksi toimivaltainen elin. Joissakin jäsenvaltioissa on kuitenkin perustettu erilaisia toimivaltaisia elimiä alueellisella tasolla.

⁽⁶⁹⁾ https://ec.europa.eu/environment/emas/emas_contacts/competent_bodies_en.htm

8.1.1. **EMAS-rekisteröinnin edellyttämät asiakirjat**

Rekisteriin on toimitettava seuraavat asiakirjat:

- ✓ vahvistettu EMAS-ympäristöselonteko (sähköinen tai painettu versio)
- ✓ ympäristötodentajan allekirjoittama ilmoitus, jossa vahvistetaan, että todentaminen ja vahvistaminen on suoritettu asetuksen mukaisesti (asetuksen liite VII)
- ✓ täytetty hakemuslomake sen jäsenvaltion virallisella kielellä, jossa organisaatio haluaa rekisteröityä (asetuksen liite VI), sekä liitteessä VI olevassa 2 kohdassa vaaditut tiedot
- ✓ tarvittaessa tositteet erääntyneiden maksujen maksamisesta.

8.1.2. **Rekisteröinti**

Toimivaltainen elin tarkistaa toimitettujen asiakirjojen täydellisuuden ja oikeellisuuden ja määrittää saatavilla olevan näytön perusteella, täyttääkö organisaatio kaikki EMAS-asetuksen vaatimukset.

Edellytykset, joiden on täytettävä ennen EMAS-rekisteröintiprosessia tai sen aikana:

- 1) Todentaminen ja vahvistaminen on suoritettu asetuksen mukaisesti.
- 2) Hakemuslomake on täytetty kaikilta osin, ja kaikki hakemusta tukevat asiakirjat ovat asianmukaisia.
- 3) Toimivaltainen elin on voinut saamansa aineellisen näytön perusteella vakuuttua, että lakisääteisiä ympäristövaatimuksia ei ole havaittu rikotun. Sopiva aineellinen näyttö olisi lainvalvontaviranomaisen kirjallinen raportti, josta käy ilmi, ettei tällaista rikkomusta ole havaittu.
- 4) Sidosryhmät eivät ole esittäneet asiaan liittyviä valituksia, tai valitukset on ratkaistu tyydyttävästi.
- 5) Toimivaltainen elin on voinut saamansa näytön perusteella vakuuttua, että organisaatio täyttää kaikki asetuksen mukaiset vaatimukset.
- 6) Toimivaltainen elin on saanut tarvittaessa rekisteröintimaksun.

Organisaation ympäristöasioiden hallinta on siten viranomaisten tiedossa, minkä ansiosta se voi hyödyntää esimerkiksi mahdollisia EMAS-oikeuksia omassa jäsenvaltiossaan. Jos lainvalvontaviranomaiset eivät vastaa kielteisesti määräajassa eikä sidosryhmiltä tule valituksia tai valitukset on ratkaistu tyydyttävästi, organisaatiolle annetaan rekisteröintinumero ja rekisteröintiprosessi alkaa.

Kun organisaatio on merkitty kansalliseen ja eurooppalaiseen EMAS-rekisteriin ⁽⁷⁰⁾, se voi käyttää EMAS-logoa ja vastaavaa rekisteröintinumeroa markkinointitarkoituksiin (esim. verkkosivustollaan, kirjelomakkeissa tai ympäristöselonteossa) mutta ei tuotteissa tai niiden pakkauksissa, tai sekaannuksen välttämiseksi ympäristömerkkien kanssa. EMAS-organisaatiot voivat julkaista ympäristöselonteon omalla verkkosivustollaan kuukauden kuluessa rekisteröinnistä tai rekisteröinnin uusimisesta ⁽⁷¹⁾ ja jaettava linkki siihen viipymättä toimivaltaiselle elimelle. Näin varmistetaan voimassa olevan ympäristöselonteon saatavuus EMAS-rekisterin kautta.

Eri jäsenvaltioiden toimivaltaiset elimet antavat pyynnöstä tai verkkosivustojensa kautta tietoja kansallisista rekisteröinneistä.

8.1.3. **Rekisteröintiprosessin kesto**

Hyvän käytännön mukaan toimivaltainen elin tekee lopullisen päätöksen organisaation EMAS-rekisteröinnistä kolmen kuukauden kuluessa hakemuksen hyväksymisestä. Jos lopullisen rekisteröintipäätöksen tekeminen kestää pidempään, se on perusteltua vain poikkeustapauksissa, kuten monimutkaisissa konsernitaso rekisteröinneissä, joissa on mukana useita toimivaltaisia elimiä EU:ssa.

⁽⁷⁰⁾ EMAS-rekisteri, https://green-business.ec.europa.eu/eco-management-and-audit-scheme-emas/about-emas/statistics-and-graphs-0_en#paragraph_1123

⁽⁷¹⁾ EMAS-asetuksen 6 artiklan 3 kohta.

8.1.4. EMAS-rekisteröinnin poistaminen väliaikaisesti tai pysyvästi

Tämä tehdään, jos

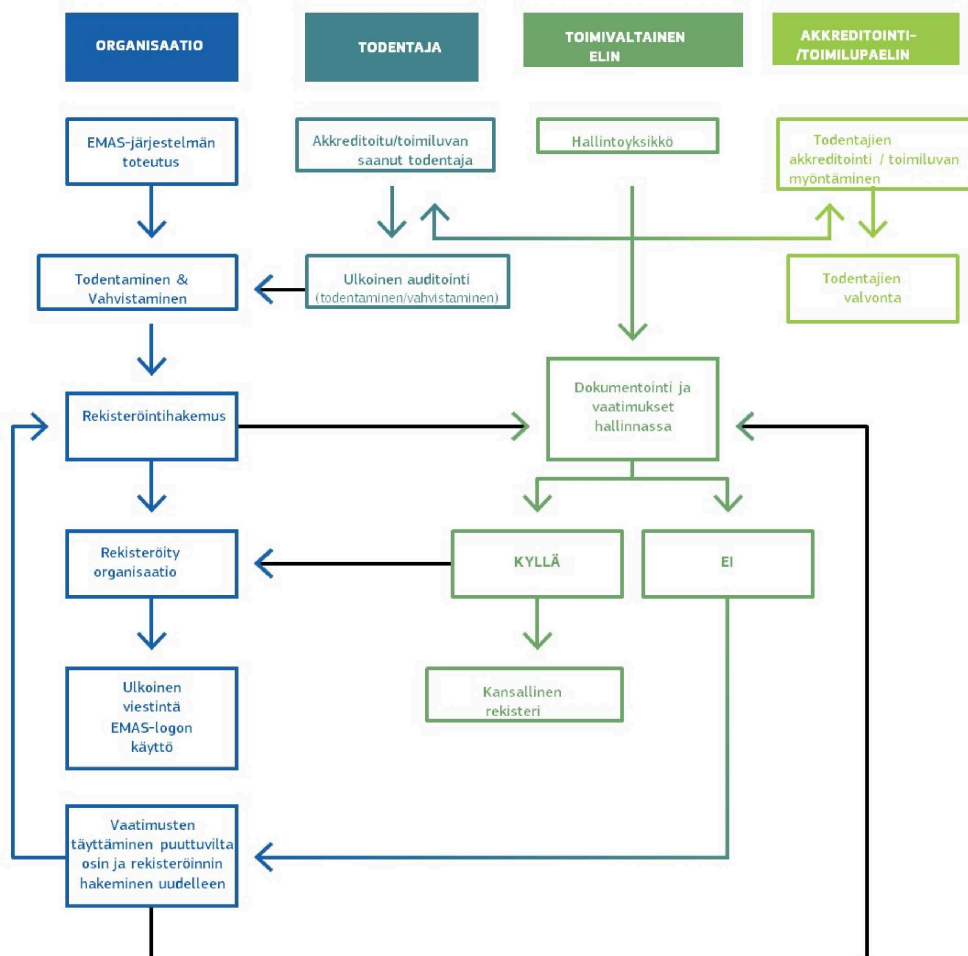
- ✓ toimivaltaisella elimellä on perustellut syyt epäillä, että organisaatio ei täytä asetuksen vaatimuksia
- ✓ akkreditointi- tai toimilupaelin toimittaa toimivaltaiselle elimelle kirjallisen valvontakertomuksen, josta käy ilmi, ettei ympäristötodentaja ole suorittanut tehtäviä asetuksen säännösten mukaisesti
- ✓ organisaatio ei kahden kuukauden kuluessa pyynnöstä toimita toimivaltaiselle elimelle jotakin seuraavista asiakirjoista: vahvistettu ympäristöselonteko, päivitetty ympäristöselonteko tai todentajan allekirjoittama ilmoitus todentamis- ja vahvistamistoimista (liite VII) tai hakemuslomake (liite VI)
- ✓ lainvalvontaviranomainen ilmoittaa kirjallisessa selvityksessä toimivaltaiselle elimelle, että ympäristöön liittyviä lakisääteisiä vaatimuksia on rikottu.

Toimivaltainen elin voi peruuttaa väliaikaisen rekisteristä poistamisen vain, jos se saa riittävästi tietoja, joiden mukaan organisaatio noudattaa asetuksen vaatimuksia.

Väliaikaisen rekisteristä poistamisen kestoa ei täsmennetä EMAS-asetuksessa, joten asianomaisen toimivaltaisen elimen tai jäsenvaltion on täsmennettävä se. Väliaikaisen rekisteristä poistaminen saa kuitenkin kestää enintään 12 kuukautta.

Kaavio 21

EMAS-järjestelmän tärkeimmät toimijat ja hallintojärjestelmä



8.1.5 Ympäristönsuojelun tason jatkuva parantaminen EMAS-järjestelmän avulla

EMAS-järjestelmä on jatkuva prosessi, eikä se pääty EMAS-rekisteriin rekisteröitymiseen tai rekisteröinnin uusimiseen.

Ympäristöasioiden vaiheittainen hallinta jatkuu saumattomasti. Organisaatiot jatkavat ympäristöohjelman kehittämistä, mahdollisten parannuskohteiden tunnistamista, uusien ympäristöauditointien suorittamista muutosten jälkeen, työntekijöiden jatkuvaa kouluttamista, sisäisten operatiivisten auditointien suorittamista ja ympäristöselonteon päivittämistä. Lyhyesti sanottuna kaikki on edelleen ajan tasalla, kaikki dokumentoidaan ja ympäristönsuojelun tasoa parannetaan jatkuvasti.

Siksi on tärkeää, että organisaatiot asettavat alustavat ympäristöpäämäärät ja -tavoitteet ja omaksuvat myös pitkän aikavälin näkemyksen, ja niitä voidaan parantaa vahvistusjaksojen aikana.

Tiettyssä vaiheessa on mahdollista saavuttaa ympäristövaikutusten taso, jossa suuria panostuksia vaativat toimenpiteet johtavat vain pieniin parannuksiin. Ympäristöasioiden hallinta ei kuitenkaan pääty tuohon tilanteeseen. Ympäristöasioiden hallinnan tavoitteena on toimia aina siten, että edistetään kestävyyttä ja resurssitehokkuutta. Jos jonkin keskeisen ympäristönäkökohdan parantamismahdollisuudet on suurelta osin käytetty, se voi tarjota mahdollisuuden tehdä uusia aluevaltauksia, esimerkiksi tunnistaa ja hallita välillisiä ympäristönäkökohtia, kuten scope 3 päästöjä kasvihuonekaasupöytäkirjan mukaisesti, tai yhdenmukaistaa toimitusketjua kestävästi. Tilannekohtainen havainnointi ja aktiivinen vuoropuhelu muiden sidosryhmien kanssa voivat antaa tähän inspiraatiota ja virikkeitä.

Kokemuksia ja innovaatioita voidaan siirtää muille, jotta ne voivat aloittaa ympäristöparannuksia. Vastaavasti muilta organisaatioilta voidaan saada paljon tietoa, jota voidaan siirtää omaan organisaatioon. Organisaatioiden olisi hyödynnettävä nämä mahdollisuudet. Joissakin jäsenvaltioissa on jo vastaavia toimielimiä tai yhteyspisteitä, joiden puoleen voi kääntyä. Mainitsemisen arvoisia ovat jäsenvaltioiden asiaankuuluvat ympäristöministeriöt ja toimivaltaiset elimet sekä kansalliset ja alueelliset EMAS-klubit.

8.2 EMAS-logon käyttö – EMAS-asetuksen 10 artikla

EMAS-logo soveltuu erityisesti organisaation ympäristötietoisuuden välittämiseen ulkomaailmalle. Organisaatioita kannustetaan hyödyntämään logoa laajasti yleisen tietoisuuden lisäämiseksi EMAS-järjestelmästä. Vain virallinen logo on pätevä. Jos logoa käytetään muuhun EMAS-järjestelmän edistämiseen ja markkinointiin, siinä on aina oltava organisaation rekisteröintinumero. Logon olisi oltava näkyvissä ympäristöselonteossa, jos mahdollista.

Kaavio 22

EMAS-logo



8.2.1. *Mitkä tahot voivat käyttää logoa?*

EMAS-logoa, jossa on rekisteröintinumero, saavat käyttää vain rekisteröidyt EMAS-organisaatiot ainoastaan rekisteröinnin voimassaoloaikana. Logon edustamien ominaisuuksien kuvaamiseksi uskottavasti EMAS-rekisteröityjen organisaatioiden on otettava huomioon seuraavat asiat:

- ✓ Logon ja organisaation välisen suhteen on oltava selvä. Rekisteröintinumero yksilöi selvästi EMAS-organisaation. Siksi EMAS-logoa on käytettävä aina rekisteröintinumeron kanssa.
- ✓ Julkaistuissa ympäristötiedoissa voi näkyä EMAS-logo, jos ne on todennettu.

Jos tiedot viittaavat organisaation viimeisimpään (päivitettyyn) ympäristöselontekoon ja ympäristötodentaja on vahvistanut tiedot, niissä voidaan käyttää EMAS-logoa (ks. 10 artiklan 5 kohta). Tällaisia ovat esimerkiksi otteet ympäristöselonteosta tai ympäristötuoteselosteista.

Poikkeus tästä on se, että "sidosryhmät" käyttävät logoa EMAS-järjestelmään liittyviin markkinointi- ja edistämistarkoituksiin (ks. 35 artiklan 2 kohta). Näitä "sidosryhmät" ovat toimivaltaiset elimet ja akkreditointi- ja toimilupaelimet. Tämä koskee kuitenkin myös kuvia logosta tiedotusvälineissä (kuten sanomalehdissä tai internetissä), opetusvälineissä (viitekirjoissa ja oppikirjoissa) ja muissa EMAS-järjestelmän suhdetoimintaan liittyvissä käyttötarkoituksissa. Tällaisissa tapauksissa on käytävä selvästi ilmi, että kyseessä on EMAS-järjestelmää koskeva mainonta ja tiedotus. Niissä ei saa antaa vaikutelmaa, että "mainostaja" on itse EMAS-rekisteröity, jos näin ei ole.

Organisaatioiden EMAS-rekisteröinti koskee vain ympäristötodentajan todentamisen kohteina olleita toimipaikkoja, jotka on nimetty rekisteröintitodistuksessa. Muut organisaatioon liittyvät toimipaikat, joita ei ole rekisteröity, eivät saa käyttää logoa.

8.2.2 *Mikä taho myöntää logon?*

Rekisteröintinumeron ja EMAS-logon myöntämisestä vastaavat toimivaltaiset elimet. Toimivaltaiset elimet voivat myös toimittaa logon ja rekisterinumeron yhdessä EMAS-rekisteröintitodistusten kanssa graafisena tiedostona. EMAS-logo on luotava Euroopan komission logogeneraattorin avulla. ⁽⁷⁾ EMAS-organisaatiot, joilla on useita rekisteröityjä toimipaikkoja tai organisaatioyksiköitä, voivat käyttää mainonnassa yhteistä logoa.

Organisaatiot hyödyntävät yhä useammin mahdollisuutta konsernitason rekisteröintiin tai usean toimipaikan rekisteröintiin. Tällöin rekisteröinti tapahtuu keskeisessä paikassa, yleensä yrityksen päätoimipaikassa. Kaikkia arvioituja yksittäisiä toimipaikkoja hallinnoidaan yhteisellä rekisteröintinumerolla. Konsernitason rekisteröinnissä tämä vaihtoehto on käytettävissä myös yli kansallisten rajojen.

⁽⁷⁾ https://ec.europa.eu/environment/emas/join_emas/logo_generator_en.htm

Esimerkkejä logon asianmukaisesta käytöstä

1. Logo rekisteröidyn organisaation kirjeessä, kirjekuoressa, käyntikortissa, virkapuvussa, tietokoneessa, laukussa ja EMAS-lipussa sekä muu vastaava EMAS-logon käyttö mainostarkoituksiin yritystasolla.
2. Logo sellaisen viranomaisille toimitettavan asiakirjan ylätunnisteessa, joka sisältää organisaation ympäristönsuojelun tasoa koskevia vahvistettuja tietoja.
3. Logo osittain rekisteröityä organisaatiota koskevan kertomuksen sisältävässä kansiossa.
4. Logo sekä joitakin vahvistettuja tietoja rekisteröidyn lentoyhtiön asiakaslehdessä.
5. Logo EMAS-rekisteröidyn yhtiön lentokoneessa, junassa, linja-autossa, (kuorma-)autossa tai metrossa.
6. Logo rekisteröidyn jakeluyhtiön kuorma-autossa yhdessä seuraavan yhtiön nimen vieressä olevan vahvistetun lausunnon kanssa: "Olemme vähentäneet kuorma-autokantamme keskimääräistä dieselöljynkulutusta 20 prosentilla eli x litraan sadalla kilometrillä vuosina 2009–2012".
7. Logo rekisteröidyn matkatoimiston luettelossa, jossa esitetään vahvistettuja tietoja organisaation toteuttamista kestävästä matkailualan toimista.
8. Logo henkilöstötiedotteessa, joka sisältää yksinomaan vahvistettuja tietoja ympäristöjärjestelmän toiminnasta.
9. Logo asiakkaille ja toimittajille tarkoitetun, vahvistetusta ympäristöselonteosta saatun aineistoon perustuvan tiedotteen tai esitteen kannessa.
10. Rekisteröityjä ja rekisteröimättömiä toimipaikkoja käsittävän holding-yhtiön vuosittaisessa ympäristökertomuksessa esiintyvä logo, joka on sijoitettu sellaisen, vahvistettua ympäristöselontekoa koskevan luvun alkuun, jossa organisaation EMAS-rekisteröidyt toimipaikat on nimetty selkeästi.
11. Liiketoimintaa koskevassa kertomuksessa esitettyjen valikoitujen ja vahvistettujen ympäristötietojen graafisena taustakuviona esitetty logo.
12. Valtion organisaation yleisesite, jossa kerrotaan, kuinka EMAS-rekisteröidyt organisaatiot yleensä voivat parhaiten kierrättää tai käsitellä erilaisia jätejakeitaan.
13. Vahvistettujen ympäristötietojen yhteydessä organisaation verkkosivustolla esitetty logo.
14. Rekisteröidyn organisaation näyttelyosastoilla kyseisen organisaation tunnetuksi tekemiseen käytettävä logo.
15. Rekisteröidyn organisaation näyttelyosastoilla EMAS-ympäristöjärjestelmän yleiseen tunnetuksi tekemiseen käytettävä logo.
16. Logo, jota rekisteröimätön organisaatio käyttää EMASin edistämistarkoituksessa ilman rekisterinumeroa.
17. Logo kunnan liikennejärjestelyistä vastaavan rekisteröidyn organisaation matkalipuissa.
18. Logo EMAS-rekisteröidyn organisaation (lyhyt-)elokuvassa.
19. Logo ilman rekisteröintinumeroa (lyhyt-)elokuvassa.
20. Logo EMAS-rekisteröidyn organisaation verkkosivustolla.
21. Logo ilman rekisteröintinumeroa verkkosivustolla.
22. Logo sosiaalisen median julkaisuissa.
23. Logo ilman rekisteröintinumeroa sosiaalisen median julkaisuissa.

8.2.3. Logon käytön rajoitukset

Logoa ei saa käyttää (EMAS-asetuksen 10 artiklan 4 kohta)

- ✓ tuotteissa tai niiden pakkauksissa, ei edes ulko- ja kuljetuspakkauksissa
- ✓ muita toimintoja ja palveluja koskevien vertailujen yhteydessä
- ✓ tavalla, joka saattaa aiheuttaa sekaannusta ympäristötuotemerkkien kanssa.

EMAS-logo myönnetään tunnustuksena organisaatioon liittyvän ja toiminnallisen ympäristönsuojelun tasosta, ei ympäristöystävällisistä tuotteista. Siksi on vältettävä sekaannusta tuotteiden ympäristömerkkien kanssa. Vastaavasti tuotteen ympäristömerkin, kuten EU-ympäristömerkin, perusteella ei voida esittää väitteitä yrityksen toiminnallisen ympäristönsuojelun tasosta. EMAS-sitoumus voidaan ilmoittaa vain tekstimuodossa tuotteissa. Organisaatio vastaa logon oikeasta käytöstä. EMAS-asetuksen vaatimukset sitovat suoraan yksittäistä logon käyttäjää. On vältettävä sen väärinkäyttöä, joka vahingoittaa EMAS-järjestelmää ja siten sen uskottavuutta ja laatua. Logon laittomasta käytöstä voidaan rangaista jäsenvaltioiden EMAS-asetuksen täytäntöönpanosta antaman lainsäädännön mukaisesti. Ympäristötodentajan on tarkistettava, että EMAS-logon käyttöä koskevat säännökset ovat EMAS-asetuksen 10 artiklan ja liitteen V mukaisia.

Esimerkkejä yhteyksistä, joissa logon käyttö on kiellettyä

1. Logo tuotteessa, jossa on maininta "ympäristöystävällinen tuote". Käyttö ei ole asianmukaista, koska se voi sekoittaa tuotteiden ympäristömerkkeihin.
 2. Rekisteröidyn matkatoimiston luettelossa olevan rekisteröimättömän majoitusliikkeen valokuvaan liitetty logo. Kiellettyä, koska logon käyttö aiheuttaisi sekaannusta. Logoa voidaan käyttää viittamaan vain matkatoimistoon.
 3. Graafisen taustakuvion muodostava logo sellaisessa sanomalehtimainoksessa, jossa kaksi yhtiötä kertoo koko jakeluketjun kattavasta ympäristöalan yhteistyöstään (toinen on rekisteröity, toinen ei). Kiellettyä, koska se aiheuttaisi sekaannusta, kun toinen organisaatioista on rekisteröimätön.
 4. Logo EMAS-rekisteröidyn organisaation (lyhyt-)elokuvassa. Kiellettyä, jos elokuvassa on kyse tuotteesta eikä organisaatiosta.
 5. Logo EMAS-rekisteröidyn organisaation verkkosivustolla. Kiellettyä, jos viittaus organisaatioon tai ympäristötietoihin ei ole tunnistettavissa.
 6. Logo sosiaalisen median julkaisuissa. Kiellettyä, jos julkaisussa ei viitata organisaatioon eikä ympäristötietoihin.
-

Jos logon luvattomalla käytöllä on tarkoitus tuottaa taloudellista hyötyä, rikosoikeudellinen syyte voi olla mahdollinen.