



2023/2463

10.11.2023

BESLUIT (EU) 2023/2463 VAN DE COMMISSIE

van 3 november 2023

over de bekendmaking van de leidraad waarin de noodzakelijke stappen voor deelname aan het milieubeheer- en milieuauditsysteem van de EU (EMAS) worden uitgelegd, overeenkomstig Verordening (EG) nr. 1221/2009 van het Europees Parlement en de Raad

(Kennisgeving geschied onder nummer C(2023) 720)

(Voor de EER relevante tekst)

DE EUROPESE COMMISSIE,

Gezien het Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie,

Gezien Verordening (EG) nr. 1221/2009 van het Europees Parlement en de Raad van 25 november 2009 inzake de vrijwillige deelneming van organisaties aan een communautair milieubeheer- en milieuauditsysteem (EMAS), tot intrekking van Verordening (EG) nr. 761/2001 en van de Beschikkingen 2001/681/EG en 2006/193/EG van de Commissie ⁽¹⁾, en met name artikel 46, lid 5,

Overwegende hetgeen volgt:

- (1) De leidraad is goedgekeurd bij Besluit 2013/131/EU van de Commissie ⁽²⁾ en is vervolgens gewijzigd bij de Besluiten (EU) 2017/2285 ⁽³⁾ en (EU) 2020/1802 van de Commissie ⁽⁴⁾. Aangezien nieuwe wijzigingen noodzakelijk zijn, moet Besluit 2013/131/EU ter wille van de duidelijkheid worden vervangen.
- (2) Het milieubeheer- en milieuauditsysteem van de EU (EMAS) heeft ten doel om voortdurende verbeteringen van de milieuprestaties van organisaties te stimuleren middels de instelling en toepassing van een milieubeheersysteem, de beoordeling van de prestaties van dat systeem, het verstrekken van informatie over de milieuprestaties, een open dialoog met het publiek en andere belanghebbenden en actieve betrokkenheid van de werknemers.
- (3) Geïnteresseerde organisaties moeten aanvullende informatie en richtsnoeren ontvangen over de noodzakelijke stappen voor deelname aan EMAS. Deze informatie en richtsnoeren moeten worden bijgewerkt in het licht van de ervaring die met de werking van EMAS is opgedaan en naar aanleiding van vastgestelde behoeften aan bijkomende richtsnoeren.
- (4) Verordening (EG) nr. 1221/2009 is onlangs gewijzigd met betrekking tot de referentiewaarde van de kernindicatoren en de gestructureerde analyse van de context van de organisatie. Deze wijzigingen moeten in de leidraad tot uitdrukking worden gebracht. Bovendien moeten de richtsnoeren voor de steekproefmethode voor de verificatie van organisaties met meerdere vestigingen worden vereenvoudigd en moet de structuur van de leidraad worden verbeterd. Ten slotte moeten aanvullende voorbeelden worden gegeven om de leidraad gebruiksvriendelijker te maken en het aantal EMAS-registraties daarmee mogelijk te verhogen,

⁽¹⁾ PB L 342 van 22.12.2009, blz. 1.

⁽²⁾ 2013/131/EU: Besluit van de Commissie van 4 maart 2013 tot vaststelling van een leidraad waarin de noodzakelijke stappen voor deelname aan EMAS worden uitgelegd, overeenkomstig Verordening (EG) nr. 1221/2009 van het Europees Parlement en de Raad inzake de vrijwillige deelneming van organisaties aan een communautair milieubeheer- en milieuauditsysteem (EMAS) (Kennisgeving geschied onder nummer C(2013) 1114) (PB L 76 van 19.3.2013, blz. 1).

⁽³⁾ Besluit (EU) 2017/2285 van de Commissie van 6 december 2017 tot wijziging van de leidraad waarin de noodzakelijke stappen voor deelname aan EMAS worden uitgelegd, overeenkomstig Verordening (EG) nr. 1221/2009 van het Europees Parlement en de Raad inzake de vrijwillige deelneming van organisaties aan een communautair milieubeheer- en milieuauditsysteem (EMAS) (Kennisgeving geschied onder nummer C(2017) 8072) (PB L 328 van 12.12.2017, blz. 38).

⁽⁴⁾ Besluit (EU) 2020/1802 van de Commissie van 27 november 2020 tot wijziging van een leidraad waarin de noodzakelijke stappen voor deelname aan EMAS worden uitgelegd, overeenkomstig Verordening (EG) nr. 1221/2009 van het Europees Parlement en de Raad inzake de vrijwillige deelneming van organisaties aan een communautair milieubeheer- en milieuauditsysteem (EMAS) (Kennisgeving geschied onder nummer C(2020) 8151) (PB L 402 van 1.12.2020, blz. 51).

HEEFT HET VOLGENDE BESLUIT VASTGESTELD:

Artikel 1

De leidraad met de noodzakelijke stappen voor deelname aan het milieubeheer- en milieuauditsysteem van de EU, zoals uiteengezet in de bijlage, wordt hierbij bekendgemaakt.

Artikel 2

Besluit 2013/131/EU wordt ingetrokken.

Artikel 3

Dit besluit is gericht tot de lidstaten.

Gedaan te Brussel, 3 november 2023.

Voor de Commissie
Virginijus SINKEVIČIUS
Lid van de Commissie

BIJLAGE

EMAS-LEIDRAAD

Inhoud

Inleiding	8
1. Wat is EMAS?	8
2. De kosten en baten van EMAS	8
3. EMAS-steun voor kmo's	11
4. De "EMAS Easy"-methode	11
5. Synergieën met andere wetgeving en vrijwillige instrumenten	11
6. Erkenning van andere beheersystemen en benaderingen dan EMAS	14
7. De acht stappen naar deelname aan EMAS	14
8. Actoren en instellingen die betrokken zijn bij de invoering en instandhouding van EMAS	16
Stap 1: Planning en voorbereiding	17
1.1. Definitie van het toepassingsgebied van de EMAS-registratie binnen en buiten de EU	17
1.2. Entiteit die in het EMAS-register wordt ingeschreven	18
1.2.1. Organisaties die op één vestiging of op één locatie actief zijn.	19
1.2.2. Organisaties die actief zijn op verschillende vestigingen/locaties	19
1.2.3. Organisaties waarvoor geen specifieke vestiging kan worden bepaald	20
1.2.4. Organisaties die verschillende vestigingen in een verspreid gebied beheren	20
1.2.5. Organisaties die tijdelijke gedeelde ruimten beheren	21
1.2.6. Verschillende organisaties op één locatie	22
1.2.7. Clusterconcept	22
1.3. Verbintenis van het management ten aanzien van het milieubeheersysteem	23
1.4. Uitvoering van een milieuanalyse	24
1.4.1. Bepaling van de organisatorische context	25
1.4.2. Identificatie van belanghebbenden en van hun behoeften en verwachtingen	26
1.4.3. Identificatie van de toepasselijke wettelijke vereisten en andere nalevingsverplichtingen met betrekking tot het milieu	27
1.4.4. Identificatie van directe en indirecte milieuaspecten -	28
1.4.5. Sectorale referentiedocumenten	29
1.4.6. Beoordeling van het belang van milieuaspecten	33
1.4.7. Beoordeling van feedback die afkomstig is van het onderzoek van eerdere incidenten	35
1.4.8. Identificatie en documentatie van kansen en risico's	35
1.4.9. Onderzoek van bestaande processen, praktijken en procedures	36
Stap 2: Stel het milieubeleid vast	36
2.1. Het milieubeleid bepalen	36

Stap 3: Het milieubeleid bepalen	37
Stap 4: Een milieubeheersysteem opzetten en uitvoeren	39
4.1. Middelen, taken, verantwoordelijkheid en bevoegdheden vaststellen	40
4.2. Een procedure vaststellen voor het bepalen van nalevingsverplichtingen en de evaluatie van de naleving ...	40
4.3. Betrokkenheid, competentie, opleiding en bewustmaking van werknemers	42
4.4. Een procedure opstellen voor interne en externe communicatie	44
4.5. Documentatie en controle van gedocumenteerde informatie	45
4.6. Operationele planning en controle	47
4.7. Paraatheid en reactie op noodsituaties	48
4.8. Monitoring, metingen, analyse en evaluatie van milieuprestaties	49
4.9. Procedure voor het aanpakken van afwijkingen en het nemen van corrigerende maatregelen	49
Stap 5: Interne milieuaudit	50
5.1. Invoering van een interne milieuauditprocedure	50
5.1.1. Auditfrequentie	51
5.1.2. Activiteiten in het kader van interne milieuaudits	51
5.1.3. Rapportage over de conclusies van de milieuaudit	52
5.2. Beoordeling door het leidinggevende niveau	52
Stap 6: De milieuverklaring opstellen.	53
6.1. Het opstellen van de milieuverklaring	54
6.1.1. Minimumeisen voor de EMAS-milieuverklaring	54
6.1.2. Kernindicatoren van milieuprestaties	56
6.1.3. Andere relevante milieuprestatie-indicatoren	61
6.1.4. Lokale verantwoordingsplicht	61
6.1.5. Bijwerking van de milieuverklaring	62
6.1.6. Openbaarheid	62
Stap 7: Externe verificatie	62
7.1. Verificatie door derden	63
7.1.1. Wie is bevoegd tot verificatie en validering van EMAS	63
7.1.2. Verificatie door de milieuverificateur	64
7.1.3. Frequentie van de verificaties	65
7.2. Steekproefmethode	67
7.2.1. Vereisten voor de toepassing van een steekproefprocedure voor de beoordeling van organisaties met veel vestigingen	67
7.2.2. Geschikheidscriteria voor de toepassing van de steekproefmethode.	67
7.2.3. Vereisten voor de kandidaat-organisatie	68

7.2.4. Criteria voor het uitsluiten van vestigingen van de steekproefprocedure	68
7.2.5. Richtsnoeren voor de toepassing van een steekproefprocedure voor de beoordeling van organisaties met meerdere vestigingen	69
7.2.6. Procedure voor de toepassing van de steekproefmethode voor organisaties met meerdere vestigingen	69
7.2.7. Selectie en berekening van de steekproef	70
7.2.8. Procedure in geval van afwijkingen	71
7.2.9. In de milieuverklaring op te nemen documentatie ter staving van de steekproefomvang en de steekproefprocedure.	72
7.3. Verslag van de milieuverificateur	72
7.4. Validering van de milieuverklaring	73
Stap 8: Registratie in het EMAS-register	73
8.1. Het registratieproces.	73
8.1.1. Vereiste documenten voor EMAS-registratie.	75
8.1.2 Registratie	75
8.1.3 Duur van het registratieproces	75
8.1.4. Schorsing of schrapping van een EMAS-registratie	76
8.1.5 Voortdurende verbetering van milieuprestaties met EMAS	76
8.2. Gebruik van het EMAS-logo	77
8.2.1. Wie mag het logo gebruiken?	78
8.2.2 Wie kent het logo toe?	78
8.2.3. Beperkingen op het gebruik van het logo	79

Lijst van figuren

Figuur 1	Geïntegreerde interactie van verschillende genormeerde managementsystemen	11
Figuur 2	Voordelen van EMAS naast en in aanvulling op EN ISO 14001	12
Figuur 3	Andere voordelen van EMAS	13
Figuur 4	De acht stappen naar deelname aan EMAS	14
Figuur 5	Tijdslijn voor het registratieproces	15
Figuur 6	Drie voorbeelden van concrete acties die op één vestiging zijn geconcentreerd	19
Figuur 7	Voorbeelden van organisaties die verschillende locaties in verspreid gebied beheren	21
Figuur 8	Voorbeelden van gedeelde ruimten	21
Figuur 9	Voorbeeld van een organisatie die zich op een gedeelde vestiging bevindt	22
Figuur 10	Voorbeelden van interne en externe factoren die de context van de organisatie bepalen	26
Figuur 11	Voorbeelden van belanghebbenden en mogelijke verwachtingen (bron: UGA-GS)	27
Figuur 12	Sectoren waarvoor sectorale referentiedocumenten beschikbaar zijn	30
Figuur 13	Voorbeeld van een manier om SRD's te integreren	30
Figuur 14	Typische milieuaspecten bij de beoordeling van de levenscyclus van een product	32
Figuur 15	Voorbeeld van een beoordelingsmatrix op basis van de ABC-analyse	35
Figuur 16	Interactie tussen milieuanalyse, milieubeleid, milieudoelstellingen en streefdoelen; geplande maatregelen en milieuprogramma	38
Figuur 17	Stroomschema van opleidingen binnen het milieubeheersysteem	43
Figuur 18	Procedure voor het behandelen van documenten binnen een milieubeheersysteem	46
Figuur 19	Beheer van noodplannen	48
Figuur 20	Voorbeeld van de toewijzing van gebieden voor de kernindicatoren "Landgebruik met betrekking tot biodiversiteit"	58
Figuur 21	Belangrijkste actoren en het bestuursstelsel van EMAS	76
Figuur 22	EMAS-logo	77

Lijst van tabellen

Tabel 1	<i>OESO Due Diligence Handreiking voor maatschappelijk verantwoord ondernemen</i>	31
Tabel 2	<i>Voorbeelden van milieuaspecten en hun milieueffecten</i>	33
Tabel 3	<i>Het beoordelen van milieuaspecten aan de hand van het voorbeeld van afval</i>	34
Tabel 4	<i>Voorbeelden van interactie tussen milieudoelstelling, -streefdoelen en maatregelen</i>	39
Tabel 5	<i>Voorbeeld van een beoordeling van de naleving van wettelijke eisen</i>	41
Tabel 6	<i>Voorbeeld van een beoordeling van de naleving van andere milieuvoorschriften</i>	42
Tabel 7	<i>Voorbeelden van het gebruik van kernindicatoren in overheidsorganisaties</i>	59
Tabel 8	<i>Voorbeeld van het gebruik van kernprestatie-indicatoren in de productiesector</i>	60
Tabel 9	<i>Onder de EMAS-verordening vereiste verificatiefrequentie</i>	66
Tabel 10	<i>Instanties die verantwoordelijk zijn voor de verschillende registraties</i>	74

INLEIDING

Organisaties die willen bijdragen aan duurzamere productie- en consumptiemodellen in onze samenleving staan voor de uitdagingen om de producten en diensten die zij leveren in de hele toeleveringsketen duurzamer te maken, hulpbronnen efficiënter te gebruiken en hun milieu- en klimaateffecten te verminderen.

Milieubeheersystemen zoals EMAS ⁽¹⁾ hebben als doel om organisaties te helpen hun milieuprestaties te verbeteren en tegelijkertijd kosten te besparen. Toen de EU EMAS opzette, in 1993, was het oogmerk om organisaties een beheerinstrument aan te reiken dat zij konden gebruiken om hun milieuprestaties te evalueren, te rapporteren en te verbeteren. EMAS ondersteunt de naleving van milieuwetgeving door bijvoorbeeld te helpen om te voldoen aan de rapportagevereisten voor rechtshandelingen als de richtlijn industriële emissies ⁽²⁾ en de richtlijn duurzaamheidsrapportage door ondernemingen ⁽³⁾ of bij het toepassen van passende zorgvuldigheid op milieugebied in het kader van de komende richtlijn inzake passende zorgvuldigheid in het bedrijfsleven op het gebied van duurzaamheid ⁽⁴⁾.

In deze leidraad worden de belangrijkste kenmerken van de regeling beschreven en wordt uitgelegd wat organisaties moeten doen om eraan deel te nemen. Het doel is om het voor organisaties gemakkelijker te maken om zich aan te sluiten bij de regeling, waardoor het gebruik ervan zal toenemen. Meer in het algemeen is de EMAS-verordening ook bedoeld om de uitvoering in alle lidstaten te harmoniseren en een gemeenschappelijk wetgevingskader te creëren. Deze EMAS-leidraad ⁽⁵⁾ voldoet aan de vereisten van artikel 46, lid 5, van de EMAS-verordening.

1. Wat is EMAS?

EMAS is een instrument dat beschikbaar is voor elke organisatie in elke economische sector, binnen of buiten de EU, die:

- ✓ verantwoordelijkheid wil nemen voor haar ecologische en economische effecten;
- ✓ haar milieuprestaties wil verbeteren;
- ✓ het publiek en belanghebbenden wil informeren over die prestaties.

EMAS stelt organisaties in staat om hun milieueffecten systematisch in kaart te brengen en vast te leggen. Op basis hiervan kunnen zij een strategie ontwikkelen om hun milieuduurzaamheid te verbeteren. Met de hulp van EMAS kan een bedrijf de volgende drie vragen beantwoorden:

1. Welke uitwerking hebben wij momenteel op het milieu?
2. Hoe kunnen we onze milieuprestaties verbeteren?
3. Hoe kunnen we die doelstelling bereiken?

2. De kosten en baten van EMAS

De invoering van EMAS brengt interne en externe kosten mee zich mee, waaronder voor consultancy, personeel om maatregelen uit te voeren en op te volgen, inspecties, registratiekosten enz. De kosten en baten lopen sterk uiteen, afhankelijk van factoren zoals de omvang van de organisatie, het soort activiteiten, de huidige milieubeheerpraktijken en het betrokken land. Het publiek wordt steeds veeleisender op het gebied van duurzaamheid, dus is registratie bij EMAS een investering die over het algemeen leidt tot aanzienlijke besparingen en reputatiewinst, wat tot meer winst leidt. Uit onderzoek blijkt dat de inkomsten van organisaties stijgen, waardoor zij de kosten van invoering snel terugverdienen, meestal binnen een jaar of twee.

⁽¹⁾ Verordening (EG) nr. 1221/2009 van het Europees Parlement en de Raad van 25 november 2009 inzake de vrijwillige deelneming van organisaties aan een communautair milieubeheer- en milieuauditsysteem (EMAS), tot intrekking van Verordening (EG) nr. 761/2001 en van de Beschikkingen 2001/681/EG en 2006/193/EG van de Commissie (<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/NL/TXT/?uri=CELEX%3A32009R1221>).

⁽²⁾ Voorstel van de Commissie voor een herziening van de richtlijn industriële emissies (https://environment.ec.europa.eu/publications/proposal-revision-industrial-emissions-directive_en), Voorstel voor een richtlijn van het Europees Parlement en de Raad tot wijziging van Richtlijn 2010/75/EU van het Europees Parlement en de Raad van 24 november 2010 inzake industriële emissies (geïntegreerde preventie en bestrijding van verontreiniging) en Richtlijn 1999/31/EG van de Raad van 26 april 1999 betreffende het storten van afvalstoffen (<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/NL/TXT/?uri=CELEX%3A52022PC0156R%2802%29>).

⁽³⁾ Voorstel voor een richtlijn van het Europees Parlement en de Raad tot wijziging van Richtlijn 2013/34/EU, Richtlijn 2004/109/EG, Richtlijn 2006/43/EG en Verordening (EU) nr. 537/2014 betreffende duurzaamheidsrapportage door ondernemingen (<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/NL/TXT/?uri=CELEX%3A52021PC0189>).

⁽⁴⁾ Voorstel voor een richtlijn van het Europees Parlement en de Raad inzake passende zorgvuldigheid in het bedrijfsleven op het gebied van duurzaamheid en tot wijziging van Richtlijn (EU) 2019/1937 (<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/NL/TXT/?uri=CELEX%3A52022PC0071>).

⁽⁵⁾ De inhoud van deze leidraad, met inbegrip van de voorbeelden, weerspiegelt de standpunten van de Europese Commissie en is als zodanig juridisch niet bindend. De bindende uitlegging van EU-wetgeving valt onder de bevoegdheid van het Hof van Justitie van de Europese Unie.

In het algemeen helpen milieubeheersystemen zoals EMAS organisaties om efficiënter gebruik te maken van hulpbronnen, milieurisico's te verminderen en een voorbeeld te stellen door openlijk te zijn over de goede praktijken die zij nastreven.

De kosten van de invoering van een regeling worden gedekt door de gerealiseerde besparingen.

✓ **Verbeterde milieuprestaties**

De indicatoren moeten een aantoonbare verbetering en dus een verminderd milieueffect laten zien.

✓ **Meer efficiencybesparingen**

Hogere jaarlijkse besparingen voor organisaties van elke omvang die hoger zijn dan de jaarlijkse kosten voor het onderhoud van EMAS.

✓ **Naleving van milieuwetgeving en betere processen voor interne controle**

Minder inbreuken op de milieuwetgeving betekent betere relaties met regelgevende instanties.

✓ **Betere relaties met belanghebbenden**

Verhoogd vertrouwen van belanghebbenden, met name bij overheidsdiensten en nutsbedrijven.

✓ **Meer marktkansen**

Betere verantwoording aan bestaande klanten en betere kansen om nieuwe markten te veroveren. EMAS kan geregistreerde bedrijven ook in staat stellen om in aanbestedingsprocedures aan te tonen dat zij beschikken over de technische middelen om te voldoen aan de contractuele vereisten voor milieubeheer. Organisaties kunnen in het kader van het eigen milieubeleid bij leveranciers aandringen op de invoering van een milieubeheersysteem. Als beide partijen een EMAS-registratie hebben, kunnen de procedures tussen hen een stuk eenvoudiger zijn.

✓ **Verlichting van regelgevingsdruk**

- ✓ Profiteren van verlichting van regelgevingsdruk ⁽⁶⁾. Verschillende lidstaten bieden EMAS-geregistreerde organisaties voordelen op grond van nationale en regionale milieuwetgeving en -regelgeving. Dit kan vereenvoudigde rapportageverplichtingen inhouden, of minder inspecties, lagere afvalheffingen en vergunningen die langer geldig zijn.

⁽⁶⁾ Zie de website van EMAS voor een uitgebreidere lijst van voorbeelden van verlichting van regelgevingsdruk, die regelmatig wordt bijgewerkt: https://green-business.ec.europa.eu/publications/annex-ii-compendium-regulatory-relief-measures_en

Verlichting van regelgevingsdruk — enkele voorbeelden

- In 2022 heeft **Spanje** een nieuwe afvalwet ingevoerd die voorziet in verlichting van regelgevingsdruk voor EMAS-geregistreerde organisaties. Deze organisaties zijn niet verplicht om een plan voor de minimalisering van gevaarlijke afvalstoffen in te dienen wanneer zij al streefdoelen voor de reductie van gevaarlijke afvalstoffen hebben en deze informatie is opgenomen in de gevalideerde milieuverklaring.
- In **Bulgarije** verlaagt het Ministerie van Milieu en water het tarief voor watergebruik met 30 % voor EMAS-geregistreerde organisaties. Deze verlichting van de regelgevingsdruk, ingevoerd in 2017, is een grote stimulans voor waterbeheerbedrijven en bedrijven die grote hoeveelheden water verbruiken om zich als EMAS-gebruikers te registreren. Tot nu toe hebben twee van de 24 waterbedrijven in Bulgarije EMAS ingevoerd.
- In **Portugal** zijn in het kader van de algemene regeling voor afvalbeheer entiteiten voor het beheer van bepaalde stromen en individuele systemen die in het kader van EMAS zijn geregistreerd, vrijgesteld van de controle van het technische deel van de activiteitenbalans.

Financiële stimulansen — enkele voorbeelden

- In **België** verstrekt de Service Public de Wallonie hogere subsidies voor investeringen in bedrijven die EMAS-geregistreerd zijn.
- Het nationale herstel- en veerkrachtplan van **Kroatië** financiert investeringen in groene transitie maatregelen in de sector toerisme. Activiteiten die in aanmerking komen, zijn onder meer het upgraden van hotels naar EU-milieukeur- en EMAS-niveau. EMAS geldt ook als bewijs van naleving van het beginsel “geen ernstige afbreuk doen” (een stimulans die geldig is van 2022 tot en met 2023).
- In **Baskenland** zijn EMAS-geregistreerde organisaties in de bouwsector vrijgesteld van de betaling van de borg die is vereist op grond van het wettelijk kader van 2012 voor de productie en het beheer van bouw- en sloopafval. Als gevolg hiervan is 10 % van de Baskische EMAS-registraties afkomstig uit de bouwsector en stijgt het aantal registraties gestaag.
- In **Portugal** profiteren EMAS-geregistreerde organisaties van een verlaging met 5 % van de heffing op het lossen van effluënten.

Beleidsondersteunende maatregelen — enkele voorbeelden

- In het nationale actieplan van **Bulgarije** voor groene overheidsopdrachten van 2011 werd verklaard dat overheidsinstanties die aanbestedingsprocedures beheren, milieucriteria, waaronder EMAS, moeten opnemen in openbare aanbestedingen op bepaalde niveaus. Bulgaarse gemeentelijke autoriteiten die openbare aanbestedingen in de afvalbeheersector uitschrijven, stellen nu EMAS of een gelijkwaardig beheersysteem als vereiste. Momenteel komen de meeste registraties uit de afvalbeheersector.
- De wetgeving inzake milieubeheersystemen bij overheidsinstanties (2009:907), die betrekking heeft op bijna tweehonderd van dergelijke instanties, moedigt hen aan om EMAS in te voeren. Sinds 2009 hebben drie overheidsinstellingen zich bij EMAS geregistreerd.

Onderzoek bevestigt het positieve effect van dergelijke stimulansen (⁷). In sommige lidstaten subsidieert de staat inspanningen om EMAS in te voeren. Informatie over deze steunmaatregelen kan worden verkregen bij de bevoegde instantie in elk land. Een compendium van EMAS-promotie en -beleidsondersteuning in de EU-lidstaten is online beschikbaar (⁸). De Commissie verstrekt ook algemene informatie over de invoering en implementatie van EMAS. De EMAS-hulpdesk biedt bijvoorbeeld informatie en hulpmiddelen om de uitvoering te ondersteunen.

Kleine en middelgrote ondernemingen (kmo's), zoals gedefinieerd in EU-aanbeveling 2003/361, worden geclassificeerd als “kleine organisaties”. Een bedrijf is een kmo als het niet meer dan 249 werknemers heeft en een jaaromzet van niet meer dan 50 miljoen EUR genereert of een balanstotaal van niet meer dan 43 miljoen EUR heeft.

De term “kleine organisaties” omvat ook lokale overheden die minder dan 10 000 inwoners bedienen of andere autoriteiten waar minder dan 250 mensen werkzaam zijn en die een jaarlijkse begroting van maximaal 50 miljoen EUR of een jaarlijks balanstotaal van niet meer dan 43 miljoen EUR hebben.

(⁷) Onderzoek naar de kosten en baten van EMAS voor geregistreerde organisaties (<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) Compendium van EMAS-promotie en -beleidsondersteuning in de lidstaten van de EU (<https://green-business.ec.europa.eu/system/files/2022-12/EMAS%20-%20promotion%20and%20policy%20support%20in%20member%20states.pdf>).

3. EMAS-steun voor kmo's

Kleine organisaties (kmo's) profiteren ook van:

- ✓ gemakkelijke toegang tot informatie en steunprogramma's die zijn afgestemd op hun behoeften ⁽⁹⁾;
- ✓ registratiekosten ⁽¹⁰⁾ die bedoeld zijn om deelname aan te moedigen;
- ✓ technische bijstandsmaatregelen.

4 De "EMAS Easy"-methode

Hoewel niet genoemd in de verordening, moet de "EMAS Easy"-methode ⁽¹¹⁾ worden gezien als een instrument voor kleine organisaties. De methode kan hen helpen om alle EMAS-vereisten snel, goedkoop en eenvoudig in te voeren.

Het instrumentarium van "EMAS Easy" ⁽¹²⁾, die gestandaardiseerde sjablonen bevat, is nuttig voor clusterprojecten. De toolkit stelt deelnemende organisaties in staat om een EMAS-gekwalificeerde consultant te "delen", of om indien nodig een gezamenlijke milieuverificateur de opdracht te geven voor het uiteindelijke certificeringsproces.

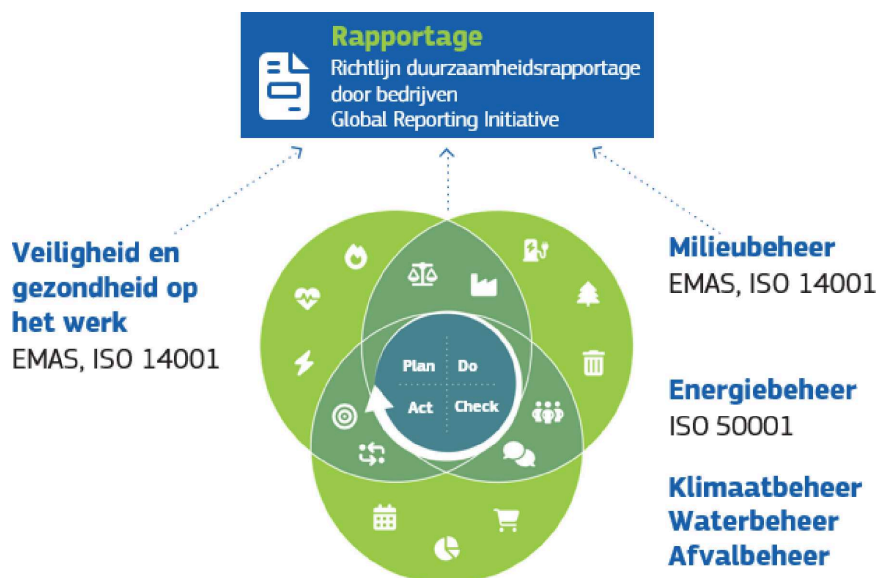
Laagdrempelige benaderingen van milieubeheer en andere milieubeheersystemen overlappen elkaar dikwijls en bestrijken vaak delen van de EMAS-vereisten. Daardoor kunnen zij worden gebruikt als onderdeel van een stapsgewijze overgang naar EMAS, waardoor de vereiste inspanningen worden beperkt en de EMAS-registratie wordt vergemakkelijkt.

5 Synergieën met andere wetgeving en vrijwillige instrumenten

EMAS vormt een aanvulling op bestaande normen en certificaten. Voor organisaties die reeds managementsystemen als ISO 14001 of ISO 9001 voor kwaliteit, ISO 50001 voor energie of ISO 45001 voor managementsystemen voor gezondheid en veiligheid op het werk toepassen, is de overstap naar EMAS minder groot, omdat zijn voort kunnen bouwen op bestaande managementprocessen. EMAS past namelijk hetzelfde "plan-do-check-act"-beginsel en vergelijkbare processen toe.

Figuur 1

Geïntegreerde interactie van verschillende genormeerde managementsystemen (bron: de Umweltbundesamt, UBA)



⁽⁹⁾ Kmo's hoeven overeenkomstig artikel 7 van de EMAS-verordening minder vaak gecontroleerd te worden en hebben makkelijker toegang via de "EMAS Easy"-methode.

⁽¹⁰⁾ Een lijst van EMAS-registratiekosten is beschikbaar en wordt regelmatig bijgewerkt op de EMAS-website (<https://green-business.ec.europa.eu/system/files/2023-07/EMAS%20registration%20costs.pdf>).

⁽¹¹⁾ De "EMAS Easy"-toolkit voor kleine en middelgrote ondernemingen (https://green-business.ec.europa.eu/publications/emas-easy_en).

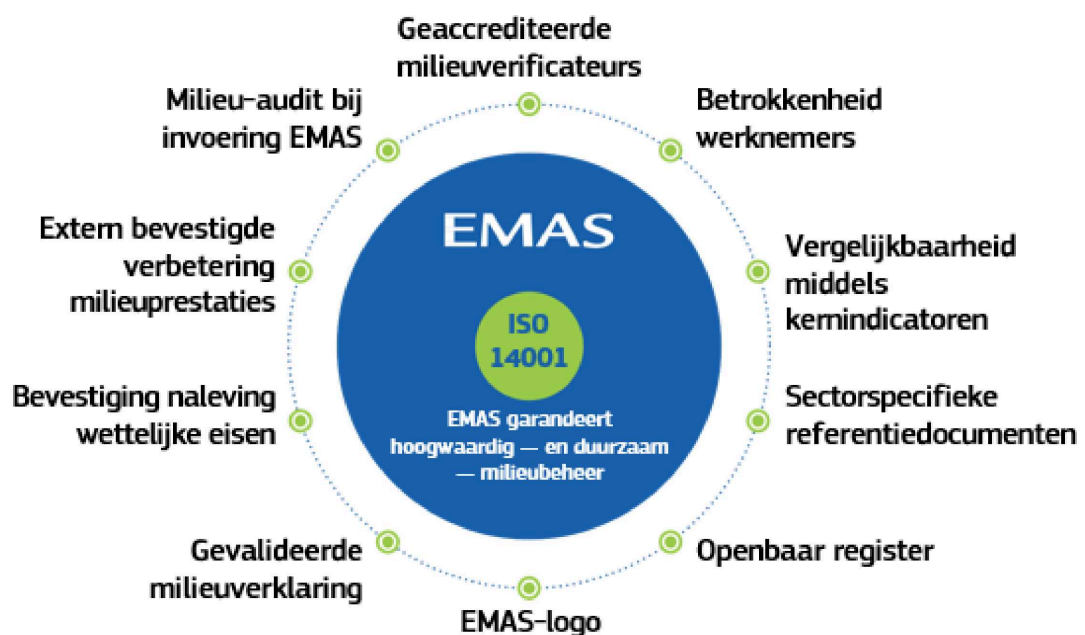
⁽¹²⁾ Zie de vorige voetnoot.

EMAS gaat op het gebied van milieuvoorschriften verder dan veel andere milieubeheersystemen en -regelingen. EMAS is veeleisender dan andere milieubeheersystemen, zoals ISO 14001, zoals uit de volgende hoofdkenmerken blijkt:

- ✓ continue verbetering van milieuprestaties;
- ✓ benoeming van een directievertegenwoordiger;
- ✓ verplichte milieubeoordeling;
- ✓ systematische demonstratie van naleving van de wetgeving;
- ✓ vastlegging van milieudoelstellingen met betrekking tot directe en indirecte aspecten, gekwantificeerd voor de verplichte zes kernindicatoren;
- ✓ betrokkenheid van de werknemers;
- ✓ communicatie, transparantie en rapportage via de milieuverklaring.

Figuur 2

Voordelen van EMAS naast en in aanvulling op EN ISO 14001 (bron: Umweltbundesamt (Duitse federale milieugentschap))



EMAS biedt ook beleidsvoordelen, zoals materiaalefficiëntie, lagere milieueffecten, ondersteuning bij het verkleinen van de klimaatvoetafdruk op weg naar klimaatneutraliteit⁽¹³⁾, het bereiken van klimaatneutraliteit en ondersteuning bij het beoordelen van de toeleveringsketen. Ook kan EMAS verplichte elementen van duurzame bedrijfsrapportage en het bevorderen van groene overheidsopdrachten bevatten.

⁽¹³⁾ "Klimaatneutraliteit" van niet-statelijke entiteiten (waaronder organisaties en bedrijven) is geen eenduidig gedefinieerd begrip. In het kader van diverse EU-wetgeving wordt momenteel gewerkt aan nauwkeurigere regels voor claims op het gebied van klimaatneutraliteit, bijvoorbeeld met betrekking tot de rol van compensatie binnen en buiten de eigen waardeketen versus noodzakelijke reducties van broeikasgassen in de eigen waardeketen van de entiteit. Totdat er een duidelijke definitie is vastgesteld, kan het raadzaam zijn om terughoudendheid te betrachten met assertieve claims van "klimaatneutraliteit", aangezien deze in de toekomst wellicht zullen moeten worden herzien.

Figuur 3

Andere voordelen van EMAS



Volgens de richtlijn industriële emissies is een milieubeheersysteem een beste beschikbare techniek voor industriële installaties. Organisaties die industriële installaties exploiteren, kunnen daarom op twee manieren profiteren van EMAS. EMAS bevordert voortdurende verbeteringen in de milieuprestaties van dergelijke installaties en helpt bij het handhaven van hoge prestatieniveaus. Ook ondersteunt EMAS de naleving van wettelijke vereisten.

Tussen EMAS en bestaande milieuwetgeving bestaan verschillende synergieën. Een voorbeeld is de richtlijn industriële emissies⁽¹⁴⁾, waarin EMAS als een beste beschikbare techniek⁽¹⁵⁾ is geclassificeerd en die verlichting van regelgevingsdruk biedt aan organisaties die deelnemen aan EMAS. Andere gebieden waarop EMAS de bestaande wetgeving aanvult, zijn afvalbeheer, ecologisch ontwerp van producten en diensten, energie-efficiëntie en emissiehandel.

De milieuverklaring van EMAS en de informatie die binnen een milieubeheersysteem wordt gegenereerd, kunnen ook dienen als primaire input voor duurzaamheidsrapportage. EMAS kan worden gebruikt om te voldoen aan vrijwillige rapportagenormen, zoals die van het Global Reporting Initiative⁽¹⁶⁾, of aan wettelijke vereisten, zoals die van de richtlijn duurzaamheidsrapportage door ondernemingen⁽¹⁷⁾. Bovendien ligt de beheeraanpak van EMAS dicht bij die van vrijwillige instrumenten en van toekomstige wetgeving waarmee wordt beoogd om negatieve effecten in wereldwijde waardeketens te voorkomen en te verminderen — ook wel bekend als zorgvuldigheidsverplichtingen⁽¹⁸⁾. EMAS biedt een geschikt kader voor het uitvoeren van passende zorgvuldigheid op milieugebied en kan dienen als basis voor een breder duurzaamheidsbeheer in de waardeketen.

⁽¹⁴⁾ Richtlijn 2010/75/EU van het Europees Parlement en de Raad van 24 november 2010 inzake industriële emissies (<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/NL/TXT/?uri=CELEX%3A02010L0075-20110106>).

⁽¹⁵⁾ Model voor de beste beschikbare technieken, blz. 16 (https://eippcb.jrc.ec.europa.eu/sites/default/files/inline-files/Standard_text_%28AFTER_FORUM_13%29.pdf).

⁽¹⁶⁾ Het Global Reporting Initiative (bekend als GRI) is een internationale onafhankelijke normalisatie-instansie die bedrijven, overheden en andere organisaties helpt hun effecten op gebieden zoals klimaatverandering, mensenrechten en corruptie te begrijpen en te communiceren (<https://www.globalreporting.org>).

⁽¹⁷⁾ Richtlijn (EU) 2022/2464 van het Europees Parlement en de Raad van 14 december 2022 tot wijziging van Verordening (EU) nr. 537/2014, Richtlijn 2004/109/EG, Richtlijn 2006/43/EG en Richtlijn 2013/34/EU, met betrekking tot duurzaamheidsrapportering door ondernemingen (<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/NL/TXT/?uri=CELEX%3A32022L2464>).

⁽¹⁸⁾ Voorstel voor een richtlijn van het Europees Parlement en de Raad inzake passende zorgvuldigheid in het bedrijfsleven op het gebied van duurzaamheid en tot wijziging van Richtlijn (EU) 2019/1937 (<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/NL/TXT/?uri=CELEX%3A52022PC0071>).

6. Erkenning van andere beheersystemen en -benaderingen dan EMAS — artikel 45 van de EMAS-verordening

Op grond van de EMAS-verordening kan de Europese Commissie bestaande milieubeheersystemen of delen daarvan erkennen als gelijkwaardig aan de relevante vereisten van de EMAS-verordening. Een officiële erkenning van enkele of alle onderdelen van deze systemen kan de overstap naar EMAS voor een organisatie gemakkelijker maken.

De procedure is als volgt.

- Een lidstaat dient een schriftelijk verzoek tot erkenning van een milieubeheersysteem of onderdelen daarvan in bij de Commissie.
- In het verzoek moeten de relevante onderdelen van dat systeem en de elementen ervan die met EMAS corresponderen, worden geanalyseerd en gespecificeerd. Daarbij moet bewijs van gelijkwaardigheid met EMAS worden geleverd.
- De Commissie legt het verzoek voor advies voor aan het EMAS-comité (ingesteld krachtens artikel 49 van de EMAS-verordening).
- Nadat de Commissie het systeem of onderdelen ervan heeft erkend, worden de gegevens ervan gepubliceerd in het *Publicatieblad van de Europese Unie*.

Organisaties die een erkend milieubeheersysteem of onderdelen daarvan hebben ingevoerd, hoeven componenten die al zijn erkend niet opnieuw te laten valideren bij de overstap naar EMAS. Organisaties die bezig zijn met de invoering van EMAS kunnen het desbetreffende erkenningsbesluit van de Commissie publiekelijk raadplegen of contact opnemen met hun bevoegde instantie om te vragen of een milieubeheerbenadering of -systeem dat zij al toepassen een erkend systeem is ⁽¹⁹⁾.

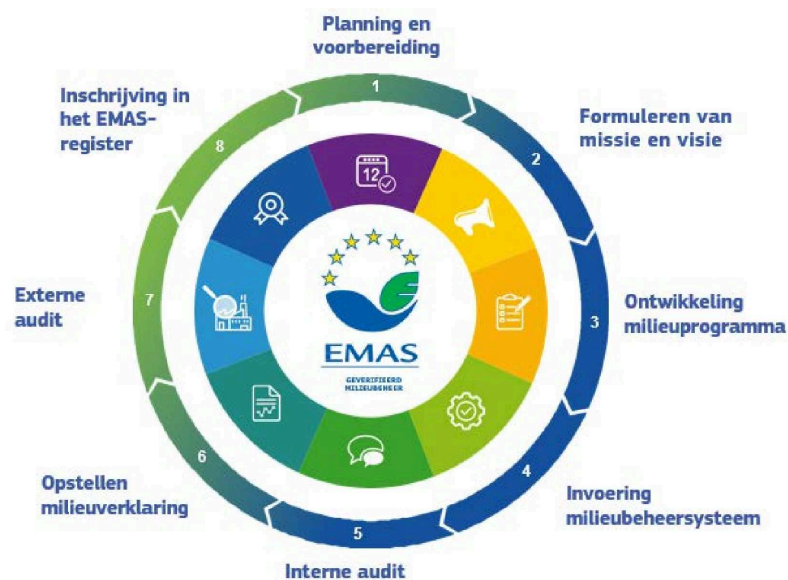
Tot dusver heeft de Commissie twee besluiten genomen waarin wordt erkend dat onderdelen van andere milieubeheersystemen gelijkwaardig zijn aan EMAS, namelijk Eco-Lighthouse (Noorwegen) ⁽²⁰⁾, en Eco-profit (Oostenrijk) ⁽²¹⁾.

7. De acht stappen naar deelname aan EMAS

In de punten hieronder wordt beschreven welke voorbereidingen een organisatie moet treffen voordat EMAS kan worden ingevoerd, van planning tot registratie (zie figuur 4 hieronder), en wordt de procedure in meer detail uitgelegd.

Figuur 4

De acht stappen naar deelname aan EMAS



⁽¹⁹⁾ Overzicht van de bevoegde instanties van alle EU-lidstaten: https://green-business.ec.europa.eu/eco-management-and-audit-scheme-emas/helpdeskcontact_en#competent-bodies

⁽²⁰⁾ Uitvoeringsbesluit (EU) 2017/2286 van de Commissie van 6 december 2017 betreffende de erkenning van de eisen van het milieubeheersysteem Eco-Lighthouse als zijnde in overeenstemming met de betreffende eisen van het milieubeheer- en milieuauditsysteem (EMAS) overeenkomstig artikel 45 van Verordening (EG) nr. 1221/2009 van het Europees Parlement en de Raad inzake de vrijwillige deelneming van organisaties aan een communautair milieubeheer- en milieuauditsysteem (<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/NL/TXT/?uri=CELEX:32017D2286>).

⁽²¹⁾ Uitvoeringsbesluit (EU) 2023/1533 van de Commissie van 24 juli 2023 betreffende de erkenning van de eisen van het milieubeheersysteem Ecoprofit als zijnde in overeenstemming met de overeenkomstige eisen van het milieubeheer- en milieuauditsysteem (EMAS) overeenkomstig artikel 45 van Verordening (EG) nr. 1221/2009 van het Europees Parlement en de Raad (https://eur-lex.europa.eu/legal-content/NL/TXT/?uri=OJ%3AJOL_2023_186_R_0005&qid=1690264664508).

Alvorens EMAS in te voeren, moet een organisatie zich ervan rekenschap geven hoeveel tijd, kennis, deskundigen en financiële middelen daarmee gepaard zal gaan. De beheerprocedures kunnen tijdens het proces worden getest, gewijzigd of vervangen. Werknemers moeten worden opgeleid en er moeten audits worden voorbereid en milieuverklaringen worden opgesteld. De organisatie moet ook een audit door een externe milieuverificateur ondergaan.

Er zullen meer middelen nodig zijn, met name voor de volgende activiteiten:

- ✓ externe adviesdiensten, om te helpen bij de invoering van een milieubeheersysteem in overeenstemming met EMAS (indien de organisatie niet over de nodige vaardigheden en middelen beschikt);
- ✓ intern personeel;
- ✓ opleiding van werknemers;
- ✓ milieuverificatie (externe audit) door een milieuverificateur;
- ✓ verzenden van de vereiste informatie naar de bevoegde instantie voor inschrijving in het EMAS-register;
- ✓ registratiekosten, indien van toepassing;
- ✓ mogelijke investeringen, waaronder in milieuvriendelijke technologieën, producten, diensten en inkoop.

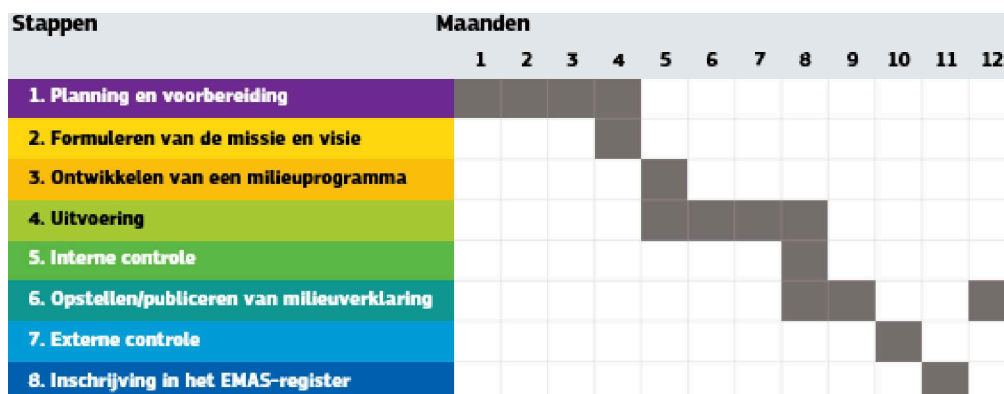
Om inspanningen en kosten te verminderen, moeten organisaties vóór aanvang nagaan of:

- ✓ verlichting van regelgevingsdruk van toepassing is ⁽²²⁾;
- ✓ er gratis sjablonen, tools ⁽²³⁾ of leidraden beschikbaar zijn;
- ✓ er financieringsmogelijkheden zijn op het niveau van de lidstaat of de EU;
- ✓ er een mogelijkheid bestaat om het beoordelings- en/of registratieproces ⁽²⁴⁾ te vereenvoudigen (bv. door gebruik te maken van groepsregistratie of registratie van meerdere vestigingen onder de voorwaarden van punt 7.2).

Gemiddeld duurt het ongeveer een jaar vanaf het begin van het proces tot de bevoegde instantie de organisatie inschrijft in het EMAS-register. Voor kleinere organisaties kan het proces sneller verlopen, maar voor grote bedrijven kan de procedure veel tijd in beslag nemen, gezien de complexe coördinatiestappen die ermee gemoeid zijn. Het projectplan (figuur 5) toont voorbeelden van het tijdsbestek dat in het algemeen nodig is voor de verschillende stappen voor een zo effectief en betrouwbaar mogelijke validering/registratie.

Figuur 5

Tijdslijn voor het registratieproces



⁽²²⁾ Compendium van verlichting van regelgevingsdruk voor bij het EMAS aangesloten bedrijven, beschikbaar op de EMAS-website en regelmatig bijgewerkt (https://green-business.ec.europa.eu/publications/annex-ii-compendium-regulatory-relief-measures_en).

⁽²³⁾ Alle EMAS-instrumenten, -sjablonen en -leidraden zijn beschikbaar op de EMAS-website (https://green-business.ec.europa.eu/eco-management-and-audit-scheme-emas/emas-resources/emas-tools_en).

⁽²⁴⁾ De contactgegevens van alle bevoegde instanties in elke lidstaat zijn beschikbaar op de EMAS-website (https://green-business.ec.europa.eu/eco-management-and-audit-scheme-emas/helpdeskcontact_en#competent-bodies).

Alvorens de invoering van EMAS te plannen, moeten organisaties eerst beoordelen welke vereisten, aanbiedingen en mogelijkheden van toepassing zijn en welke daarvan bij hun specifieke situatie passen.

Case studies voor verschillende sectoren zijn beschikbaar op de website van de EU EMAS Helpdesk ⁽²⁵⁾. Sommige regionale overheden en organisaties hebben ook hun eigen EMAS-uitvoeringsinstrumenten ontwikkeld. Zo hebben de EMAS Club in Catalonië ⁽²⁶⁾ en het Beierse Ministerie van Milieu (Duitsland) ⁽²⁷⁾ allebei een toolkit ontwikkeld. Voor meer informatie kan het nuttig zijn om contact op te nemen met de bevoegde instanties in de landen waar de betrokken organisaties zijn gevestigd.

8. Actoren en instellingen die betrokken zijn bij de invoering en instandhouding van EMAS

— Milieuverificateur ⁽²⁸⁾

— De milieuverificateur zoals bedoeld in artikel 2, punt 20, van de EMAS-verordening is:

- een conformiteitsbeoordelingsinstantie als gedefinieerd in Verordening (EG) nr. 765/2008 of elke natuurlijke of rechtspersoon of vereniging of groep van dergelijke personen, die een accreditatie heeft verkregen overeenkomstig deze verordening, of
- een natuurlijke of rechtspersoon, of vereniging of groep van dergelijke personen, die een accreditatie heeft verkregen van lidstaten in overeenstemming met de geldende procedures en relevante instellingen overeenkomstig de EMAS-verordening.

Milieuverificateurs controleren of de milieuanalyse, het milieubeleid, het milieubeheersysteem, de milieuaudit-procedures en de invoering daarvan van een organisatie voldoen aan de vereisten van de EMAS-verordening. Ook bevestigen zij of de informatie en gegevens in de milieuverklaring en eventuele updates van die verklaring betrouwbaar, geloofwaardig en nauwkeurig zijn. Milieuverificateurs zijn onderworpen aan toezicht door de accreditatie- of vergunningsinstanties.

Informatie over geaccrediteerde/vergunninghoudende milieuverificateurs kan worden verkregen bij de bevoegde EMAS-instanties of de instantie voor EMAS-accreditatie of -vergunningen in het EU-land waar de organisatie is gevestigd. Informatie over geschikte milieuverificateurs uit andere lidstaten dan die van de organisatie is beschikbaar via het EU EMAS-register ⁽²⁹⁾.

— Bevoegde instanties ⁽³⁰⁾

De bevoegde instanties worden aangewezen door de lidstaten. Als onafhankelijke en neutrale instanties zijn zij gewoonlijk verantwoordelijk voor de registratie van organisaties die in hun lidstaat binnen de EU zijn gevestigd, maar zij kunnen ook verantwoordelijk zijn voor de registratie van organisaties die buiten de EU zijn gevestigd. Zij houden ook toezicht op de registratie en de verlenging daarvan, met inbegrip van de schorsing of schrapping van registraties. De locatie van het hoofdkantoor of het beheercentrum van de organisatie bepaalt doorgaans met welke bevoegde instantie contact moet worden opgenomen voor registratie (voor meer informatie, zie punt 7.1, Verificatie door derden).

— Handhavingsautoriteit

Handhavingsautoriteiten zijn door de lidstaten aangewezen instanties die toezien op de naleving van de toepasselijke milieuwetgeving en zo nodig maatregelen nemen om die wetgeving te handhaven. De verantwoordelijkheden van deze autoriteiten zijn gebaseerd op nationale voorschriften voor de uitvoering van milieuwetgeving van het betreffende land.

Een stapsgewijze leidraad voor EMAS

⁽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⁾ Lijst EMAS-milieuverificateurs https://green-business.ec.europa.eu/eco-management-and-audit-scheme-emas/helpdeskcontact_en#competent-bodies

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

⁽³⁰⁾ Lijst van bevoegde EMAS-instanties (https://green-business.ec.europa.eu/eco-management-and-audit-scheme-emas/helpdeskcontact_en#competent-bodies).

Stap 1: Planning en voorbereiding**1.1. Definitie van het toepassingsgebied van de EMAS-registratie binnen en buiten de EU – punt A.4.3 van bijlage II bij de EMAS-verordening**

Elke organisatie moet het toepassingsgebied van haar milieubeheersysteem omschrijven en schriftelijk vastleggen. Wat het toepassingsgebied van de registratie betreft, moet de organisatie rekening houden met:

- ✓ externe en interne kwesties;
- ✓ nalevingsverplichtingen;
- ✓ haar organisatorische eenheden, functies en fysieke grenzen;
- ✓ haar activiteiten, producten en diensten;
- ✓ haar bevoegdheid en vermogen om controle en invloed uit te oefenen.

Het milieubeheersysteem moet van toepassing zijn op alle activiteiten, producten en diensten die verband houden met de te registreren vestiging (of vestigingen, voor registratie van een organisatie met meerdere vestigingen).

EMAS is van toepassing binnen en buiten de EU (“wereldwijde EMAS”) op vestigingen in verschillende EU- en niet-EU-landen die in het toepassingsgebied van de registratie kunnen worden opgenomen. Organisaties die buiten de EU zijn gevestigd, met vestigingen die zich uitsluitend buiten de EU bevinden, kunnen zich eveneens bij EMAS registreren.

Een organisatie met een aantal vestigingen in een of meer lidstaten of in niet-EU-landen kan een collectieve registratie van alle of een aantal van deze vestigingen aanvragen (artikel 3, lid 2, van de EMAS-verordening). In dat geval moet de organisatie in een vroeg stadium contact opnemen met de milieuverificateur(s) en de relevante bevoegde instantie om eventuele taalkwesties met betrekking tot de voor registratie vereiste documentatie op te helderen.

Voor specifieke vragen in verband met wereldwijde EMAS kan Besluit 2011/832/EU van de Commissie van 7 december 2011 betreffende een gids voor collectieve EU-registratie, registratie voor derde landen en overkoepelende registratie overeenkomstig Verordening (EG) nr. 1221/2009 ⁽³¹⁾ worden geraadpleegd.

Oriënterende vragen om de EMAS-registratie voor te bereiden en te plannen.

- ✓ Is de organisatie een kleine organisatie zoals gedefinieerd in de inleiding van deze leidraad?
- ✓ Hoeveel vestigingen behoren tot de organisatie waar EMAS zal worden ingevoerd?
- ✓ Tot welke economische sector behoort de organisatie?
- ✓ Zijn er steunprogramma's of andere vormen van ondersteuning beschikbaar in de betrokken lidstaat of regio, of zelfs op lokaal niveau?
- ✓ Is er een sectorspecifiek referentiedocument voor de sector waartoe de organisatie behoort? (Zie punt 1.4.5 voor meer informatie.)
- ✓ Welke andere beheersystemen of milieubeheerbenaderingen worden binnen de organisatie al toegepast?
- ✓ Zijn deze milieubeheerbenaderingen of -systemen reeds erkend als een eerste stap op weg naar EMAS?
- ✓ Zijn er andere rapportagevereisten waaraan de organisatie vrijwillig voldoet of wil voldoen, of waaraan zij op grond van wettelijke vereisten is onderworpen en die gecombineerd kunnen worden met EMAS-rapportage?
- ✓ Heeft de organisatie veel onderling vergelijkbare vestigingen waar EMAS ingevoerd zal worden?
- ✓ Indien de organisatie verschillende vestigingen heeft in een of meer lidstaten of in niet-EU-landen, wil zij EMAS dan invoeren in deze vestigingen en ze onder één enkel registratienummer inschrijven?
- ✓ Welke milieuverificateur komt in aanmerking om de activiteit te beoordelen?
- ✓ Welke bevoegde instantie is verantwoordelijk voor de organisatie?

⁽³¹⁾ Besluit van de Commissie van 7 december 2011 betreffende een gids voor collectieve EU-registratie, registratie voor derde landen en overkoepelende registratie overeenkomstig Verordening (EG) nr. 1221/2009 van het Europees Parlement en de Raad inzake de vrijwillige deelneming van organisaties aan een communautair milieubeheer- en milieuauditsysteem (EMAS) (<https://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2011:330:0025:0038:NL:PDF>).

- ✓ Is er een EMAS-implementatiecluster in de lokale of regionale omgeving van de organisatie waar de organisatie zich bij zou kunnen aansluiten?
- ✓ Wie — binnen het hogere management van de organisatie — moet verantwoordelijk zijn voor de invoering van EMAS?
- ✓ Als de organisatie een kleine organisatie is, is de toepassing van de “EMAS Easy”-methode dan een optie?
- ✓ Welke medewerker moet worden betrokken als directievertegenwoordiger milieu? Zijn er binnen de organisatie nog andere vertegenwoordigers voor specifieke gebieden (afvalstoffen, emissiebeheersing, veiligheid enz.) aan wie deze taak kan worden toevertrouwd?
- ✓ Is er een milieuteam nodig om de directievertegenwoordiger milieu te ondersteunen? Zo ja, welke medewerkers moeten er in het team zitten? Kunnen hiervoor andere bestaande structuren binnen de organisatie worden gebruikt?
- ✓ Welke middelen (financieel, technisch) zijn beschikbaar of moeten beschikbaar worden gesteld om EMAS succesvol in te voeren en te onderhouden?

1.2. Entiteit die in het EMAS-register wordt ingeschreven – artikel 2, leden 21 en 22 van de EMAS-verordening

In de EMAS-verordening worden de volgende definities gegeven:

“organisatie”: een binnen of buiten de Gemeenschap gevestigde maatschappij, vennootschap, firma, onderneming, autoriteit of instelling, dan wel een deel of een combinatie daarvan, al dan niet met rechtspersoonlijkheid, privaats- of publiekrechtelijk, met een eigen structuur en administratie;

“vestiging”: een specifieke geografische locatie onder de beheerscontrole van een organisatie, inclusief de activiteiten, producten en diensten daarvan, met inbegrip van alle infrastructuur, uitrusting en materialen; een vestiging is de kleinste mogelijke eenheid die kan worden geregistreerd;

“collectieve registratie”: één registratie van alle vestigingen, of een aantal ervan, van een organisatie met vestigingen in één of meer lidstaten of derde landen.

Organisaties moeten de te registreren entiteit die EMAS zal invoeren correct definiëren. Het is van cruciaal belang dat de relaties met belanghebbenden worden versterkt door middel van meer transparantie en verantwoording. In tegenstelling tot andere milieubeheersystemen kan EMAS alleen op hele vestigingen worden toegepast, niet op delen van een vestiging. Eén enkele vestiging is daarom de kleinste entiteit die een organisatie in EMAS kan registreren.

Deelnemers aan EMAS moeten er vanaf het begin rekening mee houden dat milieuverificateurs en, in voorkomend geval, bevoegde instanties, kunnen bepalen welke entiteiten moeten worden geregistreerd (zie artikel 25, lid 2, van Verordening (EG) nr. 1221/2009). Ook moeten alle deelnemers een milieuverklaring overleggen, die een duidelijke en ondubbelzinnige beschrijving van de in het kader van EMAS te registreren organisatie of vestiging moet bevatten, evenals een overzicht van haar activiteiten, producten en diensten en haar relatie met eventuele overkoepelende organisaties (zie bijlage IV, punt B, a), bij Verordening (EG) nr. 1221/2009).

Deze vereisten zorgen ervoor dat organisaties een goed begrip hebben van de omgevingsfactoren die aanzienlijke milieueffecten teweegbrengen in elk van hun vestigingen. Deelnemers wordt daarom aangeraden om duidelijke en gemotiveerde rechtvaardigingen te verstrekken voor elke vestiging die zij voor registratie hebben geselecteerd. Dit zal hen ook voorbereiden op de vereisten van de milieuverklaring en eventuele vragen, met name van verificateurs en bevoegde instanties, maar ook van andere belanghebbenden. De bevoegde instantie kan de registratie weigeren als de voor registratie gekozen entiteit niet voldoet aan de definitie van artikel 2, punt 22, van Verordening (EG) nr. 1221/2009. Organisaties zouden daarom meteen aan het begin van het EMAS-invoeringsproces de bevoegde instantie moeten raadplegen.

Als een organisatie overweegt om slechts één vestiging of meerdere vestigingen afzonderlijk te registreren, moet haar besluit zijn gebaseerd op de volgende beginselen. Ten eerste moet een afzonderlijke registratie zorgvuldig worden overwogen. Een organisatie moet kunnen aantonen dat zij in staat is om de belangrijke milieuaspecten van de vestigingen te monitoren en te controleren en aan te tonen dat de entiteit die zij wil registreren niet opzettelijk is gescheiden van andere, slecht presterende vestigingen. Ten tweede is communicatie met het publiek een essentieel element van EMAS. Als beste praktijk moet een organisatie het publiek in haar milieuverklaring in duidelijke en begrijpelijke bewoordingen informeren over de reden waarom zij ervoor heeft gekozen om sommige vestigingen uit te sluiten van de registratie.

1.2.1. **Organisaties die op één vestiging of op één locatie actief zijn.**

Het eenvoudigste geval voor EMAS-registratie is dat waarbij de activiteiten van de organisatie plaatsvinden in één vestiging. Met “één enkele vestiging” wordt meestal bedoeld op een situatie waarin een aantal gebouwen en gebieden van de organisatie die wordt beoordeeld en geregistreerd, kunnen zijn omgeven door een fysieke afscheiding.

Figuur 6

Drie voorbeelden van concrete acties die op één vestiging zijn geconcentreerd.



In de meeste gevallen is het eenvoudig om te bepalen wat een vestiging is en waar de grenzen ervan liggen. Een voorbeeld:

- een fabriek met alle nodige faciliteiten om haar activiteiten uit te voeren (opslag, kantoren, aangrenzende opslagplaatsen voor grondstoffen en afval, rioolwaterzuiveringsinstallatie, parkeerterrein enz.), gelegen op dezelfde plaats (figuur 6, voorbeeld 1); en
- een toeristische bestemming met een hotelgebouw, tuinen, zwembadfaciliteiten, restaurant, technische lokalen enz.

Een organisatie die vanuit één enkele vestiging opereert, is het eenvoudigst omdat het beheer en de geografische locatie op elkaar aansluiten. Het is niet relevant of afzonderlijke gebouwen verschillende postadressen hebben, omdat een vestiging twee ingangen kan hebben, bijvoorbeeld één voor toegang tot de kantoren en één voor vrachtwagens om het terrein vanaf een andere straat binnen te rijden (figuur 6, voorbeeld 2). Soms lopen er openbare wegen tussen de gebouwen en terreinen of bevinden zich daar gebouwen van andere organisaties. Dat zou betekenen dat de vestiging niet kan worden afgesloten met één enkele fysieke afscheiding, maar niet dat een organisatie niet als één vestiging kan worden beschouwd. Een organisatie met productieactiviteiten en een magazijn dat in de buurt, maar niet op een aangrenzend terrein ligt, worden eveneens beschouwd als één vestiging (figuur 6, voorbeeld 3).

1.2.2. **Organisaties die actief zijn op verschillende vestigingen/locaties**

Volgens de EMAS-verordening kunnen deelnemers die actief zijn in verschillende vestigingen ervoor kiezen om vestigingen afzonderlijk te registreren of zich te registreren als “een organisatie” (zoals gedefinieerd in artikel 2, punten 21 en 22). Ongeacht de registratievorm moet de organisatie of vestiging aantonen dat zij wat belangrijke aspecten en effecten betreft steeds betere prestaties levert, in overeenstemming met de milieuverklaring, het programma en de streefdoelen van de organisatie. De organisatie zal ook haar keuze voor een vestiging of een combinatie van vestigingen moeten verduidelijken en rechtvaardigen. Als goede praktijk moeten zowel publieke als particuliere organisaties die zich in het kader van EMAS willen laten registreren ook bereid zijn hun intenties ten aanzien van nog niet geregistreerde vestigingen aan hun belanghebbenden toe te lichten en te motiveren.

Voorbeelden van sectoren:

- banken,
- reisbureaus,
- winkelketens,
- adviesbureaus.

a. *Met dezelfde of soortgelijke producten of diensten*

Vaak zijn organisaties actief op verschillende geografische vestigingen/locaties, maar leveren zij dezelfde of soortgelijke producten of diensten en passen zij gemeenschappelijke beheersprocedures toe. Banken, reisbureaus, winkelketens en adviesbureaus zijn hier voorbeelden van. In dergelijke gevallen hebben de activiteiten in de verschillende vestigingen vergelijkbare milieuaspecten en -effecten, zijn zij onderworpen aan een vergelijkbaar milieubeheersysteem en werken zij binnen dezelfde structuren (bijv. filialen, bedrijfskantoren of operationele en werkplaatsinstallaties).

Het kan voorkomen dat de organisatie deze vestigingen samen wil laten valideren, hetzij door middel van een collectieve registratie, hetzij als één vestiging. Organisaties die gebruik willen maken van collectieve registratie moeten aan de verificateur aantonen dat hun milieubeheerprocedures en -beleid op alle locaties consequent worden toegepast. Dergelijke organisaties maken vaak gebruik van dezelfde beheersprocedures, zoals een gedeeld milieubeheerhandboek, op alle locaties/vestigingen. Als een organisatie kan aantonen dat zij volledige beheerscontrole heeft over alle vestigingen die zij wenst te registreren en dat die vestigingen zich aan dezelfde procedures houden, kan verificatie minder belastend zijn en hoeven misschien niet alle vestigingen aan verificatie te worden onderworpen. Deze zogenaamde "steekproeftechniek" wordt verder toegelicht in stap 7.2. Steekproefmethode.

b. *Met verschillende producten of diensten*

Als een organisatie op meerdere vestigingen actief is, met verschillende beheer- en controlesystemen en verschillende milieuaspecten en -effecten, kan de steekproeftechniek niet worden toegepast voor verificatie, aangezien voor elke vestiging verschillende operationele procedures en effecten gelden. De organisatie moet dan kiezen of elke vestiging afzonderlijk, of samen onder één enkel registratienummer wordt geregistreerd.

In ieder geval moeten alle vestigingen afzonderlijk worden gecontroleerd en moeten de verzamelde milieugegevens afzonderlijk in de milieuverklaring worden gerapporteerd. Een organisatie kan beginnen met het registreren van enkele afzonderlijke vestigingen en deze vervolgens onder één registratienummer samenvoegen, als één organisatie.

1.2.3. **Organisaties waarvoor geen specifieke vestiging kan worden bepaald**

Bepaalde organisaties, zoals die in de sectoren distributie, bezorging, telecommunicatie, vervoer en afvalinzameling, kunnen moeite hebben om een specifieke vestiging of locatie voor hun activiteiten vast te stellen. Zulke organisaties beschikken al dan niet over kantoren en magazijnen, en hun infrastructuur kan verspreid over verschillende locaties liggen. Dit geldt voor warmte-, water-, gas-, elektriciteitsdistributie- of telecommunicatiebedrijven en voor vervoers-, telecommunicatie- of afvalinzamelingsmiddelen (voertuigen, afvalcontainers, antennes, geldautomaten, enz.).

Voorbeelden van sectoren:

- nutsvoorziening (warmte, water, gas, elektriciteit, enz.),
 - telecommunicatie,
 - vervoer,
 - inzameling van afval.
-

Voor organisaties waarvoor niet gemakkelijk een vestiging kan worden bepaald, is het in geval van twijfel bijzonder belangrijk dat zowel de organisatie als de verificateurs het advies van de relevante bevoegde instantie inwinnen om te bepalen of de gekozen entiteit geschikt is voor registratie overeenkomstig de beginselen van EMAS. Deze organisaties moeten hun activiteiten en infrastructuur duidelijk omschrijven, volledig integreren in hun beheersysteem, en nauwkeurig beschrijven in hun milieuverklaring. In deze organisaties is het belangrijk dat de verantwoordelijkheden voor significante milieuaspecten duidelijk zijn bepaald en dat voor de verificateur is aangetoond dat de organisatie een geschikte procedure heeft om die aspecten te controleren.

1.2.4. **Organisaties die verschillende vestigingen in een verspreid gebied beheren**

Het kan voorkomen dat een organisatie die verschillende faciliteiten in een bepaald gebied beheert, toch niet elke vestiging afzonderlijk kan beheren en dat de milieueffecten van die vestigingen met elkaar samenhangen. Dit geldt bijvoorbeeld voor een organisatie die elektriciteit produceert middels windturbines die zich in hetzelfde gebied bevinden (ongeacht hoe groot dat gebied is). Een organisatie die elektriciteit produceert uit zonnepanelen zal met een vergelijkbare situatie worden geconfronteerd (figuur 7).

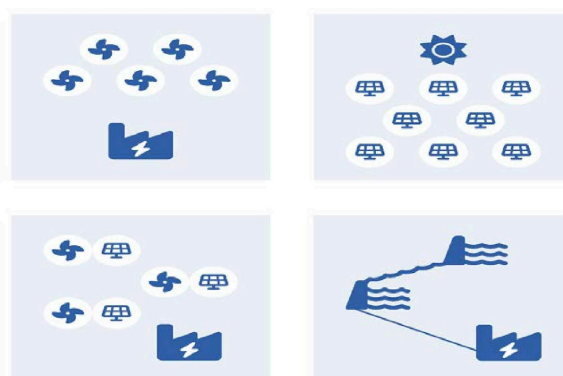
Een andere mogelijke combinatie zou kunnen zijn dat dezelfde organisatie elektriciteit opwekt middels zowel windturbines als zonnepanelen die zich op verschillende plaatsen bevinden (verschillende productieactiviteiten en vestigingen). Ten slotte zouden zonnepanelen en windturbines zich ook in hetzelfde gebied kunnen bevinden.

Evenzo kan een waterkrachtcentrale met verschillende structuren en infrastructuur langs de loop van een rivier, die niettemin functioneel zijn voor het primaire doel, als een geheel worden beschouwd.

In dit geval kunnen de afzonderlijke faciliteiten worden beschouwd als één enkele organisatie voor registratie in het kader van EMAS of kunnen zij samen worden geregistreerd in het kader van een collectieve registratie.

Figuur 7

Voorbeelden van organisaties die verschillende vestigingen in verspreide gebieden beheren

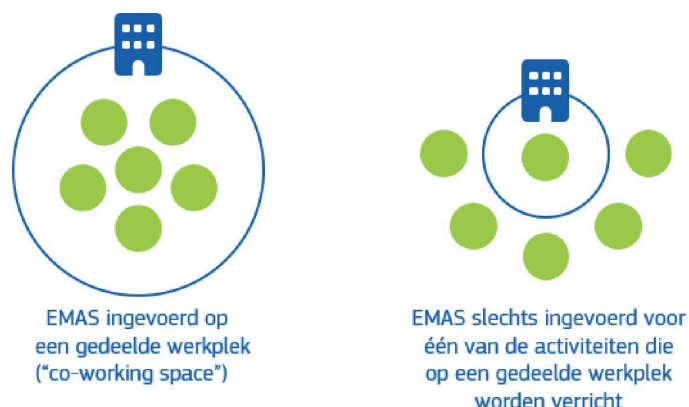


1.2.5. Organisaties die tijdelijke gedeelde ruimten beheren

Er zijn nieuwe manieren om ruimten te gebruiken en het is nu gebruikelijk dat verschillende organisaties bijvoorbeeld een gezamenlijke werkruimte of een spookkeuken delen. In deze gevallen moet duidelijk zijn of EMAS slechts bij enkele van de activiteiten in deze ruimten zal worden uitgevoerd, dan wel op gezamenlijk niveau (de hele vestiging), zodat de ruimte zal worden geregistreerd.

Figuur 8

Voorbeelden van gedeelde ruimten



“Spookkeukens” zijn keukenruimten die worden verhuurd voor verschillende horeca-activiteiten die gelijktijdig of op verschillende tijdstippen kunnen plaatsvinden. In dit geval is de vestiging de keuken, ongeacht de gebruikers die komen en gaan.

Als organisaties gedurende bepaalde perioden activiteiten verrichten op vestigingen die niet hun eigendom zijn, moet de verificateur controles uitvoeren van het beheersysteem van de organisatie en van de milieuprestaties van de geselecteerde tijdelijke vestigingen die worden beschouwd als representatief voor de milieubeheercapaciteit van de organisatie.

De verificateur past steekproeftechnieken voor audits toe die voldoen aan de normen voor goede praktijken bij het controleren van de effectiviteit van de procedures in een geselecteerde faciliteit. De organisatie moet aantonen dat zij procedures en technologieën toepast die geschikt zijn voor de specifieke vestigingen waar zij tijdelijk actief moet zijn.

Voorbeelden van sectoren:

- bouwbedrijven,
- schoonmaakbedrijven,
- dienstverleners,
- circussen.

Tijdelijke vestigingen worden dus steekproefsgewijs gecontroleerd als onderdeel van het verificatieproces. Niet alleen de locatie wordt geregistreerd, maar ook de activiteiten.

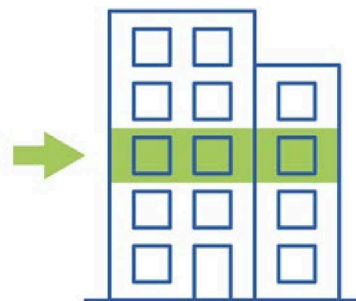
1.2.6. *Verschillende organisaties op één locatie*

Een organisatie, of een onderdeel van een organisatie, kan een deel van een gebouw of faciliteit gebruiken, zoals in figuur 9. In dat geval is de vestiging de verdieping of ruimte die de organisatie gebruikt, maar er kunnen ook ruimtes worden gedeeld met andere organisaties, zoals parkeerplekken. Het kan daarbij zowel gaan om niet-gerelateerde activiteiten die zich in hetzelfde gebouw bevinden als om activiteiten die mogelijk met elkaar verband houden.

In dat geval moet elke organisatie, met haar beheer- en controlesysteem, afzonderlijk worden geregistreerd.

Figuur 9

Voorbeeld van een organisatie die zich op een gedeelde vestiging bevindt



1.2.7. *Clusterconcept — artikel 37 van de EMAS-verordening*

Een **“cluster”** is een manier om EMAS in te voeren als groep, wat zinvol is voor organisaties die actief zijn in dezelfde sector of die gevestigd zijn in hetzelfde geografische gebied. Organisaties uit verschillende sectoren (bedrijfsleven, overheid enz.) kunnen eveneens clusters vormen. Deze organisaties kunnen vervolgens samenwerken aan het invoeringsproces en zich afzonderlijk registreren.

Om de toetredingsdrempels voor kleine organisaties die EMAS willen invoeren tot een minimum te beperken, kunnen lokale of regionale overheden in sommige lidstaten adviesdiensten en ondersteunende diensten in “clusters” organiseren. Dat kunnen zij alleen doen of in samenwerking met kamers van koophandel en fabrieken, brancheverenigingen en andere organen.

Clustervorming is een kosteneffectieve benadering die is gericht op gedeeld leren. Deelnemers leren de basisconcepten van EMAS tijdens workshops, waarin steeds een specifiek EMAS-onderwerp wordt behandeld en praktische voorbeelden worden gegeven. Deelnemers profiteren ook van het delen van hun beste praktijken en ervaringen en kunnen elkaar op die manier motiveren. Sprekers over speciale onderwerpen geven workshops, als kennisplatform.

Iedere organisatie van de cluster wordt afzonderlijk geregistreerd.

Voorbeeld van een cluster: *het Beierse Ministerie van Milieu subsidieert de eerste invoering van milieubeheersystemen, zoals EMAS, met inbegrip van validering, certificering en externe audits. Deze subsidie is alleen beschikbaar voor organisaties die deelnemen aan een projectgroep (5-15 deelnemers), georganiseerd door een projectsponsor. Gebruikers besparen dus op advieskosten en profiteren van netwerken en ondersteuning van andere deelnemers.*

1.3. **Verbintenis van het management ten aanzien van het milieubeheersysteem** — bijlage II, A.5.1, 5.3, B.2 ⁽³²⁾

Door zich bij EMAS te registreren, verbindt het hoogste leidinggevende niveau van de organisatie zich ertoe om leiding te geven en verantwoording af te leggen op het gebied van milieubeheer en om continue verbetering van milieuprestaties te bevorderen. Hoe kan het hoger management van de organisatie dit het beste bereiken? Door rekening te houden met fundamentele strategische vragen, zoals:

- ✓ Hoe verhoudt het bedrijfsmodel zich tot vraagstukken rond milieubescherming?
- ✓ Hoe kunnen overwegingen op het gebied van milieubeheer op zinvolle wijze worden geïntegreerd in de bedrijfsvoering en hoe kunnen synergieën worden gecreëerd?
- ✓ Welke onderdelen van de uitvoering van milieubeheer moeten op managementniveau plaatsvinden?
- ✓ Waar is delegeren noodzakelijk en nuttig?

Het is belangrijk om duidelijk vast te leggen wie voor elke taak verantwoordelijk is.

In de EMAS-verordening wordt de term “het hoogste leidinggevende niveau van de organisatie” gebruikt om te verwijzen naar het hoogste bestuursorgaan binnen organisaties, dat verantwoordelijk is voor het bepalen van de doelstellingen van de onderneming en het nemen van de nodige besluiten.

Het hoogste leidinggevende niveau van de organisatie moet een of meer specifieke directievertegenwoordigers benoemen, die onafhankelijk van hun andere verantwoordelijkheden duidelijk omschreven rollen en verantwoordelijkheden hebben, en de benodigde handelingsbevoegdheid. Dit om ervoor te zorgen dat het in te voeren of uit te voeren milieubeheersysteem volledig voldoet aan de vereisten van de EMAS-verordening en te allen tijde functioneert. De directievertegenwoordiger milieu kan ook zelf lid zijn van het hoogste leidinggevende niveau van de organisatie — zou eventueel enige eerdere ervaring kunnen hebben met milieubeheer.

In organisaties met een uniform, centraal gecontroleerd milieubeheersysteem en zonder significante verschillen tussen vestigingen, hoeft slechts één persoon voor alle vestigingen te worden aangewezen.

In organisaties waar de vestigingen aanzienlijk van elkaar verschillen, grotendeels onafhankelijk opereren of in verschillende landen zijn gevestigd, moet meer dan één persoon worden aangewezen.

Dit zijn echter niet meer dan vuistregels voor organisaties, want elk geval moet op zijn eigen merites worden beoordeeld. In geval van twijfel is het raadzaam om extra personen aan te wijzen en hun onderscheidenlijke verantwoordelijkheden duidelijk te omschrijven.

Het management en het personeel moeten in kennis worden gesteld van de rol, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van deze vertegenwoordiger van het hoger management. De vertegenwoordiger van het hoogste management heeft duidelijk omschreven taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden om:

- ✓ ervoor te zorgen dat een milieubeheersysteem wordt opgezet, uitgevoerd en gehandhaafd in overeenstemming met de eisen van de EMAS-verordening;
- ✓ aan het hoogste management verslag uit te brengen over de prestaties van het milieubeheersysteem en hen te informeren over de sterke en zwakke punten ervan en over de eventueel noodzakelijke verbeteringen;

⁽³²⁾ Verordening (EG) nr. 1221/2009 van het Europees Parlement en de Raad van 25 november 2009 inzake de vrijwillige deelneming van organisaties aan een communautair milieubeheer- en milieuauditsysteem (EMAS), tot intrekking van Verordening (EG) nr. 761/2001 en van de Beschikkingen 2001/681/EG en 2006/193/EG van de Commissie (<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/NL/TXT/?uri=CELEX%3A02009R1221-20230712>).

- ✓ ervoor te zorgen dat de naleving van andere vereisten waarvoor zij niet over de nodige kennis beschikken (afvalwetgeving, bijvoorbeeld) door andere interne of externe personen wordt gecontroleerd.

In kleine organisaties worden deze rollen vaak gecombineerd. Om een milieubeheersysteem effectief te laten werken, moeten directievertegenwoordigers over voldoende bevoegdheid beschikken. In het ideale geval maken zij deel uit van de directie van het bedrijf (of werken zij er in ieder geval nauw mee samen), zijn zij onafhankelijk en hebben zij het vertrouwen van managers en medewerkers. Zij coördineren het milieubeheerproces en zijn het aanspreekpunt voor vragen van zowel het personeel als het hoogste leidinggevende niveau van de organisatie, maar ook van derden. Zij kunnen worden ondersteund door een "EMAS-team". Indien mogelijk komen de leden van dit team uit alle relevante afdelingen van de organisatie, zoals productie, gebouwenbeheer, verkoop of inkoop, en beschikken zij over een zo breed mogelijke milieudeskundigheid (bv. functionaris voor emissiecontrole of afvalbeheer).

Ook is het de moeite waard om gebruik te maken van bestaande structuren. De arbodienst of het kwaliteitsbeheersysteem van een bedrijf kan bijvoorbeeld worden uitgebreid om daarin EMAS-onderwerpen op te nemen of te integreren. Het EMAS-team zou de milieuaudit van de organisatie kunnen uitvoeren, maar ook in alle verdere stappen kennis, ervaring en de daaruit voortvloeiende voorstellen voor ontwerp en verbetering kunnen inbrengen.

In de EMAS-verordening wordt "milieuanalyse" gedefinieerd als "een eerste alomvattende analyse van de milieuaspecten, de milieueffecten en de milieuprestaties die verband houden met de activiteiten, producten en diensten van een organisatie".

1.4. **Uitvoering van een milieuanalyse – artikel 4, lid 1 bis, bijlage I, bijlage II, B.3, bij de EMAS-verordening** ⁽³³⁾

Een grondige beoordeling van de interne structuur en activiteiten van een organisatie is de eerste stap van de invoering van EMAS. Het doel daarvan is de identificatie van de milieuaspecten (gedefinieerd als "een element van de activiteiten, producten of diensten van een organisatie dat milieueffecten heeft of kan hebben") ⁽³⁴⁾ die verband houden met de milieueffecten van de organisatie. Deze beoordeling zal dienen als startpunt voor het opzetten van een formeel milieubeheersysteem.

Bij de milieuanalyse (zie hieronder voor meer detail daarover) wordt/worden:

- a. de context van de organisatie bepaald;
- b. de belanghebbenden en hun behoeften en verwachtingen geïdentificeerd;
- c. de toepasselijke wettelijke milieueisen gespecificeerd;
- d. alle directe en indirecte milieuaspecten in kaart gebracht;
- e. het belang van milieuaspecten beoordeeld;
- f. eerdere incidenten beoordeeld;
- g. de kansen en risico's bepaald;
- h. bestaande processen, praktijken en procedures onderzocht.

De organisatie zij erop gewezen dat zij de milieuaspecten die zij identificeert, samen met de resultaten van de evaluatie ervan, openbaar moet maken voor externe belanghebbenden; deze exercitie vormt de eerste systematische en gedocumenteerde inventarisatie van deze elementen.

⁽³³⁾ Verordening (EG) nr. 1221/2009 van het Europees Parlement en de Raad van 25 november 2009 inzake de vrijwillige deelneming van organisaties aan een communautair milieubeheer- en milieuauditsysteem (EMAS), tot intrekking van Verordening (EG) nr. 761/2001 en van de Beschikkingen 2001/681/EG en 2006/193/EG van de Commissie (<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/NL/TXT/?uri=CELEX%3A02009R1221-20230712>).

⁽³⁴⁾ Verordening (EG) nr. 1221/2009 van het Europees Parlement en de Raad van 25 november 2009 inzake de vrijwillige deelneming van organisaties aan een communautair milieubeheer- en milieuauditsysteem (EMAS), tot intrekking van Verordening (EG) nr. 761/2001 en van de Beschikkingen 2001/681/EG en 2006/193/EG van de Commissie (<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/NL/TXT/?uri=CELEX%3A02009R1221-20230712>).

De initiële milieuanalyse, zoals beschreven in bijlage I, mag niet worden verward met de beoordeling door het leidinggevende niveau, zoals beschreven in bijlage II, punt A.9.3, of met de interne audit, zoals beschreven in bijlage II, punt A.9.2, in combinatie met bijlage III. De bijlagen II en III hebben betrekking op maatregelen die na de invoering van het milieubeheersysteem regelmatig moeten worden uitgevoerd.

De milieuanalyse is een belangrijk onderdeel van de invoering van een milieubeheersysteem, en organisaties moeten procedures vaststellen om ervoor te zorgen dat de milieuaspecten die in de initiële milieuanalyse zijn geïdentificeerd een passende follow-up krijgen. Milieuaspecten en de gerelateerde milieudruk kunnen veranderen, evenals de activiteiten van de organisatie zelf. Indien zich substantiële wijzigingen in de organisatie voordoen, moet de milieuanalyse uiterlijk tijdens de interne audits worden bijgewerkt/aangevuld overeenkomstig artikel 8⁽³⁵⁾. Organisaties moeten ook op de hoogte blijven van nieuwe ontwikkelingen, praktijken of onderzoeksresultaten die kunnen helpen bij het opnieuw beoordelen van het belang van milieuaspecten en de noodzaak van een nieuwe milieuanalyse in geval van een belangrijke verandering in hun activiteiten.

De initiële milieuanalyse, zoals beschreven in bijlage I, mag niet worden verward met de beoordeling door het leidinggevende niveau, zoals beschreven in bijlage II, punt A.9.3, of met de interne audit, zoals beschreven in bijlage II, punt A.9.2, in combinatie met bijlage III. De bijlagen II en III hebben betrekking op maatregelen die na de invoering van het milieubeheersysteem regelmatig moeten worden uitgevoerd.

1.4.1. **Bepaling van de organisatorische context** – punt 1 van bijlage I en punt A.4.1 van bijlage II bij de EMAS-verordening

De organisatie moet de interne en externe factoren identificeren die een positieve of negatieve invloed kunnen hebben op de invoering van het milieubeheersysteem.

Hoofdvragen

- ✓ Welke aangelegenheden zijn strategisch relevant en hoe beïnvloeden deze de opzet en het succes van milieubeheer? Hoe belangrijk zijn externe en interne factoren, met name de positieve of negatieve effecten daarvan?
- ✓ Welke factoren, en in het bijzonder milieumomstandigheden, zouden de organisatie kunnen beïnvloeden of door de organisatie kunnen worden beïnvloed?

Het bepalen van de organisatorische context vormt het inhoudelijke startpunt voor milieubeheer en de integratie ervan in strategische bedrijfsplanning. Dit kan ook nuttig zijn voor duurzaamheidsonderwerpen die verder gaan dan het milieu. Daarbij moet rekening worden gehouden met relevante milieumomstandigheden, zoals klimaat, lucht- of waterkwaliteit, gebruik van hulpbronnen en biodiversiteit. Andere externe omstandigheden (zoals culturele, sociale, politieke, wettelijke, regelgevende, financiële, technologische, concurrentieomstandigheden enz.) kunnen worden meegewogen. Interne omstandigheden, zoals activiteiten, producten en diensten, strategische richting, cultuur en capaciteit, moeten ook worden onderzocht; zie figuur 10 hieronder.

Bij het bepalen van de context moet de directievertegenwoordiger milieu een beroep doen op de deskundigheid van het EMAS-team, indien dat reeds bestaat, evenals die van andere relevante afdelingen, om deze beïnvloedende factoren te identificeren.

⁽³⁵⁾ Verordening (EG) nr. 1221/2009 van het Europees Parlement en de Raad van 25 november 2009 inzake de vrijwillige deelneming van organisaties aan een communautair milieubeheer- en milieuauditsysteem (EMAS), tot intrekking van Verordening (EG) nr. 761/2001 en van de Beschikkingen 2001/681/EG en 2006/193/EG van de Commissie (<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/NL/TXT/?uri=CELEX%3A02009R1221-20230712>).

Figuur 10

Voorbeelden van interne en externe factoren die de context van de organisatie bepalen.



1.4.2. Identificatie van belanghebbenden en van hun behoeften en verwachtingen – punt 2 van bijlage I en punt A.4.2 van bijlage II bij de EMAS-verordening

In bijlage I bij de EMAS-verordening wordt opgemerkt dat organisaties in het kader van hun initiële milieuanalyse de belanghebbenden moeten identificeren en hun behoeften en verwachtingen moeten vaststellen. Belanghebbenden zijn zowel belanghebbenden binnen de organisatie, zoals werknemers of dienstverleners op haar eigen terrein(en), als buiten de organisatie, zoals overheidsinstanties, klanten, investeerders, leveranciers, bureaus of andere groepen die gevolgen ondervinden of kunnen ondervinden van de activiteiten, producten en diensten van de organisatie.

Dit is belangrijk omdat belanghebbenden bepaalde verwachtingen kunnen hebben van de organisatie of van haar milieuaspecten en -effecten, die risico's of kansen kunnen opleveren voor zover het de organisatie en haar milieubeheersysteem betreft.

Met het oog op een analyse van de context kan het nuttig zijn om de onderstaande vragen aan de geïdentificeerde belanghebbenden voor te leggen.

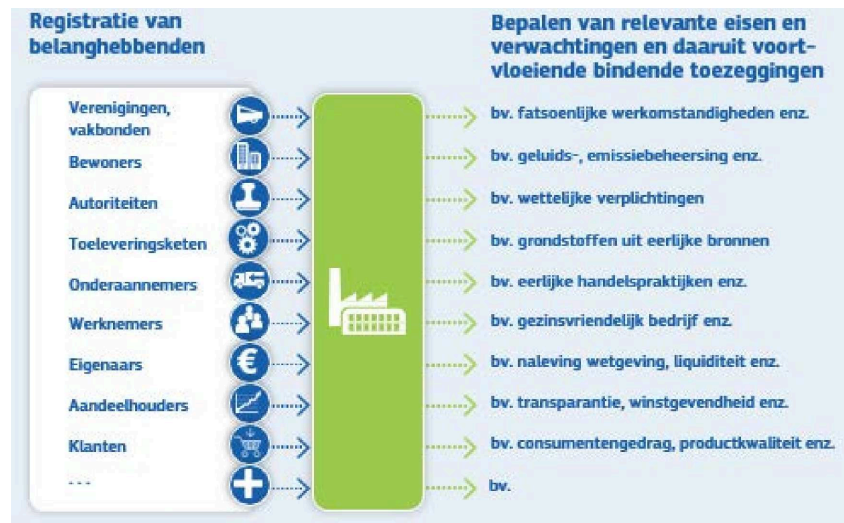
- ✓ Wat zijn hun eisen of verwachtingen met betrekking tot de manier waarop de organisatie het milieu behandelt?
- ✓ Leidt dit tot nalevingsverplichtingen? Aan welke van deze vereisten en verwachtingen moet worden voldaan of wordt vrijwillig voldaan?

Het identificeren van belanghebbenden en hun verwachtingen kan nuttige inzichten opleveren in de effecten van sommige milieuaspecten en in de criteria die worden gebruikt om het belang ervan te beoordelen (figuur 11). Organisaties moeten de geïdentificeerde aandachtspunten integreren in hun milieubeheer.

Het is voor een organisatie heel belangrijk te weten dat wanneer zij besluit om vrijwillig tegemoet te komen aan behoeften of verwachtingen die niet aan wettelijke verplichtingen onderhevig zijn, en deze toezeggingen opneemt in haar milieuverklaring, die toezeggingen bindend worden. Dergelijke vrijwillige toezeggingen maken doorgaans deel uit van missieverklaringen, organisatieplannen of -strategieën of memoranda van overeenstemming (intentieverklaring), en komen ook tot uiting in contractuele overeenkomsten.

Figuur 11

Voorbeelden van belanghebbenden en mogelijke verwachtingen (bron: het Umweltbundesamt)



1.4.3. Identificatie van de toepasselijke wettelijke vereisten en andere nalevingsverplichtingen met betrekking tot het milieu — bijlage I, punt 3, bijlage II, punten A.6.1.3 en B.4, bij de EMAS-verordening

De milieuanalyse omvat de identificatie van de toepasselijke wettelijke vereisten op milieugebied. Het is ook nuttig om een systematische en volledige inventarisatie van een dergelijk milieuwettelijk register op te stellen en een vergelijking te maken met toepasselijke vergunningen, met inbegrip van grenswaarden en andere vereisten of bepalingen, en andere officiële bevindingen, zoals administratieve handelingen.

Het in kaart brengen van de milieuwettelijke vereisten die relevant zijn voor de organisatie stelt de organisatie in staat te bepalen aan welke vereisten nog niet is voldaan en de ontwikkeling van de relevante wetgeving te monitoren. Voorafgaand aan de verificatie en validering moeten deze lacunes in de naleving van de relevante wetgeving worden gedicht door corrigerende maatregelen te nemen.

Denk er bij het in kaart brengen van de milieuwetgeving die relevant is voor de organisatie wel aan dat die wetgeving van toepassing kan zijn in de hele EU, op lidstaatsniveau of alleen op regionaal of lokaal niveau.

Indien buiten de EU gevestigde organisaties EMAS wensen toe te passen, moeten zij bij de registratie van wettelijke verplichtingen op milieugebied rekening houden met zowel de voorschriften die op hen van toepassing zijn in hun eigen land als met die welke betrekking hebben op soortgelijke organisaties in de lidstaten waar zij een aanvraag tot registratie willen indienen ⁽³⁶⁾.

Het kan zinvol zijn om kennis te nemen van regelgeving waarin wordt bepaald hoe autoriteiten hun activiteiten moeten uitvoeren in overeenstemming met de wettelijke voorschriften inzake milieuaspecten, omdat dit een indirect effect heeft op organisaties. Zo zou het voor een organisatie die een vergunningsaanvraag voorbereidt nuttig kunnen zijn om dergelijke regelgeving door te nemen, ook als deze de organisatie zelf geen directe verplichtingen oplegt, om haar te helpen bij het in aanmerking nemen van de verwachte bijkomstige bepalingen. Omdat die regelgeving echter slechts voorwaardelijk van toepassing is op die organisatie, kan zij er ook van afzien om deze in kaart te brengen.

Dezelfde overweging geldt voor de naleving van bindende verplichtingen. Aangezien er geen directe verplichting voortvloeit uit een administratieve regeling, is de organisatie niet verplicht om hiermee rekening te houden. Naast de wettelijke milieuvoorschriften zijn er echter altijd andere wettelijke voorschriften die niet rechtstreeks verband houden met het milieu, maar waarmee organisaties wel rekening moeten houden. Bouwvoorschriften, bijvoorbeeld, bevatten vaak brandbeveiligingseisen. Het is nuttig om zulke specificaties, die relevant zijn voor milieuaspecten en naleving, op te nemen in de juridische toetsing en te monitoren.

⁽³⁶⁾ Besluit van de Commissie van 7 december 2011 betreffende een gids voor collectieve EU-registratie, registratie voor derde landen en overkoepelende registratie overeenkomstig Verordening (EG) nr. 1221/2009 van het Europees Parlement en de Raad inzake de vrijwillige deelneming van organisaties aan een communautair milieubeheer- en milieuauditsysteem (EMAS) (<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/NL/TXT/?uri=CELEX:32011D0832>).

De juridische toetsing kan ook andere niet-juridische documenten omvatten, zoals contractuele overeenkomsten en vrijwillige verbintenissen die door de organisatie samen met de belanghebbende partijen zijn aangegaan (zie ook punt 1.4.2 hierboven).

1.4.4. Identificatie van directe en indirecte milieuaspecten — punt 4 van bijlage I en punt A.6.1.2 van bijlage II bij de EMAS-verordening

Een milieuaspect is een element van de activiteiten, producten of diensten van een organisatie waarbij sprake is van (mogelijke) interactie met het milieu en dat dus een of meerdere gevolgen voor het milieu kan hebben. EMAS vereist dat organisaties de milieuaspecten van hun activiteiten en eventuele daaruit voortvloeiende milieueffecten onderzoeken. Organisaties moeten ook nagaan of zij daarop via hun activiteiten, producten en diensten direct invloed op kunnen uitoefenen, of slechts indirect. Dit is met name belangrijk voor de milieuaspecten van de hoofdactiviteit van een organisatie. Alle geïdentificeerde milieuaspecten, zowel die met een positief als die met negatief effect, moeten in een inventarisatie worden opgenomen.

“Direct milieuaspect”: een milieuaspect dat samenhangt met de activiteiten, producten en diensten van de organisatie zelf, waarover zij een directe beheercontrole uitoefent;

“Indirect milieuaspect”: een milieuaspect dat kan voortvloeien uit interacties van de organisatie met derden en waarover de organisatie tot op zekere hoogte invloed uitoefent.

Organisaties moeten zowel directe als indirecte milieuaspecten meewegen.

Wat directe milieuaspecten betreft, kan een organisatie doorgaans controle uitoefenen over activiteiten als:

- ✓ productontwerp;
- ✓ gebruik van hulpbronnen (bv. energie en grondstoffen, additieven en hulpmaterialen, en halffabrikaten, met inbegrip van water, fauna en flora);
- ✓ emissies van installaties ter plaatse (bv. stoffen die schadelijk zijn voor het klimaat, andere luchtverontreinigende stoffen, lawaai, trillingen, warmte, licht, geuren, stof);
- ✓ lozingen in en uit waterlichamen, met inbegrip van infiltratie in grondwater (bv. verontreinigende stoffen, warmte, ziektekiemen);
- ✓ de productie, de recycling, het hergebruik, het vervoer en de verwijdering van vast en ander afval, met name gevaarlijk afval;
- ✓ het gebruik en de verontreiniging van de bodem;
- ✓ lokale overlast (geluid, trillingen, stank, stof, visuele hinder enz.);
- ✓ aspecten van het vervoer van producten en goederen dat nodig is om diensten te verlenen;
- ✓ vervoer van personeel op zakenreizen (dit kan indirecte controle inhouden);
- ✓ het risico op milieuongevallen;
- ✓ andere noodsituaties;
- ✓ en mogelijk andere, niet te voorziene incidenten.

De directe milieuaspecten van de activiteiten van organisaties kunnen betrekking hebben op de vereisten van de relevante wetgeving, bindende milieuverbintenissen en de eisen en voorwaarden die in vergunningen zijn vastgelegd (bv. drempelwaarden). Dit betekent dat als voor bepaalde verontreinigende stoffen drempels of andere voorwaarden zijn vastgesteld, de bijbehorende emissies moeten worden gekwalificeerd als directe milieuaspecten.

Dat geldt in het bijzonder voor:

- ✓ installaties waarvoor een officiële exploitatievergunning vereist is;
- ✓ installaties die vallen onder Richtlijn 2010/75/EU (de richtlijn industriële emissies);
- ✓ installaties die vallen onder Richtlijn 2012/18/EU (de Seveso III-richtlijn);
- ✓ installaties die energie-intensief zijn wat betreft vermogen, verwarming of koeling, en installaties die onderworpen zijn aan milieucontroles en -inspecties;

Voorbeelden van directe milieuaspecten:

- emissies in de atmosfeer;
 - emissies in het water;
 - afval;
 - gebruik van natuurlijke hulpbronnen en grondstoffen;
 - lokale overlast (lawaaï, trillingen, stank);
 - landgebruik;
 - luchtmissies ten gevolge van vervoer; en
 - risico's van milieu-incidenten en noodsituaties.
-

Voorbeelden van indirecte aspecten:

- kwesties in verband met de levenscyclus van een product;
 - kapitaalinvesteringen;
 - verzekeringsdiensten;
 - aanbestedingen;
 - evenementenbeheer;
 - administratieve en planningsbeslissingen;
 - milieuprestaties van aannemers, onderaannemers en leveranciers;
 - keuze en samenstelling van diensten, bv. vervoer, catering enz.
-

Directe milieuaspecten kunnen ook verband houden met niet-gereguleerde kwesties (bv. broeikasgasemissies van installaties die niet onder het ETS vallen, landgebruik, lawaai enz.).

Een organisatie kan indirecte milieuaspecten tot op zekere hoogte beïnvloeden via haar interacties met derden, maar die invloed is niet gegarandeerd. Een organisatie kan bijvoorbeeld indirecte invloed uitoefenen op de milieuaspecten en -effecten die voortvloeien uit de activiteiten van derden, zoals leveranciers, onderleveranciers of klanten, of werknemers.

1.4.5. **Sectorale referentiedocumenten** – artikel 46, lid 1, van de EMAS-verordening

De Commissie verstrekt sectorspecifieke referentiedocumenten voor bepaalde sectoren, ook wel sectorale referentiedocumenten (SRD's) genoemd⁽³⁷⁾. Hierin worden de beste milieubeheerpraktijken en sectorspecifieke milieuprestatie-indicatoren weergegeven. SRD's omvatten ook prestatiebenchmarks en methoden voor het beoordelen van de milieuprestaties van organisaties, wat behulpzaam kan zijn bij het uitvoeren van milieuaudits.

Als voor een bepaalde sector SRD's beschikbaar zijn, moet de betrokken organisatie deze raadplegen bij het identificeren en evalueren van de voor die sector bekende milieuaspecten en -effecten.

SRD's hebben twee doelstellingen: organisaties helpen de belangrijkste milieuaspecten te identificeren, en te zorgen voor een uniforme toepassing van de EMAS-verordening. Als er een SRD bestaat voor een sector, moet een organisatie dat in aanmerking nemen bij de invoering van EMAS, en milieuverificateurs moeten controleren of dat is gebeurd, met name in verband met artikel 4 van de EMAS-verordening, dat organisaties verplicht om in hun milieuverklaring naar SRD's te verwijzen.

Voor de volgende sectoren zijn referentiedocumenten ontwikkeld⁽³⁸⁾:

⁽³⁷⁾ Sectorale referentiedocumenten zijn te vinden op de webpagina van EMAS-publicaties https://green-business.ec.europa.eu/eco-management-and-audit-scheme-emas/emas-resources/emas-publications_en

⁽³⁸⁾ Zie de vorige voetnoot.

Figuur 12

Sectoren waarvoor sectorale referentiedocumenten beschikbaar zijn



Organisaties kunnen SRD's in aanmerking nemen door te kijken naar de daarin genoemde goede milieubeheerpraktijken, die in drie groepen kunnen worden ingedeeld:

- ✓ praktijken die niet relevant zijn voor de organisatie;
- ✓ reeds door de organisatie toegepaste praktijken; en
- ✓ praktijken die zouden moeten worden overwogen voor toekomstige doelen en acties.

Hieronder wordt een voorbeeld gegeven van hoe een organisatie de sectorale referentiedocumenten zou kunnen gebruiken:

Figuur 13

Voorbeeld van een manier om SRD's te integreren

BESTE MILIEUBEHEERPRAKTIJEN VOOR DE OVERHEIDSDIENSTEN

BESTE MILIEUBEHEERPRAKTIJEN VOOR DUURZAME KANTOREN	KANTOREN	GEDAAN WORDT AAN GEBIEDT TE EVALUEREN MET HAALBAAR NA.T.					OPMERKINGEN
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Energieverbruik beheren en tot een minimum beperken		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Waterverbruik beheren en tot een minimum beperken		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Afval beheren en tot een minimum beperken		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Het verbruik van papier en verbruiksartikelen tot een minimum beperken		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
De gevolgen voor het milieu van woon-werkverkeer en zakenreizen tot een minimum beperken		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
De gevolgen voor het milieu van kantines en koffieshops tot een minimum beperken		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
De gevolgen voor het milieu van vergaderingen en evenementen tot een minimum beperken		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
BESTE MILIEUBEHEERPRAKTIJEN VOOR DUURZAME ENERGIE- EN KLIMAATVERANDERING							
		GEMEENTE					OPMERKINGEN
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Het energieverbruik en de emissies binnen een gemeente inventariseren		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Een gemeentelijke actieplan energie en klimaat opstellen en uitvoeren		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Een strategie voor aanpassing aan de klimaatverandering binnen een gemeente opstellen en uitvoeren		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Energie-efficiënte straatverlichting invoeren		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
De energie-efficiëntie van openbare gebouwen verbeteren		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
De energie-efficiëntie van sociale huisvesting verbeteren		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Energie-efficiënte openbare gebouwen bereiken door energieprestatiecontracten		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
De energieprestaties van bestaande openbare gebouwen verbeteren door monitoring, energiebeheer en de bevordering van gedragsverandering		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Invoering van stadsverwarmings- en/of stadkoelingsnetwerken		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Het gebruik van sectorale referentiedocumenten bij de initiële milieuanalyse kan helpen om de positie van de organisatie vanuit milieuoogpunt in beeld te brengen, wat op zijn beurt weer helpt bij het stellen van prioriteiten. Het gebruik van SRD's bespaart ook tijd, omdat zij een snelle manier vormen om meer te weten te komen over de goede praktijken en technologieën die relevant zijn voor een sector. Zij bieden ook nuttige informatie en input voor de invoering van dergelijke praktijken en technologieën, met inbegrip van de voordelen en kosten ervan.

Daarnaast moet een organisatie nagaan welke van de in de toepasselijke sectorale referentiedocumenten genoemde indicatoren al worden gemeten, en indien een prestatiebenchmark wordt genoemd, in hoeverre de organisatie die benchmark al bereikt. Deze informatie kan worden opgenomen in het hulpmiddel dat de organisatie gebruikt om haar milieuprestaties te meten en te monitoren (bv. een spreadsheet met de relevante gegevens en indicatoren), en er zal ook naar worden verwezen in haar milieuverklaring wanneer de organisatie informatie over haar prestaties verstrekt. In principe moeten organisaties ernaar streven om bij de beoordeling van hun milieuaspecten rekening te houden met de volledige levenscyclus van hun activiteiten, producten en diensten. Daartoe zouden zij alle stadia van de levenscyclus moeten onderzoeken. Hoewel die aspecten kunnen variëren, afhankelijk van de aard van de activiteiten van de organisatie, hebben ze doorgaans betrekking op de verkrijging en inkoop van grondstoffen, ontwikkeling en ontwerp, productie, vervoer, distributie, gebruik, behandeling aan het einde van de levensduur en definitieve verwijdering. Organisaties zijn echter niet verplicht om een volledige levenscyclusanalyse uit te voeren.

Van organisaties wordt verwacht dat zij belangrijke milieueffecten identificeren en aanpakken, niet alleen in hun eigen activiteiten, maar ook in hun waardeketen. Op internationaal niveau zijn deze verwachtingen vastgelegd in de OESO-richtlijnen voor multinationale ondernemingen en omvatten zij de invoering van een zorgvuldigheidsproces. In de EU heeft de Commissie verplichte regels voor passende zorgvuldigheid op het gebied van mensenrechten en milieu voorgesteld, die de eigen activiteiten van het bedrijf, dochterondernemingen en de up- en downstreamwaardeketens bestrijken ⁽³⁹⁾.

Met EMAS houden organisaties ook rekening met de milieuaspecten van de levenscyclus van hun producten en diensten en de daaruit voortvloeiende effecten, en nemen zij maatregelen om deze aan te pakken. Gezien de vele parallellen tussen de zorgvuldigheidsbenadering en milieubeheer, kan EMAS worden gebruikt als kader voor het opzetten en uitvoeren van zorgvuldigheidsprocessen. In onderstaande tabel worden de stappen in een zorgvuldigheidsproces, zoals beschreven in de OESO *Due Diligence Handreiking voor maatschappelijk verantwoord ondernemen* ⁽⁴⁰⁾, vergeleken met de overeenkomstige elementen van een milieubeheersysteem zoals EMAS.

Tabel 1

OESO Due Diligence Handreiking voor maatschappelijk verantwoord ondernemen

Relevante stap in het due diligence-kader van de OESO	Algemene onderdelen van EMAS
Maakt deel uit van stap 1 en stap 2 van het zorgvuldigheidsproces (due diligence) voor maatschappelijk verantwoord ondernemen (MVO) van de OESO.	Inzicht verkrijgen in de context waarin een onderneming actief is, met inbegrip van de behoeften en verwachtingen van haar belanghebbenden en de wettelijke vereisten
Stap 1: MVO integreren in beleid en beheersystemen	Zorgen voor leiderschap en betrokkenheid van het hoger management van een onderneming, door een milieubeleid, organisatiestructuren en processen voor milieubeheer vast te stellen. Zorgen voor de nodige middelen, competenties en adequate interne communicatie
Stap 2: Negatieve effecten van activiteiten, toeleveringsketens en zakelijke relaties identificeren en beoordelen	De milieuaspecten en -effecten en de daarmee samenhangende risico's en kansen in kaart brengen, beoordelen en intern communiceren
Stap 3: Negatieve effecten beëindigen, voorkomen of beperken	Milieudoelstellingen vaststellen Actie plannen en ondernemen
Stap 4: Invoering en resultaten volgen	Invoering volgen door de milieuprestaties en naleving te evalueren Continue verbetering

⁽³⁹⁾ Voorstel voor een richtlijn van het Europees Parlement en de Raad inzake passende zorgvuldigheid in het bedrijfsleven op het gebied van duurzaamheid en tot wijziging van Richtlijn (EU) 2019/1937 (<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/NL/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).

Stap 5: Communiceren hoe effecten worden aangepakt	Zorgen voor adequate externe communicatie over het milieubeheersysteem en de resultaten ervan
Stap 6: Zorgen voor of meewerken aan sanering indien nodig, plus stap 3: Negatieve effecten beëindigen, voorkomen of beperken	Afwijkingen aanpakken en corrigerende maatregelen nemen

Alle milieuaspecten moeten zo veel mogelijk worden gekwantificeerd met behulp van zelfgekozen indicatoren, of op zijn minst in kwalitatieve zin worden geclassificeerd. Aangezien belangrijke milieuaspecten in de milieuverklaring moeten worden gepubliceerd als EMAS-kernindicatoren, wordt aanbevolen om deze kernindicatoren op te nemen als parameters voor het bepalen van de milieuaspecten (een meer gedetailleerde uitleg en een overzicht van de kernindicatoren is te vinden in stap 6, Milieuverklaring).

Figuur 14

Typische milieuaspecten die in aanmerking moeten worden genomen over de hele levenscyclus van een product (bron: EMAS-milieubeheersysteem – richtlijn voor de operationele praktijk, Kamer van Koophandel en Industrie in Beieren)



De organisatie kan een procedure voor het identificeren van alle milieuaspecten ontwikkelen. Dit kan worden gedaan door:

- ✓ alle informatiebronnen die informatie kunnen verschaffen over inputs en outputs (aankoopfacturen, meters, apparatuurgegevens enz.) te onderzoeken;
- ✓ te controleren welke grondstoffen, voorraden, halffabrikaten of andere producten en goederen worden gebruikt of welke producten, afvalstoffen, effluënten, emissies enz. worden afgeleverd of geloosd (aankoop- en verkoopafdelingen zijn vaak nuttige uitgangspunten);
- ✓ milieuaspecten te identificeren die in aanmerking moeten worden genomen als gevolg van de toepasselijke milieuwetgeving en/of in milieuvergunningen, vergunningen en soortgelijke documenten die van invloed zijn op de vestiging(en);
- ✓ vestigingen te bezoeken om te controleren hoe de in- en outputs ter plekke worden verwerkt (en daarvan aantekeningen en tekeningen te maken, voor zover nodig);
- ✓ vestigingsplattegronden en situatieschetsen op te stellen of te verkrijgen;
- ✓ sleutelpersoneel (management en werknemers) te identificeren en eventueel informatie op te vragen bij werknemers die bij elk van de interne systemen betrokken zijn;
- ✓ onderaannemers die van grote invloed kunnen zijn op de milieuprestatie van een organisatie om informatie te vragen;

- ✓ rekening te houden met ongevallen in het verleden en met de resultaten van monitoring en inspecties;
- ✓ de omstandigheden bij het opstarten of afsluiten van activiteiten of processen en de tijdens het proces geïdentificeerde gevaren vast te leggen.

Ecomapping in de “EMAS Easy”-methode ⁽⁴¹⁾ is een goede manier om milieuaspecten duidelijk in kaart te brengen, vooral voor kleine organisaties.

Aan elk geïdentificeerd milieuaspect wordt een milieueffect toegekend, zoals weergegeven in tabel 2 hieronder.

Tabel 2

Voorbeelden van milieuaspecten en hun milieueffecten

Activiteit	Milieuaspect	Milieueffect
Verkeer	<ul style="list-style-type: none"> — Verbruikte machine-oliën, brandstofverbruik — Voertuigemissies — Bandenslijtage (fijnstof) 	<ul style="list-style-type: none"> — Bodem-, water- en luchtverontreiniging — Broeikaseffect, geluid
Bouw	<ul style="list-style-type: none"> — Verbruik van primaire grondstoffen (hulpbronnen) — Emissies in de atmosfeer, lawaai, trillingen enz. door bouwmachines — Landverbruik 	<ul style="list-style-type: none"> — Beschikbaarheid van grondstoffen — Lawaai en bodem-, water- en luchtverontreiniging — Vernietiging van bodembedekking — Verlies aan biodiversiteit
Kantoorwerkzaamheden	<ul style="list-style-type: none"> — Verbruik van materialen, bv. papier, toner — Elektriciteitsverbruik (leidt tot indirecte CO₂-uitstoot) 	<ul style="list-style-type: none"> — Milieuvervuiling door gemengd stedelijk afval — Broeikaseffect
Chemische industrie	<ul style="list-style-type: none"> — Verbruik van primaire grondstoffen (hulpbronnen) — Afvalwater — Emissies van vluchtige organische stoffen — Emissies van ozonaantastende stoffen 	<ul style="list-style-type: none"> — Beschikbaarheid van grondstoffen — Waterverontreiniging — Fotochemische ozon — Vernietiging van de ozonlaag

1.4.6. Beoordeling van het belang van milieuaspecten – punt 5 van bijlage I en punt 6.1.2 bijlage II bij de EMAS-verordening

Wanneer de milieuaspecten en de effecten daarvan in kaart zijn gebracht, bestaat de volgende stap erin om deze uitgebreid op hun relevantie te beoordelen teneinde het belang van de milieuaspecten vast te stellen.

Alle in kaart gebrachte milieuaspecten moeten kwalitatief of kwantitatief worden beoordeeld aan de hand van zelfgekozen criteria. De criteria, die alomvattend moeten zijn, moeten aansluiten op de wetgeving. Het moet ook mogelijk zijn om de criteria onafhankelijk te verifiëren.

De organisatie moet vaststellen welke milieuaspecten van haar activiteiten, producten en diensten aanzienlijke milieueffecten hebben, en daarbij rekening houden met de levenscycli.

Bij het beoordelen van de significantie van de milieueffecten van de activiteiten van de organisatie moet rekening worden gehouden met:

- ✓ de mogelijke schade of voordelen voor het milieu, met inbegrip van de biodiversiteit en de mensen, als gevolg van materiaal- en energiegebruik, lozingen, afvalstoffen en emissies enz.;
- ✓ de toestand van het lokale, regionale of mondiale milieu en de kwetsbaarheid ervan als gevolg van de milieueffecten van de organisatie;
- ✓ de omvang, het aantal, de frequentie en de omkeerbaarheid van het aspect of effect;
- ✓ het bestaan van relevante milieuwetgeving en de voorschriften daarvan;

⁽⁴¹⁾ Zie de Tools-pagina op de EMAS-website (https://green-business.ec.europa.eu/eco-management-and-audit-scheme-emas/emas-resources/emas-tools_en).

- ✓ de activiteiten van de organisatie die aanzienlijke milieukosten en -baten met zich meebrengen;
- ✓ hoe belangrijk de milieu-impact van de organisatie is voor haar belanghebbenden en werknemers, gezien hun verwachtingen en behoeften.

In de beoordeling moet worden nagegaan in hoeverre de organisatie invloed kan uitoefenen op deze milieuaspecten en of zij de milieueffecten van elk aspect kan verminderen. De beoordeling moet betrekking hebben op de gebruikelijke werksituatie, maar ook op incidenten en noodsituaties, voor activiteiten in het verleden, het heden en de toekomst.

Op basis van deze criteria kan de organisatie een interne procedure opzetten om het belang van de milieuaspecten te beoordelen of hiervoor andere instrumenten gebruiken. Kleine organisaties kunnen gebruikmaken van de uitvoeringsinstrumenten van EMAS ⁽⁴²⁾, die zeer nuttige informatie en procedures omvatten, van "EMAS Easy" ⁽⁴³⁾, of van instrumenten van de individuele lidstaten, indien van toepassing.

De milieueffecten van elk milieuaspect moeten worden ingedeeld naar:

- ✓ omvang (emissieniveau, energie- en waterverbruik enz.);
- ✓ ernst (risico's, toxiciteit enz.);
- ✓ frequentie/waarschijnlijkheid;
- ✓ punten van zorg van belanghebbende partijen;
- ✓ wettelijke eisen.

Tabel 3

Het beoordelen van milieuaspecten aan de hand van het voorbeeld van afval

Beoordelingscriteria	Voorbeeld
Welke producten of activiteiten van de organisatie kunnen negatieve gevolgen voor het milieu hebben?	Afval: gemengd stedelijk afval, verpakkingsafval, gevaarlijk afval
Omvang van de aspecten die gevolgen voor het milieu kunnen hebben	Hoeveelheid afval: veel, gemiddeld, weinig
Ernst van de aspecten die gevolgen voor het milieu kunnen hebben	Gevarenklasse van afval, toxiciteit van materialen: hoog, gemiddeld, laag
Frequentie van de aspecten die gevolgen voor het milieu kunnen hebben	Hoog, gemiddeld, laag
Mate waarin het publiek en de werknemers bewust zijn van met de organisatie geassocieerde milieuaspecten	Zeer bewust, enigszins bewust, geen klachten
Activiteiten van de organisatie waarop milieuregelgeving van toepassing is	Afvalstoffenvergunning; monitoringverplichting

Opmerking: het is zinvol om de criteria en het algehele belang van bepaalde aspecten te kwantificeren.

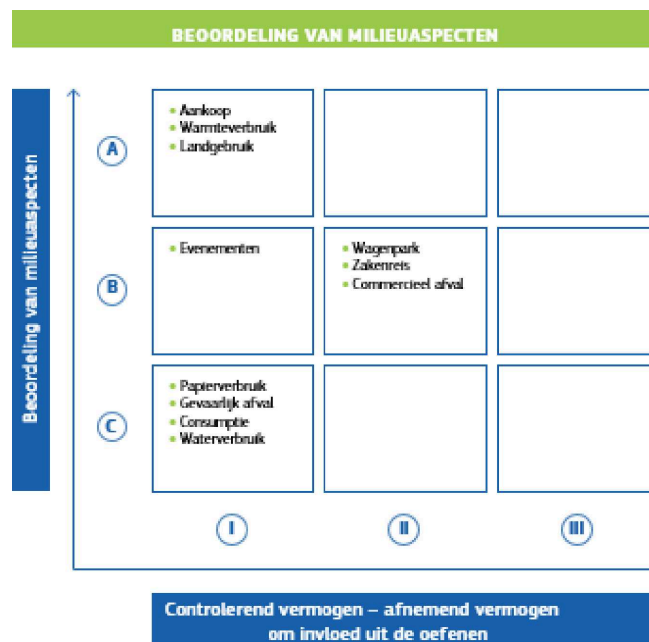
Het evaluatieschema dat door het Duitse federale milieubureau is ontwikkeld aan de hand van een ABC-analyse (zie figuur 15) is een voorbeeld van hoe het belang van de milieuaspecten van de activiteiten, producten en diensten van een organisatie kan worden beoordeeld. Op basis van de activiteiten van de organisatie en de plaatselijke omstandigheden worden de milieuaspecten ingedeeld in de categorieën A tot en met C, in afnemende volgorde van belangrijkheid. De mogelijkheid om het respectieve milieuaspect te verifiëren is eveneens verdeeld in drie categorieën, van I tot en met III, in afnemende volgorde van relevantie.

⁽⁴²⁾ Zie de Tools-pagina op de EMAS-website (https://green-business.ec.europa.eu/eco-management-and-audit-scheme-emas/emas-resources/emas-tools_en).

⁽⁴³⁾ Zie de Tools-pagina op de EMAS-website (https://green-business.ec.europa.eu/eco-management-and-audit-scheme-emas/emas-resources/emas-tools_en).

Figuur 15

Voorbeeld van een beoordelingsmatrix op basis van de ABC-analyse (bron: Milieuverklaring van het Umweltbundesamt (Duitse federale milieugentschap, 2020))



A – bijzonder belangrijk milieuaspect, zeer relevant voor actie
 B – milieuaspect van gemiddeld(e) belang en relevantie voor actie
 C – milieuaspect van gering(e) belang en relevantie voor actie

Om de invloed van de milieuaspecten door de UBA te bepalen, worden ook de volgende categorieën gebruikt:

I – de mogelijkheid om invloed uit te oefenen is groot, zelfs op korte termijn
 II – het milieuaspect moet duurzaam worden beheerd, maar dit kan alleen op (midden)lange termijn
 III – voor dit aspect zijn er geen controle mogelijkheden, alleen op hets lange termijn en alleen als derden aan het proces meewerken

Zodra de belangrijke milieuaspecten zijn geïdentificeerd, wordt als tweede stap aanbevolen dat de organisatie vaststelt welke bijbehorende faciliteiten en processen relevant zijn voor het milieu. Hierdoor kunnen aspecten die relevant zijn voor het milieu gemakkelijker worden geïdentificeerd. Ook wordt het zo, meer in het bijzonder, eenvoudiger om later streefdoelen en maatregelen voor het verbeteren van de milieuprestaties vast te stellen. De geïdentificeerde milieuaspecten moeten ook worden gekoppeld aan de rapportage over indicatoren die later in de milieuverklaring van de organisatie zijn opgenomen. De resultaten van de identificatie van milieuaspecten moeten systematisch worden geïntegreerd in het milieubeheersysteem. In het bijzonder moeten deze ook in aanmerking worden genomen bij het vaststellen van strategische besluiten ⁽⁴⁴⁾.

1.4.7. Beoordeling van feedback die afkomstig is van het onderzoek van eerdere incidenten – punt 6 van bijlage I bij de EMAS-verordening

Feedback afkomstig van het onderzoek van eerdere incidenten wordt eveneens geëvalueerd en binnen elke cyclus opgenomen in het milieubeheersysteem, als maatregel om herhaling van het risico te voorkomen (preventieve maatregel).

Deze evaluatie kan worden uitgevoerd door navraag te doen bij verzekeringsmaatschappijen enz., om te zien of er in het verleden incidenten hebben plaatsgevonden. Deze gegevens moeten worden geëvalueerd en er moeten passende maatregelen worden vastgesteld.

1.4.8. Identificatie en documentatie van kansen en risico's – punt 7 van bijlage I en punt A.6.1 van bijlage II bij de EMAS-verordening

De organisatie bepaalt welke risico's en kansen zijn verbonden aan de milieuaspecten, de nalevingsverplichtingen en andere aangelegenheden en eisen die hierboven zijn genoemd. De kansen en risico's moeten worden bepaald en gedocumenteerd voor de:

- ✓ organisatorische context (interne en externe kwesties),
- ✓ belanghebbenden,

⁽⁴⁴⁾ Nadere richtsnoeren voor de ontwikkeling van milieu- en klimaatgerelateerde criteria zijn te vinden in de Aanbeveling van de Commissie van 7 september 2001, bijlage III — Leidraad bij de identificatie van milieuaspecten en de beoordeling van de betekenis daarvan <https://op.europa.eu/nl/publication-detail/-/publication/c58095f7-fc2e-4864-b8bf-cb7f7e5d7e17>

- ✓ bindende toezeggingen,
- ✓ milieuaspecten.

Dit maakt het mogelijk om de factoren die een positief of negatief effect op de milieuprestaties van de organisatie hebben (de kansen en risico's respectievelijk) in een vroegtijdig stadium te identificeren. Daardoor kan men zich specifiek toespitsen op de kansen, en de risico's beperken. Kansen zijn onder meer kostenbesparingen door het gebruik van nieuwe technologieën en verbeterde samenwerking met belanghebbenden. Risico's kunnen bestaan uit milieuschade die zich upstream in de toeleveringsketen voordoet, mogelijke gevolgen van klimaatverandering voor de fysieke vestiging van de organisatie, toenemende milieuverwachtingen van belanghebbenden of wijzigingen in de wetgeving waar de organisatie nog niet voldoende rekening mee heeft gehouden. De organisatie richt zich op de kansen en risico's die haar helpen om de milieuprestaties continu te verbeteren en ongewenste gevolgen of incidenten te voorkomen.

Voor kleine en middelgrote organisaties die willen profiteren van vereenvoudigde vereisten overeenkomstig artikel 7 van de EMAS-verordening is het belangrijk om als onderdeel van de identificatie van risico's aan te tonen dat er geen significante milieurisico's zijn.

De systematisch vastgelegde en gedocumenteerde kansen en risico's zijn belangrijk bij de daaropvolgende planning van maatregelen.

De voordelen van de identificatie van kansen en risico's zijn dat deze:

- ✓ langetermijntrends erkent, manoeuvreerruimte vaststelt en ongewenste ontwikkelingen vermijdt;
- ✓ de toekomstige levensvatbaarheid van de organisatie ondersteunt door middel van toekomstgericht beheer;
- ✓ het reactievermogen en de tolerantie ten aanzien van potentiële milieugebeurtenissen, veranderende milieumomstandigheden en de daarmee samenhangende negatieve effecten vergroten;
- ✓ de rechtszekerheid verbetert.

Er bestaan meerdere methoden om kansen en risico's te beoordelen waaronder FMEA-, ABC- (zie figuur 15) en SWOT-analyse.

1.4.9. **Onderzoek van bestaande processen, praktijken en procedures** – punt 8 van bijlage I bij de EMAS-verordening

“Milieubeleid” wordt in de EMAS-verordening gedefinieerd als “de algemene plannen en het beleid van een organisatie met betrekking tot haar milieuprestatie, zoals officieel vastgesteld door het hoogste leidinggevende niveau van die organisatie [...]”. Dit beleid biedt een kader voor maatregelen en voor de vaststelling van milieudoelstellingen en streefcijfers.

Dit houdt in dat de bestaande processen, praktijken en procedures van de organisatie worden geëvalueerd en dat wordt bepaald welke daarvan relevant zijn voor milieubeheer. Bijna niemand begint helemaal vanaf nul. Vaak zijn er reeds interne richtlijnen voor afvalscheiding of energiebesparing voorhanden of zijn er functionarissen voor afval, gevaarlijke materialen, gevaarlijke stoffen, energie, hygiëne enz., die in het milieubeheersysteem kunnen worden geïntegreerd. Bestaande milieubeheerbenaderingen (zie het punt “Erkenning van andere beheersystemen en -benaderingen dan EMAS”) of beheersystemen zoals kwaliteitsbeheer kunnen hier ook worden gebruikt.

Stap 2: Stel het milieubeleid vast.

2.1. **Het milieubeleid bepalen** — bijlage II, punt A.5.2, bij de EMAS -verordening

Het milieubeleid moet onder meer bestaan uit verbintenissen tot:

- ✓ de naleving van wettelijke en andere eisen die verband houden met de milieuaspecten van de organisatie;
- ✓ het voorkomen van vervuiling;
- ✓ continue verbetering van de milieuprestaties.

Het milieubeleid vormt een kader voor maatregelen en voor het vaststellen van strategische milieudoelstellingen en -streefdoelen (zie hieronder). Het beleid moet duidelijk zijn en de belangrijkste prioriteiten aangeven, zodat op basis daarvan de doelstellingen en streefdoelen nader kunnen worden gespecificeerd.

In het milieubeleid schetst het hoger management een visie van de manier waarop het milieubescherming aan wil pakken. Dit zou in een vroeg stadium van het uitvoeringsproces moeten gebeuren, maar niet vóór de voltooiing van de milieuanalyse, die de basis vormt van het beleid. Het hoogste leidinggevende niveau moet ervoor zorgen dat dit milieubeleid ook wordt ingevoerd en toegepast in de organisatie.

Onderstaande vragen kunnen helpen bij het formuleren van de onderwerpen die door het milieubeleid zullen worden bestreken.

- Welke gevolgen hebben de activiteiten, producten en diensten van de organisatie voor het milieu? Dit moet in de initiële milieuanalyse worden vastgesteld.
- Hoe belangrijk is milieubescherming voor de organisatie en belanghebbenden?
- Wat is de organisatie bereid te doen om het milieu te beschermen en andere specifieke verbintenissen na te komen die relevant zijn voor de context waarin zij actief is?
- Hoe past het milieubeleid bij de filosofie van de organisatie en bredere ethische kwesties?

Het milieubeleid is het centrale richtsnoer voor de verdere ontwikkeling van EMAS en wordt gepubliceerd in de milieuverklaring. Het milieubeleid vormt het kader voor het vaststellen van milieugerelateerde doelstellingen, streefdoelen (individuele streefwaarden) en maatregelen, en moet passen bij de bedrijfscultuur.

Het milieubeleid kan worden geïntegreerd in bestaande bedrijfsrichtlijnen of in het bedrijfsbeleid van de organisatie. Bovendien moet het beleid worden gecommuniceerd naar iedereen die voor of namens de organisatie werkt en beschikbaar zijn voor belanghebbenden (direct, als hand-out, of via internet, intranet, een prikbord, briefing enz.).

In geval van belangrijke wijzigingen moet het milieubeleid worden aangepast. Het is belangrijk dat de volledige milieuverklaring, inclusief eventuele updates, volledig toegankelijk is en wordt bijgewerkt door de EMAS-organisatie.

“Milieuprogramma”: een beschrijving van de maatregelen die zijn genomen, de verantwoordelijkheden die zijn aanvaard, en de middelen die zijn aangewend of waarvan de aanwending wordt overwogen om milieudoelstellingen en streefdoelen te verwezenlijken, alsmede de termijnen voor die verwezenlijking.

“Milieudoelstelling”: een algemene, uit het milieubeleid voortvloeiende doelstelling die een organisatie nastreeft.

Waar mogelijk wordt deze doelstelling gekwantificeerd.

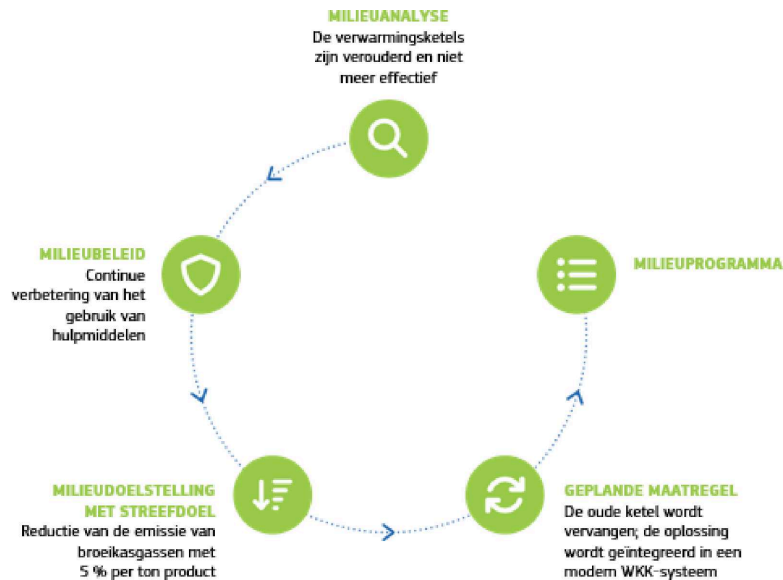
“Milieustreefdoelen”: een gedetailleerde prestatie-eis die voortvloeit uit de milieudoelstellingen, die geldt voor een organisatie of delen daarvan, en die moet worden vastgesteld en gehaald om die doelstellingen te verwezenlijken.”

Stap 3: Het milieubeleid bepalen – bijlage II A.6.2.1, B.5 bij de EMAS-verordening

In deze stap worden specifieke doelstellingen en streefdoelen vastgesteld en maatregelen ontwikkeld om de milieuprestaties te verbeteren. In de EMAS-verordening worden deze het milieuprogramma genoemd. De doelstellingen moeten duidelijk en ondubbelzinnig zijn gekoppeld aan de belangrijke milieuaspecten, bijdragen tot het milieubeleid van de organisatie en leiden tot een daadwerkelijke verbetering van de milieuprestaties van de directe en indirecte milieuaspecten. Het milieuprogramma vertaalt het milieubeleid van de organisatie naar de dagelijkse praktijk en stimuleert continue verbetering. Figuur 16 toont een voorbeeld van interactie tussen milieubeleid, evaluatie, doelstellingen en maatregelen.

Figuur 16

Interactie tussen milieuanalyse, milieubeleid, milieudoelstellingen en -streefdoelen, geplande maatregelen en milieuprogramma (bron: EMAS-milieubeheersysteem – richtlijn voor de operationele praktijk, Kamer van Koophandel en Industrie in Beieren)



Indien relevante delen van de sectorale referentiedocumenten, zoals bedoeld in artikel 46 van de EMAS-verordening, beschikbaar zijn voor de betrokken sector, moeten organisaties daar gebruik van maken. Deze documenten moeten worden gebruikt bij de vaststelling en herziening van de milieustreefdoelen en -doelstellingen van de organisatie, in lijn met de in de milieuanalyse geïdentificeerde relevante milieuaspecten. Het is echter niet verplicht om te voldoen aan de vastgestelde criteria voor topprestaties, omdat EMAS het aan de organisaties zelf overlaat om de haalbaarheid daarvan te beoordelen en de beste praktijken toe te passen, op basis van een kosten-batenanalyse.

Het milieuprogramma beschrijft de verantwoordelijkheden, bevat een realistisch tijdschema en voorziet in de middelen die nodig zijn om de doelstellingen te bereiken. Voor de organisatie is het een hulpmiddel voor het plannen en invoeren van de dagelijkse verbeteringen. Het programma moet voortdurend worden bijgewerkt en moet voldoende gedetailleerd zijn om een overzicht te geven van de vorderingen bij de verwezenlijking van de doelstellingen. De resultaten van de interne milieu-evaluatie dienen als basis voor het vaststellen van doelstellingen en streefdoelen en het waarborgen van continue verbetering.

Eerst worden algemene milieudoelstellingen vastgesteld, zoals “vermindering van emissies die schadelijk zijn voor het klimaat” of “verbetering van de energie-efficiëntie”. De financiële, technische of personele middelen die nodig zijn voor de uitvoering, zijn zelf geen milieudoelstellingen; zij dienen enkel om ze te bereiken. De milieudoelstellingen worden vervolgens in detail uitgewerkt en er wordt een streefdatum vastgesteld, bv. “De CO₂-emissies in de productie binnen 3 jaar na datum X met 20 % verminderen” of “Het brandstofverbruik van het wagenpark tegen datum Y met 10 % verminderen”. De streefdoelen moeten zo duidelijk mogelijk worden gespecificeerd.

De streefdoelen moeten SMART zijn:

- ✓ **Specifiek** — elk streefdoel moet betrekking hebben op één enkele kwestie;
- ✓ **Meetbaar** — elk streefdoel moet worden uitgedrukt in een cijfer of percentage;
- ✓ **Acceptabel** — elk streefdoel moet acceptabel en haalbaar zijn;
- ✓ **Realistisch** — elk streefdoel moet hoge eisen stellen en een motor van continue verbetering zijn, maar niet overdreven ambitieus. Zodra een streefdoel is gehaald, kan het altijd naar boven worden bijgesteld;
- ✓ **Tijdgebonden** — aan het bereiken van elk streefdoel moet een deadline zijn verbonden.

Streefdoelen moeten worden vastgesteld op basis van de belangrijke milieuaspecten van de organisatie en de bijbehorende nalevingsverplichtingen, waarbij rekening moet worden gehouden met de risico's en mogelijkheden die de organisatie in de milieuanalyse heeft vastgesteld. Aan deze milieuaspecten moet prioriteit worden gegeven.

De volgende stap is het opstellen van de concrete maatregelen die nodig zijn om de streefdoelen te halen. Maatregelen mogen niet worden verward met milieustreefdoelen.

Tabel 4

Voorbeelden van interactie tussen milieudoelstellingen, -streefdoelen en -maatregelen

Milieudoelstelling (algemeen doel)	➔ Streefdoel (individuele streefwaarde)	➔ Maatregel
De productie van gevaarlijk afval zoveel mogelijk verminderen	Vermindering van het gebruik van organische oplosmiddelen met 20 % binnen 3 jaar	Oplosmiddelen zo veel mogelijk hergebruiken Recyclen van organische oplosmiddelen
Vermindering van klimaatschadelijke emissies	Vermindering van de CO ₂ -emissies in de productie met 20 % binnen 3 jaar vanaf referentiedatum X	Aanpassen van de gasgestookte voorverwarming van vormdelen om de restwarmte uit andere productiegebieden te gebruiken
Verbetering van de energie-efficiëntie	Vermindering van het brandstofverbruik van het wagenpark met 10 % voor de streefdatum Y	Vervanging van een voertuig met een verbrandingsmotor in het wagenpark door een elektrisch aangedreven voertuig en gebruik van groene stroom

Zo nodig moet worden gespecificeerd welke persoon of welk team verantwoordelijk is voor de uitvoering van elke maatregel, en wanneer en hoe deze wordt gefinancierd. Dit helpt bij het bepalen van de prioriteit van alle mogelijke verbetermaatregelen door de inspanningen (investeringen, personeelskosten) te vergelijken met besparingen. Maatregelen met een hoge prioriteit moeten als eerste in het milieuprogramma worden opgenomen ⁽⁴⁵⁾.

De taken en verantwoordelijkheden die onder het milieuprogramma en de verantwoordelijke autoriteiten vallen, moeten worden gedocumenteerd en ook intern gecommuniceerd. Alle werknemers moeten in kennis worden gesteld van de geplande maatregelen en moeten regelmatig worden geïnformeerd over de voortgang.

Later wordt het milieuprogramma geïntegreerd in de milieuverklaring — vaak in tabelvorm — en gepubliceerd. Als besloten wordt om de namen of kosten niet bekend te maken, kan een aangepaste versie beschikbaar worden gesteld. De milieuverificateur zal echter ook het gedetailleerde milieuprogramma willen inzien.

Het is belangrijk om de vastgestelde doelstellingen consequent te koppelen aan de andere elementen, zoals indicatoren, bindende toezeggingen, kansen/risico's en belanghebbenden.

In geval van belangrijke wijzigingen moet het milieubeleid worden aangepast.

Stap 4: Een milieubeheersysteem opzetten en uitvoeren — artikel 4, lid 1 ter, van bijlage II bij de EMAS-verordening

Het milieubeheersysteem ⁽⁴⁶⁾ is het gedeelte van het algemene beheersysteem dat de organisatiestructuur, planning, activiteiten, verantwoordelijkheden, procedures, processen en middelen omvat die nodig zijn voor het opzetten, uitvoeren, verwezenlijken, toetsen en voortzetten van het milieubeleid en het beheren van de milieuaspecten.

Tijdens de milieuanalyse (stap 1) zijn, met name bij de analyse van het milieu en de identificatie van belangrijke milieuaspecten, al een database en een netwerk tussen werknemers en het leiderschap gecreëerd — twee hoekstenen van succesvol milieubeheer. De taak is nu om een functionerend beheersysteem met specifieke structuren en processen op te zetten. Het doel is om milieubeheer te integreren in de relevante bedrijfsprocessen. De vereisten worden beschreven in bijlage II bij de EMAS-verordening. Organisaties met ISO 14001 zouden al moeten voldoen aan bijlage II, deel A, bij de EMAS-verordening, die ook deel uitmaakt van ISO 14001.

⁽⁴⁵⁾ Zie stap 11 van de "EMAS Easy"-handleiding https://green-business.ec.europa.eu/eco-management-and-audit-scheme-emas/emas-resources/emas-tools_en

⁽⁴⁶⁾ De definitie van het milieubeheersysteem komt uit Verordening (EG) nr. 1221/2009 van het Europees Parlement en de Raad van 25 november 2009 inzake de vrijwillige deelneming van organisaties aan een communautair milieubeheer- en milieuauditsysteem (EMAS), tot intrekking van Verordening (EG) nr. 761/2001 en van de Beschikkingen 2001/681/EG en 2006/193/EG van de Commissie (<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/NL/TXT/?uri=CELEX%3A32009R1221>).

4.1. Middelen, taken, verantwoordelijkheid en bevoegdheden vaststellen – punten A.5.1, A.5.3, en A.7.1 van bijlage II bij de EMAS-verordening

In de EMAS-verordening is bepaald dat het leiderschap van de organisatie zich voor het milieubeheersysteem inzet en daaraan leiding geeft. Actieve medewerking en ondersteuning van de verschillende leidinggevende niveaus van de organisatie zijn daarom een vereiste. Dat is de enige manier om ervoor te zorgen dat de nodige financiële, personele en technische middelen beschikbaar zijn. De EMAS-vereisten moeten worden geïntegreerd in de bedrijfsprocessen en de milieudoelstellingen die verband houden met de strategische richting die de organisatie nastreeft.

Middelen, rollen, taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden moeten worden vastgesteld, gedocumenteerd en gecommuniceerd. Alle relevante taken van iedereen die bij milieubeheer betrokken is, moeten worden beschreven. Dit kan worden gedaan door middel van organigrammen, functie- of werkplekbeschrijvingen, de toewijzing van specifieke taken enz.

De definitie van taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden is met name relevant voor de volgende functies:

- ✓ bedrijfs- en organisatiebeheer;
- ✓ bedrijfsvoering of vestigingsbeheer;
- ✓ divisie- en afdelingsbeheer;
- ✓ vertegenwoordigers milieubeheer;
- ✓ EMAS-team en interne auditors of milieuverificateurs;
- ✓ werknemers die invloed uitoefenen op milieubeheer op gebieden als productie, faciliteitenbeheer, productontwikkeling, aankoop, kwaliteitsbeheer, veiligheid op het werk, IT en monitoring;
- ✓ externe leveranciers, dienstverleners en zakelijke partners.

Het hoogste leidinggevende niveau van de organisatie moet een directievertegenwoordiger benoemen, die eindverantwoordelijk wordt voor het milieubeheersysteem. De directievertegenwoordiger moet ervoor zorgen dat alle onderdelen van het systeem worden geïmplementeerd, functioneren en up-to-date zijn, en dat het team dat met het algemeen beheer is belast, steeds op de hoogte is van de werking van het systeem. De vertegenwoordiger moet verslag uitbrengen over de sterke en zwakke punten van het systeem en over of eventuele verbeteringen nodig zijn, moet gekwalificeerd zijn en ervaring hebben op het gebied van milieukwesties, milieugerelateerde wettelijke voorschriften en beheer. Hij of zij moet beschikken over de capaciteiten om een team te coördineren en werkgroepen te leiden. Voor zover mogelijk, en ook afhankelijk van de grootte van de organisatie, moeten deze competenties “in eigen huis” beschikbaar zijn.

4.2. Een procedure vaststellen voor het bepalen van nalevingsverplichtingen en de evaluatie van de naleving – punten A.6.1.3, B.4 en A.9.1.2 van bijlage II bij de EMAS-verordening

Naleving is een belangrijke vereiste in het kader van de EMAS-verordening. De term “nalevingsverplichtingen” kunnen betrekking hebben op

milieuvoorschriften die van toepassing zijn op een organisatie op basis van EU-, nationale, regionale of lokale wetgeving, plus specifieke toestemming, zoals milieuvergunningen, of

milieuvoorschriften die afkomstig zijn van andere bronnen, zoals vrijwillige verbintenissen en zakelijke overeenkomsten, en de behoeften en verwachtingen van belanghebbenden waaraan de organisatie heeft besloten te voldoen.

Een organisatie die niet aan haar nalevingsverplichtingen voldoet, kan niet bij EMAS worden geregistreerd. In EMAS is bepaald dat organisaties processen moeten opzetten voor:

- ✓ het vaststellen van wettelijke en andere vereisten op permanente basis;
- ✓ het uitvoeren van nalevingscontroles en het bewaren van relevante documentatie.

Deze processen zijn sterk met elkaar verbonden, aangezien nalevingsbeoordelingen niet effectief kunnen zijn zonder een goed begrip van de nalevingsverplichtingen. Het proces voor het vaststellen van nalevingsverplichtingen moet ervoor zorgen dat informatie over nalevingsverplichtingen gedocumenteerd, volledig, actueel, begrijpelijk en beschikbaar is voor relevante personeelsleden.

De volgende elementen moeten worden opgenomen:

- ✓ de toewijzing van verantwoordelijkheden en bevoegdheden;
- ✓ het zorgen voor middelen;
- ✓ het bepalen van de frequentie van acties en de informatievoorziening.

De evaluatie van de naleving heeft betrekking op alle vastgestelde nalevingsverplichtingen, waarbij rekening moet worden gehouden met de specifieke omstandigheden van de organisatie. Een voorbeeld wordt gegeven in tabel 5 hieronder.

Het is niet altijd eenvoudig om te beoordelen of organisaties voldoen aan alle relevante milieuwetgeving. Vrij toegankelijke juridische databases, betaalde diensten die informatie verstrekken over wetswijzigingen of/ en samenwerking met externe dienstverleners zijn nuttig.

Er zijn speciale IT-oplossingen die kunnen worden aangepast aan de behoeften van de organisatie, zodat altijd een overzicht van relevante ontwikkelingen met betrekking tot wettelijke vereisten kan worden bijgehouden. Sommige van deze oplossingen bieden naast deze volfunctie meer geavanceerde inhoud die kan worden gebruikt om de bijbehorende taken te identificeren, te delegeren en te controleren.

Tabel 5

Voorbeeld van een beoordeling van de naleving van wettelijke eisen

Toepasselijke milieuwetgeving	Specifieke voorschriften voor een organisatie	Nalevingsstatus/-bewijs	Te nemen maatregel
Afvalwet (nationale wetgeving)	Er is een vergunning voor afvalopslag vereist.	Niet-naleving De vergunning is verlopen.	Er moet een nieuwe vergunning worden aangevraagd. Er moet een procedure worden ingevoerd die ervoor zorgt dat vergunningen tijdig worden aangevraagd voordat deze verlopen.
Afvalwet (nationale wetgeving)	Ten minste 50 % van al het afval moet worden gescheiden.	Naleving 60 % van het afval wordt gescheiden.	N.v.t.
Luchtemissiewetgeving (nationale wetgeving)	Emissiegrenswaarden (NO _x , SO _x , fijnstof enz.)	Naleving De gemeten waarden liggen onder de grenswaarden.	N.v.t.
Luchtemissiewetgeving (nationale wetgeving)	De verwarmingsketel moet zijn goedgekeurd.	Naleving De vergunning is geldig tot 31 december 2023.	N.v.t.
Wet bescherming tegen geluidshinder (nationale wetgeving)	Geluidslimiet aan de noordgrens van het terrein (bewoond gebied): 55 dB overdag 45 dB 's nachts	Naleving De gemeten waarden liggen onder de toegestane grenswaarden.	N.v.t.
Waterwet (nationale wetgeving)	Er is een vergunning voor grondwateronttrekking nodig.	Naleving De vergunning is nog drie jaar geldig.	N.v.t.
Wet op de emissie van broeikasgassen (EU-verordening)	Er moet aan de toegestane grenswaarden voor broeikasgassen worden voldaan.	Naleving De jaarlijkse emissies liggen onder de grenswaarde.	Gelegenheid: de verkoop van sommige emissierechten is mogelijk
Wet inzake F-gassen (EU-verordening)	Voorkomen dat F-gassen naar de atmosfeer ontsnappen.	Niet-naleving De lektest is mislukt.	Er moet een planning voor lektests worden ingevoerd.
Wet inzake producentverantwoordelijkheid (nationale wetgeving)	Ten minste 85 % van de verpakkingen die in de handel worden gebracht, moet worden gerecycled.	Naleving In 2022 is 86 % van de op de markt gebrachte papieren verpakkingen gerecycled.	N.v.t.

Naast wettelijke vereisten kunnen organisaties ook andere milieuvoorschriften in aanmerking nemen.

Voorbeelden zijn te vinden in tabel 6 hieronder.

Tabel 6

Voorbeeld van een beoordeling van de naleving van andere milieuvoorschriften

Geldende voorschriften	Specifieke voorschriften	Nalevingsstatus/-bewijs	Te nemen maatregel
Verbintenis tot verbetering van de luchtkwaliteit in stadsgebieden ondertekend door een bedrijf	Omschakeling brandstof van steenkool naar aardgas tegen eind 2023	Niet-naleving Taak niet voltooid, maar technische documentatie opgesteld en financiering gewaarborgd	De belanghebbenden op de hoogte brengen van de vertraging. Ga verder volgens het plan.
Contract met de afvalbedrijf (recycler)	Houtafval — maximaal toelaatbare inhoud van niet-houten elementen 5 kg/mg	Naleving — Geen claims van de aannemer	— Verbetering van de afvalverwerking tot 100 % afvalscheiding
	Papier/karton — maximale vochtgehalte 15 %	Naleving Geen claims van de aannemer	— N.v.t.
	Kunststoffen — polyurethaanafval moet worden gescheiden van andere kunststoffen	Naleving — Geen claims van de aannemer	— N.v.t.
De organisatie moet een milieuprogramma opstellen naar aanleiding van klachten van burens over lawaai en visuele impact.	Zwaar transport (vrachtwagens) is 's nachts (tussen 22.00 en 6.00 uur) niet toegestaan.	Niet-naleving Vanwege de tijdelijk hogere markt vraag is zwaar transport toegestaan wanneer dat nodig was.	— De burens vragen of het geluid voor hen acceptabel is. — Compensatiemaatregelen onderzoeken.
	Er moeten bomen worden geplant om aan de noordgrens van het terrein een groene barrière te vormen.	Naleving Het planten van bomen is voltooid.	De beplanting moet passend worden onderhouden.

De frequentie van de nalevingsbeoordeling moet ervoor zorgen dat een organisatie haar evaluatie van de naleving van de wetgeving en andere milieuvoorschriften, met inbegrip van vereisten die de organisatie uit eigen beweging op zich heeft genomen, regelmatig kan bijwerken.

4.3. Betrokkenheid, competentie, opleiding en bewustmaking van werknemers – punten A.7.2 en B.6 van bijlage II bij de EMAS-verordening

Het actief betrekken van medewerkers is de basis voor een succesvol milieubeheersysteem. Uitvoering ervan op lange termijn werkt alleen als het systeem en de bijbehorende maatregelen mede worden ontworpen, worden begrepen en worden geaccepteerd door de werknemers. Daarom is het nuttig om in een vroeg stadium en op alle niveaus een systeem van werknemersparticipatie in te voeren waarbij werknemersvertegenwoordigers worden betrokken. De gerealiseerde vooruitgang bij de uitvoering van EMAS moet worden aangemerkt als een gezamenlijk behaald succes.

Het is belangrijk om alle personen die activiteiten met aanzienlijke milieueffecten op de organisatie uitvoeren een opleiding te verstrekken. Hiervoor moeten eerst vaardigheden en opleiding worden geïdentificeerd en vervolgens dienovereenkomstig worden aangepakt. De uitgevoerde maatregelen moeten worden gedocumenteerd. Opleiding en permanente bijscholing worden met name aanbevolen, of zijn zelfs vereist in geval van wijzigingen in interne processen, bij de opvolging van ongevallen of incidenten, bij wijzigingen in wettelijke vereisten of bij de aanwerving van nieuwe werknemers.

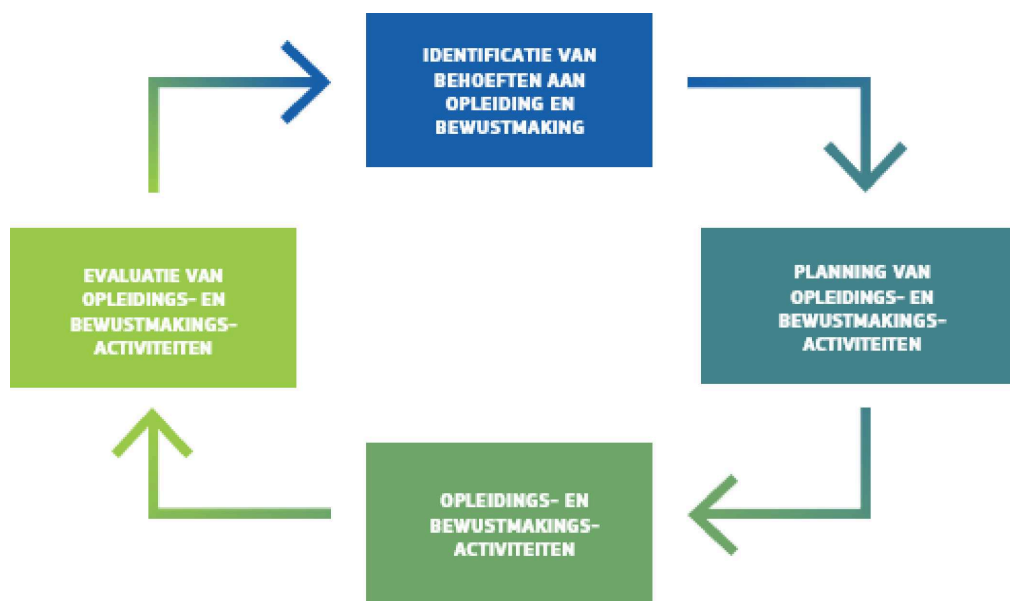
De organisatie moet een procedure opstellen, invoeren en handhaven voor het vaststellen van opleidingsbehoeften en alles doen wat nodig is om ervoor te zorgen dat het personeel dat bij het milieubeheersysteem is betrokken, voldoende kennis heeft van:

- ✓ het milieubeleid van de organisatie;
- ✓ de wettelijke vereisten en andere milieuvoorschriften die op de organisatie van toepassing zijn;
- ✓ de voor de organisatie als geheel en voor hun specifieke werkterrein vastgestelde doelstellingen en streefdoelen;
- ✓ de milieuaspecten en -effecten en de methode voor het monitoren van die aspecten en effecten;
- ✓ hun taken en verantwoordelijkheden binnen het milieubeheersysteem.

Iedereen die voor of namens de organisatie werkt, moet zich bewust zijn van zijn of haar rol binnen EMAS en van de milieuvordelen van het systeem. Zij moeten een cursus milieubewustwording en een opleiding over het milieubeheersysteem van de organisatie volgen, of daar ten minste toegang toe hebben.

Figuur 17

Stroomschema van opleidingen binnen het milieubeheersysteem



In sommige EMAS-clusterprojecten in Duitsland heeft de gepersonaliseerde “ecologische identiteitskaart”, die beschikbaar is gesteld in het instrumentarium van “EMAS Easy”, in veel, meestal kleinere, bedrijven zijn waarde in de praktijk bewezen. Dit systeem zorgt voor een hoge mate van betrokkenheid bij en bewustwording van EMAS onder individuele werknemers.

De werknemers, leveranciers, contractanten enz. van de organisatie moeten zich bewust worden van de belangrijke milieuaspecten en -effecten van hun activiteiten en van de manier waarop zij zelf, met hun persoonlijke prestaties, kunnen bijdragen tot verbetering daarvan. Dit vereist dat de rollen en verantwoordelijkheden van elk individu en de gevolgen van afwijkingen van de vastgestelde processen duidelijk worden gecommuniceerd.

Actief bij het systeem betrokken werknemers vormen een drijvende kracht achter continue en succesvolle verbeteringen van de milieuprestaties en dragen ertoe bij dat EMAS in de organisatie wordt verankerd. Daarom moeten werknemers worden gemotiveerd om actief deel te nemen en bij te dragen, met name door het hoogste leidinggevende niveau, bijvoorbeeld door middel van communicatiecampagnes of enquêtes, of door milieukwesties regelmatig te integreren in de agenda van leidinggevenden en personeel. In dit verband is het belangrijk dat het hoogste leidinggevende niveau en werknemers elkaar voortdurend feedback geven over hun verwachtingen en behoeften of kritiek en waardering uiten.

Werknemersparticipatie binnen EMAS kan bijvoorbeeld zijn gebaseerd op een ideeënbus voor werknemers, stimuleringsprogramma's, projectgerelateerd groepswerk, milieucorités of het permanent benoemde EMAS-team. In beginsel is het zinvol om medewerkers actief bij alle stappen te betrekken.

Zij kunnen bijvoorbeeld worden betrokken bij de volgende activiteiten ⁽⁴⁷⁾:

- ✓ het vaststellen en evalueren van belangrijke milieuaspecten;
- ✓ het opstellen en reviseren van procedures en/of instructies;
- ✓ het voorstellen van milieudoelstellingen en -streefdoelen;
- ✓ deelnemen aan een interne milieuaudit;
- ✓ het opstellen of bijwerken van de EMAS-milieuverklaring.

De Commissie heeft EMAS-ambassadeurs aangesteld, waaronder leidinggevend, die in korte persoonlijke boodschappen aan het personeel uitleggen hoe zij hun eigen milieueffecten verminderen. Het bewustzijn van het personeel wordt verder versterkt door middel van een netwerk van EMAS-correspondenten in alle diensten die deelnemen aan centraal georganiseerde bewustmakingscampagnes en die fungeren als contactpunt voor milieu-informatie en voor vrijwillige acties op dienstniveau. De betrokkenheid van het personeel is ook een belangrijke dimensie van de mededeling van de Commissie over vergroening (https://commission.europa.eu/about-european-commission/organisational-structure/people-first-modernising-european-commission/people-first-greening-european-commission_nl) waarin, als belangrijkste doelstelling, wordt uiteengezet hoe zij tegen 2030 klimaatneutraliteit in haar dagelijkse activiteiten wil bereiken.

Een uitgebreide personeelsenquête is een zeer nuttig instrument in de beginfase van de invoering van EMAS. Dergelijke enquêtes hebben al vaak bewezen dat zij waardevolle feedback kunnen genereren om milieueffecten te verminderen, wat onderdeel kan worden van het milieubeheersysteem en de bedrijfsidentiteit.

4.4. Een procedure opstellen voor interne en externe communicatie -- punt A 7.4 van bijlage II bij de EMAS-verordening

Openheid, transparantie en de verstrekking van milieu-informatie zijn belangrijke kenmerken van EMAS waarmee dit systeem zich onderscheidt van andere bestaande milieubeheersystemen. Daarom moet een procedure voor interne en externe communicatie worden vastgesteld, gemonitord en zo nodig gecorrigeerd. Er moeten bindende verplichtingen worden opgenomen en specifieke communicatiekanalen, tijdsintervallen en onderwerpen worden gespecificeerd.

Goede interne en externe communicatie van medewerkers naar het leiderschap (bottom-up) en omgekeerd (top-down) is essentieel. Mogelijke kanalen zijn onder meer het intranet, brochures, interne publicaties, nieuwsbrieven, het ideeënbus van het bedrijf, vergaderingen en prikborden.

De organisatie erkent de noodzaak en de waarde van communicatie met belanghebbenden. EMAS-organisaties zijn daarom vastbesloten een dialoog aan te gaan met het publiek en belanghebbenden te informeren over de milieueffecten van de activiteiten, producten en diensten van organisaties. Dit omvat de publicatie en verspreiding van de EMAS-milieuverklaring, maar ook andere externe communicatiemiddelen zoals het internet, een website, sociale media, campagnedagen, persberichten, brochures en het gebruik van het EMAS-logo waar mogelijk ⁽⁴⁸⁾. Het is belangrijk om externe onderzoeken en klachten serieus te nemen en erop te reageren door vaste procedures voor de behandeling van klachten te creëren. Met name in de snel evoluerende sociale mediasector is competente, snelle en professionele actie van cruciaal belang om het imago van de organisatie te beschermen.

⁽⁴⁷⁾ De vereisten met betrekking tot de betrokkenheid van werknemers bij EMAS staan in bijlage II bij Verordening (EG) nr. 1221/2009 van het Europees Parlement en de Raad van 25 november 2009 inzake de vrijwillige deelneming van organisaties aan een communautair milieubeheer- en milieuauditsysteem (EMAS), tot intrekking van Verordening (EG) nr. 761/2001 en van de Beschikkingen 2001/681/EG en 2006/193/EG van de Commissie.

⁽⁴⁸⁾ Zie artikel 10 van en bijlage V bij de EMAS-verordening.

4.5. Documentatie en controle van gedocumenteerde informatie – punt A.7.5 van bijlage II bij de EMAS-verordening

Passende documentatie dient om de goede werking van het milieubeheersysteem in het kader van de dagelijkse activiteiten en de interne informatiestroom te waarborgen. Deze documentatie is ook onderworpen aan een audit door de milieuverificateur. Enerzijds voldoet de documentatie aan de vereisten van de EMAS-verordening. Anderzijds voldoet de documentatie aan de behoeften en voorwaarden van de organisatie met het oog op een betrouwbare monitoring van bedrijfsprocessen en het waarborgen van de bedrijfscontinuïteit.

De organisatie moet voldoende gedocumenteerde informatie bijhouden om er zeker van te zijn dat de processen volgens plan zijn uitgevoerd ⁽⁴⁹⁾.

- ✓ De documentatie omtrent het milieubeheersysteem moet het volgende omvatten:
- ✓ het toepassingsgebied van het milieubeheersysteem;
- ✓ de milieuanalyse;
- ✓ de resultaten van de management-toetsing;
- ✓ de wettelijke verplichtingen;
- ✓ de belangrijke milieuaspecten en milieueffecten;
- ✓ kansen en risico's;
- ✓ milieubeleid;
- ✓ de milieudoelstellingen, -streefdoelen (specifieke doelstellingen) en -maatregelen;
- ✓ de vereiste vaardigheden en verantwoordelijkheden;
- ✓ communicatie;
- ✓ opleiding;
- ✓ monitoring van (ecologisch) relevante processen of activiteiten, met name de functies, verantwoordelijkheden en autoriteiten die nodig zijn voor het milieubeheersysteem, de procedure voor sequentiecontrole, de operationele processen en werkinstructies;
- ✓ paraatheid ten overstaan van noodsituaties en rampenplannen;
- ✓ monitoring, metingen, analyse en evaluatie;
- ✓ afwijkingen en corrigerende maatregelen;
- ✓ interne audits;
- ✓ andere maatregelen die de organisatie noodzakelijk heeft geacht om de effectiviteit van het milieubeheersysteem te waarborgen.

De documenten worden gebruikt voor procesregulering. Zij zijn instructief en moeten daarom volgens bepaalde procedures worden behandeld, vrijgegeven en beheerd.

Registers worden gebruikt om bewijsstukken te bewaren. Daarbij gaat het om voor het milieu relevante gegevensverzamelingen, logboeken (bedrijfsdagboeken), milieurapportages enz. Deze dienen als traceerbaarheidsdocumentatie voor de relevante activiteiten en leveren gegevens voor continue verbetering binnen het bedrijf.

De organisatie moet gedocumenteerde informatie opstellen, onderhouden en monitoren op een wijze die toereikend is om een geschikt, adequaat en doeltreffend milieubeheersysteem te waarborgen.

Er moet bijzondere aandacht worden besteed aan het bijhouden van registers.

⁽⁴⁹⁾ Punt 8.1 van bijlage II bij Verordening (EG) nr. 1221/2009 van het Europees Parlement en de Raad van 25 november 2009 inzake de vrijwillige deelneming van organisaties aan een communautair milieubeheer- en milieuauditsysteem (EMAS), tot intrekking van Verordening (EG) nr. 761/2001 en van de Beschikkingen 2001/681/EG en 2006/193/EG van de Commissie

Voor het documenteren van het milieubeheersysteem kunnen allerlei soorten informatie worden gebruikt. Daarom is het belangrijk een duidelijke etikettering (bv. titel, datum, auteur of referentienummer) en een passend formaat (bv. in termen van taal, softwareversie, grafieken, elektronisch of op papier) vast te stellen en ervoor te zorgen dat de inhoud op een actuele en gebruikersvriendelijke manier en in een voor toetsing vatbare vorm wordt gepresenteerd.

Om ervoor te zorgen dat documenten beschikbaar zijn wanneer dat nodig is en beschermd worden tegen misbruik of verlies, moeten de antwoorden op de onderstaande vragen bekend zijn.

- ✓ Wie hebben toegang tot de documenten? Welke toegangsrechten moeten zij hebben (alleen lezen, bewerken)?
- ✓ Wat is een geschikte opslaglocatie?
- ✓ Hoe wordt het document gebruikt?
- ✓ Hoe wordt de opslag op lange termijn beveiligd (bv. regelmatige back-ups)?
- ✓ Hoe zijn updates en wijzigingen te herkennen?
- ✓ Hoe wordt er met archivering omgegaan nadat de documenten zijn verlopen/niet meer geldig zijn?
- ✓ Procedures die beschrijven HOE, WANNEER en DOOR WIE documenten moeten worden behandeld.

De behandeling van externe documenten en de verspreiding ervan moeten zorgvuldig worden beheerd. Voorbeelden van documenten zijn wetgeving en normen, informatie van lokale autoriteiten en overheidsdiensten, gebruikershandleidingen voor apparatuur, verzamelingen van bladen met informatie over veiligheid en gezondheidsbescherming, en klantspecificaties.

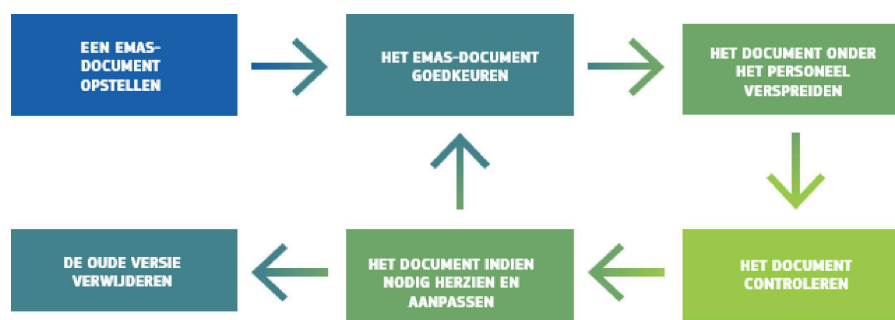
Voorbeelden van de inhoud van registers zijn documenten die het volgende bevatten of beschrijven:

- verbruik van elektriciteit, water en grondstoffen;
- afvalproductie (gevaarlijk en niet-gevaarlijk afval);
- uitstoot van broeikasgassen;
- incidenten, ongevallen en klachten;
- wettelijke eisen;
- verslagen over milieuaudits en beoordelingen door het leidinggevend niveau;
- inspectieverslagen;
- belangrijke milieuaspecten;
- afwijkingen en corrigerende en preventieve maatregelen;
- communicatie en opleiding;
- voorstellen van het personeel;
- workshops en seminars.

De procedure voor de behandeling van documenten moet het stroomdiagram van figuur 18 volgen.

Figuur 18

Procedure voor het behandelen van documenten binnen een milieubeheersysteem



Het systeem moet zo zijn opgezet dat de verschillende versies van documenten beschikbaar blijven en de documenten leesbaar en gemakkelijk herkenbaar blijven.

Voorbeelden van procedures:

- het vaststellen en evalueren van belangrijke milieuaspecten;
 - het beheren van de naleving van wettelijke eisen;
 - het beheren van de vastgestelde belangrijke milieuaspecten;
 - het beheren van monitoring en metingen;
 - het beheren van de voorbereiding op noodsituaties;
 - het beheren van de controle op afwijkingen en van preventieve en corrigerende maatregelen;
 - het vaststellen van behoeften op het terrein van vakbekwaamheden, opleiding en bewustmaking;
 - het beheren van communicatie;
 - het beheren van documenten;
 - het beheren van registers;
 - het beheren van interne audits.
-

In de werkinstructies zijn specifieke operationele procedures vastgelegd. Daarin moet worden uitgelegd wat het belang is van een activiteit, wat de milieurisico's ervan zijn, welke specifieke opleiding het personeel dat verantwoordelijk is voor de uitvoering ervan krijgt, en hoe het toezicht erop wordt uitgeoefend. De werkinstructies moeten duidelijk en gemakkelijk te begrijpen zijn, bijvoorbeeld door gebruik te maken van foto's, pictogrammen of dergelijke.

Veel organisaties vatten de voor EMAS vereiste schriftelijke informatie samen in een centraal toegankelijk milieuhandboek of handleiding milieubeheer. Dat handboek of die handleiding bevat de informatie die moet worden gedocumenteerd voor alle elementen die aan het begin van dit hoofdstuk zijn genoemd. Dit zorgt ervoor dat alle belangrijke documenten snel en overzichtelijk beschikbaar zijn en dat alle door EMAS vereiste gedocumenteerde informatie beschikbaar is. Dit kan in het jaarlijkse beheerplan worden geïntegreerd. Het handboek/de handleiding hoeft niet lang en complex te zijn, maar moet het personeel informeren over de wijze waarop de organisatie haar milieubeheersysteem heeft opgezet en gestructureerd en over de relatie tussen de verschillende onderdelen en de rol van elke belanghebbende in het systeem. Zo'n handboek/handleiding is niet verplicht, maar wel een goede praktijk. Als gevolg van de digitalisering zijn elektronische archiveringsystemen steeds gebruikelijker geworden.

Op grond van artikel 26 van de EMAS-verordening komen kleine organisaties in aanmerking voor vereenvoudigde documentatievereisten: de verificatie of validering is dus erop toegesneden dat kleine organisaties hun procedures slechts in beperkte mate hoeven te documenteren.

Het Beierse EMAS-kompas biedt werkmateriaal in het Duits dat kan helpen bij het opstellen van een milieuhandboek/handleiding.

Als er al een documentatiesysteem bestaat, bijvoorbeeld voor kwaliteits- of arbeidsveiligheidsbeheer, is het zinvol de EMAS-documenten daarin te integreren of te optimaliseren om dubbel werk te voorkomen en de bureaucratie te verminderen.

4.6 Operationele planning en controle – punt A.8.1 van bijlage II bij de EMAS-verordening

Operationele planning en controle omvatten alle onderzoeks-, plannings- en uitvoeringsactiviteiten die nodig zijn om belangrijke milieueffecten te vermijden of te minimaliseren of om risico's en kansen aan te pakken. Hieronder kunnen ook activiteiten als het onderhouden, opstarten en stilleggen van apparatuur, leidinggeven aan aannemers die in een vestiging werkzaam zijn, en diensten van leveranciers of verkopers vallen.

Er moeten procedures zijn voor het beheersen van vastgestelde risico's, het stellen van doelen en het meten van milieuprestaties (bij voorkeur op basis van duidelijke milieu-indicatoren). De procedures moeten normale omstandigheden definiëren. Ook moeten abnormale omstandigheden en noodsituaties worden beschreven. De procedures voor operationele controle moeten goed gedocumenteerd zijn en aan interne audits worden onderworpen.

Operationele controles kunnen verschillende vormen aannemen. De meest effectieve controles zijn die waarbij milieueffecten aan de bron worden aangepakt, bijvoorbeeld door schadelijke producten of activiteiten te elimineren of gevaarlijke stoffen te vervangen door minder gevaarlijke stoffen. Technische controles omvatten doorgaans het gebruik van apparatuur of technologie om de wijze bepaalde handelingen worden verricht te controleren. Dit kan bijvoorbeeld worden gedaan door procesautomatisering die de energie-efficiëntie van een installatie verbetert of door het installeren van bassins die water- en bodemverontreiniging voorkomen in geval van een incident. Administratieve controles omvatten plannen, regels, procedures, instructies, opleiding en inspecties die kunnen worden gebruikt als richtsnoeren voor de manier waarop mensen werken of activiteiten uitvoeren. Hierbij kan het onder meer gaan om werkprocedures voor het gebruiken van apparatuur en installaties, of regels voor milieuvriendelijke aanbestedingen of ecologisch ontwerp.

Het EMAS-processchema “plan-do-check-act” ondersteunt ook het opzetten van duurzaam beheer van de toeleveringsketen en adequate zorgvuldigheidsprocessen. Eerst moeten bedrijven een duidelijk beeld hebben van hun toeleveringsketens, die soms complex en mondiaal kunnen zijn. Vervolgens moeten de bestaande en potentiële milieueffecten worden geïdentificeerd en geprioriteerd. Op basis daarvan moeten streefdoelen worden vastgesteld en maatregelen worden vastgesteld, uitgevoerd en herzien, met de voortdurende verbetering van de toeleveringsketen als gevolg. Een vereist centraal element van EMAS is de vaststelling van milieuvoorschriften voor inkoop en product- en dienstenontwikkeling. Milieuvoorschriften voor inkoop kunnen bijvoorbeeld via een gedragscode worden vastgelegd in contracten en via audits worden geverifieerd.

Operationele controles kunnen afzonderlijk of in combinatie worden toegepast. Administratieve controles kunnen bijvoorbeeld worden gebruikt om ervoor te zorgen dat technische controles consistent worden toegepast en naar behoren werken. Het aantal en de soorten operationele controles die nodig zijn, hangen af van de complexiteit van de activiteiten van een organisatie en belangrijke milieuaspecten.

Als er veranderingen in de werkprocessen zijn voorzien, moeten deze worden gemonitord en moeten de gevolgen worden geëvalueerd, zodat indien nodig passende tegenmaatregelen kunnen worden genomen.

Ook moet rekening worden gehouden met de gevolgen van onbedoelde wijzigingen voor het milieu.

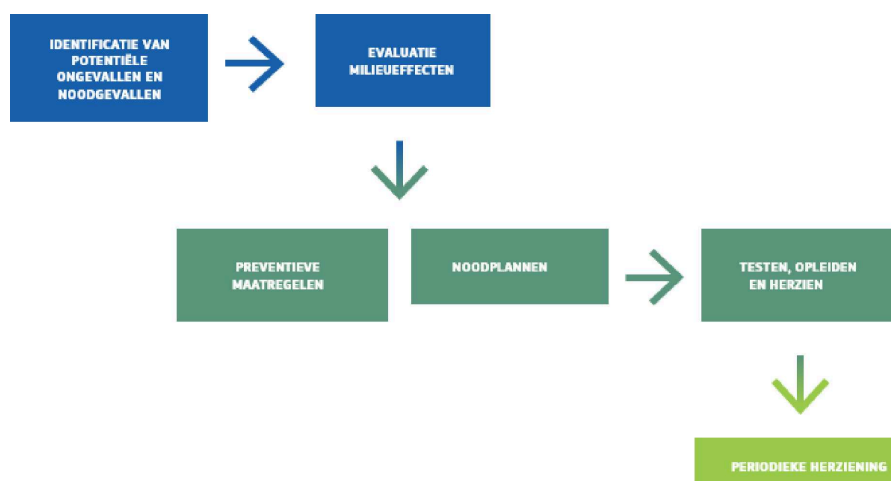
Met EMAS worden de indirecte milieuaspecten van een organisatie beheerd, naast de directe milieuaspecten en de impact op vestigingen. Uit de milieuanalyse die tijdens de evaluatie van de milieuaspecten is uitgevoerd (zie stap 1, Planning en voorbereiding) blijkt waar milieueffecten optreden in de stroomopwaartse en stroomafwaartse waardeketens. Nu is het zaak om de bestaande processen te erkennen en nieuwe effectieve processen op te zetten om mogelijke milieueffecten te voorkomen en bestaande milieueffecten te minimaliseren of te elimineren. Daartoe moeten in elke fase van de levenscyclus van een product of dienst (bv. voor de ontwikkeling van een product of dienst, aanbesteding of uitbestede processen) milieuvoorschriften worden vastgesteld en in relevante procedurele en werkinstructies worden vastgelegd. Essentiële milieuvoorschriften moeten worden gecommuniceerd aan de contractpartners van de organisatie. Indien nodig moeten klanten en andere belanghebbenden worden voorzien van ecologische informatie over het transport en de levering, het gebruik, de behandeling aan het einde van de levensduur en de definitieve verwijdering van producten en diensten. Uitbestede processen en milieuaspecten, risico's en mogelijkheden moeten worden gemonitord.

4.7. Paraatheid en reactie op noodsituaties – punt A.8.2 van bijlage II bij de EMAS-verordening

Mogelijke noodsituaties die gevolgen kunnen hebben voor het milieu moeten worden geïdentificeerd. Er moeten processen worden opgezet die deze situaties idealiter vermijden of de impact ervan beperken door middel van een geplande respons (zie figuur 19). Negatieve (geplande/ongeplande) milieueffecten worden zo voorkomen of beperkt.

De paraatheid op en responsmaatregelen voor noodsituaties moeten regelmatig worden geëvalueerd teneinde noodsituaties te voorkomen. De processen en noodplannen moeten, indien mogelijk, regelmatig worden getest. Het verdient aanbeveling om incidenten of noodsituaties te documenteren, en niet alleen de incidenten die zich hebben voorgedaan, maar ook bijna-incidenten. Dit helpt om potentiële gevaren tijdig te identificeren en te neutraliseren.

Figuur 19
beheer van noodplannen



Werknemers en andere belanghebbenden moeten worden geïnformeerd en opgeleid op het gebied van paraatheid en preventieve maatregelen. Het gebied van paraatheid op noodsituaties is het raakvlak tussen EMAS en gezondheid en veiligheid op het werk. De knowhow van de deskundigen binnen de organisatie kan hierbij worden gebruikt, omdat milieugevallen dikwijls ook risico's voor werknemers met zich meebrengen. Risicobeoordelingen of veiligheidsinstructies die toch al wettelijk verplicht zijn voor de organisatie kunnen eenvoudig worden uitgebreid met milieuaspecten. Externe instanties zoals milieuautoriteiten, verenigingen van werkgeversaansprakelijkheidsverzekeringen of de plaatselijke brandweer kunnen ook betrokken zijn bij de ontwikkeling van een noodplan.

4.8. **Monitoring, metingen, analyse en evaluatie van milieuprestaties** – punt A.9.1 van bijlage II bij de EMAS-verordening

Om de effectiviteit van EMAS bij te houden, moet de organisatie haar milieuprestaties monitoren en meten. Vervolgens moet zij de resultaten analyseren en evalueren, zodat de volgende zaken regelmatig kunnen worden aangepast:

- ✓ belangrijke milieuaspecten daarvan, zoals emissies in de atmosfeer, afvalwater, lawaai, grondstoffen en energieverbruik;
- ✓ haar milieubeleid en -programma;
- ✓ het milieubewustzijn van werknemers;
- ✓ de organisatie moet uit de resultaten waardevolle conclusies trekken om haar milieuprestaties te verbeteren.

Bij de monitoring moet rekening worden gehouden met de wettelijke eisen. Monitoringcriteria zoals de controlefrequentie en de gebruikte methode moeten hiermee in overeenstemming zijn.

Informatie hierover is nuttig om er zeker van te zijn dat:

- ✓ de wet- en regelgeving wordt nageleefd;
- ✓ de milieuprestaties nauwkeurig worden beoordeeld;
- ✓ de milieuverklaring volledig en transparant is.

Afhankelijk van de behoeften van de organisatie kunnen ook andere factoren worden gemonitord en gemeten:

- ✓ belangrijke milieuaspecten;
- ✓ milieubeleid en -doelstellingen;
- ✓ mate van milieubewustzijn onder werknemers enz.

Voor de meting mag alleen gekalibreerde of geteste meetapparatuur worden gebruikt, al naar gelang. Die apparatuur moet regelmatig worden gecontroleerd en, indien nodig, worden vervangen of onderhouden, en er moet een register worden bijgehouden.

4.9. **Procedure voor het aanpakken van afwijkingen en het nemen van corrigerende maatregelen** – Bijlage II, A.10.2 van de EMAS-verordening

De term "afwijking" verwijst naar elke niet-naleving van de vereisten en voorschriften van de EMAS-verordening. Dit omvat alle bindende wettelijke vereisten, vergunningen en vrijwillige bindende vereisten. Wanneer een afwijking wordt vastgesteld, kan de bevoegde instantie ook de EMAS-registratie uitstellen.

Ondanks een goede planning kunnen afwijkingen als gevolg van menselijke fouten of uitvoeringsfouten niet altijd worden voorkomen, zelfs niet in EMAS-geregistreerde organisaties. Het is belangrijk om dit probleem aan te pakken en een constructieve cultuur te ontwikkelen waarin afwijkingen worden herkend en corrigerende maatregelen kunnen worden genomen. Afhankelijk van de ernst van de afwijking kan de EMAS-registratie worden opgeschort totdat er corrigerende maatregelen zijn genomen, of kan de EMAS-registratie zelfs worden geschrapt.

Afwijkingen kunnen bij stroombeheersing, milieuaudits, beoordeling door het leidinggevend niveau, inspecties of dagelijkse werkzaamheden worden geconstateerd.

De organisatie kan besluiten een procedure op te stellen, in te voeren en te handhaven om bestaande en mogelijke afwijkingen van de EMAS-eisen aan te pakken. De procedure zou kunnen specificeren hoe:

- ✓ de afwijking te identificeren en te corrigeren;
- ✓ de oorzaak en gevolgen van een afwijking te onderzoeken;
- ✓ de noodzaak van maatregelen om herhaling te voorkomen, te beoordelen;

- ✓ de resultaten van corrigerende maatregelen vast te leggen;
- ✓ de noodzaak van maatregelen om afwijkingen te voorkomen, te beoordelen;
- ✓ passende preventieve maatregelen om afwijkingen te voorkomen te nemen, en
- ✓ de effectiviteit van corrigerende en preventieve maatregelen te beoordelen.
- ✓ belanghebbenden moeten worden geïnformeerd.

Voorbeeld van een mogelijke afwijking

Hoewel de organisatie een procedurele richtlijn heeft die vereist dat lichten worden uitgeschakeld, gebeurt dat niet, wat leidt tot onnodig energieverbruik. Dat wordt gezien als een afwijking. De oorzakenanalyse (vergeetachtigheid van werknemers) en een specifieke preventieve maatregel, zoals de installatie van bewegingsmelders, hebben tot doel om de afwijking tot een minimum te beperken en een verbetering teweeg te brengen (door energie te besparen).

Mogelijke andere voorbeelden:

- ongepaste opnamen;
- verkeerde bewegwijzering van de afvalopslagzone;
- onvolledige informatie over gevaarlijke zones of gevaarlijke stoffen;
- interne procedures die niet toegankelijk zijn voor werknemers;
- brandblussers die worden gebruikt om tijdelijk deuren open te houden en die daar vervolgens blijven staan in plaats van te worden teruggebracht naar de juiste opslaglocatie.

In geval van afwijkingen moet de organisatie:

- ✓ een oorzakenanalyse uitvoeren ⁽⁵⁰⁾;
- ✓ reageren op deze afwijkingen en, indien nodig, passende maatregelen nemen om ze te beheersen en te corrigeren en de gevolgen ervan aan te pakken, met name om negatieve milieueffecten te beperken.
- ✓ de noodzaak beoordelen van maatregelen om de oorzaak ervan te elimineren;
- ✓ alle nodige maatregelen nemen en de doeltreffendheid ervan verifiëren;
- ✓ indien nodig het milieubeheersysteem aanpassen.

De aard van de afwijking en eventuele daaropvolgende maatregelen, alsmede de resultaten van de genomen corrigerende maatregelen, moeten worden geregistreerd en in de gedocumenteerde informatie worden opgenomen (zie punt 4.5).

De aangestelde directievertegenwoordiger milieu is verantwoordelijk voor het identificeren van afwijkingen en het nemen van corrigerende maatregelen en wordt gewoonlijk ondersteund door andere aangewezen verantwoordelijke werknemers. Andere werknemers zouden dat ook kunnen doen. In het bijzonder moeten werknemers zich bewust zijn van de noodzaak om te zorgen voor een zo kort mogelijke responstijd.

Stap 5: Interne milieuaudit – artikel 9 van bijlage III bij de EMAS-verordening

5.1. Invoering van een interne milieuauditprocedure

De interne milieuaudit is een systematische, gedocumenteerde, periodieke en objectieve evaluatie van de milieuprestaties van de organisatie, van het beheersysteem en van de processen voor milieubescherming. Deze audit moet niet worden verward met de initiële milieuanalyse (zie ook punt 1.4).

Als onderdeel van het beheersysteem moet de organisatie een interne auditprocedure opstellen. In die procedure moet met name worden aangegeven wat de taakverdeling is en welke eisen gelden ten aanzien van het plannen en uitvoeren van audits, het rapporteren van resultaten en bijhouden van registers, en het vaststellen van de criteria, reikwijdte, frequentie en methoden van de audit.

De doelstelling van de milieuaudit is om vast te stellen

- ✓ of het milieubeheersysteem voldoet aan de eisen van de EMAS-verordening;
- ✓ of het correct is ingevoerd en naar behoren wordt gehandhaafd;

⁽⁵⁰⁾ Een mogelijke methode voor de oorzakenanalyse is de "Vijf waaroms (of 5 waaroms)-methode", een iteratieve ondervragingstechniek die wordt gebruikt om de oorzaak-gevolgrelaties die aan een bepaald probleem ten grondslag liggen te onderzoeken.

- ✓ of de directie de informatie krijgt die zij nodig heeft om de milieuprestaties van de organisatie te kunnen beoordelen;
- ✓ of er overeenstemming is met het beleid en het programma van de organisatie, met inbegrip van de naleving van de wettelijke eisen en andere milieueisen; en
- ✓ in hoeverre EMAS doeltreffend werkt.

De interne milieuaudit verschilt van de externe audit doordat hij in de eerste plaats een zelfaudit van het milieubeheersysteem is voor interne doeleinden, en de resultaten ervan binnen de organisatie blijven. De vastgestelde "tekortkomingen" hebben daarom geen invloed op de status van de EMAS-registratie, maar moeten worden gebruikt als stimulans om het systeem aan te passen en te verbeteren. De externe audit door milieuverificateurs vindt normaal gesproken plaats nadat de milieuverklaring is opgesteld. De interne audit vormt een basis voor de externe audit.

De organisatie moet:

- ✓ een auditprogramma opstellen;
- ✓ het toepassingsgebied van de audit omschrijven. Het toepassingsgebied is afhankelijk van de omvang en het type van de organisatie. Aangegeven moet worden welke gebieden en activiteiten het onderwerp zijn van de audit, welke milieucriteria daarbij in aanmerking worden genomen en over welke periode de audit zich uitstrekt;
- ✓ de middelen specificeren die nodig zijn voor de audit, bijvoorbeeld goed opgeleid personeel dat een uitstekende kennis heeft van de activiteit, de technische en milieuaspecten en ook de wettelijke eisen;
- ✓ ervoor zorgen dat alle activiteiten van de organisatie worden uitgevoerd in overeenstemming met vooraf omschreven procedures;
- ✓ potentiële nieuwe problemen vaststellen en maatregelen nemen om te voorkomen dat die problemen zich zullen voordoen.

Het personeel dat bij de audit betrokken is, moet proberen objectief en onafhankelijk te blijven en een duidelijk inzicht hebben in de vastgestelde milieudoelstellingen en de specifieke rol van elk van de belanghebbenden (directeuren, middenmanagers, werknemers, milieuauditors enz.). Het kan vaak nuttig zijn om een team van auditors in te zetten dat bestaat uit mensen uit verschillende vakgebieden. De audit kan worden uitgevoerd door intern personeel of door externe partijen, zoals adviseurs, milieumanagers van andere organisaties of milieuauditors.

De milieuaudit heeft als doel ervoor te zorgen dat alle activiteiten van de organisatie worden uitgevoerd volgens vooraf vastgestelde procedures. Mogelijke problemen en corrigerende en preventieve maatregelen kunnen ook worden geïdentificeerd.

5.1.1. **Auditfrequentie**

De organisatie moet de interne milieuaudit op geplande momenten uitvoeren om een goed overzicht van de belangrijke milieuaspecten te hebben. De auditcyclus, die alle activiteiten van de organisatie bestrijkt, moet binnen drie jaar zijn voltooid ⁽⁵¹⁾. Dit betekent dat alle onderdelen van de organisatie in die periode ten minste één keer geaudit moeten zijn. Kleine organisaties mogen deze periode verlengen tot vier jaar ⁽⁵²⁾.

De frequentie waarmee een activiteit wordt geaudit, is afhankelijk van:

- ✓ de aard, omvang en complexiteit van de activiteiten;
- ✓ het belang van de daarmee samenhangende milieueffecten;
- ✓ de omvang en urgentie van de in eerdere audits gesignaleerde problemen;
- ✓ de historische ontwikkeling van milieuproblemen.

Complexe activiteiten met significantere milieueffecten moeten vaker aan een audit worden onderworpen.

5.1.2 **Activiteiten in het kader van interne milieuaudits**

Er kan een auditmanager worden aangesteld om de milieuaudit te organiseren en te beheren. Voor de uitvoering van het auditprogramma moeten de taken binnen het auditteam worden verdeeld. Controlelijsten kunnen de milieuaudit ondersteunen. Om ervoor te zorgen dat het proces soepel verloopt, moet het auditprogramma aan alle deelnemers worden gecommuniceerd.

⁽⁵¹⁾ Overeenkomstig artikel 6, lid 2, van de EMAS-verordening, <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/NL/TXT/?uri=CELEX%3A02009R1221-20230712>

⁽⁵²⁾ Overeenkomstig artikel 7, lid 1, van de EMAS-verordening, <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/NL/TXT/?uri=CELEX%3A02009R1221-20230712>

De audit bestaat meestal uit inspecties van vestigingen, interviews met werknemers en een beoordeling van documenten. Zo omvat de audit een vergelijking van de indicatoren voor milieuprestaties met de vastgestelde doelstellingen en maatregelen en een onderzoek van bedrijfsomstandigheden en apparatuur, registers, schriftelijke procedures en andere relevante documentatie. Dit heeft tot doel om het inzicht van de organisatie in het milieubeheersysteem te beoordelen. Een andere taak is het evalueren van de milieuprestaties van de specifieke gecontroleerde activiteit. Dit helpt om te bepalen of de toepasselijke voorschriften en verplichtingen worden nageleefd en of de in het milieuprogramma geformuleerde milieudoelstellingen en -streefdoelen worden bereikt. Dit draagt bij tot het evalueren van de sterke en zwakke punten van het milieubeheersysteem. Met de milieuaudit moet ook worden bepaald of het bestaande systeem geschikt is om de verantwoordelijkheden en prestaties op milieugebied effectief en adequaat te beheren. De naleving van al deze criteria wordt steekproefsgewijs gecontroleerd.

Werknemers moeten deze situatie zien als een kans om op transparante wijze aan te geven waar zij ruimte zien voor potentiële verbeteringen. Het doel van de milieuaudit is om eventuele zwakke punten in het systeem te identificeren. Samen met medewerkers kunnen de verificateurs kansen voor verandering en verbetering identificeren en ontwikkelen.

Als de werknemers van het bedrijf de milieuaudit uitvoeren, is het raadzaam om hier werknemers van andere werkgebieden of vestigingen bij te betrekken teneinde "operationele blindheid" te voorkomen en de nodige objectiviteit te waarborgen.

Ten slotte worden de resultaten van de milieuaudit geëvalueerd en worden conclusies opgesteld, die in een verslag moeten worden samengevat. De resultaten vormen een belangrijke basis voor de verdere ontwikkeling van het milieubeheersysteem en de milieuprestaties.

5.1.3. **Rapportage over de conclusies van de milieuaudit**

Het auditverslag moet het hoogste leidinggevende niveau voorzien van:

- ✓ schriftelijk bewijs van de reikwijdte van de audit;
- ✓ informatie over de mate waarin de doelstellingen zijn bereikt;
- ✓ informatie over de vraag of de doelstellingen in overeenstemming zijn met het milieubeleid van de organisatie;
- ✓ informatie over de status van de naleving van de wettelijke eisen en andere milieueisen en informatie over de maatregelen die zijn genomen om ervoor te zorgen dat de naleving kan worden aangetoond;
- ✓ informatie over de betrouwbaarheid en effectiviteit van het monitoringsysteem;
- ✓ voorstellen voor corrigerende maatregelen, indien vereist.

Het verslag moet worden voorgelegd aan de directievertegenwoordiger voor EMAS, die de laatste hand legt aan eventuele corrigerende maatregelen wanneer afwijkingen (waaronder begrepen gevallen van niet-naleving) zijn geconstateerd.

5.2. **Beoordeling door het leidinggevende niveau – punt A.9.3 van bijlage II bij de EMAS-verordening**

Het hoger management moet het beheersysteem regelmatig (ten minste eenmaal per jaar) evalueren om ervoor te zorgen dat het geschikt is voor het beoogde doel en moet de doeltreffendheid, geschiktheid en adequaatheid ervan verifiëren.

De beoordeling door het leidinggevende niveau (management-toetsing) moet regelmatig en met geplande tussenpozen worden uitgevoerd. Het tijdstip en de frequentie van de management-toetsing kunnen door het hoogste leidinggevend niveau zelf worden bepaald. De management-toetsing moet echter worden voltooid vóór de eerste registratie en na verlenging van de registratie om de drie jaar (of om de vier jaar voor kleine organisaties). De management-toetsing moet naar behoren worden gedocumenteerd. De management-toetsing wordt voorbereid en begeleid door de directievertegenwoordiger milieu.

De vertegenwoordiger milieu kan voor het hoogste leidinggevende niveau van de organisatie de volgende input verzamelen:

- ✓ de status van maatregelen als gevolg van eerdere managementtoetsingen;
- ✓ veranderingen in milieuaspecten, contextanalyse, bindende toezeggingen en risico's en kansen;
- ✓ de mate waarin milieudoelstellingen en -streefdoelen zijn verwezenlijkt;
- ✓ informatie over de milieuprestaties van de organisatie, met inbegrip van afwijkingen en corrigerende maatregelen, monitoring en meting van de resultaten, naleving van de toepasselijke wetgeving en andere bindende verplichtingen, resultaten van interne audits;
- ✓ de adequaatheid van middelen;
- ✓ relevante opmerkingen van belanghebbenden, met inbegrip van klachten, en maatregelen op het gebied van externe communicatie; en
- ✓ kansen voor continue verbetering.

Naar aanleiding van de management-toetsing moet het hoogste leidinggevende niveau ten minste:

- ✓ conclusies trekken inzake de verdere geschiktheid, adequaatheid en doeltreffendheid van het milieubeheersysteem;
- ✓ besluiten nemen over mogelijkheden voor continue verbetering;
- ✓ besluiten met betrekking tot de eventuele behoefte aan veranderingen aan het milieubeheersysteem, en over de middelen die daarvoor nodig zijn;
- ✓ maatregelen vaststellen, voor zover nodig, als de milieustreefdoelen niet worden gehaald;
- ✓ bespreken hoe de integratie van het milieubeheersysteem in andere bedrijfsprocessen kan worden verbeterd;
- ✓ eventuele implicaties voor de strategische richting van de organisatie identificeren.

In het bijzonder wordt in de EMAS-verordening het belang van de integratie van het milieubeheersysteem in de organisatie-strategie benadrukt. Het hoogste leidinggevende niveau speelt dienovereenkomstig een leidende rol op het gebied van milieubeheer en stimuleert continue verbetering van de milieuprestaties. Het is belangrijk om de juiste middelen en infrastructuur beschikbaar te stellen. Bovendien moeten managers op alle niveaus en van alle werkgebieden van de organisatie bij dit proces worden betrokken en daar al in een vroeg stadium van de registratie en evaluatie van milieuaspecten aan deelnemen. Deze inzet vergroot de zichtbaarheid van het milieubeheer en zou ook een positief effect moeten hebben op de motivatie van al het personeel om de milieudoelstellingen te bereiken.

Voorbeelden van vragen voor het hoogste leidinggevende niveau

De vertegenwoordiger milieu zou kunnen worden betrokken bij de management-toetsing en beschikbaar zijn om het hoogste leidinggevende niveau toelichtingen te geven op de onderstaande punten.

- *Welke maatregelen vloeien voort uit de resultaten van de interne milieuaudit?*
- *Zijn de vastgestelde milieudoelstellingen bereikt? Zo niet, waarom niet?*
- *Voldoen we aan alle bindende toezeggingen? Moet er actie worden ondernomen met betrekking tot nieuwe verplichtingen?*
- *Zijn er nieuwe ontwikkelingen op het gebied van wettelijke en andere vereisten met betrekking tot milieuaspecten?*
- *Moeten we ons milieubeleid bijwerken?*
- *Hoe beoordelen we onze milieuprestaties?*
- *Zijn de vastgestelde taken en verantwoordelijkheden nog steeds toereikend en passend?*
- *Hebben we onze middelen correct en efficiënt gebruikt?*
- *Wat zijn de suggesties voor mogelijke verbeteringen?*
- *Zijn er werknemers bij betrokken?*
- *Hoe doeltreffend is onze interne en externe communicatie?*
- *Zijn er klachten of opmerkingen van externe partijen en welk antwoord hebben zij ontvangen?*
- *Waren corrigerende maatregelen nodig en wat is de status daarvan?*
- *Zijn de acties naar aanleiding van eerdere managementtoetsingen uitgevoerd?*
- *Waren er belangrijke veranderingen? Zo ja, is de milieubeoordeling aangepast?*

Stap 6: De milieuverklaring opstellen.

“Milieuverklaring”: het geheel van voor het publiek en andere belanghebbende partijen bestemde informatie van een organisatie over haar structuur en activiteiten; milieubeleid en milieubeheersysteem; milieuaspecten en milieueffecten; milieuprogramma, milieudoelstellingen en milieutaakstellingen; milieuprestaties, en naleving van de toepasselijke wettelijke milieuvoorschriften.

6.1. Het opstellen van de milieuverklaring — bijlage IV bij de EMAS-verordening

Een bijzonder kenmerk van EMAS is **transparantie door middel van openbare milieureportage**. Dit is een van de unieke kenmerken van EMAS, die het onderscheidt van andere milieubeheersystemen. Op deze manier maakt EMAS het voor het publiek duidelijk dat de organisatie zich ertoe heeft verbonden om milieumaatregelen te nemen die bijdragen aan de verbetering van haar milieuprestaties.

De directievertegenwoordiger milieu houdt toezicht op de voorbereiding en het opstellen van de milieuverklaring. Aanbevolen wordt dat het hoogste leidinggevende niveau een voorwoord schrijft waarin het belang van milieubescherming en de redenen voor deelname aan het EMAS-systeem worden benadrukt.

De milieuverklaring kan bijvoorbeeld op de website van de organisatie worden gepubliceerd om de belanghebbenden te laten zien wat zij doet om het milieu te beschermen. Lees voor meer informatie de casestudie *Writing and disseminating the environmental statement*.

De inhoud van de milieuverklaring moet worden geverifieerd door een geaccrediteerde/erkende milieuverificateur en openbaar worden gemaakt ⁽⁵³⁾.

Ook moet een elektronische versie worden verstrekt aan de bevoegde instanties die verantwoordelijk zijn voor het uploaden ervan naar het EMAS-register van de Europese Commissie ⁽⁵⁴⁾.

De meeste lidstaten bewaren ook verzamelingen van milieuverklaringen op een centrale locatie in de nationale EMAS-registers.

6.1.1. Minimumeisen voor de EMAS-milieuverklaring — bijlage IV B bij de EMAS-verordening

De organisatie kan beslissen over de details, structuur en opzet van de verklaring, op voorwaarde dat de inhoud ervan duidelijk, betrouwbaar, geloofwaardig en correct is.

De gespecificeerde minimale inhoud kan worden aangevuld met zo veel informatie en zo veel berichten en afbeeldingen als de organisatie nodig acht.

De milieuverklaring moet worden opgesteld in de officiële taal van het land waar de vestiging zich bevindt of de organisatie is gevestigd. Wanneer een vestiging is gelegen buiten de lidstaat waar de organisatie is geregistreerd, moet de milieuverklaring beschikbaar zijn in een van de officiële talen van dat land. Wanneer een algemene milieuverklaring wordt afgegeven voor meerdere vestigingen en landen, moet deze worden gepubliceerd in een officiële taal van de lidstaat waar de organisatie is geregistreerd of in een taal die is overeengekomen met de bevoegde instantie.

Het staat de organisatie vrij om haar milieuverklaring op te nemen in haar jaarverslag of andere verslagen, zoals een duurzaamheidsverslag. Bij de integratie ervan in dergelijke rapportagedocumenten moet duidelijk onderscheid worden gemaakt tussen gevalideerde en niet-gevalideerde informatie. De milieuverklaring moet duidelijk (bv. door middel van het EMAS-logo) als zodanig worden aangeduid en het document moet een korte toelichting bevatten op het valideringsproces in het kader van EMAS.

De milieuverklaring moet ten minste het volgende omvatten:

- a) een overzicht van de activiteiten, producten en diensten van de organisatie, de relatie van de organisatie met alle eventuele overkoepelende organisaties en een duidelijke en ondubbelzinnige beschrijving van de reikwijdte van de EMAS-registratie, met inbegrip van een lijst van de vestigingen waarop die registratie betrekking heeft.

Grafieken, kaarten, stroomdiagrammen, luchtfoto's enz. kunnen worden gebruikt om de milieuverklaring te illustreren. Daarnaast moeten NACE-codes worden toegevoegd om de activiteit te beschrijven;

- b) het milieubeleid van de organisatie en een korte beschrijving van de beheersstructuur waarop het milieubeheersysteem van de organisatie steunt.

Het milieubeleid van de organisatie moet volledig worden opgenomen in de milieuverklaring. Het milieubeheersysteem, de werkzaamheden en de organisatiestructuur kunnen duidelijk in kaart worden gebracht;

⁽⁵³⁾ Case study, *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-register (https://green-business.ec.europa.eu/eco-management-and-audit-scheme-emas/about-emas/statistics-and-graphs-0_en#paragraaf_1123).

- c) een beschrijving van alle significante directe en indirecte milieuaspecten die tot significante milieueffecten van de organisatie leiden, een korte beschrijving van de aanpak die werd gehanteerd om het belang daarvan te bepalen, en een toelichting bij de aard van de effecten, gerelateerd aan die aspecten.

In de verklaring moet een korte beschrijving van de procedure voor het bepalen van de significantie van deze aspecten worden opgenomen. Directe en indirecte milieuaspecten moeten apart worden vermeld. De te beschrijven milieueffecten kunnen worden geïllustreerd aan de hand van tabellen of diagrammen;

- d) een beschrijving van de verbanden tussen milieudoelstellingen en -streefdoelen enerzijds en de belangrijke milieuaspecten en -effecten anderzijds.

Op basis van het milieuprogramma, met zijn milieudoelstellingen en specifieke streefdoelen, kunnen de indicatoren worden gebruikt om de respectieve vooruitgang bij het verbeteren van de milieuprestaties met betrekking tot de belangrijkste milieuaspecten van de organisatie te beoordelen en deze te plaatsen en toe te lichten in de context van de specifieke maatregelen die voor dat doel zijn genomen of gepland.

Als de milieuprestaties van de organisatie gerelateerd moeten worden aan de sector waarin zij actief is, kan het sectorale referentiedocument, indien beschikbaar, hierbij helpen. In de verklaring moet worden verwezen naar de relevante beste milieubeheerpraktijken die zijn uiteengezet in het sectorale referentiedocument, om maatregelen en acties ter (verdere) verbetering van de milieuprestaties te identificeren en eventueel te prioriteren. De relevantie en de toepasbaarheid van de beste milieubeheerpraktijken en de prestatiebenchmarks moeten door de organisatie worden beoordeeld aan de hand van de geïdentificeerde belangrijke milieuaspecten, alsmede aan de hand van technische en financiële aspecten;

- e) een beschrijving van de maatregelen die zijn ingevoerd en gepland om de milieuprestaties te verbeteren, de doelstellingen en streefdoelen te verwezenlijken en naleving van de wettelijke milieuvoorschriften te waarborgen.

Indien voorhanden moet worden verwezen naar de relevante optimale werkmethoden op het gebied van milieubeheer die in de sectorale referentiedocumenten zoals bedoeld in artikel 46 zijn verstrekt;

- f) een overzicht van de beschikbare gegevens over de milieuprestaties van de organisatie met betrekking tot haar significante milieueffecten.

De weergegeven gegevens kunnen informatie over de werkelijke inputs en outputs omvatten. De gegevens moeten ook:

- ✓ de milieuprestaties van de organisatie op onbevooroordeelde wijze presenteren;
- ✓ gemakkelijk te begrijpen en ondubbelzinnig zijn;
- ✓ een vergelijking van jaar tot jaar mogelijk maken om te beoordelen of de milieuprestaties van de organisatie zijn verbeterd (met inbegrip van vooruitgang in de richting van de doelstellingen); daartoe moet het verslag betrekking hebben op ten minste drie jaar activiteit, indien de gegevens beschikbaar zijn;
- ✓ in voorkomend geval een vergelijking mogelijk maken tussen verschillende sectorale, nationale of regionale referentiewaarden (benchmarks); en
- ✓ zo nodig een vergelijking met specificaties uit wettelijke voorschriften mogelijk maken.

Ter ondersteuning daarvan definieert de organisatie in het kort het toepassingsgebied van elke indicator, waarbij rekening wordt gehouden met organisatorische en materiële beperkingen, de geschiktheid voor het beoogde doel en de berekeningsprocedure.

Gemeten aan de milieudoelstellingen en -streefdoelen van het milieuprogramma, moeten de bijbehorende gegevens voor de belangrijkste milieuaspecten worden verzameld en in kaart worden gebracht op basis van de kernindicatoren en andere relevante milieuprestatie-indicatoren die al beschikbaar zijn. Grafische formaten om ontwikkelingen in de loop van de tijd in kaart te brengen zijn hiervoor bijzonder geschikt.

Milieuprestaties zijn niet altijd kwantificeerbaar. Zachte factoren, zoals gedragsveranderingen, verbeteringen in processen enz., spelen een even belangrijke rol. Als er geen cijfers beschikbaar zijn, rapporteert de organisatie over de relevante aspecten van haar prestaties aan de hand van kwalitatieve indicatoren.

Bij de keuze van de indicatoren die moeten worden gebruikt om over hun milieuprestaties te rapporteren, moeten organisaties rekening houden met de relevante sectorspecifieke milieuprestatie-indicatoren in het sectorale referentiedocument, indien dergelijke documenten bestaan voor de betrokken bedrijfstak. In de milieuverklaring moet daarom ook worden uitgelegd in welke mate relevante prestatiebenchmarks op basis van beste praktijken zijn gebruikt. Ook moet worden uitgelegd of de kernindicatoren zijn aangepast op basis van het referentiedocument, of waarom zij niet zijn gebruikt.

De kernindicatoren zijn gericht op zes belangrijke gebieden: energie-efficiëntie, emissies, water, materiaalefficiëntie, afval en biodiversiteit;

- g) een verwijzing naar de voornaamste wettelijke bepalingen die de organisatie in aanmerking moet nemen om naleving van de wettelijke milieuvoorschriften te waarborgen en een verklaring van naleving van de wettelijke eisen.

Deelname aan EMAS vereist naleving van de wetgeving. Met de milieuverklaring kan een organisatie aantonen hoe zij aan die vereiste voldoet. Dit kan bijvoorbeeld worden gedaan door tabellen en/of grafieken te gebruiken om de grenswaarden die in de relevante wetgeving zijn vastgelegd te vergelijken met de waarden die door de organisatie zijn gemeten of berekend.

In de milieuverklaring hoeven niet verplicht alle relevante wettelijke voorschriften te worden weergegeven. Een korte schets van hoe om te gaan met de vereiste om te voldoen aan de wetgeving en een verwijzing naar de belangrijkste voorschriften en verplichtingen volstaat in dit verband;

- h) de naam en het accreditatienummer van de milieuverificateur en de datum van validering.

Bovendien is voor de milieuverklaring, overeenkomstig artikel 25, lid 8, een bevestiging van de naleving van de vereisten benodigd. Als alternatief kan ook de verklaring worden gebruikt die door de milieuverificateur is ondertekend overeenkomstig bijlage VII.

Elementen van SRD's (indicatoren, beste milieubeheerpraktijken of prestatiebenchmarks) die niet relevant worden geacht voor de belangrijke milieuaspecten zoals door de organisatie in haar milieuanalyse geïdentificeerd, dienen niet in de milieuverklaring te worden gerapporteerd of beschreven.

Organisaties kunnen in hun milieuverklaring aanvullende feitelijke informatie opnemen over hun activiteiten, producten en diensten of over hun naleving van specifieke eisen.

De milieuverklaring mag in andere rapportagedocumenten van de organisatie (bv. verslagen inzake beheer, duurzaamheid of maatschappelijke verantwoordelijkheid van de onderneming) worden opgenomen. In dat geval moet duidelijk onderscheid worden gemaakt tussen gevalideerde en niet-gevalideerde informatie. De milieuverklaring moet duidelijk (bv. door middel van het EMAS-logo) als zodanig worden aangeduid en het document moet een korte toelichting bevatten op het valideringsproces in het kader van EMAS.

6.1.2. Kernindicatoren van milieuprestaties — bijlage IV, punt C, bij de EMAS-verordening

Rapportage over de kernindicatoren van milieuprestaties (ook wel "milieuprestatie-indicatoren" genoemd) is verplicht voor alle organisaties. Het verslag moet gegevens bevatten over de werkelijke inputs/effecten. Indien bekendmaking de vertrouwelijkheid van commerciële of industriële gegevens van de organisatie in gevaar brengt, in gevallen waarin deze vertrouwelijkheid door nationale of Uniewetgeving mogelijk wordt gemaakt om een legitiem economisch belang te beschermen, kan aan de organisatie toestemming worden verleend deze gegevens in haar rapportage te indexeren, bijvoorbeeld door een uitgangsjaar (met index 100) vast te stellen op basis waarvan de ontwikkeling van het werkelijke verbruik of de werkelijke gevolgen zou blijken.

In de beoordeling van de relevantie van deze indicatoren in de context van de belangrijke milieuaspecten en -effecten kan een organisatie een of meer kernindicatoren echter niet relevant achten voor die aspecten en effecten. In dat geval hoeft de organisatie geen informatie over die kernindicatoren te verstrekken, maar moet zij dit duidelijk en gemotiveerd toelichten in de milieuverklaring.

Elke kernindicator bestaat uit een getal A (dat de totale jaarlijkse inputs/outputs in het betrokken gebied aangeeft) en een getal B (dat een referentiewaarde aangeeft voor de activiteit van de organisatie). Getal R, de verhouding tussen die twee getallen, levert de kernindicatoren op ($A/B = R$, kernindicator). Voor alle sleutelgebieden is informatie over alle drie elementen van elke indicator vereist.

De kernindicatoren worden gebruikt om de milieuprestaties in de onderstaande sleutelgebieden te meten en worden voor inputs/outputs gerapporteerd als jaarlijkse totalen voor het **getal A**, als volgt:

✓ **Energie**

- a) het totale directe energieverbruik als totaal energieverbruik;
- b) het totale verbruik van hernieuwbare energie als het totale verbruik van energie uit hernieuwbare bronnen.

De indicator b) vermeldt het percentage van het jaarlijks verbruik van energie die de organisatie daadwerkelijk uit hernieuwbare bronnen produceert. Energie die bij een energiebedrijf wordt gekocht, wordt niet in deze indicator meegenomen, maar kan worden meegenomen in maatregelen voor "groene aankopen";

- c) de totale hoeveelheid opgewekte hernieuwbare energie als de totale hoeveelheid opgewekte energie uit hernieuwbare bronnen.

Energie moet bij voorkeur worden gerapporteerd in kWh, MWh, GJ of andere metrische eenheden die gewoonlijk worden gebruikt om over verbruikte of opgewekte energie te rapporteren.

Indien er verschillende soorten energie worden verbruikt, of, in het geval van hernieuwbare energie, opgewekt (zoals elektriciteit, warmte, brandstof of andere), wordt het/de jaarlijkse verbruik of opwekking daarvan afzonderlijk gerapporteerd, al naar gelang.

De totale hoeveelheid opgewekte hernieuwbare energie dient alleen te worden gerapporteerd indien de door de organisatie opgewekte hernieuwbare energie aanzienlijk hoger is dan het totale verbruik van hernieuwbare energie, of indien de door de organisatie opgewekte hernieuwbare energie niet door de organisatie is verbruikt.

✓ **Emissies**

- a) de totale broeikasgasemissies, en minstens die van CO₂, CH₄, N₂O, HFK's, PFK's, NF₃ en SF₆, uitgedrukt in metrische ton CO₂-equivalent;
- b) het totaal aan emissies in de atmosfeer, in alle gevallen de emissies van SO₂, NO_x en PM, uitgedrukt in kilogram of ton.

De organisatie moet overwegen haar emissies van broeikasgassen te rapporteren volgens een gevestigde procedure, zoals het Greenhouse Gas Protocol (Protocol inzake broeikasgassen).

Opmerking: vanwege de verschillende milieueffecten van deze emissies kunnen de verschillende cijfers niet simpelweg bij elkaar worden opgeteld. Er moet op een solide en geaccepteerde wijze duidelijkheid worden verschaft over de methode voor het kwantificeren van emissies, vooral van broeikasgassen en luchtverontreinigende stoffen. Bovenal moeten organisaties rekening houden met bestaande wettelijke vereisten. Dit geldt met name wanneer de inrichtingen van de organisatie binnen het toepassingsgebied van het emissiehandelssysteem van de EU of het Europees register inzake de uitstoot en overbrenging van verontreinigende stoffen vallen. In andere gevallen kunnen Europese of nationale/regionale gemeenschappelijke methoden worden toegepast, bijvoorbeeld de CO₂-calculator van het Oostenrijkse federale milieuaгентchap of van andere nationale instanties, voor zover beschikbaar.

✓ **Water**

Het totale waterverbruik uitgedrukt in volume-eenheden, zoals liter of m³.

Daarbij is het nuttig om rekening te houden met de verschillende soorten waterverbruik en in de verbruiksgegevens onderscheid te maken tussen de herkomst van dat water (oppervlaktewater, grondwater enz.).

Ook kunnen gegevens over de hoeveelheden afvalwater, gezuiverd en hergebruikt afvalwater, hemelwater en grijswaterzuivering nuttig zijn.

✓ **Materiaalefficiëntie**

Massastroom van relevante gebruikte materialen, zoals grondstoffen, hulpmaterialen, uitgangsmaterialen, halffabrikaten of andere (met uitzondering van energiebronnen en water), bij voorkeur uitgedrukt in gewichtseenheden (bv. kilogram of ton), volume-eenheden (bv. m³) of andere metrische eenheden die gewoonlijk in de sector worden gebruikt.

Indien verschillende soorten materialen worden gebruikt, moet hun jaarlijkse massastroom op passende wijze afzonderlijk worden gerapporteerd, bijvoorbeeld naar het gebruik uitgesplitst. Afhankelijk van de activiteit van de organisatie omvat dit bijvoorbeeld grondstoffen zoals metaal, hout of chemische stoffen, maar ook tussenproducten.

✓ **Afval**

- a) de totale hoeveelheid geproduceerde afvalstoffen, uitgesplitst naar soort afval;
- b) de totale hoeveelheid gevaarlijk afval.

Afvalhoeveelheden moeten bij voorkeur worden uitgedrukt in gewichtseenheden (bv. kilogram of ton), volume-eenheden (bv. m³) of andere metrische eenheden die gewoonlijk in het veld worden gebruikt.

Volgens de EMAS-verordening moet verslag worden uitgebracht over de productie van afval en gevaarlijk afval. In de praktijk is het nuttig gebleken om de afvalproductie van de twee stromen op te splitsen naar afvalsoort. De resultaten van de milieubeoordeling, met inbegrip van de toepasselijke wettelijke verplichtingen ten aanzien van de afvalrapportage, moeten daarbij als basis worden gebruikt. Meer gedetailleerde informatie zou kunnen worden verstrekt op basis van het nationale afvalclassificatiesysteem ter uitvoering van de Europese kaderrichtlijn afvalstoffen⁽⁵⁵⁾ of de Europese afvalcatalogus⁽⁵⁶⁾.

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

⁽⁵⁶⁾ Beschikking 2000/532/EG van de Commissie van 3 mei 2000 tot vervanging van Beschikking 94/3/EG houdende vaststelling van een lijst van afvalstoffen, <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/NL/TXT/?uri=CELEX:02000D0532-20150601>

Het opnemen van lange lijsten van de afzonderlijke soorten afval zou contraproductief en ongeschikt kunnen zijn voor communicatiedoeleinden, aangezien dat voor verwarring zou kunnen zorgen. Het groeperen van de informatie volgens de Europese afvalcatalogus ⁽⁵⁷⁾ is daarom een geschikte optie. In het geval van organisaties met veel verschillende soorten afval is het volgens het Pareto-principe nuttig gebleken om de afvalfracties met de grootste volumeaandelen afzonderlijk op te nemen en de rest onder één cijfer te groeperen. De verschillende soorten afval, zoals metaal, plastic, papier, slib, as enz., kunnen vervolgens worden weergegeven naar gewicht of volume. Dit zou met name moeten gebeuren als er bepaalde administratieve vereenvoudigingen aan verbonden zijn.

Aanvullende informatie over de hoeveelheden teruggewonnen, gerecycleerd, voor energieproductie gebruikte of naar stortplaatsen verzonden afval kan ook nuttig zijn.

✓ Landgebruik in relatie tot biodiversiteit

Biodiversiteit ⁽⁵⁸⁾ is een complex deel van de belangrijkste gebieden waarop de kernindicatoren betrekking hebben ⁽⁵⁹⁾. Bepaalde gebieden (klimaatverandering, emissies/verontreiniging) die al onder andere indicatoren vallen (bv. energie- en waterverbruik, emissies, afval) dragen ook bij tot het verlies aan biodiversiteit.

Als kernindicator moet biodiversiteit voor alle organisaties gelijkmatig worden vertegenwoordigd, ten minste door landgebruik, en uitgedrukt in oppervlakte-eenheden (bv. m² of ha) in de volgende categorieën:

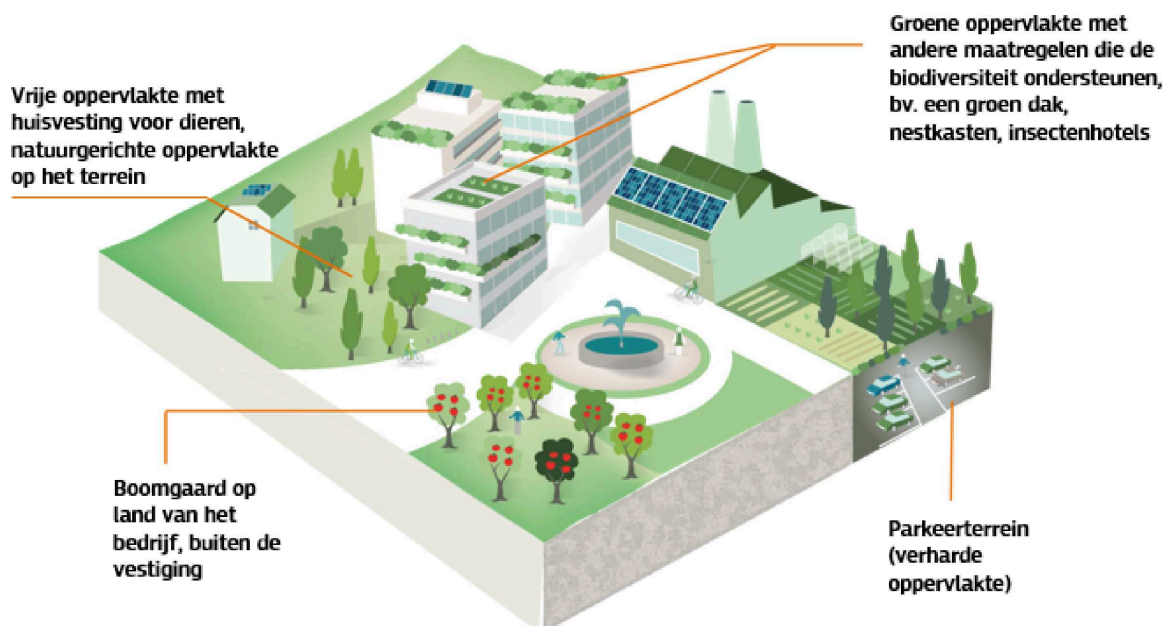
- totaal bodembebruik;
- totale verharde oppervlakte;
- totale natuurgerichte oppervlakte op de bedrijfslocatie;
- totale natuurgerichte oppervlakte buiten de bedrijfslocatie.

“Verharde oppervlakten” zijn gebieden waar de natuurlijke bodem bedekt is (bv. door wegen, gebouwen of parkeerterreinen), waardoor die gebieden ondoordringbaar zijn. Deze ondoorlatendheid kan milieueffecten met zich meebrengen.

Groene oppervlakten of “natuurgerichte oppervlakten” zijn gebieden die hoofdzakelijk bestemd zijn voor natuurbehoud of -herstel. Bijna-natuurlijke/groene oppervlakten kunnen zich op de bedrijfslocatie van de organisatie bevinden en kunnen daken, gevels, waterafvoersystemen of andere elementen omvatten die zijn ontworpen, aangepast of beheerd om de biodiversiteit te bevorderen. Seminatuurlijke gebieden kunnen zich ook buiten het terrein van de organisatie bevinden als ze eigendom zijn van of worden beheerd door de organisatie en in de eerste plaats dienen om de biodiversiteit te bevorderen.

Figuur 20

voorbeeld van de toewijzing van gebieden voor de kernindicatoren “Landgebruik met betrekking tot biodiversiteit”.



⁽⁵⁷⁾ Zie de vorige voetnoot.

⁽⁵⁸⁾ Zie voor meer gedetailleerde informatie EMAS and Biodiversity, How to address biodiversity protection through environmental management systems, https://ec.europa.eu/environment/emas/pdf/other/EMAS_Biodiversity_Guidelines_2016.pdf

⁽⁵⁹⁾ De biodiversiteitsindicatoren zijn uitgebreid in de herzieningen van de EMAS-verordening van 2017 en 2019. Zie de toelichting op de wijzigingsvoorstellen file:///C:/Users/lupaemi/Downloads/emas%20amendment%202017-2019-KH0221977ENN.pdf

Niet alle indicatoren voor biodiversiteit zijn relevant voor alle organisaties, en ook kunnen ze niet allemaal worden toegepast wanneer deze aspecten binnen het milieubeheersysteem voor het eerst worden aangepakt. De milieubeoordeling zou een goede leidraad moeten vormen om te bepalen welke factoren relevant zijn. De organisatie moet niet alleen kijken naar lokale effecten, maar ook naar directe en indirecte effecten op de biodiversiteit, bijvoorbeeld als gevolg van grondstofwinning, aankoop, toeleveringsketens, productie en producten, transport en logistiek, marketing en communicatie. Op dit gebied is er geen indicator die voor alle organisaties even relevant is.

De jaarlijkse referentiewaarde voor de activiteit van de organisatie wordt uitgedrukt als het **getal B** en wordt bepaald aan de hand van de hiernavolgende criteria.

De referentiewaarde moet:

- ✓ begrijpelijk zijn;
- ✓ het geheel aan jaarlijkse activiteiten van de organisatie zo goed mogelijk weergeven;
- ✓ een correcte beschrijving van de milieuprestaties van de organisatie mogelijk maken, rekening houdend met de specifieke aard en activiteiten van de organisatie;
- ✓ een gemeenschappelijke referentiewaarde zijn voor de sector waarin de organisatie actief is, zoals:
 - totale jaarlijkse productie of totale bruto toegevoegde waarde van de productie-industrie;
 - totaal aantal werknemers in de niet-producerende industrie (diensten, administratie);
 - totaal aantal overnachtingen (in het geval van de accommodatiesector);
 - totaal aantal inwoners in een gebied (in het geval van een overheidsdienst);
 - ton verwerkt afval (voor organisaties die actief zijn op het gebied van afvalbeheer);
 - totale hoeveelheid geproduceerde energie (voor organisaties die actief zijn op het gebied van energieproductie);
- ✓ ervoor zorgen dat de in de milieuverklaring gepresenteerde gegevens vergelijkbaar in de tijd zijn. Eenmaal vastgesteld, moet deze referentiewaarde ook worden gebruikt in toekomstige milieuverklaringen.

Referentiewaarde B kan door de organisatie zelf worden bepaald, op voorwaarde dat aan bovenstaande criteria wordt voldaan. Dit vereist dat de milieuprestaties nauwkeurig worden beschreven en dat de vergelijkbaarheid gedurende een periode van ten minste drie jaar wordt gehandhaafd.

De referentiewaarde B hoeft niet noodzakelijkerwijs voor elke kernindicator gelijk te zijn. Zo kan verwarmingsenergie vaak het best worden weergegeven in relatie tot het gebied. Voor andere indicatoren is de relatie tot de producten of het aantal werknemers geschikter.

Alle kernindicatoren kunnen ook worden weergegeven aan de hand van andere in de sector gebruikelijke referentiewaarden. Het gebruik van individueel passende referentiewaarden zorgt voor een betere weergave van de milieuprestaties, rekening houdend met de specifieke aard en activiteiten van de organisatie.

Een verandering in de referentiewaarde moet in de milieuverklaring worden toegelicht. In geval van een wijziging moet de organisatie ervoor zorgen dat de gegevens over een periode van ten minste drie jaar vergelijkbaar zijn door de gegevens voor voorgaande jaren opnieuw te berekenen op basis van de nieuw vastgestelde referentiewaarde.

Tabel 7

Voorbeelden van het gebruik van kernindicatoren in overheidsorganisaties of vergelijkbare organisaties

Kernindicator	Jaarlijkse input/output (A)	Jaarlijkse referentiewaarde van de organisatie (B)	Verhouding A/B
Energie	Jaarlijks energieverbruik uitgedrukt in MWh of GJ	Gebied in m ² Aantal werknemers	MWh/m ² en/of kWh/m ²
Materialen	Jaarlijks papierverbruik in tonnen	Aantal werknemers	Tonnen/persoon en/of aantal vellen/persoon/dag

Water	Jaarlijks waterverbruik (m ³)	Aantal werknemers	m ³ /persoon en/of liter/persoon
Afval	Jaarlijkse afvalvolume in tonnen Jaarlijkse volume gevaarlijk afval, in kg	Aantal werknemers	Tonnen afval/persoon en/of kg/persoon kg gevaarlijk afval/persoon
Landgebruik in relatie tot biodiversiteit	Landgebruik in m ² bebouwd gebied (inclusief verharde oppervlakten)	Aantal werknemers	m ² bebouwd gebied/persoon en/of m ² verharde oppervlakte/persoon
BKG-emissies	Jaarlijkse BKG-emissies in metertonnen CO ₂ e (CO ₂ e = CO ₂ -equivalent)	Aantal werknemers (in de zin van zakenreizen, werkplekken, werkroutes) Gebied in m ²	Tonnen CO ₂ e/persoon en/of kg CO ₂ e/persoon of m ²

Tabel 8

Voorbeeld van het gebruik van kernprestatie-indicatoren in de productiesector

Kernindicator	Jaarlijkse input/output (A)	Jaarlijkse referentiewaarde van de organisatie (B)	Verhouding A/B
Energie	Jaarlijks energieverbruik uitgedrukt in MWh of GJ	Totale jaarlijkse bruto toegevoegde waarde (miljoen euro) (*) of Totale jaarlijkse fysieke productie (in tonnen)	MWh/miljoen euro of MWh/ton product
Materialen	Jaarlijkse massastroom van de verschillende gebruikte materialen, in tonnen	Totale jaarlijkse bruto toegevoegde waarde (miljoen euro) (*) of Totale jaarlijkse fysieke productie (tonnen)	Voor elk van de verschillende materialen die zijn gebruikt: materiaal in tonnen/miljoen euro of materiaal in tonnen/ton product
Water	Jaarlijks verbruik (m ³)	Totale jaarlijkse bruto toegevoegde waarde (miljoen euro) (*) of Totale jaarlijkse fysieke productie (tonnen)	m ³ /miljoen euro of m ³ /ton product
Afval	Jaarlijkse afvalvolume in tonnen Jaarlijkse volume gevaarlijk afval, in kg	Totale jaarlijkse bruto toegevoegde waarde (miljoen euro) (*) of Totale jaarlijkse fysieke productie (tonnen)	Tonnen afval/miljoen euro of Tonnen afval/ton product Tonnen gevaarlijk afval/miljoen euro of Tonnen gevaarlijk afval/ton product

Landgebruik in relatie tot biodiversiteit	Landgebruik in m ² bebouwd gebied (inclusief verharde oppervlakten)	Totale jaarlijkse toegevoegde waarde (miljoen euro) (*) of Totale jaarlijkse productie (tonnen)	bruto fysieke	m ² bebouwd gebied en/of m ² verharde oppervlakte/miljoen euro of m ² bebouwd gebied en/of m ² verharde oppervlakte/ton product
BKG-emissies	Jaarlijkse BKG-emissies in ton CO ₂ e	Totale jaarlijkse toegevoegde waarde (miljoen euro) (*) of Totale jaarlijkse productie (tonnen)	bruto fysieke	Tonnen CO ₂ -equivalent/miljoen euro of Tonnen CO ₂ -equivalent/ton product

6.1.3. *Andere relevante milieuprestatie-indicatoren*

De richtlijn duurzaamheidsrapportage door ondernemingen (Richtlijn (EU) 2022/2464) voorziet in een modernisering en versterking van de regels voor de rapportage van sociale en milieugerelateerde informatie door grote bedrijven en beursgenoteerde kleine en middelgrote ondernemingen. Ondernemingen die onder deze richtlijn vallen, hebben de verplichting om te rapporteren in overeenstemming met de Europese standaarden voor duurzaamheidsrapportage (ESRS), om deze informatie op te nemen in hun bestuursverslagen en om deze extern te laten controleren. De standaarden bevatten vereisten voor milieुरapportage met betrekking tot klimaatverandering (ESRS E1), verontreiniging (ESRS E2), water en mariene hulpbronnen (ESRS E3), biodiversiteit en ecosystemen (ESRS E4) en het gebruik van hulpbronnen en de circulaire economie (ESRS E5). Wanneer een van de onderwerpen die door die normen worden bestreken, relevant is voor een onderneming, moet zij de desbetreffende governancestructuren, strategieën, beleidsmaatregelen, streefdoelen en acties alsook geselecteerde prestatie maatstaven openbaar maken. Deze rapportagegebieden zijn vergelijkbaar met de elementen en logica van EMAS. Om die reden helpt EMAS bedrijven bij het genereren van de milieu-informatie die nodig is om te voldoen aan de Europese standaarden voor duurzaamheidsrapportage.

Het kan zijn dat organisaties verschillende indicatoren willen gebruiken om de totale jaarlijkse inputs/outputs op verschillende gebieden weer te geven. Een dienstenorganisatie kan bijvoorbeeld "aantal werknemers" gebruiken als referentiewaarde (B) voor haar administratieve deelgebied en een andere, bijvoorbeeld "aantal klanten", voor de dienst zelf gebruiken.

Het is belangrijk om de redenen te begrijpen achter de in bijlage IV bij de EMAS-verordening genoemde indicatoren en de daarin geboden flexibiliteit in het gebruik van die indicatoren.

Als een organisatie een andere indicator wil gebruiken in plaats van een kernindicator die is opgenomen in bijlage IV om haar milieuprestaties beter weer te geven, moet die indicator ook een input-/outputspecificatie A en een referentiewaardespecificatie B bevatten. Het gebruik van deze flexibele bepaling moet altijd worden verantwoord met een verwijzing naar de milieubeoordeling van de organisatie om aan te tonen hoe de gekozen optie helpt om de relevante milieuprestaties beter weer te geven ⁽⁶⁰⁾.

6.1.4. **Lokale verantwoordingsplicht** — deel D van bijlage IV bij de EMAS-verordening

Lokale verantwoordingsplicht speelt een belangrijke rol in EMAS. Daarom moet alle informatie over belangrijke milieueffecten voor elke vestiging worden verstrekt.

⁽⁶⁰⁾ Richtlijn (EU) 2022/2464 van het Europees Parlement en de Raad van 14 december 2022 tot wijziging van Verordening (EU) nr. 537/2014, Richtlijn 2004/109/EG, Richtlijn 2006/43/EG en Richtlijn 2013/34/EU, met betrekking tot duurzaamheidsrapportering door ondernemingen (Voor de EER relevante tekst) https://eur-lex.europa.eu/legal-content/NLXT/?toc=OJ%3A%3A2022%3A322%3ATO&uri=uriserv%3AOLJ_.2022.322.01.0015,01.NLD

In alle gevallen moet per vestiging informatie over de ontwikkelingen ten aanzien van de kernindicatoren worden verstrekt. Als de in punt 7.2 van deze leidraad beschreven procedure wordt gevolgd om organisaties met meerdere vestigingen te beoordelen, mag die informatie op bedrijfsniveau worden verstrekt, op voorwaarde dat de cijfers een nauwkeurige weergave van de ontwikkelingen op vestigingsniveau vormen.

Voorts moet rekening worden gehouden met het feit dat continue verbeteringen wel mogelijk zijn in permanente vestigingen, maar zelden in tijdelijke vestigingen. Als dit aspect een rol speelt, moet dit in de milieubeoordeling worden vermeld. In dat geval zouden alternatieve maatregelen moeten worden overwogen, bijvoorbeeld de invoering van “zachte” (kwalitatieve) indicatoren.

6.1.5. **Bijwerking van de milieuverklaring** — artikel 8 van de EMAS-verordening

Wanneer een geregistreerde organisatie voornemens is belangrijke veranderingen door te voeren, moet die organisatie een milieuanalyse van die veranderingen verrichten, met inbegrip van de milieuaspecten en -effecten daarvan.

Na de milieutechnische analyse van de veranderingen moet de organisatie de initiële milieuanalyse, het milieubeleid, het milieuprogramma, het milieubeheersysteem en de gehele milieuverklaring dienovereenkomstig bijwerken ⁽⁶¹⁾.

Organisaties moeten een milieuverklaring opstellen en deze om de drie jaar laten valideren overeenkomstig de eisen van bijlage IV. Kleine organisaties kunnen de bevoegde instantie overeenkomstig artikel 7 van de EMAS-verordening verzoeken de bijwerking om de twee jaar voor te bereiden, maar alleen om de vier jaar te laten valideren door de milieuverificateur. Het verzoek om ontheffing zal door de bevoegde instantie worden ingewilligd, op voorwaarde dat is voldaan aan de voorwaarden van artikel 7, lid 1.

6.1.6 **Openbaarheid** — deel E van bijlage IV bij de EMAS-verordening

De organisatie moet ervoor zorgen dat elke belanghebbende gemakkelijk en gratis toegang heeft tot de milieuverklaring. Daartoe moet de milieuverklaring bij voorkeur openbaar worden gemaakt op de website van de organisatie, in de officiële taal of talen van de lidstaat of van het derde land waar de vestiging zich bevindt of de organisatie is gevestigd.

In het geval van één milieuverklaring voor een hele organisatie met meerdere geregistreerde vestigingen moet de organisatie ervoor zorgen dat de milieuverklaring ook de informatie bevat die relevant is voor de afzonderlijke vestigingen.

Wanneer een algemene milieuverklaring wordt afgegeven voor meerdere vestigingen en landen, moet deze worden gepubliceerd in een officiële taal van de lidstaat waar de organisatie is geregistreerd of in een taal die is overeengekomen met de bevoegde instantie die verantwoordelijk is voor de registratie.

Als de milieuverklaring ook in andere talen beschikbaar moet worden gemaakt, moet de inhoud van het vertaalde document overeenkomen met de inhoud van de originele milieuverklaring die door de milieuverificateur is gevalideerd en moet duidelijk worden vermeld dat het een vertaling van het gevalideerde document betreft.

Stap 7: Externe verificatie — artikelen 18 en 19 van de EMAS-verordening

“Verificatie” is het conformiteitsbeoordelingsproces dat door een milieuverificateur wordt uitgevoerd om na te gaan of de milieuanalyse, het milieubeleid, het milieubeheersysteem en de interne milieuaudit en de toepassing daarvan, van een organisatie voldoen aan de eisen van de EMAS-verordening.

“Validering”: de bevestiging door de milieuverificateur die de verificatie heeft uitgevoerd, dat de informatie en de gegevens in de milieuverklaring en de bijgewerkte milieuverklaring van een organisatie betrouwbaar, geloofwaardig en juist zijn en aan de eisen van de EMAS-verordening voldoen.

⁽⁶¹⁾ Artikel 8 van de EMAS-verordening <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/NL/TXT/PDF/?uri=CELEX:32009R1221>

7.1. Verificatie door derden

“Milieuverificateur”: een conformiteitsbeoordelingsinstantie als gedefinieerd in Verordening (EG) nr. 765/2008 of elke natuurlijke of rechtspersoon of vereniging of groep van dergelijke personen die een accreditatie heeft verkregen overeenkomstig deze verordening, of elke natuurlijke of rechtspersoon of vereniging of groep van dergelijke personen die een vergunning heeft verkregen om verificaties en valideringen te verrichten overeenkomstig de EMAS-verordening.

7.1.1. Wie is bevoegd tot verificatie en validering van EMAS?

Alleen milieuverificateurs die zijn geaccrediteerd of een vergunning hebben, mogen verificaties uitvoeren.

De organisatie kan de in haar lidstaat voor EMAS bevoegde instantie of de accreditatie- of vergunningsinstantie die verantwoordelijk is voor de accreditatie van EMAS-verificateurs vragen om informatie over geaccrediteerde milieuverificateurs.

De reikwijdte van een accreditatie of vergunning van een milieuverificateur wordt bepaald aan de hand van de NACE-codes voor de classificatie van economische activiteiten ⁽⁶²⁾. Als de organisatie meerdere activiteiten uitvoert die aan meer dan één NACE-code kunnen worden toegewezen, moet de verificatie worden uitgevoerd per NACE-activiteit. De overeenkomst moet er ook voor zorgen dat de milieuverificateur toegang krijgt tot alle documenten en werkgebieden ⁽⁶³⁾.

Zodra de verificateur in een lidstaat is geaccrediteerd of een vergunning heeft, is hij of zij bevoegd om in alle EU-lidstaten te werken. Niet elke lidstaat heeft voor elke sector geaccrediteerde milieuverificateurs. In dat geval kan een geaccrediteerde verificateur uit een andere lidstaat worden ingeschakeld. De organisatie is vrij om zelf te kiezen welke milieuverificateur met een accreditatie of een vergunning zij in de arm neemt.

Organisaties of vestigingen buiten de EU moeten er overeenkomstig artikel 3, lid 3, voor zorgen dat de milieuverificateur die de verificatie uitvoert en het milieubeheersysteem van de organisatie valideert, geaccrediteerd is of een vergunning heeft in de lidstaat waar de organisatie haar registratieaanvraag indient.

De verificatie wordt voorbereid in samenwerking met de directievertegenwoordiger milieu van de organisatie, die de vereiste beoordelingsdatum doorgeeft en het proces coördineert. Het auditprogramma wordt opgesteld in samenwerking met de milieuverificateur.

De milieuverificateur bepaalt wat hij of zij wil (in)zien en met wie hij of zij wil spreken. Hiervoor stelt de milieumanager een schema op en nodigt hij of zij de betreffende werknemers uit. De milieuverificateur is echter bevoegd om tijdens het bezoek elke werknemer bij de gesprekken te betrekken. Het is daarom belangrijk dat alle werknemers worden geïnformeerd over het verificatiebezoek.

Het is nuttig voor de organisatie om te verifiëren dat de milieuverificateur, indien deze in een andere lidstaat is geaccrediteerd of een vergunning heeft, de in artikel 24 bedoelde informatie (toezichtrapport) heeft verstrekt aan de accreditatie- of vergunningsinstantie van de lidstaat waar het hoofdkantoor of het beheercentrum van de organisatie is gevestigd. Dit moet ten minste vier weken vóór de verificatie gebeuren om toezicht mogelijk te maken door de accreditatie- of vergunningsinstantie van de lidstaat waar de verificateur voornemens is zijn activiteiten te beginnen. Zonder toezicht kan de bevoegde instantie weigeren de organisatie te registreren.

Een goede praktijk is dat er tijdens het bezoek leidinggevend personeel aanwezig is, om in ieder geval kwesties in verband met het milieubeleid, de terbeschikkingstelling van middelen en de beoordeling door management af te kunnen handelen.

⁽⁶²⁾ Zoals uiteengezet in Verordening (EG) nr. 1893/2006 van het Europees Parlement en de Raad). De NACE-codes worden aan bedrijven toegekend door de daarvoor verantwoordelijke autoriteiten.

⁽⁶³⁾ In sommige specifieke en gedocumenteerde situaties kunnen bepaalde beperkingen op operationele gebieden worden gepland, mits deze geen significante gevolgen hebben voor de verificatieaudit en geen betrekking hebben op een aanzienlijk deel van de totale oppervlakte. De verificateur moet ervoor zorgen dat de accreditatie- en vergunningsinstantie en de bevoegde instantie in kennis worden gesteld van die beperkingen en moet overwegen om de audit onder dergelijke omstandigheden uit te voeren op ad-hocbasis.

Om de milieuverificateur een overzicht van de actuele omstandigheden te verschaffen, moeten voorafgaand aan het bezoek de hiernavolgende documenten aan de milieuverificateur worden toegezonden. In het geval van validering om de registratie te behouden, hoeven alleen de bijgewerkte documenten te worden ingediend:

- ✓ basisinformatie over de organisatie (rechtsvorm, grootte, locatie, reikwijdte van de activiteiten, structuur en organigram);
- ✓ ontwerp van de milieuverklaring en het milieuprogramma;
- ✓ beschrijving van het in de organisatie toegepaste milieubeheersysteem;
- ✓ rapport van de milieu-inspectie;
- ✓ verslagen van uitgevoerde milieuaudits en van eventuele corrigerende maatregelen die vervolgens zijn genomen;
- ✓ informatie indien de steekproefmethode moet worden toegepast overeenkomstig punt 7.2.

Ook moet voorafgaand aan de verificatie de management-toetsing voor beoordeling aan het hoogste leidinggevende niveau worden voorgelegd (zie punt 5.2, Beoordeling door het leidinggevende niveau (management-toetsing)).

7.1.2. Verificatie door de milieuverificateur — artikel 18 van de EMAS-verordening

Het kan heel nuttig zijn voor organisaties om kennis te hebben van de specifieke taken van de milieuverificateur, aangezien zijn of haar taken bepalend zijn voor de aanpak van de audit van de organisatie.

Milieuverificateurs zijn belast met het:

- ✓ verifiëren of de organisatie voldoet aan alle voorschriften van de EMAS-verordening betreffende de initiële milieuanalyse, het milieubeheersysteem, de milieuaudit en de resultaten daarvan, en de milieuverklaring;
- ✓ controleren of de organisatie voldoet aan de toepasselijke EU-, nationale, regionale en lokale wettelijke milieuvoorschriften;
- ✓ controleren of de organisatie haar milieuprestaties continu verbetert;
- ✓ controleren van de betrouwbaarheid, geloofwaardigheid en juistheid van de gegevens in de milieuverklaring en andere milieu-informatie die moet worden gevalideerd;
- ✓ bezoeken van de organisatie of vestiging. Voor organisaties met één vestiging gelden andere procedures dan voor organisaties met meerdere vestigingen. Het is belangrijk dat die verschillen duidelijk zijn. De EMAS-verordening (artikel 25, lid 4) schrijft voor dat de organisatie in kwestie steeds moet worden bezocht wanneer er verificatie-/valideringswerkzaamheden moeten worden uitgevoerd.
- ✓ Indien tijdens het verificatieproces afwijkingen of gevallen van niet-naleving worden vastgesteld bij een organisatie met meerdere vestigingen waar de steekproefmethode is toegepast, moet de verificateur:
 - onderzoeken of deze afwijking of niet-naleving al dan niet beperkt is tot een enkele vestiging;
 - de organisatie ertoe verplichten om alle vestigingen die getroffen zouden kunnen zijn te identificeren, bij die vestigingen de nodige corrigerende maatregelen te nemen en het beheersysteem aan te passen als er aanwijzingen zijn dat de afwijking of niet-naleving het gevolg is van een tekortkoming in het overkoepelende beheersysteem waardoor andere vestigingen ook getroffen zouden kunnen zijn. In het geval van afwijkingen of gevallen van niet-naleving die niet kunnen worden gecorrigeerd door tijdig corrigerende maatregelen te nemen, moet de verificateur aan de bevoegde instantie melden dat de organisatie in kwestie moet worden geschorst of uit het EMAS-register moet worden geschrapt;
 - bewijsstukken verlangen van deze maatregelen en de doeltreffendheid ervan verifiëren door de steekproef uit te breiden tot bijkomende vestigingen zodra de corrigerende maatregelen zijn genomen, en
 - de milieuverklaring en de verklaring over de verificatie- en valideringswerkzaamheden overeenkomstig bijlage VII bij de verordening alleen valideren respectievelijk ondertekenen wanneer de verificateur tevreden is met de bewijzen waaruit blijkt dat alle vestigingen aan de eisen van de EMAS-verordening en aan alle wettelijke eisen in verband met het milieu voldoen.

Tot slot moet de verificateur bij het uitvoeren van de eerste verificatie controleren of:

- ✓ de organisatie beschikt over een volledig operationeel milieubeheersysteem;
- ✓ de organisatie beschikt over een volledig uitgewerkt auditprogramma;
- ✓ de organisatie een management-toetsing heeft uitgevoerd;
- ✓ indien de organisatie een steekproefmethode voor de verificatie van haar vestigingen wenst te gebruiken, de bepalingen van punt 7.2 van deze leidraad in acht worden genomen, en
- ✓ de EMAS-milieuverklaring is opgesteld, en daarbij rekening is gehouden met sectorale referentiedocumenten, voor zover beschikbaar.

7.1.3. Frequentie van de verificaties — artikelen 6, 7 en 19 van de EMAS-verordening

In de regel stelt de milieuverificateur, in overleg met de organisatie, een programma op dat garandeert dat alle voor de registratie en de vernieuwing van de registratie vereiste elementen, zoals vermeld in de artikelen 4, 5 en 6 van de EMAS-verordening, worden geverifieerd.

Alle geregistreerde organisaties, met inbegrip van alle vestigingen en elementen van de managementsystemen van die organisaties, worden elke drie jaar doorgelicht. Gedurende de periode tussen deze driejaarlijkse verificaties moet de organisatie doorgaan met het uitvoeren van interne audits, haar milieuverklaring en -formulier bijwerken in overeenstemming met bijlage VI, deze doorsturen naar de bevoegde instantie, en eventuele registratiekosten betalen, indien van toepassing ⁽⁶⁴⁾.

Voor kleine organisaties voorziet artikel 7 van de EMAS-verordening in uitzonderingen ten aanzien van de frequentie van de verlengingsverificaties; deze kunnen dan om de vier jaar worden uitgevoerd, met een tussentijdse verificatie om de twee jaar.

Indien een kleine organisatie overeenkomstig artikel 7 de beoordelings- en valideringsperioden wil verlengen tot respectievelijk vier en twee jaar, moet zij bevestigen dat:

- ✓ er geen beduidende milieurisico's zijn;
- ✓ er geen ingrijpende wijzigingen in de zin van artikel 8 gepland zijn;
- ✓ er geen noemenswaardige lokale milieuproblemen zijn waaraan de organisatie bijdraagt.

De bevoegde instantie kan het verzoek om ontheffing afwijzen als zij van mening is dat niet aan de voorwaarden is voldaan. Deze afwijzing moet echter naar behoren worden gemotiveerd.

De duur van de externe verificatie is afhankelijk van het soort verificatie (zie tabel 8 hieronder) en de omvang en milieurelevantie van de organisatie. Bij het bepalen van de verificatiefrequentie moet de milieuverificateur rekening houden met de accreditatieregels.

De EMAS-verordening maakt onderscheid tussen verificaties voor:

- ✓ de eerste registratieverificatie overeenkomstig de artikelen 4 en 5 van de EMAS-verordening;
- ✓ een vernieuwing van de registratie (om de drie of vier jaar na de eerste registratie) overeenkomstig artikel 6, lid 1, van de EMAS-verordening;
- ✓ de tussenliggende periode tussen de eerste registratie en de vernieuwing, overeenkomstig artikel 6, lid 2, van de EMAS-verordening.

Naast de drie soorten verificaties die hierboven zijn genoemd, kan het in geval van substantiële wijzigingen als bedoeld in artikel 8, lid 3, nodig zijn om alle nieuwe of gewijzigde documenten met betrekking tot wijzigingen van de initiële milieuanalyse, het milieubeleid, het milieuprogramma of het milieubeheersysteem, evenals elke daarmee verband houdende herziening of actualisering van de volledige milieuverklaring, te verifiëren en te valideren.

⁽⁶⁴⁾ Artikel 6 van de EMAS-verordening, <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/NL/TXT/PDF/?uri=CELEX:32009R1221>

Belangrijke wijzigingen

Wanneer een organisatie wijzigingen aanbrengt in de werking, structuur, administratie, procedures, activiteiten, producten of diensten van de organisatie, moet zij rekening houden met de milieueffecten daarvan, omdat de wijzigingen gevolgen kunnen hebben voor de geldigheid van de EMAS-registratie. Kleine wijzigingen kunnen mogelijk worden geaccepteerd, maar bij substantiële wijzigingen moeten de milieuanalyse, het milieubeleid, het milieuprogramma, het milieubeheersysteem en de milieuverklaring worden bijgewerkt. Alle bijgewerkte documenten moeten binnen zes maanden worden geverifieerd en gevalideerd. Na de validering moet de organisatie de wijzigingen voorleggen aan de bevoegde instantie, waarvoor bijlage VI bij de EMAS-verordening moet worden gebruikt.

Een uitbreiding van de productiecapaciteit van een organisatie kan bijvoorbeeld als een significante verandering worden beschouwd. Als de uitbreiding gepaard gaat met nieuwe milieuaspecten en -effecten, en als de relevantie en het belang van milieuaspecten en -effecten veranderen, kan dit normaal gesproken als een significante verandering worden beschouwd.

Deze wijzigingen moeten binnen zes maanden nadat ze zich hebben voorgedaan, worden geverifieerd en gevalideerd.

Het toepassingsgebied van de beoordeling kan per verificatie verschillen, zowel wat de locaties als de elementen van het beheersysteem betreft. De minimumeisen voor het toepassingsgebied van de verificatie zijn weergegeven in de onderstaande tabel, overeenkomstig artikel 18, leden 5, 6 en 7.

Tabel 9

Onder de EMAS-verordening vereiste verificatiefrequentie

Eerste registratieverificatie overeenkomstig de artikelen 4 en 5 van de EMAS-verordening	Tussentijdse periode tussen eerste registratie en verlenging overeenkomstig artikel 6, lid 2, van de EMAS-verordening	Verlenging van de registratie (om de drie jaar na de eerste registratie of om de vier jaar voor kmo's als zij daarom hebben verzocht) overeenkomstig artikel 6, lid 1, van de EMAS-verordening
Een volledig operationeel milieubeheersysteem overeenkomstig bijlage II bij de EMAS-verordening		Een volledig operationeel milieubeheersysteem overeenkomstig bijlage II bij de EMAS-verordening
— er is een volledig uitgewerkt auditprogramma; — een deel van de reeds uitgevoerde geplande audits overeenkomstig bijlage III, waardoor ten minste de belangrijkste milieueffecten worden bestekend	Interne audits uitgevoerd overeenkomstig bijlage III, met betrekking tot: — de milieuprestaties van de organisatie, en — naleving van de toepasselijke wettelijke milieueisen;	beschikken over een volledig uitgewerkt en operationeel auditprogramma dat al ten minste één auditcyclus heeft doorlopen overeenkomstig bijlage III;
Voltooide management-toetsing, zoals bedoeld in deel A van bijlage II		Voltooide management-toetsing, zoals bedoeld in deel A van bijlage II
	Voortdurende naleving van de toepasselijke wettelijke milieuvoorschriften en voortdurende verbetering van de milieuprestaties	
Milieuverklaring, opgesteld overeenkomstig bijlage IV, waarbij eventueel de beschikbare sectorale documenten zijn meegenomen	Bijgewerkte milieuverklaring, opgesteld overeenkomstig bijlage IV, waarbij de eventueel beschikbare sectorale documenten in aanmerking zijn genomen	Milieuverklaring, overeenkomstig bijlage IV, waarbij eventueel beschikbare sectorale documenten in aanmerking zijn genomen

Opgemerkt moet worden dat de milieuverificateur na elke verificatie verplicht is de ondertekende verklaring als bedoeld in artikel 25, lid 9, en bijlage VII af te geven. Door deze verklaring te ondertekenen, bevestigt de milieuverificateur “dat er geen aanwijzingen zijn dat niet aan de toepasselijke wettelijke milieuvoorschriften is voldaan”.

Onder bepaalde voorwaarden kan een steekproefprocedure worden gebruikt voor de verificatie van bepaalde organisaties met veel vestigingen. In een dergelijk geval hoeven de verificateurs, binnen een cyclus van drie of vier jaar, alleen bezoeken te brengen aan een selectie van vestigingen die representatief zijn voor de activiteiten van de organisatie en die een betrouwbare en geloofwaardige beoordeling van de algemene milieuprestaties van de organisatie en van de naleving van de eisen van de EMAS-verordening mogelijk maken.

7.2. **Steekproefmethode**

7.2.1. **Vereisten voor de toepassing van een steekproefprocedure voor de beoordeling van organisaties met veel vestigingen**

Het gebruik van een steekproefprocedure belet organisaties niet om voor de respectieve vestigingen gebruik te maken van een collectieve registratie zoals gedefinieerd in artikel 2, punt 29, van de EMAS-verordening.

Voor organisaties met veel vestigingen kan een steekproefbenadering geschikt zijn, omdat daarmee de verificatie-inspanningen kunnen worden aangepast zonder afbreuk te doen aan het vertrouwen in de naleving van de wetgeving, en de volledige uitvoering van het beheersysteem en een voortdurende verbetering van de milieuprestaties kan worden bereikt in elke vestiging die onder de EMAS-registratie valt. Wat registratie betreft, zou dit een registratie voor meerdere vestigingen inhouden.

Voor de beoordeling van organisaties met meerdere vestigingen kan de milieuverificateur op verzoek van de organisatie instemmen met het gebruik van de steekproefmethode overeenkomstig de criteria die in dit hoofdstuk zijn uiteengezet.

7.2.2. **Geschiktheidscriteria voor de toepassing van de steekproefmethode**

Voor een organisatie met meerdere vestigingen kan de steekproefmethode alleen worden gebruikt voor groepen van soortgelijke vestigingen.

De vergelijkbaarheid van gebieden wordt bepaald aan de hand van de volgende criteria, waaraan cumulatief moet worden voldaan: vestiging binnen dezelfde lidstaat ⁽⁶⁵⁾; hetzelfde soort activiteiten; dezelfde procedures; dezelfde juridische status; soortgelijke wettelijke voorschriften; soortgelijke milieuaspecten en -effecten; een vergelijkbaar belang van milieueffecten; en soortgelijke procedures voor milieubeheer en -controle.

Op verzoek van de organisatie en in onderling overleg met zowel de milieuverificateur als de bevoegde autoriteit worden groepen van vergelijkbare vestigingen gedefinieerd volgens de hieronder beschreven procedure. Deze groepen moeten worden weerspiegeld in interne milieuaudits en de management-toetsing, en alle vestigingen binnen de groepen die in de milieuverklaring en in het register worden genoemd.

Alle vestigingen die deel uitmaken van de EMAS-registratie, moeten rechtstreeks onder het beheer, bevoegdheid en toezicht van de organisatie staan.

Het milieubeheersysteem wordt centraal gecontroleerd en beheerd, en valt onder de management-toetsing. Alle vestigingen die onder de EMAS-registratie vallen, zijn onderworpen aan de milieuaudit van de organisatie. Het toepassingsgebied van het interne milieuauditprogramma omvat alle vestigingen.

De organisatie moet kunnen aantonen dat zij de bevoegdheid en capaciteit heeft om organisatorische veranderingen door te voeren in alle vestigingen die onder de EMAS-registratie vallen om op die manier de milieudoelstellingen te kunnen halen. De organisatie moet ook kunnen aantonen dat zij de gegevens uit alle vestigingen, met inbegrip van het hoofdkantoor, kan verzamelen en analyseren.

⁽⁶⁵⁾ De enige uitzondering die in aanmerking kan worden genomen voor de criteria “vestiging in dezelfde lidstaat” zijn kantoren van Ministeries van buitenlandse zaken of van internationale organisaties die buiten de lidstaat van herkomst zijn gevestigd, maar die volledig worden beheerd en gecontroleerd door het hoofdkwartier, zoals kantoren van diplomatieke missies of vertegenwoordigingen.

7.2.3. Vereisten voor de kandidaat-organisatie

De organisatie voorziet de milieuverificateur van een duidelijke en ondubbelzinnige beschrijving van haar context en een samenvatting van haar activiteiten, producten en diensten, alsook haar relatie met moeder- of gelieerde organisaties of dochterondernemingen, indien van toepassing. Deze beschrijving omvat:

- ✓ de groepen van vestigingen en de groeperingsprocedure;
- ✓ alle vestigingen die mogelijk van de steekproefprocedure zijn uitgesloten en de redenen voor die beperking;
- ✓ een beschrijving van alle belangrijke directe en indirecte milieuaspecten die resulteren in significante milieueffecten van de organisatie. Dit moet een toelichting omvatten van de wijze waarop de aard van de effecten verband houdt met de significante directe en indirecte aspecten, en moet de belangrijke milieuaspecten in kaart brengen die verband houden met de vestigingen waarop de steekproefprocedure van toepassing zou zijn;
- ✓ de aan deze milieuaspecten verbonden potentiële risico's;
- ✓ het milieubeleid van de organisatie en een korte beschrijving van het milieubeheersysteem van de organisatie, met inbegrip van de doelstellingen en streefdoelen in verband met de belangrijke milieuaspecten en -effecten. Indien de organisatie nog niet over een milieubeheersysteem beschikt, moet zij het geplande systeem en de belangrijkste doelstellingen ervan beschrijven;
- ✓ verwijzingen naar de belangrijkste toepasselijke milieuvoorschriften;
- ✓ de lijst van vestigingen die onder de steekproefprocedure vallen.

Aanbevolen wordt dat de organisatie de bevoegde instanties en accreditatie- en vergunningsinstanties in een vroeg stadium op de hoogte brengt van de geplande registratie van meerdere vestigingen, om ervoor te zorgen dat er geen obstakels zijn die het project met meerdere vestigingen in de weg zouden kunnen staan.

7.2.4. Criteria voor het uitsluiten van vestigingen van de steekproefprocedure

De steekproefmethode mag niet worden toegepast in het geval van:

- ✓ vestigingen of organisaties die materiële stimulansen en administratieve vereenvoudigingen hebben gekregen op voorwaarde dat zij op een andere manier worden beoordeeld;
- ✓ vestigingen waar het nationale recht een steekproefmethode uitdrukkelijk uitsluit;
- ✓ vestigingen in niet-EU-landen;
- ✓ vestigingen die, als kenmerk van hun belangrijke milieuaspecten, een risico vormen op milieugevallen die een lokaal milieuprobleem kunnen veroorzaken;
- ✓ vestigingen die vallen onder wetgeving inzake zeer zorgwekkende stoffen ⁽⁶⁶⁾;
- ✓ vestigingen die onder de wetgeving inzake het beheer van gevaarlijk afval vallen, met uitzondering van producenten van gevaarlijk afval in kleine hoeveelheden waarvoor nationale en/of regionale vrijstellingen gelden;
- ✓ vestigingen die vallen onder Richtlijn 2010/75/EU van het Europees Parlement en de Raad ⁽⁶⁷⁾ (de richtlijn industriële emissies);
- ✓ vestigingen die vallen onder Richtlijn 2012/18/EU van het Europees Parlement en de Raad ⁽⁶⁸⁾ (de Seveso-richtlijn).

⁽⁶⁶⁾ Zoals gedefinieerd in het voorstel voor een verordening betreffende de totstandbrenging van een kader voor het vaststellen van eisen inzake ecologisch ontwerp voor duurzame producten https://environment.ec.europa.eu/system/files/2022-03/COM_2022_142_1_EN_ACT_part1_v6.pdf

⁽⁶⁷⁾ Richtlijn 2010/75/EU van het Europees Parlement en de Raad van 24 november 2010 inzake industriële emissies (geïntegreerde preventie en bestrijding van verontreiniging) (PB L 334 van 17.12.2010, blz. 17).

⁽⁶⁸⁾ Richtlijn 2012/18/EU van het Europees Parlement en de Raad van 4 juli 2012 betreffende de beheersing van de gevaren van zware ongevallen waarbij gevaarlijke stoffen zijn betrokken, houdende wijziging en vervolgens intrekking van Richtlijn 96/82/EG van de Raad (PB L 197 van 24.7.2012, blz. 1).

7.2.5. **Richtsnoeren voor de toepassing van een steekproefprocedure voor de beoordeling van organisaties met meerdere vestigingen**

De organisatie moet duidelijk aangeven wat de voorgestelde reikwijdte van de steekproefmethode is (het aantal vestigingen, een lijst van alle betrokken vestigingen met een korte beschrijving van hun activiteiten, een indicatie van de vestigingen die van de steekproefprocedure zijn uitgesloten, enz.) overeenkomstig de hierboven genoemde eisen.

De vestigingen die door de organisatie worden voorgesteld om in het steekproefonderzoek worden opgenomen, moeten worden ingedeeld in een of meer groepen soortgelijke vestigingen. De vestigingen in een groep moeten voldoende op elkaar lijken dat de beoordeling van een steekproef van vestigingen in hoge mate representatief is voor de hele groep. Alle vestigingen die door een gebrek aan vergelijkbaarheid geen deel uitmaken van een groep, zijn uitgesloten van de steekproefprocedure en moeten individueel worden beoordeeld.

7.2.6. **Procedure voor de toepassing van de steekproefmethode voor organisaties met meerdere vestigingen**

Hoewel de organisatie een steekproef kan voorstellen, is het de verantwoordelijkheid van de verificateur om te bepalen of deze methode al dan niet passend is. Ter voorbereiding van de overeenkomst met de organisatie moet de verificateur derhalve bepalen of de organisatie al dan niet in aanmerking komt voor de steekproefmethode, of aan de vereisten voor de aanvraag is voldaan en of er uitsluitingen van de steekproef moeten zijn.

Uit de administratie van de verificateur moet blijken hoe hij of zij deze conclusies heeft bereikt, en die gegevens moeten ter beschikking van de accreditatie- en vergunningverlenende instanties worden gesteld zodat ze tijdens het toezicht kunnen worden beoordeeld. De administratie moet documentatie bevatten die aantoont dat de verificateur akkoord is met het voorgestelde toepassingsgebied, evenals definities van de aard van elke groep van vestigingen en een verificatieplan met een beschrijving van de methode en de criteria die zijn gebruikt voor het vaststellen van de groepen van vestigingen en de methode die wordt gebruikt voor de selectie van de vestigingen (zowel voor de willekeurige als de niet-willekeurige delen) en het tijdstip van de verificatie. Dit verificatieplan omvat tevens de belangrijkste activiteiten en processen van elke groep van vestigingen, de belangrijke milieuaspecten die verband houden met elke groep van vestigingen en een inschatting van het risico van milieugevallen die verband houden met deze aspecten.

De milieuverificateur beoordeelt ook de transparantie van de groepering van vergelijkbare vestigingen, zoals vereist, en de gevolgen daarvan voor de inhoud van de milieuverklaring en voor de algehele milieuprestaties van de organisatie. De resultaten van deze beoordeling worden gedocumenteerd in het verificatieverslag.

Wanneer de milieuverificateur akkoord is gegaan met het voorgestelde toepassingsgebied (inclusief een steekproefbenadering), identificeert hij of zij de kenmerken van elke groep vestigingen en stelt hij of zij een verificatieplan op waarin het proces en de criteria voor de identificatie ervan, het proces voor de selectie van de vestigingen (voor de willekeurige en niet-willekeurige delen) en het tijdstip van de verificatie worden beschreven. Dit verificatieplan omvat tevens de hoofdactiviteiten en procedures van elke groep van vestigingen, de belangrijke milieuaspecten die verband houden met elke groep van vestigingen en een inschatting van het risico van milieugevallen die verband houden met deze aspecten.

De milieuverificateur moet een evaluatie uitvoeren van het risiconiveau dat verband houdt met de aard van de activiteiten en processen die worden uitgevoerd in elke vestiging die deel uitmaakt van de steekproef. Hij of zij kan ook besluiten om de steekproefprocedure te beperken als een steekproefselectie van vestigingen vanwege specifieke feiten niet geschikt is om voldoende zekerheid te bieden over de effectiviteit van het beheersysteem. Deze beperkingen moeten door de milieuverificateur worden vastgesteld ten aanzien van:

- ✓ de omgevingsomstandigheden of andere relevante aspecten die verband houden met de context van de organisatie;
- ✓ verschillen in de toepassing van het beheersysteem ter plaatse, rekening houdend met de specifieke kenmerken van de afzonderlijke vestigingen;
- ✓ de naleving van de regels door de organisatie (bv. registers van de handhavingsinstantie, aantal klachten, beoordeling van corrigerende maatregelen).

De specifieke redenen die de geschiktheid van de organisatie voor de steekproefmethode beperken, moeten vervolgens door de verificateur worden gedocumenteerd.

Wanneer de steekproefmethode wordt toegepast, moet deze worden opgenomen in de kennisgeving, zoals vereist in de artikelen 23 en 24. Ten minste vier weken vóór de verificatie stuurt de milieuverificateur de accreditatie- en vergunningsinstantie en de bevoegde instantie een lijst van alle vestigingen van een organisatie die volgens planning de steekproefprocedure zullen ondergaan, en van alle vestigingen die afzonderlijk zullen worden geverifieerd.

De bevoegde instanties moeten beschikken over procedures om dergelijke steekproeven te beperken wanneer een steekproef van vestigingen niet geschikt is om voldoende zekerheid te bieden over de doeltreffendheid van het gecontroleerde beheersysteem.

De accreditatie- en vergunningsinstantie en de bevoegde instantie voor de registratie van meerdere vestigingen kunnen ook gebruikmaken van de ontvangen materiële bewijsstukken, zoals een schriftelijk verslag van de bevoegde handhavingsautoriteit(en), overeenkomstig artikel 13, lid 2, punt c), van de EMAS-verordening, om zich ervan te vergewissen dat er geen aanwijzingen zijn van schending van de toepasselijke wettelijke milieuvoorschriften.

In het EMAS-register kunnen de bevoegde instanties op organisatieniveau aangeven bij welke vestigingen een steekproefprocedure voor meerdere vestigingen wordt uitgevoerd.

Tijdens hun jaarlijkse bijeenkomsten kunnen de bevoegde instanties verslag uitbrengen over de toepassing van de steekproefmethode in hun respectieve landen en dit aspect opnemen in hun regelmatige collegiale toetsing.

7.2.7. *Selectie en berekening van de steekproef*

De selectie van steekproeven moet de verificateur in staat stellen een representatief en algemeen beeld van de milieuprestaties van de organisatie te krijgen en de betrouwbaarheid van de gegevens en de lokale verantwoordingsplicht te controleren.

Bij de keuze van steekproeftechnieken moeten goede praktijken worden toegepast. Verificateurs moeten voorts rekening houden met de volgende factoren bij het kiezen van de vestigingen die in het verificatieprogramma moeten worden opgenomen:

- ✓ het milieubeleid en -programma;
- ✓ de complexiteit van het milieubeheersysteem, het belang van directe
- ✓ en indirecte milieuaspecten en -effecten en de potentiële interactie met gevoelige omgevingen;
- ✓ meningen van belanghebbende partijen (klachten, algemene interesse in een vestiging);
- ✓ de spreiding van het personeel van de organisatie over de vestigingen;
- ✓ de voorgeschiedenis van milieuproblemen, ten minste in de afgelopen drie jaar;
- ✓ de resultaten van eerdere verificaties en interne audits.

Een vestiging moet afzonderlijk worden geverifieerd indien:

- ✓ erkend is dat de omvang, schaal en aard van de activiteiten/werkzaamheden op de vestiging verschillen van die van andere vestigingen van dezelfde organisatie;
- ✓ uit de interne audits en de management-toetsing is gebleken dat er behoefte is aan corrigerende maatregelen die niet zijn uitgevoerd;
- ✓ zich sinds de laatste verificatie ingrijpende wijzigingen in het milieubeheersysteem of in de activiteiten op de vestiging hebben voorgedaan.

Het hoofdkantoor mag bijvoorbeeld geen deel uitmaken van de steekproef, maar moet tijdens elke cyclus afzonderlijk worden geverifieerd.

De steekproefprocedure voor het selecteren van vestigingen binnen de verschillende groepen van vestigingen voor de beoordeling ter plaatse moet voldoen aan de hieronder uiteengezette criteria:

- ✓ van elke groep vergelijkbare vestigingen wordt een representatieve steekproef genomen;
- ✓ de steekproef wordt gedeeltelijk op selectieve basis gevormd, in overeenstemming met de hieronder beschreven factoren, en gedeeltelijk op niet-selectieve basis (willekeurig), wat een representatieve steekproef van verschillende locaties oplevert;

- ✓ binnen elke groep moet de steekproef van vestigingen ten minste 50 % (afgerond op het dichtstbijzijnde hele getal) willekeurig (niet-selectief) zijn. De milieuverificateur moet de procedure die voor deze willekeurige selectie wordt gebruikt documenteren;
- ✓ de procedure voor het resterende deel van de selectieve steekproef moet voldoen aan de onderstaande bepalingen.

Bij elke nieuwe verificatie moeten de vestigingen van een steekproefgroep verschillen van de vestigingen die tijdens eerdere verificaties in dezelfde groep zijn gecontroleerd. Bij de eerste verificatie en bij elke volgende verificatiecyclus moet het hoofdkantoor worden opgenomen in het verificatieprogramma. Bij de verificatie kan rekening worden gehouden met de resultaten van de interne risico-identificatie-audit, die in de regel moet worden uitgevoerd in alle vestigingen van de organisatie.

Het minimumaantal vestigingen dat in de steekproef voor elke groep van vestigingen moet worden opgenomen, wordt berekend op basis van de volgende formule:

Voorbeeld van de steekproefberekening voor een organisatie met meerdere vestigingen

Voor een bedrijf dat actief is in de kledingdetailhandel met 504 locaties:

- 503 verkooppunten,
- 1 hoofdkantoor.

1. *Vorming van groepen van vestigingen voor de toepassing van de steekproefmethode:*

- Groep 1: 100 verkooppunten > 150 m²
- Groep 2: 400 verkooppunten < 150 m²
- Individuele vestigingen:

3 verkooppunten, verschillend qua omvang en inhoud,

1 hoofdkantoor.

2. *Beoordeling vóór de eerste registratie en vóór de verlenging van de registratie:*

- Alle afzonderlijke vestigingen (3 verkooplocaties, 1 hoofdkantoor)
- Groep 1: ten minste $\sqrt{100}$ verkooppunten = 10 verkooppunten
- Groep 2: ten minste $\sqrt{400}$ verkooppunten = 20 verkooppunten

Voor de eerste EMAS-registratie en vernieuwing daarvan is dit aantal de **vierkantswortel van het aantal vestigingen in elke groep**, afgerond naar het eerstvolgende gehele getal (bv. voor een groep van 100 vestigingen: $\sqrt{100} = 10$).

De milieuverificateur houdt gedetailleerde registers bij van elke aanvraag voor de toepassing van de steekproefprocedure bij organisaties met meerdere vestigingen, waarbij de toepaste procedure en gebruikte parameters/criteria worden gerechtvaardigd en waaruit blijkt dat de steekproefprocedure is uitgevoerd in overeenstemming met dit document.

7.2.8. **Procedure in geval van afwijkingen**

Organisaties moeten rekening houden met het risico dat zij de gemeenschappelijke registratie voor alle vestigingen kunnen verliezen in geval van een inbreuk op de regelgeving in slechts één vestiging. Gezien dat risico kunnen de organisaties deze specifieke vestigingen ook afzonderlijk laten registreren.

Als tijdens de beoordeling van een organisatie met meerdere vestigingen waar een steekproefbenadering is toegepast, afwijkingen of gevallen van niet-naleving worden vastgesteld, moet de verificateur als volgt te werk gaan:

- ✓ onderzocht moet worden in hoeverre de afwijking of het geval van niet-naleving vestigingspecifiek is dan wel ook andere vestigingen betreft;
- ✓ de organisatie moet alle vestigingen die mogelijk hierdoor zijn getroffen identificeren, de nodige corrigerende maatregelen nemen in die vestigingen en het beheersysteem aanpassen indien het vermoeden bestaat dat de afwijking of het geval van niet-naleving kan duiden op een tekortkoming in het algemene beheersysteem die ook gevolgen kan hebben voor andere vestigingen. In het geval van een afwijking of een niet-naleving die niet kan worden verholpen door middel van tijdige corrigerende maatregelen, mag de verificateur de milieuverklaring van de organisatie niet valideren. In het geval van een verlenging moet hij of zij de bevoegde instantie ervan in kennis stellen dat de milieuverklaring niet is gevalideerd. De bevoegde instantie kan besluiten dat de registratie van de organisatie of van de vestiging moet worden opgeschort of uit het EMAS-register moet worden verwijderd. Het is niet mogelijk alleen de vestiging waar de oorspronkelijke afwijking is vastgesteld, te schorsen of uit het EMAS-register te verwijderen;
- ✓ er zal bewijs van deze maatregelen moeten worden geleverd en de doeltreffendheid ervan zal worden geverifieerd door de milieuverificateur, die de steekproef zal uitbreiden met extra vestigingen zodra corrigerende maatregelen van kracht zijn;
- ✓ de milieuverklaring wordt gevalideerd en de verklaring over verificatie- en valideringswerkzaamheden in overeenstemming met bijlage VII bij de verordening wordt alleen ondertekend als er voldoende bewijs is ontvangen dat alle vestigingen voldoen aan de vereisten van de EMAS-verordening en alle wettelijke milieuvorschriften naleven.

7.2.9. ***In de milieuverklaring op te nemen documentatie ter staving van de steekproefomvang en de steekproefprocedure.***

De bij EMAS geregistreerde organisaties waarvoor de milieuverificateur een steekproef-/verificatieplan overeenkomstig dit punt van deze leidraad heeft gebruikt, moeten dit steekproefplan in hun milieuverklaring documenteren. De milieuverklaring moet een (korte) motivering geven van de procedure voor het groeperen van vestigingen en van de steekproefgrootte. De milieuverklaring bevat een lijst van alle vestigingen en maakt een duidelijk onderscheid tussen bezochte en niet-bezochte vestigingen.

7.3. ***Verslag van de milieuverificateur***

Na de verificatie ter plaatse moet de milieuverificateur een schriftelijk verslag over de resultaten opstellen overeenkomstig artikel 25, leden 6 en 7, van de EMAS-verordening, met:

- ✓ alle feiten die relevant zijn voor het werk van de milieuverificateur;
- ✓ een beschrijving van de wijze waarop aan alle EMAS-eisen wordt voldaan, met inbegrip van bewijsmateriaal, bevindingen en conclusies; in het verslag moet met name worden verwezen naar het bewijsmateriaal dat is gebruikt om de naleving van de wetgeving te beoordelen (meetverslagen, analyses of dergelijke). In het verslag moet ook de basis voor de beoordeling van de vereisten van artikel 7 inzake ontheffing worden vermeld;
- ✓ een vergelijking van milieuprestaties en -streefdoelen met eerdere milieuverklaringen, en een evaluatie van de milieuprestaties en de voortdurende verbetering van de milieuprestaties van de organisatie; in het verslag moeten in het kader van de evaluatie van de milieuprestaties specifieke mogelijkheden voor verbetering in kaart worden gebracht;
- ✓ waar van toepassing, de technische tekortkomingen die zijn geconstateerd tijdens de milieuanalyse of -audit van het milieubeheersysteem en andere relevante processen;
- ✓ in geval van niet-naleving van de bepalingen, aanvullende informatie over bevindingen en gerelateerde conclusies en de feiten waarop deze bevindingen en conclusies zijn gebaseerd;
- ✓ bezwaren tegen de concept-milieuverklaring of de bijgewerkte versie ervan, alsmede een specificering van eventuele veranderingen of toevoegingen die in de milieuverklaring of de bijgewerkte versie ervan moeten worden aangebracht.

Het verslag moet in overleg met de organisatie worden opgesteld, zodat eventuele open vragen snel kunnen worden beantwoord. Op deze manier kunnen obstakels voor validering al tijdens de slotbijeenkomst worden weggenomen en schriftelijk worden vastgelegd in de vorm van afwijkingen.

Mocht de verificateur van mening zijn dat aan individuele vereisten onvoldoende wordt voldaan, kan de directievertegenwoordiger milieu van de organisatie de nodige wijzigingen aanbrengen. In individuele gevallen kan de afwijking zo ernstig zijn dat de milieuverificateur de correctie opnieuw ter plaatse moet verifiëren. In de regel is verifieerbaar bewijs echter voldoende en moet dit bij de milieuverificateur worden ingediend voordat de validering wordt bevestigd.

Het verslag moet worden ingediend bij de vertegenwoordiger milieubeheer en, indien mogelijk, bij het hoogste leidinggevende niveau.

7.4. Validering van de milieuverklaring — artikelen 6, 7 en 19 van de EMAS-verordening

Als de milieuverificateur vaststelt dat aan alle vereisten van de EMAS-verordening is voldaan, valideert hij of zij de milieuverklaring door deze te ondertekenen en bevestigt hij of zij de uitgevoerde verificatie- en valideringswerkzaamheden aan de organisatie.

Door de milieuverklaring te valideren, bevestigt de milieuverificateur dat:

- ✓ de milieuverklaring voldoet aan alle EMAS-eisen;
- ✓ de informatie en gegevens betrouwbaar en correct zijn en voldoen aan de EMAS-verordeningen;
- ✓ er geen aanwijzingen zijn dat de toepasselijke milieuvoorschriften niet worden nageleefd.

Deze bevestiging wordt vastgelegd in de vorm van een verificatie-aantekening in de milieuverklaring. Als alternatief kan de verklaring overeenkomstig bijlage VII (*Verklaring van de milieuverificateur over de verificatie- en valideringswerkzaamheden*), ondertekend overeenkomstig artikel 25, lid 9, in de milieuverklaring worden opgenomen.

De milieuverklaring moet om de drie jaar (of in het geval van kleine bedrijven waarvoor een uitzondering wordt gemaakt om de vier jaar) volledig worden vernieuwd, samen met de EMAS-registratie die door de milieuverificateur moet worden gevalideerd en bij de bevoegde instantie moet worden ingediend. In de tussenliggende jaren moet de milieuverklaring door de onderneming worden bijgewerkt, door de verificateur worden gevalideerd en aan de bevoegde instantie worden toegezonden.

Kleine organisaties die de cyclus van vier jaar voor validering toepassen, moeten in de tussenliggende jaren nog altijd bijgewerkte milieuverklaringen opstellen overeenkomstig artikel 6, lid 2, en artikel 7, van de EMAS-verordening. Die verklaringen worden echter niet beoordeeld door de verificateur en worden zonder validering bij de bevoegde instantie ingediend.

Overeenkomstig artikel 19, lid 2, moet alle bijgewerkte informatie in de milieuverklaring, of de bijgewerkte milieuverklaring, door de milieuverificateur met tussenpozen van niet meer dan twaalf maanden worden gevalideerd.

Het is een goede praktijk om de milieuverificateur voorafgaand aan zijn of haar bezoek een ontwerp van de milieuverklaring te doen toekomen.

Stap 8: Registratie in het EMAS-register — artikelen 4, 5 en 6 van de EMAS-verordening

De EMAS-verordening bevat enkele algemene voorschriften betreffende registratie. De lidstaten kunnen deze aanpassen aan hun nationale milieuvoorschriften. Zodra het milieubeheersysteem is ingevoerd en geverifieerd en de EMAS-milieuverklaring is gevalideerd, vraagt de organisatie bij de bevoegde instantie een EMAS-registratie aan.

8.1. Het registratieproces — artikelen 4, 5 en 6 van de EMAS-verordening

Organisaties moeten tijdens de planningsfase contact opnemen met de juiste milieuverificateurs. Dit is om voldoende tijd te geven om de nodige afspraken te maken of om met de verificateur overeenstemming te bereiken over de reikwijdte van de verificatie, bijvoorbeeld in verband met de verificatie van soortgelijke vestigingen in het kader van de zogenaamde steekproefprocedure. Volgens artikel 4, lid 4, van de EMAS-verordening hebben organisaties de mogelijkheid om informatie op te vragen bij de milieuverificateur.

EMAS maakt gebruik van de EU-classificatie van economische activiteiten, zowel voor de indeling van een organisatie in een economische sector als voor de accreditatie van milieuverificateurs. Hiervoor wordt de NACE-code (statistische nomenclatuur van de economische activiteiten in de Europese Gemeenschap) gebruikt. Het accreditatiegebied van milieuverificateurs moet daarom overeenstemmen met de economische sector van de organisatie. Als er twijfel bestaat over de juiste indeling van de organisatie, zijn de bevoegde instantie of de accreditatie-instanties beschikbaar om organisaties te helpen bij het kiezen van de correcte NACE-code.

Verantwoordelijke bevoegde instantie

De organisatie dient de aanvraag voor registratie in het EMAS-register in bij de bevoegde instantie met lokale verantwoordelijkheid ⁽⁶⁹⁾.

Tabel 10

Instanties die verantwoordelijk zijn voor de verschillende registraties

Situatie	Waar vindt de registratie plaats?
Organisatie met een locatie in de EU	Instantie die door de lidstaat van vestiging officieel als daartoe bevoegd is aangewezen.
Organisatie met meerdere vestigingen in één lidstaat	Instantie die door de lidstaat als daartoe bevoegd is aangewezen.
Registratie van organisatie met meerdere vestigingen in verschillende EU-lidstaten ("collectieve EU-registratie")	Bij een collectieve EU-registratie is de plaats van het hoofdkantoor of het beheercentrum (in die volgorde) van de organisatie bepalend voor het antwoord op de vraag welke bevoegde instantie leidend is.
Registratie van organisatie met een of meer vestigingen in derde landen ("registratie voor derde landen")	Indien een lidstaat besluit om overeenkomstig artikel 3, lid 3, van de EMAS-verordening te voorzien in de mogelijkheid van registratie voor derde landen, zal het in de praktijk van de beschikbaarheid van geaccrediteerde verificateurs afhangen of het mogelijk is om in die lidstaat een registratie te verkrijgen. De potentiële verificateur moet in de lidstaat die de mogelijkheid van registratie voor derde landen biedt, geaccrediteerd zijn voor het betreffende derde land en voor de economische sector(en) waarop de registratieprocedure betrekking heeft (op basis van de NACE-codes).
Registratie van organisatie met meerdere vestigingen in lidstaten en derde landen ("overkoepelende registratie")	De lidstaat waarin de met deze procedure belaste bevoegde instantie zich bevindt, wordt bepaald volgens onderstaande voorwaarden, in de onderstaande volgorde van voorkeur: <ol style="list-style-type: none"> 1) wanneer de hoofdzetel van de organisatie zich bevindt in een lidstaat waar registratie voor derde landen mogelijk is, moet de aanvraag worden ingediend bij de bevoegde instantie in die lidstaat; 2) wanneer de hoofdzetel van de organisatie zich niet bevindt in een lidstaat waar registratie voor derde landen mogelijk is, maar de organisatie er wel een beheercentrum heeft, moet de aanvraag worden ingediend bij de bevoegde instantie in die lidstaat; 3) wanneer de organisatie die een overkoepelende registratie aanvraagt noch haar hoofdkantoor, noch een beheercentrum heeft in een lidstaat waar registratie voor derde landen mogelijk is, moet de organisatie een ad-hocbeheercentrum opzetten in een lidstaat waar registratie voor derde landen mogelijk is en haar aanvraag indienen bij de bevoegde instantie in die lidstaat. <p>Opmerking: wanneer de aanvraag meer dan één lidstaat betreft, moet de procedure voor coördinatie tussen de betrokken bevoegde instanties worden gevolgd die wordt beschreven in punt 3.2 van het besluit van de Commissie betreffende een gids voor collectieve EU-registratie, registratie voor derde landen en overkoepelende registratie overeenkomstig Verordening (EG) nr. 1221/2009. Die bevoegde instantie zal dan optreden als leidende bevoegde instantie.</p>

Opmerking: wat de registratie betreft, kunnen de relevante structuren per lidstaat verschillen. In de regel is er één bevoegde instantie per lidstaat, maar in sommige lidstaten zijn er op regionaal niveau verschillende bevoegde instanties.

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

8.1.1. **Vereiste documenten voor EMAS-registratie.**

De volgende documenten moeten bij het register worden ingediend:

- ✓ de gevalideerde EMAS-milieuverklaring (in elektronische vorm of op papier);
- ✓ een door de milieuverificateur ondertekende verklaring waaruit blijkt dat de verificatie en validering zijn uitgevoerd overeenkomstig de EMAS-verordening (bijlage VII bij de EMAS-verordening);
- ✓ het ingevulde aanvraagformulier in de officiële taal van de lidstaat waar de organisatie geregistreerd wenst te worden (bijlage VI bij de verordening) en de in bijlage VI, punt 2, vereiste informatie;
- ✓ bewijs dat een eventueel verschuldigde vergoeding is betaald.

8.1.2 **Registratie**

De bevoegde instantie controleert de ingediende documenten op volledigheid en juistheid en bepaalt op basis van de beschikbare bewijsstukken of de organisatie voldoet aan alle vereisten van de EMAS-verordening.

Voorwaarden waaraan vóór/tijdens de EMAS-registratieproces moet worden voldaan:

- 1) de verificatie en validering zijn overeenkomstig de EMAS-verordening uitgevoerd;
- 2) het aanvraagformulier is volledig ingevuld en alle bijbehorende bewijsstukken zijn in orde;
- 3) de bevoegde instantie concludeert op basis van de ontvangen concrete bewijsstukken dat er geen aanwijzingen zijn voor een schending van wettelijke milieuvorschriften. Geschikte bewijsstukken zijn bijvoorbeeld een schriftelijk verslag van de handhavingsautoriteit waaruit blijkt dat een dergelijke inbreuk niet is vastgesteld;
- 4) er zijn geen ter zake dienende klachten van belanghebbende partijen, of dergelijke klachten zijn naar tevredenheid opgelost;
- 5) de bevoegde instantie is er op basis van de bewijsstukken van overtuigd dat de organisatie aan alle eisen van de EMAS-verordening voldoet;
- 6) de bevoegde instantie heeft de eventueel verschuldigde registratievergoeding ontvangen.

Het milieubeheer van de organisatie wordt op deze manier bekend gemaakt aan de autoriteiten, wat haar in staat stelt om bijvoorbeeld te profiteren van mogelijke EMAS-privileges in de respectieve lidstaat. Als de handhavingsautoriteiten niet binnen een bepaalde termijn negatief reageren en er geen klachten van belanghebbenden zijn, of als een klacht naar tevredenheid is opgelost, krijgt de organisatie een registratienummer toegewezen en begint het registratieproces.

Zodra een organisatie in het nationale en Europese EMAS-register is opgenomen ⁽⁷⁰⁾, mag zij het EMAS-logo met het bijbehorende registratienummer gebruiken voor marketingdoeleinden (bv. op haar website, op briefhoofden of in de milieuverklaring), maar niet op de producten of de verpakking ervan, of om verwarring met milieuproductetiketten te voorkomen. EMAS-organisaties mogen de milieuverklaring binnen 1 maand na de registratie of verlenging van hun registratie op hun eigen website publiceren ⁽⁷¹⁾ en deze link tijdig delen met de bevoegde instantie. Zo wordt gezorgd voor toegang tot de huidige milieuverklaring via het EMAS-register.

De bevoegde instanties van de verschillende lidstaten verstrekken op verzoek of via hun websites informatie over hun respectieve nationale registraties.

8.1.3 **Duur van het registratieproces**

Het wordt als een goede praktijk beschouwd dat een bevoegde instantie binnen drie maanden na een succesvolle aanvraag de definitieve beslissing over de EMAS-registratie van een organisatie neemt. Er langer over doen om een definitief besluit over de registratie te nemen, kan alleen worden gerechtvaardigd in uitzonderlijke gevallen, zoals complexe bedrijfsregistraties waarbij verschillende bevoegde instanties in de EU betrokken zijn.

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

⁽⁷¹⁾ Artikel 6, lid 3, van de EMAS-verordening.

8.1.4. Schorsing of schrapping van een EMAS-registratie

Dit gebeurt wanneer:

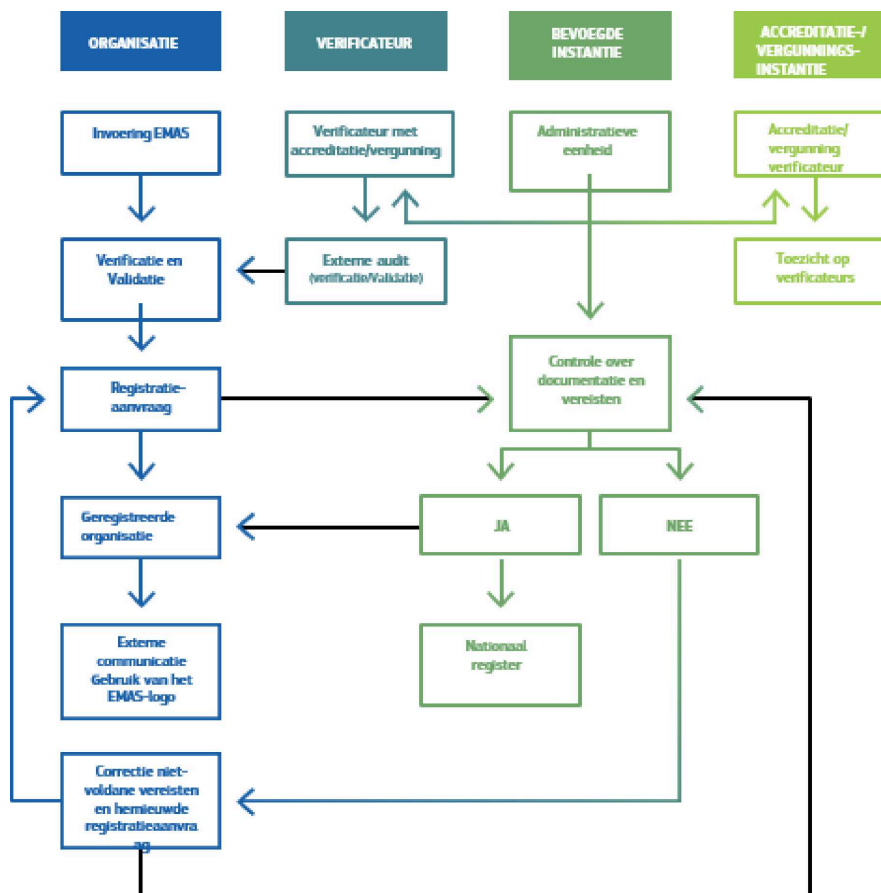
- ✓ een bevoegde instantie redenen heeft om aan te nemen dat een organisatie de EMAS-verordening niet naleeft;
- ✓ een bevoegde instantie een schriftelijk toezichtrapport van de accreditatie- of vergunningsinstantie ontvangt waaruit blijkt dat de milieuverificateur zijn of haar taken niet overeenkomstig de EMAS-verordening heeft uitgevoerd;
- ✓ de organisatie verzuimt om de bevoegde instantie binnen twee maanden na het daartoe strekkende verzoek een van de volgende stukken te doen toekomen: een gevalideerde milieuverklaring, een bijgewerkte milieuverklaring, een door de verificateur ondertekende verklaring betreffende de verificatie- en valideringswerkzaamheden (bijlage VII) of het aanvraagformulier (bijlage VI);
- ✓ een bevoegde instantie middels een schriftelijk verslag van de handhavingsautoriteit in kennis wordt gesteld van een schending van wettelijke milieuvoorschriften.

De bevoegde instantie mag de schorsing alleen ongedaan maken als zij voldoende informatie ontvangt dat de organisatie de verordening naleeft.

De duur van de schorsing wordt in de EMAS-verordening niet gespecificeerd en moet daarom worden bepaald door de betrokken bevoegde instantie of de lidstaat. De duur mag echter niet langer zijn dan twaalf maanden.

Figuur 21

belangrijkste actoren en het bestuursstelsel van EMAS



8.1.5 Voortdurende verbetering van milieuprestaties met EMAS

EMAS is een continu proces en eindigt niet met registratie in het EMAS-register of de verlenging van de registratie.

De beheercyclus is een naadloos verloopend en doorlopend proces. Organisaties zijn voortdurend bezig met de ontwikkeling van het milieuprogramma, het vaststellen van gebieden die voor verbetering vatbaar zijn, het uitvoeren van nieuwe milieuaudits naarmate zich veranderingen voordoen, het permanent opleiden van werknemers, het uitvoeren van interne operationele audits en het bijwerken van de milieuverklaring. Kortom: alles blijft actueel, wordt voortdurend gedocumenteerd en resulteert in een continue verbetering van de milieuprestaties.

Daarom is het belangrijk dat organisaties hun initiële milieudoelstellingen en -streefdoelen vaststellen en daarbij ook een langetermijnvisie hanteren die tijdens valideringscycli kan worden verbeterd.

Op een gegeven moment kan een bepaald niveau van milieueffecten worden bereikt waarbij maatregelen die grote inspanningen vergen nog maar tot kleine verbeteringen leiden. Het milieubeheer houdt op dat moment echter niet op. Het doel van milieubeheer is om bij alle handelingen rekening te houden met duurzaamheid en hulpbronnenefficiëntie. Als het verbeteringspotentieel van een belangrijk milieuaspect grotendeels is uitgeput, kan dit een kans bieden om een nieuwe weg in te slaan, bijvoorbeeld het identificeren en beheren van indirecte milieuaspecten, zoals Scope 3-emissies in het kader van het Greenhouse Gas Protocol, of de duurzame afstemming van de toeleveringsketen. Contextuele observatie kan hier inspiratie- en daadkrachtbevorderend werken, evenals een actieve dialoog met andere belanghebbenden.

Ervaring en innovaties kunnen aan anderen worden doorgegeven, zodat ook zij milieuverbeteringen kunnen initiëren. Omgekeerd kan ook veel kennis van andere organisaties worden verkregen en aan de eigen organisatie worden overgedragen. Organisaties zouden deze kansen moeten benutten. In sommige lidstaten zijn er al corresponderende instellingen of contactpunten waar organisaties terecht kunnen. Vermeldenswaardig zijn hier de relevante milieuministeries en bevoegde instanties van de lidstaten, evenals nationale en regionale EMAS-clubs.

8.2 Gebruik van het EMAS-logo — artikel 10 van de EMAS-verordening

Het EMAS-logo is bijzonder geschikt om het milieubewustzijn van een organisatie te communiceren naar de buitenwereld. Om het publiek beter bewust te maken van EMAS, worden de aangesloten organisaties aangemoedigd om uitgebreid gebruik te maken van het logo. Alleen het officiële logo is geldig. Op het logo moet altijd het registratienummer van de organisatie worden vermeld, behalve wanneer het logo wordt gebruikt bij promotionele en marketingactiviteiten voor EMAS. Het logo moet indien mogelijk op de milieuverklaring worden vermeld.

Figuur 22

EMAS-logo



8.2.1. **Wie mag het logo gebruiken?**

Het EMAS-logo met het registratienummer mag alleen worden gebruikt door geregistreerde EMAS-organisaties en alleen gedurende de geldigheidsduur van de registratie. Om de kenmerken waarvoor het logo staat op een geloofwaardige manier over te brengen, moeten EMAS-geregistreerde organisaties het volgende in acht nemen:

- ✓ er moet een duidelijke relatie zijn tussen het logo en de organisatie. Het registratienummer identificeert duidelijk de EMAS-organisatie. Het EMAS-logo moet daarom altijd samen met het registratienummer worden gebruikt;

- ✓ op gepubliceerde milieu-informatie mag het EMAS-logo worden weergegeven als deze is geverifieerd.

Het EMAS-logo mag worden aangebracht op informatie die verwijst naar de meest recente (bijgewerkte) milieuverklaring van de organisatie als de informatie door de milieuverificateur is gevalideerd (zie artikel 10, lid 5). Dit omvat bijvoorbeeld uittreksels uit de milieuverklaring of milieuproductverklaringen.

Een uitzondering is het gebruik door “belanghebbenden” voor marketing- en promotiedoeleinden in verband met EMAS (zie artikel 35, lid 2). Deze “belanghebbenden” zijn de bevoegde instanties en de accreditatie- en vergunningsinstanties. Dit gebruik omvat echter ook afbeeldingen van het logo in mediaberichten (kranten, internet enz.), leermiddelen (naslagwerken en studieboeken) en andere toepassingen voor EMAS-public relations. In dergelijke gevallen moet duidelijk zijn dat dit EMAS-reclame en -informatie is. De indruk mag niet worden gewekt dat de “adverteerder” zelf EMAS-geregistreerd is wanneer dat niet het geval is.

De EMAS-registratie van organisaties is alleen geldig voor de vestiging of vestigingen die zijn opgenomen in de verificatie door de milieuverificateur en die op het registratiecertificaat zijn vermeld. Andere geassocieerde vestigingen die niet zijn geregistreerd, mogen het logo niet gebruiken.

8.2.2 **Wie kent het logo toe?**

De toewijzing van het registratienummer en het EMAS-logo is de verantwoordelijkheid van de bevoegde instanties. Naast de EMAS-registratiecertificaten kunnen bevoegde instanties het logo, voorzien van een registratienummer, ook in de vorm van een grafisch bestand beschikbaar stellen. Het EMAS-logo moet worden gecreëerd met behulp van de logo-generator van de Europese Commissie ⁽⁷⁾. EMAS-organisaties met meerdere geregistreerde vestigingen of organisatie-eenheden kunnen voor advertentiedoeleinden een gemeenschappelijk logo gebruiken.

Organisaties maken steeds vaker gebruik van de mogelijkheid van collectieve registratie of registratie van meerdere vestigingen. In dat geval vindt de registratie plaats op een centrale locatie, meestal op de locatie van het hoofdkantoor. Alle afzonderlijke beoordeelde vestigingen worden beheerd onder een gemeenschappelijk registratienummer. In het geval van collectieve registratie is deze optie ook over de landsgrenzen heen beschikbaar.

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

Voorbeelden van correct gebruik van het logo

1. Logo op brieven, enveloppen, visitekaartjes, bedrijfskleding, bedrijfscomputers, tassen en EMAS-vlaggen van de geregistreeerde organisatie en ander vergelijkbaar gebruik ten behoeve van promotie op ondernemingsniveau.
 2. Logo in de header van een document met gevalideerde prestatiegegevens van de organisatie voor de autoriteiten.
 3. Logo op een folder waarin verslag wordt gedaan van de milieuprestaties van een gedeeltelijk geregistreeerde organisatie.
 4. Logo op het (in-flight)magazine van een geregistreeerde luchtvaartmaatschappij, waarin gevalideerde informatie is opgenomen.
 5. Logo op een vliegtuig, trein, bus, metro of bedrijfsauto of -vrachtwagen van een EMAS-geregistreeerd bedrijf.
 6. Logo geplaatst op de vrachtwagen van een geregistreeerd distributiebedrijf, samen met de bedrijfsnaam, naast een gevalideerde verklaring met de tekst: "Tussen 2009 en 2012 hebben wij het gemiddelde dieselverbruik van ons vrachtwagenpark met 20 % verlaagd tot x liter per 100 km."
 7. Logo op de catalogus van een geregistreeerd reisbureau, waarin gevalideerde informatie is opgenomen over maatregelen die het reisbureau heeft genomen voor duurzaam toerisme.
 8. Logo op een interne personeelsbrochure waarin uitsluitend gevalideerde informatie over de werking van het milieubeheersysteem wordt verstrekt.
 9. Logo op een nieuwsbrief of op de omslag van een brochure voor klanten en leveranciers, waarvan de inhoud is overgenomen uit de gevalideerde milieuverklaring.
 10. Logo in het jaarlijks milieuverlag van een holding met zowel geregistreeerde als niet-geregistreeerde vestigingen, bovenaan het hoofdstuk over de gevalideerde milieuverklaring, waarin duidelijk wordt aangegeven welke vestigingen zijn geregistreeerd in EMAS.
 11. Logo als grafische achtergrond van een compilatie van gevalideerde milieugegevens in een bedrijfsverslag.
 12. Logo in een algemene brochure van een overheidsinstantie over de wijze waarop bij EMAS-geregistreeerde organisaties de verschillende afvalfracties het best kunnen recylen of verwerken.
 13. Logo naast gevalideerde milieu-informatie op de website van een organisatie.
 14. Logo op een tentoonstellingsstand van een geregistreeerde organisatie voor de promotie van de organisatie zelf.
 15. Logo op een tentoonstellingsstand van een geregistreeerde organisatie voor de promotie van EMAS als een milieubeheersysteem in het algemeen.
 16. Logo zonder registratienummer voor promotionele activiteiten van een niet-geregistreeerde organisatie.
 17. Logo op tickets van een geregistreeerd gemeentelijk vervoerbedrijf.
 18. Logo in een (korte) film van een EMAS-geregistreeerde organisatie.
 19. Logo zonder registratienummer in een (korte) film.
 20. Logo op een website van een EMAS-geregistreeerde organisatie.
 21. Logo zonder registratienummer op een website.
 22. Logo in berichten op sociale media.
 23. Logo zonder registratienummer in bijdragen op sociale media.
-

8.2.3 Beperkingen op het gebruik van het logo

Het logo mag niet worden gebruikt (artikel 10, lid 4, van de EMAS-verordening):

- ✓ op producten of hun verpakking, zelfs niet op de buitenverpakking en de verzendverpakking;
- ✓ in verband met vergelijkingen met andere activiteiten en diensten;
- ✓ op een manier die kan leiden tot verwarring met milieukeurmerken voor producten;

Het EMAS-logo wordt toegekend voor organisatorische en operationele milieuprestaties, niet voor milieuvriendelijke producten. Het risico van verwarring met de milieukeurmerken voor producten moet daarom worden vermeden. Op dezelfde manier staat een milieukeur voor producten, zoals het EU-milieukeur, geen enkele verklaring toe over de operationele milieubescherming van het bedrijf. De EMAS-verbintenis kan alleen in tekstvorm op producten worden vermeld. De organisatie is verantwoordelijk voor het juiste gebruik van het logo. De vereisten van de EMAS-verordening zijn rechtstreeks bindend voor de individuele gebruiker van het logo. Misbruik dat EMAS en daarmee de geloofwaardigheid en kwaliteit van EMAS schaadt, moet worden ontmoedigd. Illegaal gebruik van het logo kan worden bestraft in overeenstemming met de wetgeving die door de lidstaten is vastgesteld voor de uitvoering van de EMAS-verordening. De milieuverificateur moet controleren of de voorschriften voor het gebruik van het EMAS-logo voldoen aan artikel 10 van en bijlage V bij de EMAS-verordening.

Voorbeelden van hoe het logo NIET moet worden gebruikt

1. *Logo op een product met het opschrift "ecologisch product". Niet toegestaan: zo kan het logo worden verward met een milieukeur voor producten.*
2. *Logo op een foto van een niet-geregistreerd hotel in de catalogus van een geregistreerd reisbureau. Niet toegestaan: het gebruik van het logo wekt verwarring. De reisorganisatie mag het logo alleen voor zichzelf gebruiken.*
3. *Logo als grafische achtergrond in een krantenadvertentie waarin twee bedrijven hun samenwerking op milieugebied binnen de toeleveringsketen benadrukken. Het ene bedrijf is geregistreerd en het andere niet. Niet toegestaan: het wekt verwarring, omdat de suggestie wordt gewekt dat beide bedrijven geregistreerd zijn*
4. *Logo in een (korte) film van een EMAS-geregistreerde organisatie. Niet toegestaan als de film over een product gaat, maar niet over de organisatie.*
5. *Logo op een website van een EMAS-geregistreerde organisatie. Niet toegestaan als noch de verwijzing naar de organisatie, noch naar milieu-informatie herkenbaar is.*
6. *Logo in berichten op sociale media. Niet toegestaan als in de bijdrage noch de verwijzing naar de organisatie, noch naar milieu-informatie herkenbaar is.*

Ongeoorloofd gebruik van het logo dat bedoeld is om financiële voordelen op te leveren, kan strafrechtelijke vervolging tot gevolg hebben.