

**РЕШЕНИЕ (ЕС) 2017/2285 НА КОМИСИЯТА****от 6 декември 2017 година****за изменение на ръководството за потребителя, посочващо необходимите стъпки за участие в EMAS съгласно Регламент (ЕО) № 1221/2009 на Европейския парламент и на Съвета относно доброволното участие на организации в Схемата на Общността за управление по околна среда и одит (EMAS)**

(нотифицирано под номер C(2017) 8072)

(текст от значение за ЕИП)

ЕВРОПЕЙСКАТА КОМИСИЯ,

като взе предвид Договора за функционирането на Европейския съюз,

като взе предвид Регламент (ЕО) № 1221/2009 на Европейския парламент и на Съвета от 25 ноември 2009 г. относно доброволното участие на организации в Схемата на Общността за управление по околна среда и одит (EMAS) и за отмяна на Регламент (ЕО) № 761/2001 и на решения 2001/681/ЕО и 2006/193/ЕО на Комисията <sup>(1)</sup>, и по-специално член 46, параграф 5 от него,

като има предвид, че:

- (1) Целта на EMAS е да насърчава непрекъснатото подобряване на екологичните резултати на организациите чрез въвеждане и прилагане на система за управление по околна среда, оценка на показателите на подобна система, предоставяне на информация относно екологичните резултати, открит диалог с обществеността и други заинтересовани страни, както и активно участие на служителите.
- (2) Заинтересованите организации следва да получават допълнителна информация и насоки относно необходимите стъпки за участие в EMAS. Тази информация и тези насоки следва да се актуализират въз основа на придобития опит при функционирането на EMAS и в отговор на установени допълнителни нужди от насоки.
- (3) Бяха установени допълнителни нужди от насоки във връзка с: определянето на географския район в контекста на определянето на обект, начина, по който следва да се вземат предвид секторните референтни документи, както и използването на извадков метод за проверка на организации с множество обекти,

ПРИЕ НАСТОЯЩОТО РЕШЕНИЕ:

**Член 1**Приложението към Решение 2013/131/ЕС на Комисията <sup>(2)</sup> се заменя с текста, съдържащ се в приложението към настоящото решение.**Член 2**

Адресати на настоящото решение са държавите членки.

Съставено в Брюксел на 6 декември 2017 година.

За Комисията  
Karmenu VELLA  
Член на Комисията

<sup>(1)</sup> ОВ L 342, 22.12.2009 г., стр. 1.

<sup>(2)</sup> Решение 2013/131/ЕС на Комисията от 4 март 2013 г. за създаване на ръководство за потребителя, посочващо необходимите стъпки за участие в EMAS съгласно Регламент (ЕО) № 1221/2009 на Европейския парламент и на Съвета относно доброволното участие на организации в Схемата на Общността за управление по околна среда и одит (EMAS) (ОВ L 76, 19.3.2013 г., стр. 1).

## ПРИЛОЖЕНИЕ

## „ПРИЛОЖЕНИЕ I

## I. ВЪВЕДЕНИЕ

Една от целите на политиката на ЕС в областта на околната среда е да насърчава всички видове организации да използват системи за управление по околна среда и да намаляват своето въздействие върху околната среда. Системите за управление по околна среда са един от възможните инструменти, с които дружества и други организации могат да подобрят своите екологични резултати, като същевременно икономисват енергия и други ресурси. ЕС би желал по-специално да насърчи организациите да участват в Схемата за управление по околна среда и одит (EMAS), която представлява средство за управление, предназначено за дружества и други организации, с оглед извършването на оценка, докладването и подобряването на техните екологични резултати.

EMAS е създадена през 1993 г., като с течение на времето се развива. Регламентът относно EMAS <sup>(1)</sup> осигурява правното основание за схемата, като последното му преразглеждане е извършено през 2009 г.

Настоящото ръководство за потребителя на EMAS е изготвено в съответствие с изискванията на член 46, параграф 5 от Регламента относно EMAS. Целта на настоящия документ е да предостави ясни и прости указания на организациите, които се интересуват от EMAS. Предназначението му е да предложи подробни инструкции, които лесно могат да се следват. В ръководството са очертани основните елементи и стъпки, които следва да бъдат предприети от дадена организация, за да участва в схемата. Целта на документа е да увеличи общото възприемане на системата за управление по EMAS, като се улесни включването на организации в схемата. Важно е също така да се има предвид общата цел на споменатия регламент, а именно — да се хармонизира прилагането във всички държави членки и да се създаде обща законодателна рамка. За конкретни глобални въпроси, свързани с EMAS, читателят се приканва да се обърне към Решение 2011/832/ЕС на Комисията <sup>(2)</sup>.

## II. КАКВО ПРЕДСТАВЛЯВА СХЕМАТА ЗА УПРАВЛЕНИЕ ПО ОКОЛНА СРЕДА И ОДИТ (EMAS)?

EMAS е доброволен инструмент, който е на разположение на всяка организация, осъществяваща дейност в който и да било сектор на икономиката в рамките на Европейския съюз или извън него, която желае:

- да поема екологична и икономическа отговорност;
- да подобрява своите екологични резултати;
- да оповестява своите екологични резултати на обществото и на заинтересованите лица като цяло.

Следва подробно представяне на стъпките, необходими за регистриране по схемата и за въвеждането ѝ.

Организациите, които се регистрират по EMAS, трябва:

- да докажат спазване на законодателството в областта на околната среда;
- да поемат ангажимент непрекъснато да подобряват своите екологични резултати;
- да покажат, че поддържат открит диалог с всички заинтересовани страни;
- да включат служителите в подобряването на екологичните резултати на организацията;
- да публикуват и актуализират заверена по EMAS екологична декларация за публично съобщаване на информация.

Има и някои допълнителни изисквания. Организациите трябва:

- да извършват екологичен преглед (включително идентифициране на всички преки и непреки екологични аспекти);
- да бъдат регистрирани при компетентен орган след успешна проверка на тяхната организация.

След като бъдат регистрирани, организациите имат право да използват логото на EMAS.

<sup>(1)</sup> Регламент (ЕО) № 1221/2009.

<sup>(2)</sup> Решение 2011/832/ЕС на Комисията от 7 декември 2011 г. относно ръководство по корпоративна регистрация в ЕС, регистрация в трети държави и глобална регистрация съгласно Регламент (ЕО) № 1221/2009 на Европейския парламент и на Съвета относно доброволното участие на организации в Схемата на Общността за управление по околна среда и одит (EMAS) (ОВ L 330, 14.12.2011 г., стр. 25).

### III. РАЗХОДИ И ПОЛЗИ, СВЪРЗАНИ С ВЪВЕЖДАНЕТО НА EMAS

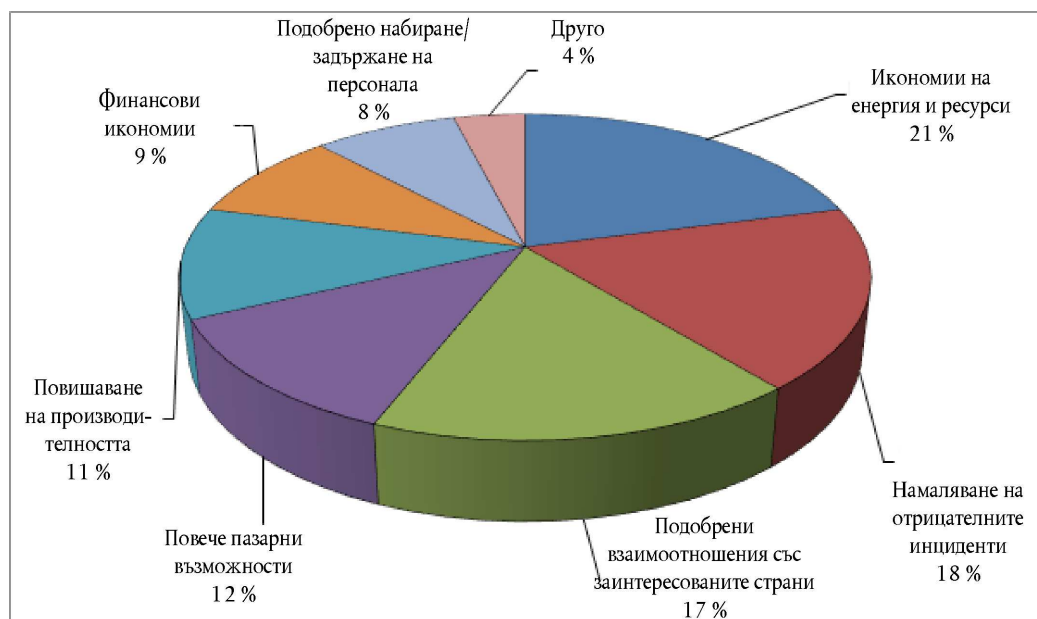
Като цяло системите за управление по околна среда, като EMAS, помагат на организациите да подобрят ефективното използване на ресурсите, да намалят рисковете и да дадат пример с публичното обявяване на добрата си практика. Разходите за въвеждане на схемата са по-ниски в сравнение с икономииите.

#### Ползи

За разходите и ползите, свързани с регистрирането по EMAS, беше извършено проучване <sup>(1)</sup>. Участниците в проучването бяха помолени да изберат от предложен списък положителните въздействия, на които дават най-висока оценка. На първо място бяха посочени „икономиите на енергия и ресурси“ (21 %), както е показано на фигура 1. След тях се нареждат „намаляването на отрицателните инциденти“ (18 %) и „подобрените взаимоотношения със заинтересованите страни“ (17 %).

Фигура 1

#### Ползи от въвеждането на EMAS (процент от всички отговори)



#### По-големи икономии, свързани с ефикасността

Ползата „икономии на енергия и ресурси“ зае първо място. Имаше доказателства за организации с всякакви размери, че само икономииите на енергия превишават годишните разходи, свързани с поддържането на EMAS. Това предполага, че по-големите организации би трябвало лесно да могат да си възстановят разходите за въвеждането на EMAS.

#### По-малко отрицателни инциденти

Тази полза се нареди на второ място. Това се дължи на няколко фактора, като по-малкото на брой нарушения на законодателството в областта на околната среда. Това очевидно е свързано с ползите от гледна точка на подобри взаимоотношения с регулаторните органи.

#### По-добри взаимоотношения със заинтересованите страни

Организациите посочиха по-добрите взаимоотношения със заинтересованите страни като основна полза, по-специално в случая на публичните администрации и дружествата за услуги.

#### Повече пазарни възможности

Регистрирането по EMAS може да подобри дейността. То може да спомогне за задържане на съществуващите клиенти и за разширяване на дейността. Наличието на система за управление по околна среда по EMAS може да е предимство във връзка с обществените поръчки. Макар че свързаните с обществените поръчки организации не могат изрично да изискват участниците в процедурите да са регистрирани по EMAS, регистрираните дружества могат да използват това, за да покажат, че разполагат с технически средства за изпълнение на договорните изисквания във връзка с управлението по околна среда.

<sup>(1)</sup> [http://ec.europa.eu/environment/emas/emas\\_publications/publications\\_studies\\_en.htm#Study on the costs and benefits of EMAS to registered organisations](http://ec.europa.eu/environment/emas/emas_publications/publications_studies_en.htm#Study on the costs and benefits of EMAS to registered organisations) (Проучване относно разходите и ползите от EMAS за регистрираните организации).

Освен това организациите могат да насърчават своите доставчици да въведат система за управление по околна среда като част от собствената си политика в областта на околната среда. Регистрацията по EMAS може да улесни вътрешните процедури между предприятията и за двете страни.

### Регулаторни облекчения

Регистрираните по EMAS организации могат да имат право на регулаторни облекчения. Дружествата, които осъществяват дейност в производствените сектори, могат да извлекат ползи, включващи предимства според законодателството за комплексно предотвратяване и контрол на замърсяването <sup>(1)</sup>.

Няколко държави членки предлагат също така предимства за регистрирани по EMAS организации по отношение на националните и регионалните законови и подзаконовни актове в областта на околната среда. Тези ползи могат да включват например опростени задължения за докладване, по-малко инспекции, по-ниски такси за отпадъци и по-дълги периоди между подновяването на разрешения.

Примерите включват: намаление от 50 % на таксата за отпадъци, намаление от 20—30 % на таксите за лицензионни процедури, намаление до 100 % на таксите за наблюдение и изпълнение съгласно националното право, намаление от 30 % на таксите за обществени услуги, предоставяни от държавни агенции, намаление от 30 % на таксите за лицензионни процедури за повърхностни води, разрешения за добив на подземни води и за лицензионни процедури за депа за отпадъци. Има предимства така също от гледна точка на администрирането на наблюдението и работата с опасни химични вещества, задълженията за обезвреждане на отпадъци (като не е необходимо да се демонстрират мерките за технически надзор) и наблюдението на парниковите газове.

### Разходи и ползи

Предприятията следва да разглеждат регистрирането по EMAS като инвестиция. Въвеждането на EMAS изисква вътрешни и външни разходи, като консултантско подпомагане, човешки ресурси за въвеждането и проследяването на мерките, инспекции, регистрационни такси и т.н.

Действителните разходи и ползи варират значително в зависимост, например, от размера и дейностите на организацията, актуалното състояние на практиките за управление по околна среда, конкретната държава и т.н. Като цяло обаче EMAS води до значителни икономии. Различни проучвания показват, че организациите си възстановяват разходите по въвеждането чрез повишаване на приходите в относително кратки срокове — в повечето случаи между една и две години <sup>(2)</sup> <sup>(3)</sup> <sup>(4)</sup> <sup>(5)</sup> <sup>(6)</sup>.

Таблица 1

### Разходи и потенциални годишни икономии, свързани с ефикасността, в EMAS <sup>(1)</sup>

(EUR)

Размер на организацията <sup>(2)</sup>	Потенциални годишни икономии, свързани с ефикасността	Разходи през първата година на въвеждане <sup>(3)</sup> на EMAS	Годишни разходи по EMAS <sup>(4)</sup>
Микропредприятия	3 000 — 10 000	22 500	10 000
Малки предприятия	20 000 — 40 000	38 000	22 000

<sup>(1)</sup> Директивата относно емисиите от промишлеността (ДЕП), с която се отменя Директивата относно КПКЗ, считано от 7 януари 2013 г., предоставя на държавите членки подробни насоки за екологичните инспекции, при които честотата на посещенията на място следва да се основава на систематична оценка на рисковете за околната среда от въпросните инсталации, като се използва набор от критерии, включително участието на оператора в схемата по EMAS.

<sup>(2)</sup> Проучване EVER: Оценка на EMAS и екомаркировката за целите на тяхното преразглеждане (*Evaluation of EMAS and Eco-Label for their Revision*) (2005 г.), IEFЕ — Università Bocconi за ГД „Околна среда“ на Европейската комисия.

<sup>(3)</sup> Hamschmidt J., Dyllick T. (2001 г.), „ISO 14001: изгоден? Да! Но дали е ефективен за околната среда?“ (*ISO 14001: profitable? Yes! But is it eco-effective?*), Greener Management International, № 34.

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

<sup>(5)</sup> Freimann, Walthier (2001 г.), Въздействията на корпоративните системи за управление по околна среда: съпоставка между EMAS и ISO 14001 (*The impacts of corporate environmental management systems: a comparison of EMAS and ISO 14001*), Greener Management International, № 36, стр. 91.

<sup>(6)</sup> IRIS (2000 г.), Системите за управление по околна среда — хартиен тигър или мощен инструмент (*Environmental management systems — paper tiger or powerful tool*), The Swedish Institute of Production Engineering Research, Molndal.

(EUR)

Размер на организацията <sup>(2)</sup>	Потенциални годишни икономии, свързани с ефикасността	Разходи през първата година на въвеждане <sup>(3)</sup> на EMAS	Годишни разходи по EMAS <sup>(4)</sup>
Средни предприятия	до 100 000	40 000	17 000
Големи предприятия	до 400 000	67 000	39 000
Данните за потенциалните годишни икономии, свързани с ефикасността, се базират само на икономии на енергия. За икономии от ефективно използване на ресурсите няма налични данни.			

Източник: „Разходи и ползи, свързани с EMAS, за регистрираните организации“ (Costs and Benefits of EMAS to Registered Organisations), изследване, възложено от Европейската комисия, 2009 г.

(1) Стойностите в таблица 1 са примерни и са свързани с категорията „размери“. Следователно те не могат да се прилагат направо за организации във всяка една ситуация.

(2) Размерите на организацията, определени в Препоръка 2003/361/ЕО на Комисията от 6 май 2003 г. относно определянето на микро-, малките и средните предприятия (ОВ L 124, 20.5.2003 г., стр. 36).

(3) Често МСП могат да намалят разходите през първата година на въвеждане на EMAS посредством методиката EMAS Easy. Неотдавнашни изчисления показват, че в някои случаи разходите могат да бъдат намалени до 11 500 EUR за микропредприятия и 17 000 EUR за малки организации през първата година на въвеждане. Тези изчисления са чисто ориентировъчни и се базират на данните, предоставени от МСП след семинари за МСП в различни държави членки.

(4) Често МСП могат да намалят разходите през първата година на въвеждане на EMAS посредством методиката EMAS Easy. Неотдавнашни изчисления показват, че в някои случаи разходите могат да бъдат намалени до 2 200 EUR/годишно за микропредприятия и 3 300 EUR/годишно за малки организации. Тези изчисления са чисто ориентировъчни и се базират на данните, предоставени от МСП след семинари за МСП в различни държави членки.

„Наборът от инструменти за малки предприятия“ <sup>(1)</sup> по EMAS предоставя множество други примери за икономии, свързани със съотношението между разходите и ползите.

Като цяло микропредприятията и малките организации се сблъскват с пропорционално по-високи фиксирани и външни разходи, отколкото средните или големите организации, тъй като последните имат възможност да реализират икономии от мащаба, като по-голям дял от разходите се поемат вътрешно от отделите по околната среда, а външните разходи са по-ниски, защото при тях нуждата от консултанти не е толкова голяма. Дори на много големите организации обаче се препоръчва да проучат подробно разходите по въвеждането.

EMAS и системите за енергийно управление, като EN 16001 и ISO 50001, са доста сходни. Тъй като управлението на използването на енергия е част от EMAS, регистрираните по EMAS организации вече подобряват своята енергийна ефективност, а оттам и изпълняват повечето изисквания на EN 16001 и ISO 50001. Следователно това също може да доведе до намаляване на разходите.

Организациите, в които се обмисля регистриране по EMAS, следва да имат предвид също така техническото и финансовото подпомагане или субсидии, предлагани от държавите членки, националните, регионалните или местните органи и компетентните органи по EMAS.

#### IV. РЕГЛАМЕНТЪТ ОТНОСНО EMAS

Схемата EMAS е създадена с Регламент (ЕО) № 1221/2009 (известен и като EMAS III) и е пряко приложима във всички държави членки.

##### 1. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

###### 1.1. ОБХВАТ

От 2001 г. насам всяка публична или частна организация може да въведе EMAS. Благодарение на EMAS III схемата е на разположение също така на организации извън ЕС или европейски дружества, извършващи дейност в държави извън ЕС. Относно последния въпрос са изготвени конкретни насоки за корпоративна регистрация в ЕС, регистрация в трета държава и глобална регистрация.

„Организация“ означава дружество, корпорация, компания, предприятие, орган или институция, разположени във или извън Общността, или част или комбинация от тях, регистрирани или не като юридическо лице, публични или частни, които имат собствени функции и администрация.“

(1) [http://ec.europa.eu/environment/emas/join\\_emas/what\\_if\\_i\\_am\\_an\\_sme\\_en.htm](http://ec.europa.eu/environment/emas/join_emas/what_if_i_am_an_sme_en.htm)

EMAS може да се въведе в един, няколко или всички обекти, принадлежащи на частни или публични организации в които и да било сектор на дейност <sup>(1)</sup>. Най-малката единица, която може да бъде регистрирана, е обект.

„Обект“ означава точно определен географски район, който се намира под управленския контрол на дадена организация, обхващащ дейност, продукти и услуги, включително цялата инфраструктура, оборудване и материали; обектът е най-малката единица, която може да бъде регистрирана.“

Под „определен географски район“ следва да се разбира следното:

„Физическа непрекъснатост от земя, сгради, оборудване или инфраструктури, евентуално прекъсвана от външни елементи, при условие че е осигурена функционална и организационна непрекъснатост на дейностите.“

## 1.2. ИЗИСКВАНИЯ

Общата процедура за въвеждане на EMAS може да бъде обобщена по следния начин:

- (1) Организацията следва да започне с екологичен преглед — първоначален анализ на всички извършвани от нея дейности — с цел да установи съответните преки и непреки екологични аспекти и приложимото законодателство в областта на околната среда.
- (2) След това трябва да бъде въведена система за управление по околна среда в съответствие с изискванията на EN ISO 14001 (приложение II към Регламента относно EMAS).
- (3) Системата трябва да бъде проверена посредством извършването на вътрешни одити и преглед от ръководството.
- (4) Организацията изготвя екологична декларация по EMAS.
- (5) Екологичният преглед и системата за управление по околна среда се проверяват и декларацията се заверява от акредитиран или лицензиран проверяващ по EMAS.
- (6) След като организацията бъде проверена, тя подава заявление за регистрация до компетентния орган.

В съответствие с член 46 от Регламента относно EMAS Европейската комисия разработва „секторни референтни документи“ <sup>(2)</sup> (СПД) за редица приоритетни сектори, като се консултира с държавите членки и останалите заинтересовани страни.

Всеки документ включва следните елементи:

- най-добрата практика за управление по околна среда;
- показатели за екологични резултати за съответните специфични сектори;
- където е уместно — еталони за отлични постижения и рейтингови системи, определящи равнището на постигнатите екологични резултати.

Когато за техния специфичен сектор има секторни референтни документи, регистрираните по EMAS организации са длъжни да се съобразяват с тях на две различни равнища:

1. когато разработват и въвеждат своята система за управление по околна среда с оглед на екологичните прегледи (член 4, параграф 1, буква б);
2. когато изготвят екологичната декларация (член 4, параграф 1, буква г) и член 4, параграф 4).

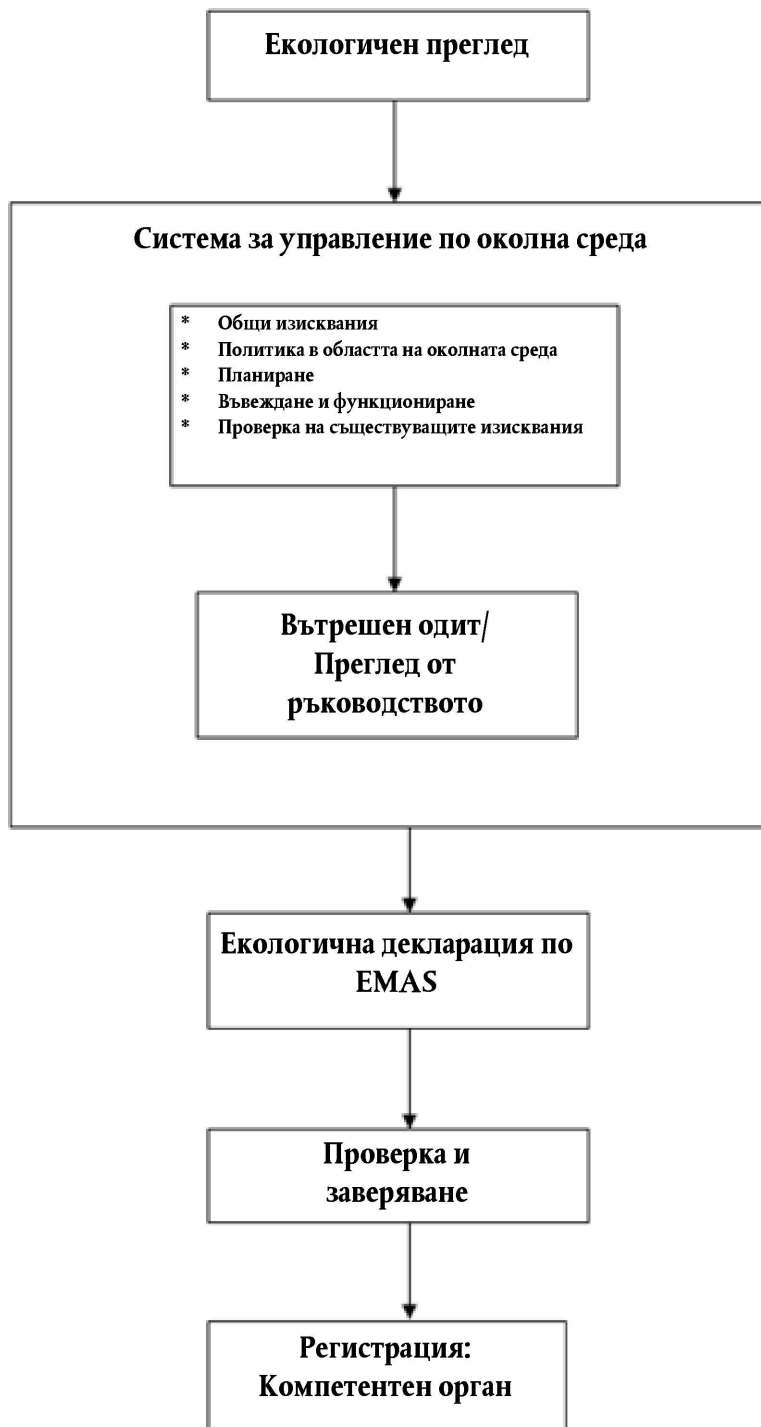
Участието в EMAS е дълготраен процес. Винаги, когато дадена организация извършва преглед на екологичните си резултати и планира подобрения, тя трябва да прави справка по конкретни теми в секторните референтни документи (ако има такива), за да прецени в каква последователност да подхожда към отделните въпроси.

<sup>(1)</sup> OVL 393, 30.12.2006 г., стр. 1.

<sup>(2)</sup> Примерният списък с 11 приоритетни сектора, за които ще бъдат изготвени секторни референтни документи, е публикуван в съобщението на Комисията „Съставяне на работния план за изготвяне на примерен списък на сектори за приемането на референтни секторни и междусекторни документи по силата на Регламент (ЕО) № 1221/2009 относно доброволното участие на организации в Схемата на Общността за управление по околна среда и одит (EMAS)“ (ОВ С 358, 8.12.2011 г., стр. 2).

Фигура 2

## Обща схема за въвеждане на EMAS







## 2. КАК СЕ ВЪВЕЖДА EMAS

### 2.1. ЕКОЛОГИЧЕН ПРЕГЛЕД

Първата стъпка за правилното въвеждане на EMAS е извършването на задълбочен анализ на вътрешната структура и на дейностите на организацията. Целта е да бъдат установени екологичните *аспекти* (както е определено по-долу), свързани с *въздействия* върху околната среда. Това е основата за създаването на официална система за управление по околна среда.

„Екологичен преглед“ означава първоначален подробен анализ на екологичните аспекти, въздействието върху околната среда и екологичните резултати, свързани с дейността, продуктите или услугите на дадена организация.“

Анализът трябва да включва:

- правни изисквания, които се прилагат по отношение на организацията;
- установяване на преките и непреките екологични аспекти;
- критерии за оценка на съществеността на екологичните аспекти;
- проучване на всички съществуващи практики и процедури за управление по околна среда;
- оценка на обратната връзка след разследване на инциденти в миналото.

„Екологичен аспект“ означава елемент от дейността, продуктите или услугите на дадена организация, който има или може да оказва въздействие върху околната среда.“ Екологичните аспекти може да са свързани с влаганите материали (например потребление на суровини и енергия) или с продукцията (емисии в атмосферата, образуване на отпадъци и т.н.).

### Фигура 3

#### Връзка между дейностите, екологичните аспекти и въздействията върху околната среда



Организацията има нужда от процедури, за да гарантира надлежното последващо проследяване на дейностите, които са определени за съществени по време на първия екологичен преглед. Екологичните аспекти и свързаните въздействия, както и дейностите на организацията могат да се променят. Ако промените са съществени, може да е необходимо да се актуализира екологичният преглед. Дадената организация следва да се осведомява така също за новите тенденции, техники, научноизследователски резултати и т.н., за да може да преоценява съществеността на своите екологични аспекти и възможната нужда от извършване на нов екологичен преглед, ако дейностите бъдат съществено изменени.

#### Каква е процедурата за извършване на екологичен преглед?

Организациите трябва:

- да определят екологичните аспекти, произтичащи от техните производствени процеси, от дейностите или услугите им; и
- да установят критерии за оценка на съществеността на тези аспекти. Критериите трябва да са подробни и да е възможно да им бъде направена независима проверка.

Организацията следва да има предвид, че ще трябва да уведоми външните заинтересовани страни за установените екологични аспекти и за резултатите от оценката.

#### Как следва да се определят екологичните аспекти?

Трябва да се събере цялата необходима информация.

Това може да означава:

- да бъдат посетени обекти за проверка на влаганите материали в процесите и продукцията от тях (водене на бележки, при нужда изготвяне на чертежи);
- да бъдат събрани карти и снимки на района;

- да бъде определено съответното законодателство в областта на околната среда;
- да бъдат събрани всички екологични разрешителни, лицензи и сходни документи;
- да бъдат проверени всички източници на информация (входящи фактури, устройства за измерване и отчитане, данни за оборудването и т.н.);
- да бъде проверено използването на продукти (често полезна отправна точка са отделите по снабдяване и продажби);
- да бъдат определени основните лица (ръководство и работници). Трябва да се поиска мнението на работниците, които участват във всички вътрешни системи;
- да бъде изисквана информация от подизпълнители, които може да имат значително влияние върху екологичните резултати на организацията;
- да бъдат взети предвид предишни инциденти, резултатите от наблюдението и инспекциите; и
- да бъдат определени ситуациите при пускания и спирания и установените рискове.

Необходимо е да се вземат предвид както преките, така и непреките екологични аспекти, като дефинициите по-долу следва да са от полза за определянето им:

„прям екологичен аспект“ означава екологичен аспект, свързан с дейностите, продуктите и услугите на самата организация, върху които тя има пряк управленски контрол“;

„непряк екологичен аспект“ означава екологичен аспект, който може да възникне от взаимодействие на дадена организация с трети страни и който в разумна степен може да бъде повлиян от организацията“.

Изключително важно е да бъдат взети предвид непреките аспекти. Това важи както за частния, така и за публичния сектор, затова местните органи, дружествата за услуги или финансовите институции например трябва да разширят своя преглед отвъд аспектите за даления обект.

Организациите трябва да могат да покажат, че са установили съществените екологични аспекти, свързани с техните процедури за снабдяване, както и че са взели под внимание в системата си за управление свързаните с тези аспекти съществени въздействия върху околната среда.

Таблица 3

### Примери за преки и непреки аспекти

Екологични аспекти	
Преки аспекти	Непреки аспекти
— емисии в атмосферата	— въпроси, свързани с жизнения цикъл на продуктите
— изпускане във води	— капиталови инвестиции
— отпадъци	— застрахователни услуги
— използване на суровини и природни ресурси	— административни и планови решения
— местни въпроси (шум, вибрации, мирис)	— екологични резултати на изпълнители, подизпълнители и доставчици
— земеползване	— избор и състав на услугите, напр. превоз, кетъринг и т.н.
— емисии в атмосферата, свързани с транспорта	
— рискове от екологични инциденти и извънредни ситуации	

Преките екологични аспекти трябва да включват свързаните правни изисквания и ограничения на разрешителните, напр. ако за определени замърсители са въведени гранични стойности на емисиите или други изисквания, тези емисии следва да се считат за преки екологични аспекти.

### Оценка на екологичните аспекти

Следващата стъпка е свързване на аспектите с техните ефекти или въздействия върху околната среда. В таблица 4 е даден пример за такива връзки.

Таблица 4

## Примери за екологични аспекти и въздействия върху околната среда

Деятност	Екологичен аспект	Въздействие върху околната среда
Транспорт	— използвани масла за машини — емисии на въглероден диоксид от камиони и машини	— замърсяване на почвата, водата, въздуха — парников ефект
Строителство	— емисии в атмосферата, шум, вибрации и т. н. от строителни машини — земеползване	— шум, замърсяване на почвата, водата, въздуха — унищожаване на земната покривка — загуба на биологично разнообразие
Канцеларски услуги	— използване на материали, като хартия, тонери и т.н. — потребление на електроенергия (водещо до непреки емисии на CO <sub>2</sub> )	— замърсяване със смесени битови отпадъци — парников ефект
Химическа промишленост	— отпадъчни води — емисии на летливи органични съединения — емисии на озоноразрушаващи вещества	— замърсяване на водите — фотохимичен озон — изтъняване на озоновия слой

Следващата стъпка след установяването на аспектите и на техните въздействия е да се направи подробна оценка на всеки от тях, за да бъдат определени съществените екологични аспекти.

„Съществен екологичен аспект“ е екологичен аспект, който оказва или може да окаже съществено въздействие върху околната среда.“

При оценяване на съществеността следва да се вземат предвид следните въпроси:

- i) вероятност от причиняване на вреда върху околната среда;
- ii) уязвимост на местната, регионалната и глобалната околна среда;
- iii) размер, брой, честота и обратимост на аспекта или въздействието;
- iv) наличие и изисквания на съответното законодателство за околната среда;
- v) значение за заинтересованите страни и служителите на организацията.

Въз основа на тези критерии организацията може да създаде вътрешна процедура или да използва други инструменти за оценка на съществеността на екологичните аспекти. Малките и средните предприятия (МСП) ще открият много полезна информация в Набора от инструменти за МСП по EMAS <sup>(1)</sup>.

При оценяването на съществеността на екологичните аспекти е важно да се вземат предвид не само условията на нормална работа, но също така условията при пускания и спирания, както и аварийните условия. Необходимо е да се вземат предвид всички действия — миналите, настоящите и планираните.

За всеки екологичен аспект следва да се определи съответното въздействие според:

- величина — равнище на емисиите, потребление на енергия и вода и т.н.;
- сериозност — опасности, токсичност и т.н.;
- честота/вероятност;
- загриженост от страна на заинтересованите страни;
- правни изисквания.

<sup>(1)</sup> [http://ec.europa.eu/environment/emas/join\\_emas/what\\_if\\_i\\_am\\_an\\_sme\\_en.htm](http://ec.europa.eu/environment/emas/join_emas/what_if_i_am_an_sme_en.htm)

Таблица 5

**Оценка на екологичните аспекти**

Критерии за оценка	Пример
Кои продукти или дейности на организацията могат да окажат отрицателно въздействие върху околната среда?	Отпадъци: смесени битови отпадъци, отпадъци от опаковки, опасни отпадъци
Величина на аспектите, които могат да окажат въздействие върху околната среда	Количество на отпадъците: голямо, средно, малко
Сериозност на аспектите, които могат да окажат въздействие върху околната среда	Опасен характер на отпадъците, токсичност на материалите: голяма, средна, малка
Честота на аспектите, които могат да окажат въздействие върху околната среда	Голяма, средна, малка
Осведоменост на обществеността и на служителите за свързаните с организацията аспекти	Жалби: сериозни, някакви, никакви
Дейности на организацията, които са регламентирани от законодателството в областта на околната среда	Разрешително съгласно законодателството за отпадъците, задължения за наблюдение

*Забележка:* Би било полезно критериите и общата същественост на отделните аспекти да бъдат определени количествено.

**Как се проверява спазването на правните изисквания**

„Спазване на правните изисквания“ означава пълно изпълнение на приложимите правни изисквания, включително условия за разрешителни, отнасящи се до околната среда.“

Държавите членки са длъжни да гарантират достъпа на организациите до информация и съдействието най-малко по следните въпроси:

- информация относно приложимите правни изисквания, свързани с околната среда; и
- определяне на компетентните контролни органи за конкретни правни изисквания, свързани с околната среда.

Контролните органи трябва да отговарят на исканията за информация — поне от малки организации — относно приложимите правни изисквания, свързани с околната среда, както и за информация относно начините, по които организациите могат да изпълнят тези правни изисквания.

Определянето на всички приложими правни изисквания означава да се вземат предвид, по целесъобразност, различните равнища на законодателството в областта на околната среда, като национални, регионални или местни изисквания, включително разрешителни и лицензи.

Организацията трябва да вземе предвид така също други относими изисквания, например в условията за снабдяване, деловите договори, доброволните споразумения, които организацията е подписала или към които се е присъединила, и т.н.

Изключително важно е на този етап да бъдат установени правните изисквания, за да може организацията точно да определи тези, които може да не бъдат изпълнени. Ако е необходимо, дадена организация трябва да вземе мерки за спазване на цялото относимо законодателство в областта на околната среда (вж. 2.2.5.2 за оценка на спазването на правните изисквания).

**2.2. СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ ПО ОКОЛНА СРЕДА**

„Система за управление по околна среда“ означава частта от общата система за управление, която включва организационната структура, дейностите по планиране, отговорностите, практиките, процедурите, процесите и ресурсите за разработване, прилагане, постигане, преразглеждане и поддържане на политиката в областта на околната среда и за управление по екологичните аспекти.“

### 2.2.1. Общи изисквания

Като начало организацията трябва да определи и документира обхвата на своята система за управление по околна среда.

Всеки обект, който се предвижда да бъде включен в регистрацията по EMAS, трябва да отговаря на всички изисквания на EMAS.

Организацията трябва да създаде, документира, въведе и поддържа система за управление по околна среда в съответствие с раздел 4 от EN ISO 14001. Ако организацията е въвела система за управление по околна среда (различна от ISO 14001), която е призната от Комисията <sup>(1)</sup>, при изпълнението на изискванията по EMAS не е необходимо да повтаря позициите, които вече са били официално признати.

### 2.2.2. Политика в областта на околната среда

„Политика в областта на околната среда“ означава общите цели и посока на развитие на дадена организация по отношение на нейните екологични резултати, официално заявени от висшето ръководство (...). Тя осигурява рамка за действие и определяне на екологични цели и задачи.“

Политиката в областта на околната среда трябва да включва следните елементи:

- ангажимент за спазване на правните и другите изисквания, свързани с нейните екологични аспекти;
- ангажимент за предотвратяване на замърсяването;
- ангажимент за непрекъснато подобряване на екологичните резултати.

Политиката в областта на околната среда представлява **рамка за действие** и за определяне на стратегическите екологични цели и задачи (вж. по-долу). Тя трябва да бъде ясна и да взема под внимание основните приоритети, според които могат допълнително да бъдат определени конкретни цели и задачи.

### 2.2.3. Планиране

След като основните гореописани въпроси бъдат обхванати, процесът преминава към планиране.

#### 2.2.3.1. Екологични цели и задачи

„Екологична цел“ означава обща екологична цел, произтичаща от политиката в областта на околната среда, която дадена организация иска да постигне и която по възможност е количествено определена.“

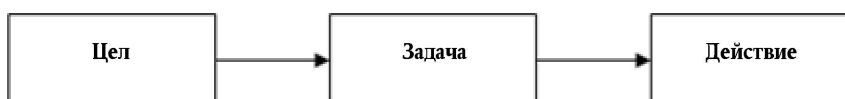
„Екологична задача“ означава приложимо за дадена организация или за части от нея подробно изискване за резултати, което произтича от екологичните цели и трябва да се определи и изпълни, за да могат да се постигнат тези цели.“

Дадена организация трябва да изготви и документира целите и подробните задачи за всеки от съответните аспекти в организацията в съответствие с нейната политика в областта на околната среда.

Следващата стъпка след определянето на целите е залагането на подходящи задачи във връзка с тях. По отношение на задачите е възможно да бъдат планирани конкретни действия, които да бъдат извършени с цел постигането на добро управление по околна среда.

Фигура 4

#### Връзка между целите, задачите и действията



<sup>(1)</sup> Според официалната процедура по член 45, описана в Регламента относно EMAS.

Пример:

Екологична цел	Свеждане до минимум на образуването на опасни отпадъци
Задача	Намаляване на използването на органични разтворители в процеса с 20 % в рамките на 3 години
Действие	По възможност повторно използване на разтворителите Рециклиране на органични разтворители

По възможност целите и задачите следва да са измерими и да отговарят на политиката на организацията в областта на околната среда. От полза са критериите SMART (*Specific, Measurable, Achievable, Realistic, Time-bound* — конкретни, измерими, постижими, реалистични, ограничени във времето):

- конкретни — всяка задача следва да решава конкретен въпрос;
- измерими — всяка задача следва да е изразена количествено;
- постижими — следва да е възможно задачите да бъдат изпълнени;
- реалистични — задачите следва да са трудни и да изискват непрекъснато подобрене, но да не са прекалено амбициозни. След като бъдат изпълнени, те винаги могат да бъдат преразгледани;
- ограничени във времето — за изпълнението на всяка задача следва да се определи краен срок.

Когато за техния специфичен сектор има секторни референтни документи, предвидени в член 46 от Регламента относно EMAS, организации следва да използват относимите елементи от тези документи. Те следва да се използват при определянето и прегледа на екологичните задачи и цели на организацията съгласно съответните екологични аспекти, набелязани в екологичния преглед. Постигането на определените еталони за отлични постижения обаче не е задължително, тъй като EMAS предоставя на организацията възможност сами да преценят осъществимостта на еталоните и въвеждането на най-добрите практики от гледна точка на разходите и ползите.

### 2.2.3.2. Екологична програма

„Екологична програма“ означава описание на предприетите или предвидените мерки, отговорности и средства за постигането на цели и задачи в областта на околната среда и съответните крайни срокове за постигане на целите и задачите в областта на околната среда.“

Екологичната програма е инструмент за подпомагане на организацията в ежедневното планиране и въвеждане на подобрения. Тя следва да се актуализира постоянно и да е достатъчно подробна, за да дава представа за напредъка по изпълнението на задачите. В програмата следва да се посочи кой е отговорен за изпълнението на целите и задачите, както и информация за съответните ресурси и срокове. Самите ресурси (напр. финансови, технически или средства, свързани с персонала) не могат да бъдат екологични цели.

В практиката програмата често се изготвя в табличен вид, като се обхваща следното:

- екологични цели, свързани с преките и непреките аспекти;
- конкретни задачи за постигане на целите; и
- действия, отговорности, средства и срок за всяка задача:
  - описание на действието(ята),
  - отговорник за задачата,
  - състояние в началото на въвеждането,
  - необходими средства за изпълнение на задачите,
  - честота на наблюдение на напредъка по изпълнението на задачата,
  - краен резултат, който следва да бъде постигнат, включително краен срок,
  - за гореописания процес трябва да се водят записи.

При изготвянето на програмата следва да се вземат предвид както преките, така и непреките аспекти. Организацията следва да се ангажира непрекъснато да подобрява своите екологични резултати.

Когато решават какви действия да въведат, за да подобрят екологичните си резултати, организацията следва да вземат предвид относимите елементи от секторните референтни документи, предвидени в член 46 от Регламента относно EMAS, ако за техния сектор има такива документи.

Те следва да вземат предвид по-специално относимите най-добри практики за управление по околна среда и еталони за отлични постижения (които дават информация за равнището на екологичните резултати, постигнато от най-добрите в сектора), за да набележат мерките и действията и евентуално да определят приоритетите за (по-нататъшно) подобряване на екологичните си резултати.

Въвеждането на най-добрите практики за управление по околна среда или постигането на определените еталони за отлични постижения обаче не е задължително, тъй като EMAS предоставя на организацията възможност сами да преценят осъществимостта на еталоните и въвеждането на най-добрите практики от гледна точка на разходите и ползите.

#### **2.2.4. Въвеждане и функциониране**

##### **2.2.4.1. Ресурси, роли, отговорност и правомощия**

За успеха на EMAS е важно висшето ръководство да е склонно да осигури ресурсите и организационните структури, които са необходими за подпомагане на системата. Те включват човешки ресурси и специализирани умения на персонала, организационна инфраструктура, технологии, както и финансови ресурси.

В хода на екологичния преглед трябва да е направена оценка на съществуващата организационна инфраструктура, управленските практики и процедури. На този етап, ако е необходимо, е време да бъдат приспособени и вътрешните структури и процедури.

Висшето ръководство на организацията трябва да назначи представител на ръководството, т.е. лице, което носи основната отговорност за системата за управление по околна среда. Неговата роля е да осигури наличието на всички изисквания за системата за управление по околна среда, тяхното функциониране и актуализиране, както и редовно да уведомява екипа, отговорен за общото управление, за действието на системата. Това лице следва да докладва за нейните силни и слаби страни и за нужните подобрения.

Представителят следва да бъде квалифициран и опитен по отношение на въпросите в областта на околната среда, свързаните с околната среда правни изисквания, управленските аспекти, да има умения за работа в група, както и лидерски умения и умения за координиране. Организацията трябва да гарантира наличието на всички тези умения в редиците си.

#### **Компетентност, обучение и осведоменост**

Организацията следва да определи опита и познанията, които трябва да притежава персоналът за постигането на добри резултати в управлението по околна среда.

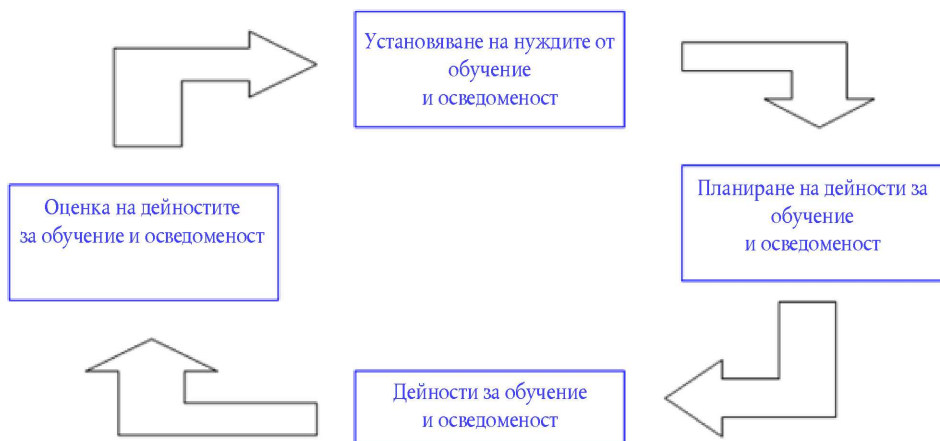
Тя трябва да изготви, въведе и поддържа процедура за определяне на нуждите от обучение и да прави нужното, за да се осигури, че персоналът, който се занимава със системата за управление по околна среда, разполага с подходящи познания относно:

- политиката на организацията в областта на околната среда;
- правните изисквания и другите изисквания, свързани с околната среда, които са приложими към организацията;
- заложените цели и задачи за организацията като цяло и за конкретните си работни области;
- екологичните аспекти и въздействията върху околната среда, както и методиката за наблюдението им;
- своите роли и отговорности в рамките на системата за управление по околна среда.

Всички лица, които работят за организацията или от нейно име, следва да са осведомени за своите задължения в рамките на EMAS и за екологичните ползи от системата. Те следва да получават обучение или най-малкото достъп до обучение за осведоменост по въпросите, свързани с околната среда, и относно системата на организацията за управление по околна среда.

Фигура 5

## Схема за обучението в рамките на системата за управление по околна среда



Осведомеността по въпросите на околната среда може да се постигне чрез обучение или други дейности, като информационни кампании, проучвания и т.н.

Активно участващите служители са движещата сила за непрекъснатото успешно подобрене, като те спомагат за утвърждаването на EMAS в рамките на организацията. Те могат да бъдат ангажирани например чрез комитет по околната среда, работни групи, системи за предложения, програми за стимулиране или други дейности.

Необходимо е да има задължения за служителите на различни равнища в разработването и въвеждането на системата. Те биха могли да участват например във:

- определянето на екологичните аспекти;
- изготвянето и преразглеждането на процедури и/или инструкции;
- предлагането на екологични цели и задачи;
- процеса на вътрешен одит;
- изготвянето на екологичната декларация по EMAS.

Ръководството трябва редовно да предоставя обратна връзка на служителите и да търси такава от тях.

#### 2.2.4.2. Обмен на информация

Добрият вътрешен и външен двупосочен обмен на информация е от съществено значение за успешното въвеждане на регистрирана по EMAS система за управление по околна среда. Организацията трябва да отчете необходимостта от обмен на информация със заинтересованите страни по въпросите в областта на околната среда и колко важно е това. Нейно задължение е публично да оповести екологичната декларация, като трябва да определи какво и на кого да съобщи. Освен това ще трябва да следи резултатите от своята комуникация и да определи дали е била ефективна.

Необходимо е вътрешният обмен на информация да бъде двупосочен (от ръководството към служителите и обратно). Това може да се постигне с използването на интранет, брошури, вътрешни публикации, бюлетини, кутии за предложения, срещи, табла за съобщения и т.н.

Примери за външния обмен на информация са екологичната декларация по EMAS, интернет, дни за действие, съобщения за медиите, брошури и използването на логото на EMAS, ако това е възможно и разрешено <sup>(1)</sup>.

#### 2.2.4.3. Документация и контрол на документите

Необходимо е да бъде съставена документация за системата за управление по околна среда, която да обхваща следното:

- политика в областта на околната среда;
- екологични цели и задачи;

<sup>(1)</sup> Както е посочено в член 10 и приложение V от Регламента относно EMAS и в раздел 3 от настоящия документ.



- описание на обхвата на системата за управление по околна среда;
- описание на основните елементи на системата за управление по околна среда;
- роли, отговорности и правомощия;
- процедура за управленски оперативен контрол;
- оперативни процедури;
- работни инструкции.

Документацията следва да е ясна и кратка, за да се избегне объркване или погрешно разбиране.

Документите по EMAS могат да бъдат включени в други системи за управление (качество, енергия, здраве, безопасност и т.н.) или обратно — с цел да бъдат оптимизирани, да се избегне дублиране и да се намали бюрокрацията.

МСП следва да се стремят да предлагат на персонала си ясна, проста и лесна за употреба документация.

### **Ръководство за управление по околна среда**

Това ръководство обхваща политиката в областта на околната среда, както и екологичните протоколи и дейности. То следва да бъде включено в годишния план за управление на организацията. Не е необходимо да бъде дълго и сложно. Целта му е да помогне на персонала да разбере как организацията е създавала и структурирала своята система за управление по околна среда, каква е взаимовръзката между различните части на системата за управление по околна среда и какви са ролите на отделните лица в рамките на схемата. Това ръководство не е задължително, макар че повечето организации избират да имат такава.

### **Процедури**

В документите относно процедурите се описва КАК, КОГА и от КОГО трябва да се извършват конкретните действия.

Примери са процедурите за:

- определяне и оценка на съществени аспекти;
- управление на спазването на правните изисквания;
- управление на установените съществени екологични аспекти;
- управление на наблюдението и измерванията;
- управление на готовността за действие при извънредни ситуации;
- управление на несъответствията, превантивните и корективните действия;
- установяване и управление на уменията, обучението и осведомеността;
- управление на обмена на информация;
- управление на документите;
- управление на досиетата;
- управление на вътрешните одити.

### **Работни инструкции**

Работните инструкции трябва да са ясни и лесни за разбиране. В тях следва да се обясняват значението на дадена дейност, свързаният с нея риск за околната среда, специалното обучение за персонала, който отговаря за извършването ѝ, и как ще бъде контролирана. Може да е целесъобразно за илюстрация да се използват снимки, пиктограми или други начини, с които да се гарантира, че всички служители могат лесно да разберат инструкциите.

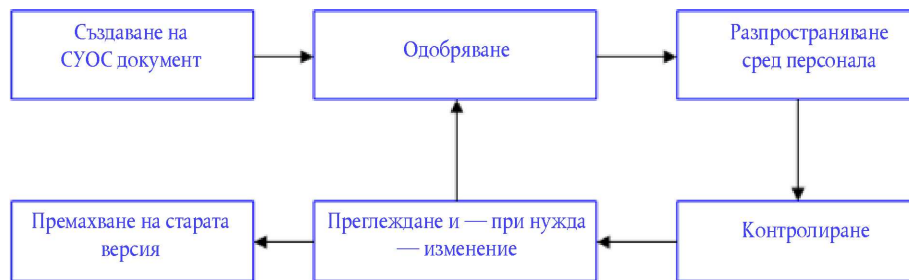
## Управление на документите

Организацията трябва да създаде, въведе и поддържа процедура за управление на документите, които се изготвят за системата за управление по околна среда. Специално внимание следва да се обърне на досиетата (вж. 2.2.5.4).

За тази цел е необходима процедура за:

Фигура 6

### Процес на управление на документите в рамките на системата за управление по околна среда



Системата следва да гарантира, че различните версии на документите остават на разположение и че документите ще остават четливи и могат лесно да бъдат идентифицирани.

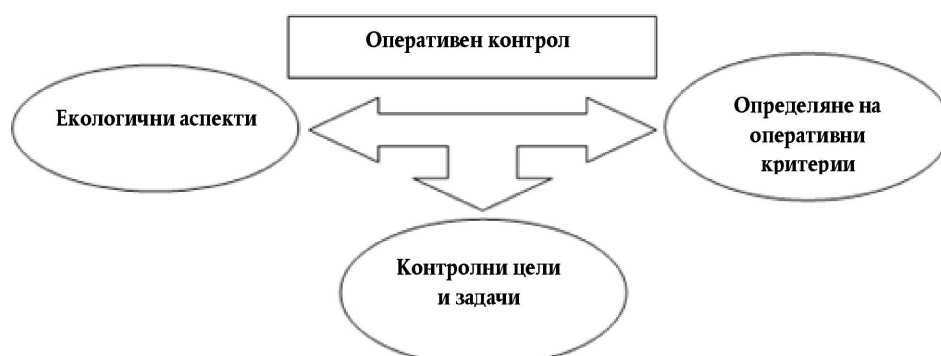
Могат да бъдат включени документи от външни източници, тъй като те често са съществено важни за осигуряване на правилното функциониране на системата за управление по околна среда. Тези документи могат да включват информация от местни органи и публични администрации, ръководства за използване на оборудване, информационни листове за здравето и безопасността и т.н.

#### 2.2.4.4. Оперативен контрол

Оперативният контрол включва определяне и планиране на дейности, които са свързани със съществените екологични аспекти, отговарящи на политиката, целите и задачите (вж. фигура 7). Той може да обхваща също така дейности като поддръжка на оборудването, пускания и спирания, управление на изпълнителите на място и на услугите, предоставяни от доставчици или търговци. Необходимо е да има процедури за справяне с установените рискове, за определяне на задачите и за измерване на екологичните резултати (за предпочитане по ясни екологични показатели). В процедурите се определят нормалните условия. Освен това се определят и описват и необичайните условия и извънредните ситуации. Процедурите за оперативен контрол следва да са добре документирани и да се подлагат на вътрешни одити.

Фигура 7

### Оперативен контрол



#### 2.2.4.5. Готовност за извънредни ситуации и способност за реагиране

Организацията трябва да създаде, въведе и поддържа процедури за определяне на потенциалните извънредни ситуации и потенциалните инциденти, с цел:

- да бъде избегнат рискът от инцидент;
- да бъде описано как организацията реагира при инциденти;
- да бъдат предотвратени или смекчени свързаните неблагоприятни въздействия върху околната среда.

Планът за действие при извънредни ситуации е съществено важен в промишлеността и в организациите, които се занимават с потенциално рискови дейности.

Организацията трябва периодично да преразглежда своята готовност за действие при извънредни ситуации (включително подходящото обучение) и своите процедури за реагиране. При нужда те следва да бъдат променени, по-специално след извънредни ситуации или инциденти. Процедурите също така следва да бъдат периодично изпитвани.

Фигура 8

#### Планове за действие при извънредни ситуации



#### 2.2.5. Проверка

##### 2.2.5.1. Наблюдение и измервания

Организацията трябва да създаде, въведе и поддържа процедура за редовно наблюдение и измерване на съществените параметри, като емисии в атмосферата, отпадъци, вода и шум, за да се извлече добавена стойност от констатациите. Докладването на основните показатели за резултатите е задължително (вж. 2.3.2).

Необходимо е да се вземат предвид правните изисквания за наблюдението, а критериите за наблюдение, като честота на инспекциите и методика, трябва да съответстват на тях. Информацията относно тези елементи се използва, за да се гарантират:

- спазването на правните изисквания и разпоредби;
- точната оценка на екологичните резултати;
- пълната и прозрачна декларация по EMAS.

В зависимост от нуждите на организацията могат да бъдат измервани и наблюдавани така също и други фактори:

- съществени екологични аспекти;
- политика в областта на околната среда и екологични цели;
- равнище на осведоменост на служителите и т.н.

Измервателното оборудване трябва редовно да се калибрира, за да се спазва законодателството и да се получават точни резултати.

#### 2.2.5.2. Оценка на спазването на правните изисквания

Спазването на правните изисквания е основно задължение по Регламента относно EMAS, без което дадена организация не може да се регистрира; ето защо тя трябва да разполага с процедура, по която редовно да прави преглед и оценка на спазването на тези изисквания.

Най-добре това може да се направи чрез изготвянето на списък на всички относими законодателни разпоредби и конкретни изисквания, който след това да бъде съпоставен с конкретните обстоятелства в организацията (вж. таблица 6). За по-големите, по-сложни организации може да е наложително да използват бази данни или да потърсят съдействие отвън.

Ако проверяващият констатира случаи на неспазване, които не са били коригирани, той няма право да завери екологичната декларация или да подпише окончателната декларация (приложение VII).

Таблица 6

#### Пример за проста оценка на спазването на правните изисквания

Приложимо законодателство в областта на околната среда	Конкретно изискване	Състояние в организацията	Резултат
Закон за отпадъците	— Разрешително за образуване на отпадъци — Управление на отпадъците	— Остаряло разрешително — Управлението на отпадъците е под контрол	Получаване на актуализирано разрешително
Закон за емисиите в атмосферата	— Ограничения за емисиите (NOx, SOx, частици и др.) — Разрешително за котли	— Под ограниченията — Актуализирано разрешително	ОК
Закон за шума	— Ограничение за шум в района	— Под разрешеното равнище	ОК
Закон за пречистването на водата	— Специфично пречистване (премахване на P и N) — Ограничения за отпадъчните води — Разрешително за заустване във водно течение	— Все още не е въведено — Не съответства изцяло — Разрешителното не е актуализирано	Коригиране на положението
Законови за парниковите газове	— Определени ограничения за парниковите газове	— Под ограничението	ОК. Възможно е да бъдат продадени определени квоти за емисии.

#### 2.2.5.3. Несъответствие, корективни и превантивни действия

Организацията трябва да създаде, въведе и поддържа процедура за справяне със случаи и потенциални случаи на несъответствие с изискванията по EMAS.

Процедурата трябва да включва начини за:

- установяване и коригиране на случая;
- изследване на причините за случая и на неговите въздействия;

- оценяване на необходимостта от действие за избягване на повторното му възникване;
- записване на резултатите от предприетите корективни действия;
- оценяване на необходимостта от мерки за предотвратяване на случаи на несъответствие;
- прилагане на подходящи превантивни действия за избягване на такива случаи; и
- преглед на ефективността на корективните и превантивните действия.

Несъответствие означава всякакъв вид неизпълнение на основните изисквания, предвидени в процедурите и техническите инструкции.

Несъответствията могат да бъдат в резултат на човешка грешка или грешка при въвеждането. Възможно най-скоро трябва да се правят промени за коригирането им или за избягване на повторното им възникване.

Несъответствията могат да бъдат открити чрез:

- оперативен контрол;
- вътрешен/външен одит;
- преглед от ръководството; или
- като част от ежедневната дейност.

#### **Корективни и превантивни действия**

Представителят на ръководството, отговорен за EMAS, трябва да бъде уведомен за несъответствията, за да може, по целесъобразност, да взема решения относно предприемането на корективни действия.

Когато бъдат установени потенциални несъответствия, представителят на ръководството, отговорен за EMAS, трябва да бъде уведомен, за да може, по целесъобразност, да взема решения за предприемането на превантивни действия.

Необходимо е да се записват както корективните, така и превантивните действия. В резултат на това може да е необходимо да се измени документацията на системата за управление по околна среда.

#### **2.2.5.4. Контрол на досиетата**

Организацията трябва да създаде система за поддържане на досиетата, за да демонстрира съответствието си с изискванията на своята система за управление по околна среда.

Организацията трябва да създаде, въведе и поддържа процедура за управление на своите досиета. Тя следва да обхваща въпроси като идентифициране, съхранение, защита, достъпност, срок на съхранение и унищожаване на досиетата.

Досиетата трябва да са и да останат с възможност за идентифициране, четливи, актуализирани и проследими.

Примери за досиета:

- потребление на електроенергия, вода и суровини;
- генерирани отпадъци (опасни и неопасни отпадъци);
- емисии на парникови газове (ПГ);
- инциденти, злополуки и жалби;
- правни изисквания;
- доклади от одити и прегледи от ръководството;
- доклади от инспекции;
- съществени екологични аспекти;
- несъответствия, корективни и превантивни действия;
- обмен на информация и обучение;

- предложения от персонала; и
- обучение и семинари.

### 2.2.6. *Вътрешен одит*

В EMAS особено внимание на вътрешния одит се обръща в приложение III.

„Вътрешен екологичен одит“ означава системна, документирана, периодична и обективна оценка на екологичните резултати на дадена организация, система за управление и процеси, които са предназначени да опазват околната среда.“

Организацията трябва да създаде процедура за вътрешен одит като част от системата за управление. Тази процедура трябва да включва отговорностите и изискванията за планиране и провеждане на одити, докладване на резултатите и водене на досиетата, определянето на критериите, обхвата, честотата и методите за провеждане на одита.

Целта на вътрешния одит е да се определи:

- дали системата за управление по околна среда отговаря на изискванията на Регламента относно EMAS;
- дали е била правилно въведена и поддържана;
- да се гарантира, че ръководството на организацията получава информацията, от която има нужда за прегледа на екологичните резултати на организацията;
- ефективността на системата за управление по околна среда.

Одитът трябва да се извършва обективно от независим персонал. Вътрешният одитор може да е обучен член на персонала или външно лице или екип.

### Общи правила

- създаване на одитна програма;
- определяне на обхвата на одита. Той зависи от размера и вида на организацията. В обхвата трябва да се посочат включените тематични области, дейностите, които ще бъдат обект на одит, екологичните критерии, които следва да бъдат взети предвид, и периодът, който следва да бъде обхванат от одита;
- уточняване на ресурсите, които са необходими за извършването на одита, например добре обучен персонал с широки знания за дейността, техническите аспекти, екологичните аспекти, правните изисквания;
- проверка дали всички дейности в организацията се извършват в съответствие с предварително определените процедури; и
- определяне на потенциални нови проблеми и създаване на мерки за предотвратяване на възникването им.

### Стъпки при вътрешния одит

Фигура 9

#### Стъпки при вътрешния одит



### 2.2.6.1. Одитна програма и честота на одитиране

Програмата трябва да включва:

- конкретни цели на вътрешния одит;
- как да се провери дали системата за управление по околна среда е съвместима с програмата на организацията и отговаря на политиката ѝ и дали изпълнява изискванията по EMAS;
- съответствие с приложимите нормативни изисквания в областта на околната среда.

Организацията трябва всяка година да извършва вътрешни одити с оглед на надлежното наблюдение на съществените си екологични аспекти. Одитният цикъл, който обхваща всички дейности в организацията, трябва да бъде приключен в рамките на три години. Малките организации могат да удължат този период до четири години.

Честотата, с която се одитира всяка конкретна дейност, е различна в зависимост от:

- естеството, мащаба и сложността на съответните дейности;
- съществеността на съответните въздействия върху околната среда;
- важността и спешността на установените при предишни одити проблеми; и
- историята на екологичните проблеми.

По правило сложните дейности с по-съществено въздействие върху околната среда трябва да се одитират по-често.

За постигането на задоволителни резултати целият персонал, който участва в даден вътрешен одит, трябва да има ясна представа за екологичните цели на дейността и за конкретните роли на всеки от участниците (директори, управители, служители, одитори и т.н.).

### 2.2.6.2. Дейности по вътрешния одит

Важно е вътрешният одит да бъде подготвен предварително. Първо, необходимо е да се определи одиторът/одитният екип. За одитори организацията може да използва членове на собствения си персонал или да наеме външни одитори. Те трябва да са обективни и безпристрастни и да разполагат с необходимите умения и обучение. Одиторът/одитният екип следва:

- да изготви добър план на одита, като събере информация относно неговата цел, обхват, място и дата, уговорени с организацията;
- да предостави плана за одит на организацията в разумен срок преди започването му;
- да състави контролни списъци;
- да разпредели задачите в рамките на одитния екип.

За да има смисъл от даден одит, одитният екип трябва да провери съответствието със законодателството в областта на околната среда, както и дали са изпълнени целите и задачите и дали системата за управление е ефективна и адекватна.

Процесът на одит трябва да включва следните стъпки:

- разбиране на системата за управление;
- оценка на силните и слабите страни на системата;
- събиране на съответните сведения (напр. данни, досиета, документи);
- оценка на констатациите от одита;
- подготовка на заключенията от одита; и
- докладване на констатациите и заключенията от одита.

### 2.2.6.3. Докладване на констатациите и заключенията от одита

Целта на одитния доклад е да предостави на ръководството:

- писмени сведения за обхвата на одита;
- информация за степента на изпълнение на целите;
- информация дали целите отговарят на политиката на организацията в областта на околната среда;
- информация относно надеждността и ефективността на системата за наблюдение;
- предложения за корективни действия, ако са необходими.

Докладът трябва да бъде представен на представителя на ръководството, отговорен за EMAS, който окончателно одобрява корективните действия, ако са установени несъответствия (включително случаи на неспазване, ако има такива).

### 2.2.7. Преглед от ръководството

Висшето ръководство трябва редовно да прави преглед на системата за управление (най-малко веднъж годишно), за да се гарантират нейната целесъобразност и ефективност. Прегледът от ръководството трябва да бъде документиран и записите да се съхраняват.

### Съдържание на прегледа от ръководството

Входни данни:

- резултати от вътрешни одити, включително оценка на спазването на правните изисквания;
- външен обмен на информация;
- жалби;
- степен на изпълнение на целите и задачите;
- състояние на корективните и превантивните действия;
- последващи действия след предишните прегледи от ръководството;
- промени в обстоятелствата, напр. промени в нормативната уредба, екологични промени;
- препоръки за подобрене.

Резултатите включват всички решения и дейности, промени в политиката в областта на околната среда, целите, задачите и други аспекти на системата за управление по околна среда.

## 2.3. ЕКОЛОГИЧНА ДЕКЛАРАЦИЯ ПО EMAS

„Екологична декларация“ означава пълната информация за обществеността и други заинтересовани страни относно следните характеристики на дадена организация: структура и дейности; политика в областта на околната среда и система за управление по околна среда; екологични аспекти и въздействия; екологични програма, цели и задачи; екологични резултати и спазване на приложимите правни задължения, свързани с околната среда.“

Декларацията е една от уникалните характеристики на EMAS в сравнение с други системи за управление по околна среда.

По отношение на обществеността тя потвърждава ангажимента на организацията да работи за опазването на околната среда.

За организацията тя е добра възможност да оповести какво прави за подобряването на околната среда.

EMAS определя известни минимални изисквания за декларацията, но организацията може да реши доколко желае да навлиза в подробности, както и относно структурата и оформлението, като съдържанието следва да бъде ясно, надеждно, достоверно и вярно. Организацията решава дали желае да включи своята екологична декларация в годишния си доклад или в други доклади, например за корпоративната социална отговорност.



### 2.3.1. Минимално съдържание на екологичната декларация по EMAS

- (1) Ясно и недвусмислено описание на организацията, която се регистрира по EMAS, и обобщено описание на нейните дейности, продукти и услуги, както и на връзките ѝ с евентуални организации майки, в зависимост от случая.

За илюстриране на съдържанието се включват диаграми, карти, схеми, въздушни снимки и т.н. Като описание на дейностите следва да бъдат посочени така също кодовете по NACE.

- (2) Политика в областта на околната среда и кратко описание на системата на организацията за управление по околна среда.

Правилното описание на системата е важно, за да се добие ясна представа за работната структура. Трябва да бъде включена така също политиката в областта на околната среда.

- (3) Описание на всички съществени преки и непреки екологични аспекти, които обуславят наличието на съществени въздействия на организацията върху околната среда, и обяснение на естеството на въздействията във връзка с тези аспекти (приложение I, точка 2 от Регламента относно EMAS).

Преките и непреките екологични аспекти следва да бъдат представени поотделно. Необходимо е да се посочат въздействията и от двата вида екологични аспекти, като се използват таблици или диаграми.

- (4) Описание на екологичните цели и задачи във връзка със съществените екологични аспекти и въздействия върху околната среда.

Използват се списъци със задачи и цели, както и показатели за оценка на напредъка към подобряване на резултатите. Включва се екологичната програма и се споменават конкретни предприети или планирани мерки за подобряване на резултатите.

- (5) Обобщение на наличните данни за резултатите на организацията във връзка с нейните екологични цели и задачи по отношение на съществените ѝ въздействия върху околната среда. Докладва се за основните показатели и други относими съществуващи показатели за екологични резултати, както са посочени в раздел В от приложение IV към Регламента относно EMAS.

Основните показатели са съсредоточени върху шест главни области: енергия, материали, вода, отпадъци, биологично разнообразие (чрез земеползването) и емисии (вж. 2.3.2.2).

Организацията трябва да докладва също така относно своите резултати в съответствие с други по-конкретни показатели, свързани със съществените екологични аспекти, които са посочени в екологичния преглед (вж. 2.3.2.3). Ако не са налице количествени данни, които да се докладват във връзка със съществените преки или непреки екологични аспекти, организацията трябва да докладват своите резултати въз основа на качествени показатели.

Ако за дадения сектор има секторни референтни документи, предвидени в член 46 от Регламента относно EMAS, организацията следва да вземат предвид посочените в тези документи относими специфични за сектора показатели за екологични резултати, когато избират показателите <sup>(1)</sup>, които да използват при докладването на екологичните си резултати.

- (6) Други фактори, касаещи екологичните резултати, включително изпълнението на законови разпоредби във връзка със съществените въздействия върху околната среда.

Използват се таблици и/или графики, съпоставящи правните референтни ограничения с измерените и/или изчислените от организацията ограничения.

Невинаги е възможно екологичните резултати да бъдат измерени с данни. Значение имат и нематериални фактори, които могат да включват промени в поведението, подобрения на процесите и други мерки, предприети за подобряване на екологичните резултати.

Когато докладва за тези други фактори, организацията следва да има предвид относимите секторни референтни документи, предвидени в член 46 от Регламента относно EMAS. Поради това тя трябва да посочи в екологичната си декларация как е използвала относимите най-добри практики за управление по околна среда и — ако има такива — еталоните за отлични постижения, за да набележи мерките и действията и евентуално да определи приоритетите за (по-нататъшно) подобряване на екологичните си резултати.

<sup>(1)</sup> Съгласно приложение IV, раздел Б, буква д) от Регламента относно EMAS екологичната декларация трябва да съдържа „обобщение на наличните данни за резултатите на организацията във връзка с нейните екологични аспекти и конкретни цели по отношение на значимите ѝ екологични въздействия. Докладването следва да бъде за основните показатели и други относими съществуващи показатели за екологични резултати, както са уредени в раздел В“. Съгласно раздел В от приложение IV „[в]сяка организация докладва ежегодно относно своите резултати, свързани с по-специфичните аспекти, определени в нейната екологична декларация и, когато е възможно, взема предвид референтните документи по сектори, както е посочено в член 46“.

Организацията следва да прецени доколко най-добрите практики за управление по околна среда и еталоните за отлични постижения са относими и приложими, като изхожда от съществените екологични аспекти, посочени в екологичния ѝ преглед, както и от технически и финансови аспекти.

Тя следва да не докладва и да не описва в екологичната декларация елементите на секторните референтни документи (показатели, най-добри практики за управление по околна среда или еталони за отлични постижения), които не счита за относими към съществените екологични аспекти, посочени в екологичния ѝ преглед.

(7) *Посочване на приложимите правни изисквания, свързани с околната среда.*

По EMAS се изисква спазване на правните изисквания. Екологичната декларация е възможност за организацията да представи как постига това.

Макар че регистрираните по EMAS организации следва да разполагат със списък с всички относими правни изисквания за вътрешно ползване, не е задължително всички те да бъдат включени в екологичната декларация. В този контекст е достатъчно само да бъдат набелязани.

(8) *Име и акредитационен номер или номер на лиценз на проверяващия по околна среда, както и дата на заверяване.*

Ако организацията публикува своята екологична декларация като част от друг доклад, тя следва да обозначи декларацията като такава и да укаже, че е била заверена от проверяващ по околната среда. Макар че не е задължително декларацията, посочена в член 25, параграф 9, да се прилага към екологичната декларация по EMAS, това се счита за най-добра практика.

### 2.3.2. Основни показатели и други относими съществуващи показатели за екологични резултати

#### 2.3.2.1. Основни показатели

Организациите трябва да докладват по основните показатели за екологични резултати (известни също така като ключови показатели за резултати), свързани с преките екологични аспекти на организацията. Те следва да докладват също така по други показатели за резултати, свързани с по-конкретни екологични аспекти. Следва да вземат предвид секторните референтни документи, когато има такива на разположение.

Основните показатели се отнасят за всички видове организации. С тях се измерват резултатите в следните ключови области:

- енергия;
- материали;
- води;
- отпадъци;
- земеползване с оглед на биологичното разнообразие;
- емисии.

Всеки основен показател е съставен от число А (входен елемент), число Б (изходен елемент) и число на съотношението  $C = A/B$ .

#### i) Число А (входен елемент):

Входният елемент (число А) се докладва по следния начин:

#### Енергия:

- а) съвкупно годишно потребление на енергия, изразено в MWh или GJ;
- б) процент от а), **произведен** от организацията от възобновяеми енергийни източници.

Показателят б) представя процента на годишното потребление на енергия от възобновяеми източници, която действително е произведена от организацията. Енергията, закупена от доставчици на енергия, не се включва в този показател и може да се счита за част от мерките за екологосъобразно снабдяване.

**Материали:**

Годишен масов разход на различните използвани материали, изразен в тонове, с изключение на енергоносителите и водата.

Годишният масов разход на различните материали може да бъде разделен в съответствие с употребата, в която те са вложени. Те биха могли да включват например суровини, като метали, дърво или химикали, или междинни продукти, в зависимост от дейностите в организацията.

**Вода:**

Съвкупно годишно потребление на вода, изразено в m<sup>3</sup>.

Този показател изисква докладване на общото годишно количество вода, която организацията консумира.

От полза е да се определят различните типове потребление на вода и потреблението да се докладва в съответствие с източника на водата, напр. повърхностна вода, подземна вода.

Другата полезна информация може да включва количеството на отпадъчните води, на пречистените и използвани повторно отпадъчни води, на дъждовната вода и на рециклирането на домакински битови отпадъчни води.

**Отпадъци:**

Тук се включва съвкупното годишно генериране на:

- отпадъци (разделени по видове), изразени в тонове,
- опасни отпадъци, изразени в тонове или килограми.

Съгласно Регламента относно EMAS докладването относно отпадъците и опасните отпадъци е задължително. Добра практика е отпадъците да бъдат класифицирани по тип и за двата вида. За основа следва да бъдат взети резултатите от екологичния преглед, включително съответните правни задължения за докладване относно отпадъците. По-подробно докладване може да се извършва в съответствие с националната система за класификация на отпадъците, която прилага Европейския списък на отпадъците.

Докладването на дълги списъци с видове отпадъци може да има обратен ефект и да е объркващо от гледна точка на обмена на информация, затова възможен вариант е „групирането“ на информацията в съответствие с Европейския списък. След това отпадъците могат да се документират според теглото или обема за различните видове, като метали, пластмаси, хартия, шлам, пепел и т.н. От полза може да бъде така също добавянето на информация относно количеството отпадъци, които са оползотворени, рециклирани, използвани за производството на енергия или депонирани.

**Земеползване с оглед на биологичното разнообразие:**

Използването на земи, изразено в m<sup>2</sup> застроена площ.

Биологичното разнообразие е сложен и относително нов въпрос сред основните показатели. Някои от факторите, водещи до загуба на биологично разнообразие (изменение на климата, емисии/замърсяване), вече са обхванати в екологичните аспекти и съответните показатели в Регламента относно EMAS, включително потреблението на енергия и вода, емисиите, отпадъците и т.н.

Не всички показатели за биологично разнообразие са от значение за всички сектори/организации и не всички могат да бъдат прилагани направо, когато се започва с управлението на тази аспекти. Екологичният преглед следва да дава добра представа за съответните фактори. Организацията следва да вземе предвид не само местните въздействия, но също така преките и непреките въздействия върху биологичното разнообразие в по-широк смисъл, напр. добив на суровини, снабдяване/верига на доставки, производство и продукт, транспорт и логистика, маркетинг и обмен на информация. Няма единен показател, който да е подходящ за всички организации.

За общ стандарт може да се счита основаният на използването на земи показател за биологично разнообразие, предвиден в приложение IV към Регламента относно EMAS. Той обхваща само помещението на организацията от гледна точка на застроена площ. Горещо се препоръчва обаче в показателя за земеползването да бъдат включени така също запечатаните площи.

**Емисии:**

- a) съвкупни годишни емисии на парникови газове (CO<sub>2</sub>, CH<sub>4</sub>, N<sub>2</sub>O, HFC, PFC, SF<sub>6</sub>), изразени в тонове еквивалент на CO<sub>2</sub>;
- б) съвкупни годишни емисии в атмосферата (включващи поне емисиите на SO<sub>2</sub>, NO<sub>x</sub>, PM), изразени в килограми или тонове.

*Забележка:* Тъй като въздействията на тези вещества са различни, те следва да не се сумират.

Необходимо е да бъде разяснен подходът към количественото определяне на емисиите, особено парниковите газове и замърсителите на въздуха <sup>(1)</sup>. Като отправна точка организацията трябва да вземат предвид съществуващите правни изисквания. Определено такъв е случаят при организации, чиито инсталации попадат в обхвата на Схемата на ЕС за търговия с емисии или Регламента за създаване на Европейски регистър за изпускането и преноса на замърсители. В други случаи могат да се прилагат европейски, световно признати или национални/регионални общи методики, когато такива има на разположение.

Макар че докладването относно основните показатели е задължително само за преките аспекти, дадена организация трябва да вземе предвид всички съществени екологични аспекти — преки и непреки. Затова е най-добре да се докладват значителните непреки емисии на парникови газове, за предпочитане отделно от преките емисии.

**ii) Число Б (изходен елемент):**

Общото годишно количество на изходния елемент (число Б) е едно и също за всички области, но е пригодно за различните типове организации:

- a) производствен сектор (промишленост): посочва се общата брутна добавена стойност, изразена в милиони евро, или общата годишна действителна продукция, изразена в тонове. Малките организации могат да посочат общия годишен оборот или броя на служителите;
- б) непроизводствен сектор (услуги, администрация): посочва се броят на служителите.

**2.3.2.2. Основни показатели и свързани с тях елементи за гъвкавост — обосновка**

Важно е да бъдат добре разбрани причините за формулирането на показателите и елементите за гъвкавост, предвидени в Регламента относно EMAS (приложение IV към Регламента относно EMAS).

В приложение IV, част В, раздел 1 е посочено, че показателите трябва:

- a) да дават точна оценка на екологичните резултати на организацията;
- б) да са разбираеми и недвусмислени;
- в) да позволяват сравнение година за година, за оценяване развитието на екологичните резултати на организацията;
- г) да позволяват сравнение с отрасли, национални или регионални еталони, според случая;
- д) да позволяват сравнение с регулаторните изисквания, според случая.

Това са основните функции на ключовите показатели за резултати.

Предвидена е обаче известна **гъвкавост** по отношение на използването на показателите, ако това спомага за постигането на тяхната функция.

Това включва:

- **условия за използване на клаузата за поверителност, предвидена в приложение IV, част В, раздел 1** — „в случай че оповестяването би могло да окаже неблагоприятно въздействие върху поверителността на търговска или промишлена информация (...), на организацията може да бъде разрешено да индексира тази информация в своите доклади, например чрез установяване на базисна година (с индексна формула 100), от която би станало известно развитието на действителното потребление/въздействие“. Позоваване на тази клауза може да се прави, ако чрез използването на даден показател биха могли да бъдат разкрити чувствителни данни, които да дадат възможност на определен конкурент да изчисли средната производствена цена;

<sup>(1)</sup> Регламентът относно EMAS обаче не е точният документ, с който да бъде определена каквато и да било методика или инструмент за разработването на списъци с емисии и/или за количествено определяне на емисиите.

- **условия да НЕ се докладва по конкретен основен показател, предвидени в приложение IV** — приложение IV, част В, раздел 2, букви а) и б) относно основните показатели гласи, че „[к]огато дадена организация стигне до заключението, че един или повече основни показатели не са съществени за нейния значителен пряк екологичен аспект, тази организация може да не докладва относно тези основни показатели. За тази цел организацията представя обосновка с позоваване на своя екологичен преглед“. С оглед на прозрачността тази обосновка следва да бъде спомената в екологичната декларация. Тъй като всеки основен показател се състои от число А за входния елемент, Б за изходния елемент и С за съотношението А/Б, този елемент на гъвкавост се прилага за **целия основен показател като такъв, включително конкретното съотношение А/Б**;
- **условия за докладване чрез друг показател (А/Б) ВМЕСТО конкретен основен показател, както е предвидено в приложение IV** — ако дадена организация реши да не докладва по буква а) конкретен(тни) показател(и), както е предвидено в приложение IV, а вместо него(тях) избере друг, въпросният показател също трябва да предвижда входен елемент А и изходен елемент Б. Използването на тази възможност за гъвкавост следва винаги да се обосновава по отношение на екологичния преглед, като се покаже по какъв начин избраният вариант спомага за по-доброто указване на съответните резултати. Що се отнася до тази конкретна разпоредба, следва да се вземе предвид секторният референтен документ по EMAS, ако такъв съществува за разглеждания сектор. Например вместо „брой на служителите“, дадена служба за туристическо настаняване може да избере „брой на нощувките“, дадено училище може да избере „брой на учениците“, дадена организация за управление на отпадъци може да избере „количество управлявани отпадъци, в тонове“, а дадена болница може да предпочете „брой хоспитализирани пациенти с пренощуване“ и т.н.;
- **условия за използване на други елементи за изразяване на входен елемент (А) и изходен елемент (Б) В ДОПЪЛНЕНИЕ към конкретните основни показатели, предвидени в приложение IV** — дадена организация може да използва също така други елементи за изразяване на общото годишно количество на входния елемент/въздействието в дадена област и общото годишно количество на изходния елемент. **Например** дадена организация за услуги може да докладва посредством мярка за изходния елемент (Б) „брой на служителите“ за своя административен компонент и различна мярка за изходния елемент по отношение на конкретната предоставяна услуга;
- **измервателни единици** — ако посочените в приложение IV към Регламента относно EMAS единици не отразяват ясно екологичните резултати на дадена организация и не предоставят ясна представа за целите на обмена на информация, тогава могат да бъдат използвани алтернативи, ако организацията може да обоснове това. Трябва да е възможно единиците да се преобразуват в посочените в регламента единици. В най-добрия случай следва да се добави бележка под линия с преобразуването;
- **валути за изразяване на brutната добавена стойност или общия годишен оборот, различни от евро** — макар че в Регламента относно EMAS се говори за „милиони евро“ като мярка за изходния елемент за brutната добавена стойност, организациите, намиращи се в държави, които не са част от еврозоната, могат да използват своята национална валута.

### 2.3.2.3. Други относими показатели за екологични резултати

Организацията трябва да докладва също така относно своите резултати в съответствие с други относими показатели, свързани със съществените екологични аспекти, които са посочени в екологичния преглед.

Ако за специфичния сектор има секторни референтни документи, предвидени в член 46 от Регламента относно EMAS, при оценката на екологичните резултати на организацията трябва да вземе предвид относимия документ.

Поради това тя следва да вземе предвид посочените в този документ относими специфични за сектора показатели за екологични резултати, когато избира показателите <sup>(1)</sup>, които да използва при докладването на екологичните си резултати. Тя следва да вземе предвид показателите, предложени в съответния секторен референтен документ, както и доколко тези показатели са относими към съществените екологични аспекти, посочени в екологичния ѝ преглед. Показателите следва да се вземат предвид само когато са относими към екологичните аспекти, счетени за най-съществени в екологичния преглед.

### 2.3.2.4. Местна отчетност

Местната отчетност е важна за EMAS. По тази причина всички организации, регистрирани по EMAS, следва да докладват за съществените въздействия върху околната среда на всеки обект, както е описано в приложение IV към Регламента.

<sup>(1)</sup> Съгласно приложение IV, раздел В, буква д) от Регламента относно EMAS екологичната декларация трябва да съдържа „обобщение на наличните данни за резултатите на организацията във връзка с нейните екологични общи и конкретни цели по отношение на значимите ѝ екологични въздействия. Докладването следва да бъде за основните показатели и други относими съществуващи показатели за екологични резултати, както са уредени в раздел В“. Съгласно раздел В от приложение IV „[в]сяка организация докладва ежегодно относно своите резултати, свързани с по-специфичните аспекти, определени в нейната екологична декларация и, когато е възможно, взема предвид референтните документи по сектори, както е посочено в член 46“.

Във всеки случай на равнище обект следва да се предостави информация относно тенденциите в емисиите в атмосферата и водата, потреблението на вода, използването на енергия и количеството на отпадъците. Когато се прилага процедурата за проверка на множество обекти, описана в раздел 2.4.3 от настоящото ръководство за потребителя, тази информация може да се предостави на равнище групи обекти, при условие че тези данни отразяват точно тенденциите, които се наблюдават на равнище обект.

Организацията има право да индексира информацията само при наличието на въпроси, свързани с поверителността (вж. 2.3.2.2).

Освен това следва да се вземе предвид фактът, че текущи подобрения могат да бъдат постигнати в постоянни, но не и във временни обекти. Ако възникне такъв въпрос, той следва да бъде посочен в екологичния преглед. Следва да се вземе предвид възможността за използване на алтернативни мерки, включително например други нематериални (качествени) показатели. Във всеки случай, що се отнася до секторите, които са обхванати от секторни референтни документи по EMAS, може да се разгледа информация относно временни обекти.

Таблица 7

**Пример за използването на основни показатели за резултати в организации от сектора на публичната администрация**

Основен показател	Годишно количество на входния елемент/въздействие (А)	Общо годишно количество на изходния елемент на организацията (Б)	Съотношение А/Б
Енергия	Годишно потребление в MWh, GJ	Брой на служителите (непроизводствен сектор)	MWh/човек и/или KWh/човек
Материали	Годишно потребление на хартия в тонове	Брой на служителите (непроизводствен сектор)	тонове/човек и/или брой листове хартия/човек/ден
Вода	Годишно потребление в m <sup>3</sup>	Брой на служителите (непроизводствен сектор)	m <sup>3</sup> /човек и/или l/човек
Отпадъци	Годишно генериране на отпадъци в тонове Годишно генериране на опасни отпадъци в килограми	Брой на служителите (непроизводствен сектор)	тонове отпадъци/човек и/или kg/човек kg опасни отпадъци/човек
Земеползване с оглед на биологичното разнообразие	Използване на земи, m <sup>2</sup> застроена площ (включително запечатана площ)	Брой на служителите (непроизводствен сектор)	m <sup>2</sup> застроена площ/човек и/или m <sup>2</sup> запечатана площ/човек
Емисии на парникови газове	Годишни емисии на парникови газове в тонове CO <sub>2</sub> e (CO <sub>2</sub> e = еквивалент на CO <sub>2</sub> )	Брой на служителите (непроизводствен сектор)	тонове CO <sub>2</sub> e/човек и/или kg CO <sub>2</sub> e/човек

Таблица 8

**Пример за използването на основни показатели за резултати в производствения сектор**

Основен показател	Годишно количество на входния елемент/въздействие (А)	Общо годишно количество на изходния елемент на организацията (Б)	Съотношение А/Б
Енергия	Годишно потребление в MWh, GJ	Обща годишна брутна добавена стойност (милиони евро) (*) или обща годишна действителна продукция (тонове)	MWh/милион евро или MWh/тон продукт
Материали	Годишен масов разход на различните използвани материали, в тонове	Обща годишна брутна добавена стойност (милиони евро) (*) или обща годишна действителна продукция (тонове)	За всеки един от различните използвани материали: материал в тонове/милион евро или материал в тонове/тон продукт

Основен показател	Годишно количество на входния елемент/въздействие (А)	Общо годишно количество на изходния елемент на организацията (Б)	Съотношение А/Б
Вода	Годишно потребление в m <sup>3</sup>	Обща годишна брутна добавена стойност (милиони евро) (*) или обща годишна действителна продукция (тонове)	m <sup>3</sup> /милион евро или m <sup>3</sup> /тон продукт
Отпадъци	Годишно генериране на отпадъци в тонове  Годишно генериране на опасни отпадъци в тонове	Обща годишна брутна добавена стойност (милиони евро) (*) или обща годишна действителна продукция (тонове)	тонове отпадъци/милион евро или тонове отпадъци/тон продукт  тонове опасни отпадъци/милион евро или тонове опасни отпадъци/тон продукт
Земеползване с оглед на биологичното разнообразие	Използване на земи, m <sup>2</sup> застроена площ (включително запечатана площ)	Обща годишна брутна добавена стойност (милиони евро) (*) или обща годишна действителна продукция (тонове)	m <sup>2</sup> застроена площ и/или m <sup>2</sup> запечатана площ/милион евро или m <sup>2</sup> застроена площ и/или m <sup>2</sup> запечатана площ/тон продукт
Емисии на парникови газове	Годишни емисии на парникови газове в тонове CO <sub>2e</sub>	Обща годишна брутна добавена стойност (милиони евро) (*) или обща годишна действителна продукция (тонове)	тонове еквивалент на CO <sub>2</sub> /милион евро или тонове еквивалент на CO <sub>2</sub> /тон продукт

(\*) Официалното определение на брутна добавена стойност е посочено в Регламент (ЕО) № 1503/2006 на Комисията от 28 септември 2006 г. за прилагане и изменение на Регламент (ЕО) № 1165/98 на Съвета относно краткосрочна статистика по отношение на дефинициите на показателите, списъка с показатели и честотата на събиране на данни (ОВ L 281, 12.10.2006 г., стр. 15). Добавената стойност по базисни цени може да се изчисли на базата на оборота (като се изключат ДДС и други подобни пряко свързани с оборота подлежащи на приспадане данъци), плюс капитализираната продукция, плюс останалите оперативни приходи, плюс или минус измененията в запасите, минус стойността на купените стоки и услуги, минус данъците върху продуктите, които са свързани с оборота, но не подлежат на приспадане, плюс всички получени субсидии върху продуктите. Приходите и разходите, класифицирани като финансови или извънредни в счетоводството на предприятието, се изключват от добавената стойност. Следователно субсидиите върху продуктите се включват в добавената стойност по базисни цени, докато всички данъци върху продуктите се изключват. Добавената стойност се изчислява като „брутна“, тъй като корекциите на стойността (например амортизационните отчисления) не се изваждат.

*Забележка:* За докладване на конкретни основни показатели за резултати, по-специално енергията и емисиите на парникови газове, може да се използва екологичната декларация по EMAS.

#### 2.4. ПРОЦЕДУРА НА ПРОВЕРКА И ЗАВЕРЯВАНЕ

„Проверка“ означава процесът на оценка на съответствието, извършен от проверяващ по околна среда, за да се докаже дали екологичният преглед на дадена организация, нейната политика в областта на околната среда, система за управление по околна среда и вътрешен екологичен одит и изпълнението ѝ удовлетворяват изискванията на настоящия регламент.“

„Заверяване“ означава потвърждаване от проверяващия по околна среда, извършил проверката, че информацията и данните в екологичната декларация и актуализираната екологична декларация са надеждни, достоверни и верни и отговарят на изискванията на настоящия регламент.“

##### 2.4.1. Кой има право да проверява и заверява по EMAS?

Тези задачи могат да извършват единствено акредитирани или лицензирани проверяващи по околна среда.

„Проверяващ по околна среда“ означава: орган за оценяване на съответствието, определен в Регламент (ЕО) № 765/2008 [на Европейския парламент и на Съвета] <sup>(1)</sup>, или сдружение или група от такива органи, получили акредитация в съответствие с настоящия регламент; или физическо или юридическо лице или сдружение или група от такива лица, получили лиценз за извършване на проверка и заверяване в съответствие с настоящия регламент.“ <sup>(2)</sup>

- Организацията може да се свърже с компетентния орган по EMAS в своята държава членка или с органа по акредитация или лицензиращия орган по EMAS, отговарящ за акредитацията на проверяващи по EMAS, за информация по отношение на акредитираните проверяващи по околна среда. Ако дадена организация желае информация относно проверяващи, които работят в нейния сектор, от държави членки, различни от нейната, тя може да получи тази информация чрез регистъра по EMAS на ЕС <sup>(3)</sup>.
- Обхватът на даден акредитиран или лицензиран проверяващ по околна среда се определя в съответствие с кодовете по NACE — класификацията на икономическите дейности, посочена в Регламент (ЕО) № 1893/2006 на Европейския парламент и на Съвета <sup>(4)</sup>. Когато дадена организация сключва договор с проверяващ по околна среда, организацията трябва да се увери, че проверяващият е акредитиран или лицензиран за конкретния код по NACE, съответстващ на дейността на организацията.
- След като проверяващият бъде акредитиран или лицензиран в една държава членка, той може да извършва дейност във всички държави — членки на ЕС <sup>(5)</sup>.
- Информация относно акредитираните или лицензираните проверяващи може да се получи от уебсайта за EMAS на Комисията или чрез съответните органи в държавите членки.

**Забележка:** От полза би било организацията да провери дали проверяващият е съобщил информацията, предвидена в член 24 от Регламента относно EMAS, на съответния орган по акредитация или лицензиращ орган най-малко четири седмици преди проверката, за да може да упражни надзор органът по акредитация или лицензиращия орган на държавата членка, в която организацията желае да извършва дейност. При липса на надзор компетентният орган може да откаже да регистрира организацията.

#### 2.4.2. Какви са задачите на проверяващите по околна среда?

- (1) Проверка дали организацията изпълнява всички изисквания на Регламента относно EMAS по отношение на първоначалния екологичен преглед, системата за управление по околна среда, екологичния одит и резултатите от него, както и екологичната декларация.
- (2) Проверка дали организацията спазва приложимите общностни, национални, регионални и местни правни изисквания, свързани с околната среда.

**Забележка 1:** Проверяващият трябва да провери дали организацията е създадала, въвела и поддържа процедура(и) за периодична оценка на спазването на приложимите правни изисквания <sup>(6)</sup>. Проверяващият извършва задълбочена проверка на спазването на правните изисквания от страна на дружеството. Част от тази задача включва проверка на получените веществени доказателства, че няма нарушаване на приложимите правни изисквания, свързани с околната среда <sup>(7)</sup>. Проверяващите могат да използват констатациите на контролните органи. Ако не открият доказателства за несъответствие, това се посочва в екологичната декларация и се подписва от проверяващия. Задължението на проверяващия обаче е да провери посредством обичайните одитни техники дали изискванията на Регламента са удовлетворени. Това означава, че той няма да може да провери спазването на правните изисквания по същия начин, по който го правят контролните органи.

**Забележка 2:** Ако проверяващият установи случай на несъответствие или неспазване през периода между две регистрации, на разположение са следните варианти: Той може да докладва на компетентния орган, че въпросната организация трябва да бъде заличена от регистъра по EMAS. Като алтернатива, ако организацията е демонстрирала, че е предприела своевременни мерки в сътрудничество с контролните органи за възстановяване на спазването на правните изисквания, проверяващият може да подпише декларацията за дейностите по проверка и заверяване съгласно приложение VII към Регламента.

<sup>(1)</sup> Регламент (ЕО) № 765/2008 на Европейския парламент и на Съвета от 9 юли 2008 г. за определяне на изискванията за акредитация и надзор на пазара във връзка с предлагането на пазара на продукти и за отмяна на Регламент (ЕИО) № 339/93 (ОВ L 218, 13.8.2008 г., стр. 30).

<sup>(2)</sup> Упоменаването на „настоящия регламент“ в Регламента относно EMAS се отнася за „Регламента относно EMAS“.

<sup>(3)</sup> [http://ec.europa.eu/environment/emas/emas\\_registrations/register\\_en.htm](http://ec.europa.eu/environment/emas/emas_registrations/register_en.htm)

<sup>(4)</sup> Регламент (ЕО) № 1893/2006 на Европейския парламент и на Съвета от 20 декември 2006 година за установяване на статистическа класификация на икономическите дейности NACE Rev. 2 и за изменение на Регламент (ЕИО) № 3037/90 на Съвета, както и на някои ЕО регламенти относно специфичните статистически области (ОВ L 393, 30.12.2006 г., стр.1).

<sup>(5)</sup> Като подлежи на изискванията за надзор от органа по акредитация или лицензиращия орган на държавата членка, в която желае да извършва дейност, както е предвидено в член 24 от Регламента относно EMAS.

<sup>(6)</sup> Раздел А.9.1.2 „Оценяване на съответствието“ и раздел А.10.2 „Несъответствие и коригиращо действие“ от приложение II към Регламента.

<sup>(7)</sup> Член 13, параграф 2, буква в) и проверява, че не са налице съответни жалби от заинтересовани страни или че жалбите са били разрешени по удовлетворителен начин (член 13, параграф 2, буква г).



- (3) Проверка на непрекъснатото подобряване на екологичните резултати на организацията.
- (4) Проверка на надеждността, достоверността и точността на данните, включени и използвани в екологичната декларация по EMAS, и цялата екологична информация, която следва да бъде заверена.
- (5) Посещение на организацията или обекта. Процедурите за организации с един обект и с множество обекти са различни и е важно да се подчертаят разликите в съответните подходи. С Регламента относно EMAS (член 25, параграф 4) се изисква посещаване на всяка организация всеки път, когато трябва да се направи заверяване/проверка:
  - а) В случай на организации с един обект това означава, че проверяващият трябва да посещава обекта всяка година.
  - б) В случай на малки организации с един обект и ако може да се приложи дерогацията за малки организации (член 7), дейностите по заверяване/проверка трябва да се извършват след две и четири години, като проверяващият е задължен да посети обекта след две и четири години.
  - в) Но за регистрирани организации с множество обекти, по член 25, параграф 4 отново се изисква посещаване на организацията при всяка дейност по проверка/заверяване. Следователно от правна гледна точка това задължение може да се разглежда като изпълнено, ако проверяващият всяка година посещава организацията (може да посещава един обект, може да посещава различни обекти).

Като се имат предвид обаче задачите на проверяващия и неговата декларация относно спазването на правните изисквания, програмата за посещение трябва да гарантира, че всеки обект, включен в регистрационния номер на въпросната организация с множество обекти, е посетен поне веднъж (напълно проверен) в рамките на 36-месечен цикъл. Без да е проверил изцяло всеки включен обект най-малко веднъж в рамките на този цикъл, проверяващият не би изпълнил своите задачи според изискванията на Регламента относно EMAS III. Това означава също така, че преди първата регистрация на дадена организация проверяващият по околна среда трябва да посети всички обекти на съответната организация с множество обекти.

Като изключение от това общо правило, за проверката на организации с множество обекти може да се използва извадкова методика. Ако се спазват определени условия, проверяващите може да посетят в рамките на 36-месечен цикъл избрани обекти, които са представителни за дейностите на организацията, и да представят надеждна и достоверна оценка на цялостните екологични резултати на организацията и спазването на изискванията на Регламента относно EMAS.

Извадковата методика може да се използва само по взаимно съгласие с проверяващия по околна среда и при условие че са спазени изискванията, определени в раздел 2.4.3, и насоките за въвеждане, определени в раздел 2.4.4 от настоящото ръководство за потребителя.

Ето защо когато дадена организация поиска да прилага извадковия метод, проверителят трябва да провери долуизброените елементи, за да реши дали е целесъобразно да се използва този метод:

- дали организацията отговаря на изискванията, посочени в раздел 2.4.3 от настоящото ръководство за потребителя;
- дали са спазени насоките за въвеждане, определени в раздел 2.4.4.

Освен това проверяващият по околна среда може да реши да ограничи използването на извадка, ако поради конкретни факти използването на извадка на равнище обект не е подходящо за придобиването на достатъчна увереност в ефективността на системата за управление. Проверяващите по околна среда следва да определят тези ограничения с оглед на:

- екологичните условия или други относими съображения, свързани с контекста на организацията;
- различията в местното въвеждане на системата за управление, с цел да вземат предвид особеностите на отделните обекти;
- данните за това как организацията спазва изискванията (напр. подкрепени със записи на контролните органи във връзка със случаи на неспазване, брой на жалбите и оценка на корективните действия).

В такъв случай проверяващият следва да документира конкретните причини, които ограничават допустимостта на организацията да използва извадка.

Проверяващият по околна среда трябва също така да направи оценка на прозрачността на групирането на сходни обекти, което се изисква съгласно раздел 2.4.3.2, и на въздействието на това групиране върху съдържанието на екологичната декларация и цялостните екологични резултати на организацията. Резултатите и констатациите от тази оценка трябва да се документират в доклада за проверката.

Проверяващият по околна среда е длъжен да съхранява подробна документация за всяко заявление за използване на извадка при множество обекти, в която се обосновават извадковата методика и използваните критерии/параметри и се демонстрира, че използването на извадката се извършва в съответствие с настоящия документ.

- (6) Ако при процеса на проверка в организация с множество обекти, в която е приложен извадковият метод, се установят случаи на неизпълнение или неспазване, проверяващият е длъжен:
- да проучи до каква степен това неизпълнение или неспазване е свързано с конкретен обект или дали може да са засегнати и други обекти;
  - да изиска от организацията да посочи всички обекти, които може да са засегнати, да предприеме необходимите корективни действия в тези обекти и да адаптира системата за управление, ако той разполага със сведения, че неизпълнението и неспазването може да сочат за недостатък в цялостната система за управление, който евентуално би могъл да засегне други обекти. В случай на неизпълнение или неспазване, което не може да се коригира чрез своевременно предприемане на корективни действия, проверяващият следва да докладва на компетентния орган, че регистрацията на въпросната организация в регистъра по EMAS трябва да бъде суспендирана или заличена;
  - да изиска доказателства за тези действия и да провери тяхната ефективност, като увеличи размера на извадката, така че да обхване допълнителни обекти, след като бъдат предприети корективни действия; и
  - да завери екологичната декларация и да подпише декларацията за дейностите по проверка и заверяване, както е посочено в приложение VII към Регламента, само ако е удовлетворен от доказателствата, че всички обекти отговарят на изискванията на Регламента относно EMAS, както и на всички правни изисквания, свързани с околната среда.
- (7) Когато извършва първата проверка, проверяващият е длъжен да провери най-малко дали организацията отговаря на следните изисквания:
- а) въведена е напълно функционираща система за управление по околна среда;
  - б) създадена е изцяло планирана програма за одит;
  - в) извършен е преглед от ръководството;
  - г) ако организацията желае да използва извадков метод за проверка на своите обекти, са спазени разпоредбите на глави 2.4.3 и 2.4.4 от настоящото ръководство за потребителя; и
  - д) изготвена е екологичната декларация по EMAS, като секторните референтни документи са взети предвид, ако такива има на разположение.

#### **2.4.3. Изисквания за използване на извадков метод за проверка на организации с повече от един обект**

##### **2.4.3.1. Общи принципи**

При организациите с множество обекти може да е целесъобразно да се прилага извадков метод, за да се адаптират усилията по проверката, без да се излагат на риск увереността в спазването на правните изисквания и пълното въвеждане на системата за управление, така че на всеки обект, включен в обхвата на регистрацията по EMAS, да се реализират постоянни подобрения в екологичните резултати.

Когато това е целесъобразно съгласно критериите, определени в раздел 2.4.3.2, и по искане на организацията, проверяващият по околна среда може да се съгласи да използва извадков метод за проверка на организации с множество обекти.

##### **2.4.3.2. Критерии за допустимост за организации**

- а) Процедурите за извадки при организация с множество обекти може да се прилагат само към групи сходни обекти.
- б) Обектите се определят като сходни, ако са разположени в една и съща държава членка, извършват един и същ вид дейности, спазват едни и същи процедури, подлежат на едни и същи правни изисквания, имат сходни екологични аспекти и въздействия, съпоставима същественост на екологичните въздействия и сходни практики за управление по околна среда и контрол.
- в) Групата (групите) сходни обекти се определя(т) като част от системата за управление по околна среда и по взаимно съгласие с проверяващия по околна среда. Тези групи се отразяват във вътрешните одити и прегледа от ръководството и се посочват в екологичната декларация.
- г) Всички обекти, които не са включени в група поради липса на сходство, се изключват от обхвата на извадката и се проверяват индивидуално.
- д) Всички обекти, обхванати от регистрацията по EMAS, трябва да се намират под прекия контрол и управление на организацията.

- е) Системата за управление по околна среда трябва да се контролира и администрира централно и да подлежи на преглед от централното ръководство. Всички обекти, обхванати от регистрацията по EMAS, трябва да са предмет на екологичния преглед на организацията и на програма за вътрешен одит, както и да са преминали през вътрешен одит (включително одит на спазването на правните изисквания) преди първата регистрация.

Освен това организацията трябва да демонстрира своите правомощия и способността си да започне организационна промяна във всички обекти, включени в регистрацията по EMAS, ако това е необходимо за постигане на екологичните цели. Организацията трябва също така да демонстрира способността си да събира и анализира данни (които включват, но не се ограничават до изброените по-долу елементи) от всички обекти, в това число и седалището.

- всички елементи, включени в екологичния преглед, определени в приложение I към Регламента относно EMAS (Регламент (ЕО) № 1221/2009), което включва, наред с останалото, определянето на приложимите правни изисквания, екологичните аспекти или съответните въздействия, както и практиката и процедурата за управление по околна среда;
- документация на системата за управление по околна среда и промени в системата;
- вътрешен одит и оценка на резултатите, включително оценка на спазването на правните изисквания във връзка с околната среда;
- преглед от ръководството;
- екологични резултати;
- жалби; и
- оценка на корективните действия.

- ж) Използването на извадка не се прилага за:

- организации, на които се предоставени стимули въз основа на изискването всички обекти да се проверяват в рамките на един цикъл на проверка;
- обекти, които се намират в трети държави;
- обекти, в които дейността се осъществява съгласно коренно различни правни изисквания във връзка с околната среда;
- обекти, които са предмет на законодателни разпоредби относно емисиите на замърсители, опасните отпадъци или използването или съхранението на опасни вещества (напр. Директива 2010/75/ЕС на Европейския парламент и на Съвета <sup>(1)</sup> (ДЕП) или Директива 2012/18/ЕС на Европейския парламент и на Съвета <sup>(2)</sup> (Севезо);
- обекти, чиито съществени екологични аспекти включват риск от екологичен инцидент.

Тези обекти се изключват от обхвата на извадковия метод и се проверяват индивидуално.

- з) Организацията трябва да извършва дейност в икономическите сектори, за които съгласно раздел 2.4.3.3 се разрешава да се използва извадков метод.

#### 2.4.3.3. Икономически сектори, в които може да се позволи използването на извадков метод:

- а) Проверката на организации с множество обекти чрез използване на извадков метод се позволява в следните сектори:

Таблица 9

#### Икономически сектори, в които се позволява използването на извадков метод

Икономически сектор	Код по NACE
Предоставяне на финансови услуги, без застраховане и допълнително пенсионно осигуряване	64
Застраховане, презастраховане и допълнително пенсионно осигуряване	65

<sup>(1)</sup> Директива 2010/75/ЕС на Европейския парламент и на Съвета от 24 ноември 2010 г. относно емисиите от промишлеността (комплексно предотвратяване и контрол на замърсяването) (ОВ L 334, 17.12.2010 г., стр. 17).

<sup>(2)</sup> Директива 2012/18/ЕС на Европейския парламент и на Съвета от 4 юли 2012 г. относно контрола на опасностите от големи аварии, които включват опасни вещества, за изменение и последваща отмяна на Директива 96/82/ЕО на Съвета (ОВ L 197, 24.7.2012 г., стр. 1).

Икономически сектор	Код по NACE
Юридически и счетоводни дейности	69
Консултантски дейности в областта на управлението	70.2
Дейности по наемане и предоставяне на работна сила (напр. дейности във връзка с човешките ресурси, предоставяне на работна сила за временна заетост, посредническа дейност по наемане на работа)	78
Туристическа агентска и операторска дейност; други дейности, свързани с пътувания и резервации	79
Административни и спомагателни офис дейности	82.1
Предучилищно образование и начално образование	85.1 и 85.2
Дейност на библиотеки и архиви	91

б) Държавите членки имат право да изпълняват пилотни проекти в други сектори, посочени в таблица 10, за да натрупат познания във връзка с използването на извадков метод. За тази цел те са длъжни да съобщят на Европейската комисия следната информация:

- ясно и недвусмислено описание на организацията, която се регистрира по EMAS, включително кратко описание на контекста на организацията и обобщено описание на нейните дейности, продукти и услуги, както и на връзките ѝ с евентуални организации майки, в зависимост от случая;
- списък на обектите, за които следва да се приложи извадков метод;
- групите обекти, включително методиката за формиране на групите;
- обектите, по отношение на които използването на извадков метод е ограничено, както и причината за ограничението;
- описание на всички съществени преки и непреки екологични аспекти, които обуславят наличието на съществени въздействия на организацията върху околната среда, включително обяснение на това как естеството на въздействията се отнася към съществените преки и непреки аспекти и към определянето на съществените екологични аспекти, свързани с обектите, за които следва да се приложи извадков метод;
- потенциалните рискове, свързани с тези екологични аспекти;
- политика в областта на околната среда и кратко описание на системата за управление по околна среда на организацията, включително нейните цели и задачи във връзка със съществените екологични аспекти и въздействия; ако организацията все още не разполага със система за управление по околна среда, тя следва да опише предвидената такава система и нейните основни задачи;
- посочване на приложимите правни изисквания, свързани с околната среда.

След като получи тази информация, Европейската комисия уведомява комитета по EMAS за планирания пилотен проект и дава становище по неговата целесъобразност. Ако мнозинството от членовете на комитета по EMAS не възразят в срок от два месеца, пилотният проект може да започне съгласно следните правила:

- организацията спазва всички изисквания на Регламента относно EMAS във връзка с регистрацията или подновяването на регистрацията;
- извадковият метод следва да се установи в съответствие с насоките за въвеждане, описани в раздел 2.4.4 от настоящото ръководство за потребителя.

Времетраенето на тези пилотни проекти не може да надвишава три години. След като пилотният проект бъде изпълнен успешно, като в това число получи положителен резултат от проверката, който потвърждава, че организацията отговаря на всички изисквания по Регламента относно EMAS, организацията и нейните обекти може да се регистрират по EMAS за срок от три години или — ако се прилага дерогацията от член 7 — за срок от четири години.

На комитета по EMAS се представя оценка за всеки проект.

Въз основа на оценката на пилотния проект комитетът по EMAS може да препоръча секторът да бъде включен в списъка от сектори, в които се позволява използването на извадков метод (таблица 9).

Таблица 10

**Икономически сектори, в които може да се позволи използването на извадков метод в пилотни проекти**

Икономически сектор	Код по NACE
Събиране, пречистване и доставяне на води	36
Събиране, отвеждане и пречистване на отпадъчни води	37
Следните дейности, които са част от търговията на дребно	
Търговия на дребно в неспециализирани магазини (напр. супермаркети)	47.1
Търговия на дребно в специализирани магазини с хранителни стоки, напитки и тютюневи изделия	47.2
Търговия на дребно в специализирани магазини с текстил и галантерийни стоки	47.51
Търговия на дребно в специализирани магазини със стоки, предназначени за свободното време	47.6
Търговия на дребно в специализирани магазини с облекло	47.71
Търговия на дребно в специализирани магазини с обувки и кожени изделия	47.72
Търговия на дребно в специализирани магазини с парфюмерийни и козметични стоки и тоалетни принадлежности	47.75
Търговия на дребно в специализирани магазини с часовници и бижутерия	47.77
Следните дейности, които са част от хотелиерството и ресторантьорството	
Хотели и подобни места за настаняване	55.1
Туристическо и друго краткосрочно настаняване	55.2
Дейност на ресторанти (без мобилни услуги в областта на ресторантьорството)	56.1
Дейност на питейни заведения	56.3
Дейности в областта на информационните технологии	62
Операции с недвижими имоти: покупка, продажба и даване под наем на недвижими имоти (с изключение на експлоатация на недвижими имоти)	68
Рекламна дейност и проучване на пазари	73
Други професионални, научни и технически дейности	74
Общофункционално управление на държавата на централно и местно равнище	84.11
Прогимназиално (втори етап на основното образование) и средно образование; образование след завършено средно образование; други образователни дейности	85.3, 85.4, 85.5, 85.6
Медико-социални грижи с настаняване	87
Социална работа без настаняване	88
Артистична и творческа дейност	90
Дейност на музеи и други дейности в областта на културата	91
Дейности в областта на спорта	93.1
Дейности на организации с нестопанска цел	94

#### 2.4.4. Насоки за въвеждане във връзка с използването на извадков метод за проверка на организации с множество обекти

##### 2.4.4.1. Общи принципи

- а) Организацията изготвя ясно описание на обхвата, който се предлага за прилагането на извадковия метод (брой на обектите, списък на всички обхванати обекти, кратко описание на техните дейности, както и посочване на обектите, които са изключени от извадката).
- б) Обектите, които организацията предлага да бъдат включени в извадковия метод, се групират в една или повече групи сходни обекти, както е посочено в раздел 2.4.3.2, буква в) от настоящото ръководство за потребителя. Степента на сходство в дадена група обекти трябва да гарантира, че проверката на извадка от обекти е в значителна степен представителна за цялата група. Както е посочено в раздел 2.4.3.2, буква г), всички обекти, които не са включени в група поради липса на сходство, се изключват от обхвата на извадката и се проверяват индивидуално.
- в) Проверяващият приема предложението за обхват, определя характера на всяка група обекти и изготвя план за проверката, който включва описание на методиката и критериите, използвани за определяне на групите обекти, метода, който ще се използва за подбор на обектите (както за частта, която се подбира на случаен принцип, така и за частта, която се подбира на неслучаен принцип), и графика на проверката. Планът за проверката включва също така основните дейности и процеси на всяка група обекти, съществените екологични аспекти, свързани с всяка група обекти, и прогноза за свързаните с тези аспекти равнища на риска от екологични инциденти.

##### 2.4.4.2. Извадков метод

Извадковият метод за подбор на обекти за посещения на място в рамките на различните групи обекти трябва да отговаря на следните изисквания:

- а) От всяка група сходни обекти се формира представителна извадка.
- б) Извадката се формира отчасти чрез избиращен подбор въз основа на факторите, изброени по-долу, и отчасти — чрез неизбиращен подбор (на случаен принцип), и трябва да отразява представителен диапазон от различни обекти.
- в) Във всяка група най-малко 50 % от извадката от обекти (закръглено до най-близкото по-голямо цяло число) се формира на случаен принцип (неизбиращен подбор). Проверяващият по околна среда е длъжен да документира процедурата, използвана за извършването на случайния подбор.
- г) Методиката за останалата част от извадката, която се формира чрез избиращен подбор, трябва да е съобразена с разпоредбите, посочени по-долу. Методиката трябва да гарантира, че разликите между избраните обекти са възможно най-големи, и да включва най-малко следните аспекти:
  - резултати от екологичния преглед и вътрешните одити на обекта или от предходни проверки;
  - записи за инциденти, жалби и други относими аспекти на корективните и превантивните действия;
  - значителни различия в размера на обектите;
  - разлики в системите за управление и в тяхната сложност, както и в процесите, които се извършват на обектите;
  - изменения след последната проверка;
  - степен на зрялост на системата за управление и познания за организацията;
  - различия в културата, езика и регулаторните изисквания; и
  - географско разпределение.

Като взема предвид тези аспекти, проверяващият трябва да се стреми да включи в извадката колкото се може повече обекти, които все още не са проверявани.

- д) Минималният брой обекти, които следва да се включат в извадката, формирана от всяка група обекти, се изчислява по следната формула:
  - За първоначална регистрация по EMAS и за подновяване на регистрацията броят се равнява на **корен квадратен от броя на обектите, включени във всяка група, умножен по 2**, като полученото се закръглява към най-близкото по-голямо цяло число (напр. за група от 100 обекта:  $\sqrt{100 \times 2} = 20$ ).

- е) Размерът на извадката следва да се увеличи, когато анализът на обектите, включени в регистрацията по EMAS, който прави проверяващият по околна среда, покаже специални обстоятелства по отношение на фактори като:
- размер на обектите и брой на служителите (напр. над 50 служители на обект);
  - сложност и риск при групи несходни обекти;
  - различия в екологичните резултати;
  - различия в работните практики и в докладването за въздействията върху околната среда;
  - различия в предприетите дейности;
  - същественост и степен на екологичните аспекти и на съответните въздействия върху околната среда;
  - записи за жалби и други относими аспекти на корективните и превантивните действия; и
  - резултати от вътрешни одити и преглед от ръководството.

Пример за проверка на организация с множество обекти чрез използване на извадков метод:

Да вземем като пример дружество, което извършва дейност в сектора на търговията на дребно с облекла:

- 100 магазина > 150m<sup>2</sup>
- 400 магазина < 150m<sup>2</sup>
- 3 склада с различни размери и съдържание
- 1 седалище

1. Групиране на обектите за прилагане на извадковия метод:

- група 1: 100 магазина > 150m<sup>2</sup>
- група 2: 400 магазина < 150m<sup>2</sup>
- индивидуални обекти:
  - 3 склада
  - 1 седалище

2. Проверка преди първата регистрация:

- всички индивидуални обекти (3 склада, 1 седалище)
- група 1: най-малко  $\sqrt{100}$  магазина  $\times 2 = 20$  магазина
- група 2: най-малко  $\sqrt{400}$  магазина  $\times 2 = 40$  магазина

3. Проверка преди подновяването на регистрацията:

- следва да се посетят всички индивидуални обекти
- група 1: най-малко  $\sqrt{100}$  магазина  $\times 2 = 20$  магазина
- група 2: най-малко  $\sqrt{400}$  магазина  $\times 2 = 40$  магазина

#### 2.4.5. Документиране в екологичната декларация на обосновката на размера на извадката и методите за нейното формиране

Регистрираните по EMAS организации, за които проверяващият по околна среда е използвал план за извадка/проверка, както е посочено в раздел 2.4.3 от настоящото ръководство за потребителя, следва да документират този план за извадка в своята екологична декларация. В екологичната декларация следва да се изложи (накратко) обосновката за метода, използван за групирането на обектите, и за размера на избраната извадка. Екологичната декларация трябва да съдържа списък на всички обекти, като трябва да се направи ясно разграничение между обектите, които са посетени, и обектите, които не са.

## 2.5. ПРОЦЕДУРА ПО РЕГИСТРАЦИЯ

В Регламента относно EMAS III са предвидени някои общи правила по регистрацията. Държавите членки могат да ги адаптират в своето собствено законодателство в областта на околната среда.

След като системата бъде въведена и проверена и екологичната декларация по EMAS бъде заверена, следващата стъпка на организацията е да подаде заявление за регистрация до компетентния орган.

## 2.5.1. Кой компетентен орган да използва организацията?

Таблица 11

Компетентни органи <sup>(1)</sup> за различните организации

Различни ситуации	Къде да се регистрира
Организация с един обект в ЕС	Компетентният орган, който официално е определен от държавата членка, в която се намира организацията.
Организация с множество обекти в една държава членка (федерална държава или подобна)	Определеният от държавата членка компетентен орган за тази цел.
Регистрация на организация с множество обекти в няколко държави — членки на ЕС (корпоративна регистрация в ЕС)	При корпоративна регистрация в ЕС местоположението на седалището или на центъра за управление (в този ред на предпочитание) на организацията е от решаващо значение за определянето на водещия компетентен орган.
Регистрация на организации с един или множество обекти в трети държави (регистрация в трети държави)	Ако държава членка реши да предвиди регистрация в трета държава в съответствие с член 3, параграф 3 от Регламента относно EMAS, регистрацията в тази конкретна държава членка зависи на практика от осигуряването на акредитирани проверяващи. Потенциалният проверяващ следва да бъде акредитиран в конкретната държава членка, която предвижда регистрацията в трети държави, за конкретната трета държава и за конкретния(те) свързан(и) икономически сектор(и) (определен(и) въз основа на кодовете по NACE).
Регистрация на организация с множество обекти в държави членки и в трети държави (глобална регистрация)	<p>Определянето на държавата членка, където ще се намира компетентният орган, отговарящ за тази процедура, се прави въз основа на условията, изложени в следния ред на предпочитание:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) когато организацията има седалище в една държава членка, която предвижда регистрацията в трети държави, заявлението се представя на компетентния орган в тази държава членка;</li> <li>2) ако седалището на организацията не е разположено в държава членка, която предвижда регистрацията в трети държави, но тя има център за управление там, заявлението се представя на компетентния орган в тази държава членка;</li> <li>3) ако организацията, кандидатстваща за глобална регистрация, няма нито седалище, нито център за управление в никоя държава членка, която предвижда регистрацията в трети държави, тогава организацията трябва да създаде център за управление <i>ad hoc</i> в държава членка, която предвижда регистрацията в трети държави, и заявлението се представя на компетентния орган в тази държава членка.</li> </ol> <p><b>Забележка:</b></p> <p>Ако заявлението обхваща повече от една държава членка, трябва да се спазва процедурата за координация между участващите компетентни органи, предвидена в раздел 3.2 (от Ръководството относно корпоративната регистрация в ЕС, в трети държави и глобалната регистрация съгласно Регламент (ЕО) № 1221/2009). Тогава този компетентен орган ще действа като водещ компетентен орган по аспектите на процедурата, които са свързани с корпоративната регистрация в ЕС.</p>

**Забележка:** Що се отнася до регистрацията, съответните структури може да се различават в различните държави членки. Обикновено има един компетентен орган на държава членка. В някои държави членки обаче е обичайно на регионално равнище да има различни компетентни органи.

<sup>(1)</sup> Списък с данни за контакт с компетентните органи, органите за акредитация или проверяващите по околна среда в държавите — членки на ЕС, и в Норвегия е на разположение на адрес: [http://ec.europa.eu/environment/emas/emas\\_contacts/competent\\_bodies\\_en.htm](http://ec.europa.eu/environment/emas/emas_contacts/competent_bodies_en.htm)



### 2.5.2. Документи и/или изисквания за регистрация

Заявлението трябва да бъде представено на официалния език на държавата членка, в която организацията желае да бъде регистрирана. То трябва да включва:

- 1) заверена екологична декларация по EMAS (в електронна или в печатна форма);
- 2) декларация, подписана от проверяващия по околна среда, с която се потвърждава, че проверката и заверяването са извършени в съответствие с Регламента (приложение VII към Регламента);
- 3) попълнен формуляр на заявлението (приложение VI към Регламента) с информация относно организацията, обектите и проверяващия по околна среда;
- 4) доказателство за плащане на таксите, ако е приложимо.

### 2.5.3. Условия, които трябва да бъдат изпълнени преди/по време на процеса на регистрация по EMAS

- (1) Извършена проверка и заверяване в съответствие с Регламента.
- (2) Изцяло попълнен формуляр на заявлението, всички придружаващи документи — в ред.
- (3) Компетентният орган е удовлетворен от доказателствата, че няма сведения за нарушение на правните изисквания по отношение на околната среда. Подходящо доказателство би бил писменият доклад от контролния орган, че няма признаци за такова нарушение.
- (4) Няма съответни жалби от заинтересовани страни или жалбите са разрешени по удовлетворителен начин.
- (5) Компетентният орган е удовлетворен въз основа на получените доказателства, че организацията отговаря на всички изисквания по Регламента.
- (6) Ако е приложимо, компетентният орган е получил изискваната такса.

Счита се за добра практика компетентният орган да вземе окончателно решение относно регистрацията по EMAS на кандидатстваща организация в рамките на 3 месеца след успешно заявление. По-дълъг период за вземане на окончателно решение за регистрация може да бъде оправдан само в изключителни случаи.

### 2.5.4. Суспендиране или заличаване на регистрацията на организации от регистъра

Това може да настъпи:

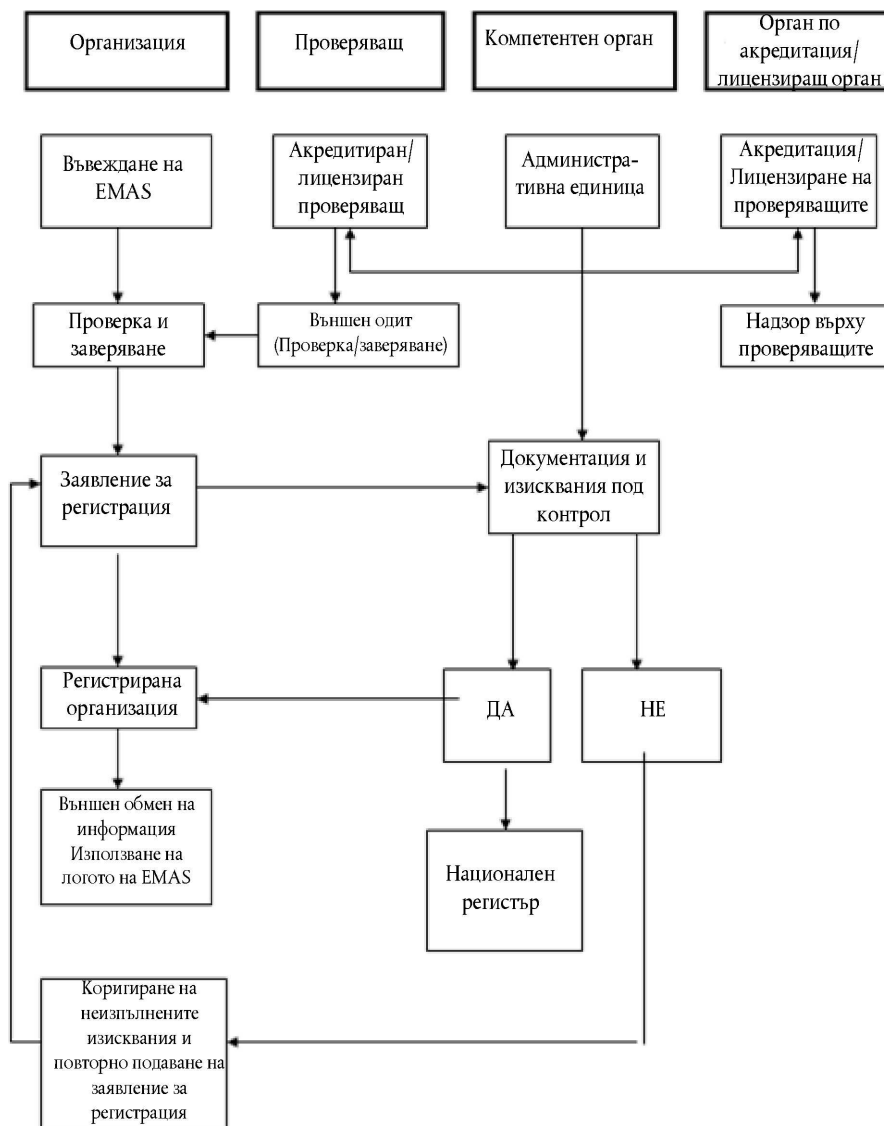
- ако компетентният орган има основания да смята, че дадена организация не спазва Регламента;
- ако компетентният орган получи писмен доклад за надзор от органа по акредитация или лицензиращия орган с доказателства, че проверяващият по околна среда не е изпълнил задълженията си в съответствие с разпоредбите на Регламента;
- ако дадена организация не представи на компетентния орган някой от следните документи в рамките на два месеца от изискването им: заверена екологична декларация, актуализирана екологична декларация или декларация за дейностите по проверка и заверяване, подписана от проверяващия (приложение VII), формуляра на заявлението (приложение VI);
- ако компетентният орган е уведомен за нарушение на правните изисквания в областта на околната среда чрез писмен доклад от контролния орган.

Компетентният орган може да отмени суспендирането само след като получи задоволителна информация относно спазването на Регламента от страна на организацията.

В Регламента относно EMAS не е посочен срокът на суспендирането и следователно съответните компетентни органи следва да решат това. Този срок обаче следва да не надхвърля 12 месеца.

Фигура 10

## Стълбове на EMAS. Процедура по регистрация



## 2.6. СЪЩЕСТВЕНИ ПРОМЕНИ

Дадена организация, която извършва промени по отношение на функционирането, структурата, администрацията, даден процес, дейностите, продуктите или услугите си, трябва да вземе предвид въздействието на тези промени върху околната среда, тъй като те може да засегнат валидността на регистрацията по EMAS. Незначителните промени могат да бъдат възприети, но за съществени промени се изискват актуализиран екологичен преглед, политика, програма, система за управление и декларация. Всички актуализирани документи трябва да бъдат проверени и заверени в срок от шест месеца. След заверяването организацията трябва да представи промените на компетентния орган, като използва приложение VI към Регламента.

Фигура 11

**Диаграма за процедиране при съществени промени по EMAS****3. ИЗПОЛЗВАНЕ НА ЛОГОТО НА EMAS****Какво представлява логото на EMAS?**

Логото на EMAS представлява графично изображение, свързано със:

- правилното въвеждане на схемата EMAS;
- ангажимент за непрекъснато подобряване на околната среда;
- активно участие на служителите;
- достоверност на информацията за екологичните резултати на организацията;
- доказано спазване на правните изисквания.

Логото на EMAS е добър начин да се покаже, че организацията е екологосъобразна.

**3.1. КАК СЕ ИЗПОЛЗВА ЛОГОТО НА EMAS**

Логото на EMAS могат да използват само организации с валидна регистрация по EMAS.

- в логото винаги трябва да е посочен регистрационният номер на организацията, с изключение на дейности по популяризация и маркетинг на схемата EMAS;
- валидно е само официалното лого;
- ако организацията има няколко обекта и не всички са включени в регистрацията, тя може да използва логото само за регистрираните обекти и не бива да оставя впечатлението, че цялата организация е регистрирана;
- за предпочитане е екологичната декларация да носи логото.

Фигура 12

## Лого на EMAS



Проверено управление по околната среда

**Използване на логото на EMAS за дейности по популяризация и маркетинг на схемата**

Само в такъв случай логото на EMAS може да се използва без регистрационния номер. Логото могат да използват компетентните органи, органите по акредитация и лицензиращите органи, както и други заинтересовани страни.

## 3.2. КАК ДА НЕ СЕ ИЗПОЛЗВА ЛОГОТО НА EMAS

- върху продукти или опаковки, за да се избегне объркване с етикетите на продуктите;
- със сравними твърдения относно други дейности и услуги.

Логото не бива да се използва по начини, които могат да създадат объркване с други етикети на продукти или услуги.

Таблица 12

**Използване на логото на EMAS — примери**

№	Пример или ситуация	Разрешено
1	Лого върху писмо, плик, визитна картичка, корпоративна униформа, корпоративен компютър, чанта, знаме на EMAS на регистрираната организация и друга сходна употреба на логото на EMAS за популяризационни цели на корпоративно равнище.	ДА, заедно с регистрационния номер, тъй като се рекламира регистрираната по EMAS организация.
2	Лого в горния колонтитул на представен на органите документ със заверена дата относно екологичните резултати на организацията.	ДА, заедно с регистрационния номер.
3	Лого върху папка, съдържаща доклад относно частично регистрирана организация.	ДА, заедно с регистрационния номер, но в логото трябва да се посочат само регистрираните обекти.

№	Пример или ситуация	Разрешено
4	Лого върху продукт със съобщението „екологичен продукт“.	НЕ, може да бъде объркано с екомаркировката на продуктите.
5	Лого в списание (раздавано по време на полети) на регистрирана авиокомпания, заедно с определена заверена информация.	ДА, заедно с регистрационния номер.
6	Лого, поставено върху самолет, влак, автобус, служебен автомобил или камион, върху метро на регистрирано по EMAS дружество.	ДА, заедно с регистрационния номер.
7	Лого, поставено върху камион на регистрирано дистрибуторско дружество, заедно с наименованието на дружеството, в близост до заверена декларация, в която се казва: „Между 2009 и 2012 г. намалихме средното потребление на дизелово гориво на нашия автопарк от камиони с 20 % на х литра на 100 km.“	ДА, заедно с регистрационния номер.
8	Лого, отпечатано върху снимка на нерегистриран обект за туристическо настаняване, включен в каталога на регистрирана туристическа агенция.	НЕ, използването на логото е обърквашо. То може да се използва само за туристическата агенция.
9	Лого, отпечатано в каталог на регистрирана туристическа агенция, с включена заверена информация относно устойчиви туристически мерки, прилагани от организацията.	ДА, заедно с регистрационния номер.
10	Лого, поставено върху вътрешна листовка за служителите, съдържаща единствено заверена информация относно функционирането на системата за управление по околна среда.	ДА, не е необходимо в логото да се посочва регистрационният номер, тъй като става дума за вътрешен обмен на информация за целите на общото повишаване на осведомеността.
11	Лого върху информационен бюлетин или върху корица на брошура за клиенти и доставчици, като съдържанието е взето от заверената екологична декларация.	ДА, заедно с регистрационния номер, защото представлява информация за широката общественост, в която се посочват конкретни примери от определено регистрирано по EMAS дружество от тази регистрирана организация.
12	Лого, поставено в годишния екологичен доклад на даден холдинг, който включва регистрирани и нерегистрирани обекти, в началото на главата, посветена на заверената екологична декларация, в която ясно са обозначени регистрираните по EMAS обекти на организацията.	ДА, заедно с регистрационния(те) номер(а). Ако регистрацията представлява корпоративна регистрация, в която няколко обекта имат един и същ номер, трябва да се използва именно този номер. Ако обектите са регистрирани по EMAS поотделно, регистрационните номера на отделните обекти трябва да бъдат разпознаваеми.
13	Лого като графика за фон на съвкупност от заверени данни за околната среда в стопански доклад.	ДА, заедно с регистрационния номер.
14	Обща брошура на държавна организация, касаеща въпроса как регистрираните по EMAS организации най-добре могат да рециклират или преработват различните си фракции отпадъци.	ДА, без регистрационен номер, тъй като целта на тази брошура е повишаване на осведомеността като цяло, а не е свързана с даден регистрационен номер.
15	Лого, поставено до заверена информация за околната среда на уебсайта на дадена организация.	ДА, заедно с регистрационния номер.
16	Лого, поставено върху щанда на регистрирана организация на дадено изложение с цел рекламиране на регистрираната организация като такава.	ДА, заедно с регистрационния номер.

№	Пример или ситуация	Разрешено
17	Лого, поставено върху щанда на регистрирана организация на дадено изложение, рекламиращо обаче EMAS по принцип, като система за управление по околна среда.	ДА, не е необходимо в логото да се посочва регистрационен номер, тъй като то е за популяризационни цели.
18	Лого във вестник, като графика за фон в съвместна реклама на две дружества, оповестяваща тяхното сътрудничество в областта на околната среда по веригата на доставки (едното е регистрирано, а другото — не).	НЕ, това е обърквашо, тъй като едната организация не е регистрирана.
19	Лого без регистрационен номер, използвано за рекламни цели от организация, която не е регистрирана.	ДА, но само за дейности по популяризирането на EMAS, а не за рекламирането на самата организация.
20	Лого върху билетите на регистрирана организация за общински транспорт.	ДА, не е необходимо в логото да се посочва регистрационен номер, ако се използва за популяризиране на EMAS по принцип. Ако логото на билетите рекламира определена регистрирана по EMAS организация, в него ще трябва да се посочи регистрационният номер на въпросната организация.

#### 4. КАК СЕ ПРЕМИНАВА ОТ ДРУГИ СИСТЕМИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ ПО ОКОЛНА СРЕДА КЪМ EMAS

В ЕС има все повече на брой системи за управление по околна среда, които са разработени за нуждите на различни области или сектори на дейност. Местните или регионалните администрации може да използват такива системи за подобряване на устойчивостта или екологичните резултати. Връзка към най-важните такива системи е посочена в приложението към настоящото ръководство.

В Регламента относно EMAS се споменава възможността за оценяване на равнището на съответствие между тази и други системи. Официалното признаване на някои или на всички части от други системи за управление по околна среда може да улесни преминаването на дадена организация към EMAS. Процедурата е следната:

- държавите членки трябва да представят на Комисията писмено искане за признаване на системата за управление по околна среда или на част от нея;
- съответните части от системата за управление по околна среда и елементите, които съответстват на EMAS, трябва да бъдат анализирани и посочени в искането, като се представят доказателства за съответствието с EMAS;
- Комисията представя предложение до комитета по EMAS (създаден в съответствие с член 49 от Регламента);
- в Официален вестник на ЕС се публикуват подробности за признатата система за управление по околна среда или части от нея, след като Комисията ги одобри.

Организациите, които са въвели признатата система за управление по околна среда или части от такава система, не трябва да повтарят вече признатите части, когато преминават към EMAS.

Всяка държава членка разполага със свои собствени процедури за разглеждане на заявленията за признаване. За повече информация по този въпрос следва да се прави справка при съответния компетентен орган.

#### 5. EMAS III ЗА МАЛКИ И СРЕДНИ ПРЕДПРИЯТИЯ (МСП)

„Малки организации“ означава:

- микро-, малки и средни предприятия, както са определени в Препоръка 2003/361/ЕО на Комисията от 6 май 2003 г.; или
- местни органи, управляващи по-малко от 10 000 жители, или други обществени органи, които имат под 250 души персонал и годишен бюджет, ненадвишаващ 50 милиона евро, или общ годишен счетоводен баланс, ненадвишаващ 43 милиона евро, включително всички от следните:
- държавна или друга публична администрация, или публични съвещателни органи на национално, регионално или местно ниво;

- г) физически или юридически лица, изпълняващи публични административни функции съгласно националното право, включително специфични задължения, дейности или услуги във връзка с околната среда; и
- д) физически или юридически лица с публични отговорности или функции, или предоставящи публични услуги, свързани с околната среда, под контрола на орган или лице, посочени в буква б).“

### **Период за проверка и вътрешен одит**

Пълна проверка на МСП може да се извършва през четири години, вместо през три. Периодът от време за вътрешния одит също може да бъде удължен от една година на две. Същото важи за екологичната декларация. Всяка година обаче организацията трябва да изпраща на компетентния орган незаверената актуализирана декларация.

За да се възползва от тази възможност, организацията трябва да подаде заявление до компетентния орган, който може да удължи разрешенния период от време, ако проверяващият е потвърдил условията по член 7:

- че няма съществен риск за околната среда;
- че в организацията не са настъпили съществени промени;
- че организацията не допринася за съществени местни проблеми.

### **Проверка и заверяване**

Проверяващите по околната среда следва да вземат предвид характеристиките на малките организации, за да се избегне ненужното им обременяване. МСП често разполагат с оскъдни ресурси и средства, затова за тях е по-трудно да се справят с обширно докладване и дълги процедури. Проверяващият следва да вземе предвид и други характеристики на МСП, като многофункционалния персонал, обучението на работното място и способността за бързо приспособяване към промени. Основната цел е да бъдат получени обективни доказателства за ефективността на системата EMAS и за съобразяването на процедурите с размера и сложността на предприятието, компетентността на неговия персонал и естеството на въздействието върху околната среда.

### **Такси**

Всяка държава членка самостоятелно определя таксите за процедурите при регистрация по EMAS. Някои не събират такси. При всички случаи, в Регламента е посочено, че таксите трябва да бъдат приемливи и пропорционални на размера на организацията.

### **Техническа и финансова помощ**

Техническата и финансовата помощ за схемата EMAS като цяло, и по-специално за МСП, трябва да се предоставя на две равнища. Държавите членки трябва да предоставят информация за правните изисквания и за контролните органи, както и техническа информация за акредитираните или лицензираните проверяващи, процедурите по регистрация, безвъзмездните средства и финансовата помощ. Комисията предоставя информация и създава условия за организациите, които желаят да се регистрират по EMAS, като признава части от други системи за управление по околна среда или като интегрира EMAS в други политики на ЕС.

### **Методът „EMAS Easy“**

Макар че методът „EMAS Easy“ <sup>(1)</sup> не се споменава в Регламента, той следва да се вземе предвид като инструмент, който е на разположение на малките организации. Той им помага да въведат всички изисквания по EMAS бързо, евтино и лесно.

### **Клъстерен и поетапен подход**

Местните органи, в сътрудничество с търговските камари, отрасловите асоциации и други, могат да предоставят помощ на МСП, които желаят да въведат EMAS, като улеснят клъстерен и поетапен подход.

<sup>(1)</sup> Допълнителна информация относно метода „EMAS Easy“ е на разположение на: [http://ec.europa.eu/environment/emas/join\\_emas/what\\_if\\_i\\_am\\_an\\_sme\\_en.htm](http://ec.europa.eu/environment/emas/join_emas/what_if_i_am_an_sme_en.htm)

„Клъстерът“ е начин за въвеждане на EMAS като група, който е полезен за организации от един и същ сектор на дейност или от една и съща географска област. Те могат да осъществят общ процес на въвеждане и след това да преминат към индивидуална регистрация.

Поетапният подход може да бъде съобразен с нуждите във всяка държава членка. Той може да е свързан например с общи проекти или планове, с насърчаване на въвеждането на EMAS в дадена община или област, където различни субекти планират да насърчават организациите да въвеждат добри екологични практики на различни етапи или по различни начини.

**Пример:** Като добър пример за този подход може да се посочи група от МСП в промишлен район или в регион, воден от община, в сътрудничество с търговска камара и отраслови асоциации, функциониращи в района. Включените организации могат да участват в план за поетапно въвеждане на EMAS. Първата стъпка би била да се улесни извършването от страна на всички дружества на екологичен преглед по EMAS. Втората стъпка би включила разработването и въвеждането на добри управленски практики. Третата стъпка би била да се създаде официална система за управление по околна среда, като EN ISO 14001. Накрая дружествата биха могли да изберат EMAS като първостепенна система за управление.

Тази концепция може да е възможност за разработването на промоционални планове в групи от организации, в сектори на дейност или в определени райони, в които има интерес от насърчаване на въвеждането на системи за управление по околна среда, било то официални или неофициални, преди накрая да се избере пълна EMAS.

---



## ПРИЛОЖЕНИЕ II

Допълнителна информация относно EMAS, която да се използва във връзка с настоящото ръководство за потребителя, е на разположение на посветените на EMAS уебстраници на Комисията <http://ec.europa.eu/environment/emas/>, където може да се намерят:

- Регламент (ЕО) № 1221/2009 от 25 ноември 2009 г.: <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2009:342:0001:0045:BG:PDF>
- Съобщение на Комисията „Съставяне на работния план за изготвяне на примерен списък на сектори за приемането на референтни секторни и междусекторни документи по силата на Регламент (ЕО) № 1221/2009 относно доброволното участие на организации в Схемата на Общността за управление по околна среда и одит (EMAS)“ <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/BG/TXT/?uri=CELEX%3A52011XC1208%2801%29>
- секторни референтни документи в рамките на EMAS за набелязаните приоритетни сектори: [http://ec.europa.eu/environment/emas/emas\\_publications/sectoral\\_reference\\_documents\\_en.htm](http://ec.europa.eu/environment/emas/emas_publications/sectoral_reference_documents_en.htm)
- фактологични справки за около 20 подхода към системата за управление по околна среда (Стъпка по стъпка към EMAS): [http://ec.europa.eu/environment/emas/emas\\_publications/sectoral\\_reference\\_documents\\_en.htm](http://ec.europa.eu/environment/emas/emas_publications/sectoral_reference_documents_en.htm)
- индекс на всички компетентни органи и органи по акредитация или лицензиращи органи, ангажирани с EMAS: [http://ec.europa.eu/environment/emas/emas\\_contacts/competent\\_bodies\\_en.htm](http://ec.europa.eu/environment/emas/emas_contacts/competent_bodies_en.htm)
- документи във връзка с EMAS: [http://ec.europa.eu/environment/emas/emas\\_publications\\_en.htm](http://ec.europa.eu/environment/emas/emas_publications_en.htm)
- фактологични справки по EMAS относно конкретни въпроси, по които е установена нужда от по-подробна информация: [http://ec.europa.eu/environment/emas/emas\\_publications/publications\\_studies\\_en.htm#Fact Sheets](http://ec.europa.eu/environment/emas/emas_publications/publications_studies_en.htm#Fact Sheets)
- EMAS Global: Решение 2011/832/ЕС на Комисията от 7 декември 2011 г. относно ръководство по корпоративна регистрация в ЕС, регистрация в трети държави и глобална регистрация съгласно Регламент (ЕО) № 1221/2009 на Европейския парламент и на Съвета относно доброволното участие на организации в Схемата на Общността за управление по околна среда и одит (EMAS): <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/BG/TXT/?qid=1512397918431&uri=CELEX:32011D0832>
- [http://ec.europa.eu/environment/emas/join\\_emas/emas\\_global\\_en.htm](http://ec.europa.eu/environment/emas/join_emas/emas_global_en.htm)