

Amtsblatt

der Europäischen Union

L 76



Ausgabe
in deutscher Sprache

Rechtsvorschriften

56. Jahrgang
19. März 2013

Inhalt

II Rechtsakte ohne Gesetzescharakter

BESCHLÜSSE

2013/131/EU:

- ★ **Beschluss der Kommission vom 4. März 2013 über ein Nutzerhandbuch mit den Schritten, die zur Teilnahme an EMAS nach der Verordnung (EG) Nr. 1221/2009 des Europäischen Parlaments und des Rates über die freiwillige Teilnahme von Organisationen an einem Gemeinschaftssystem für Umweltmanagement und Umweltbetriebsprüfung unternommen werden müssen (Bekanntgegeben unter Aktenzeichen C(2013) 1114) ⁽¹⁾** 1

Preis: 3 EUR

⁽¹⁾ Text von Bedeutung für den EWR

DE

Bei Rechtsakten, deren Titel in magerer Schrift gedruckt sind, handelt es sich um Rechtsakte der laufenden Verwaltung im Bereich der Agrarpolitik, die normalerweise nur eine begrenzte Geltungsdauer haben.

Rechtsakte, deren Titel in fetter Schrift gedruckt sind und denen ein Sternchen vorangestellt ist, sind sonstige Rechtsakte.

II

(Rechtsakte ohne Gesetzescharakter)

BESCHLÜSSE

BESCHLUSS DER KOMMISSION

vom 4. März 2013

über ein Nutzerhandbuch mit den Schritten, die zur Teilnahme an EMAS nach der Verordnung (EG) Nr. 1221/2009 des Europäischen Parlaments und des Rates über die freiwillige Teilnahme von Organisationen an einem Gemeinschaftssystem für Umweltmanagement und Umweltbetriebsprüfung unternommen werden müssen

*(Bekanntgegeben unter Aktenzeichen C(2013) 1114)***(Text von Bedeutung für den EWR)**

(2013/131/EU)

DIE EUROPÄISCHE KOMMISSION —

gestützt auf den Vertrag über die Arbeitsweise der Europäischen Union,

gestützt auf die Verordnung (EG) Nr. 1221/2009 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 25. November 2009 über die freiwillige Teilnahme von Organisationen an einem Gemeinschaftssystem für Umweltmanagement und Umweltbetriebsprüfung und zur Aufhebung der Verordnung (EG) Nr. 761/2001 sowie der Beschlüsse der Kommission 2001/681/EG und 2006/193/EG ⁽¹⁾, insbesondere auf Artikel 46 Absatz 5,

in Erwägung nachstehenden Grundes:

Unternehmen und andere Organisationen sollten zusätzliche Informationen und Hinweise zu den Schritten erhalten, die für eine Teilnahme an EMAS unternommen werden müssen —

HAT FOLGENDEN BESCHLUSS ERLASSEN:

Artikel 1

Zur näheren Erläuterung der Schritte, die für eine Teilnahme an EMAS unternommen werden müssen, nimmt die Kommission dieses Nutzerhandbuch an.

Artikel 2

Dieser Beschluss ist an die Mitgliedstaaten gerichtet.

Brüssel, den 4. März 2013

Für die Kommission

Janez POTOČNIK

Mitglied der Kommission

⁽¹⁾ ABl. L 342 vom 22.12.2009, S. 1.

ANHANG

Nutzerhandbuch mit den Schritten, die zur Teilnahme an EMAS nach der Verordnung (EG) Nr. 1221/2009 des Europäischen Parlaments und des Rates über die freiwillige Teilnahme von Organisationen an einem Gemeinschaftssystem für Umweltmanagement und Umweltbetriebsprüfung unternommen werden müssen

I. EINLEITUNG

Ein erklärtes Ziel der EU-Umweltpolitik ist es, alle Arten von Organisationen dazu anzuregen, zur Verringerung ihrer Umweltauswirkungen Umweltmanagementsysteme einzuführen und zu nutzen. Umweltmanagementsysteme gehören zu den Instrumenten, durch die Unternehmen und andere Organisationen ihre Umweltleistung verbessern und Energie und sonstige Ressourcen einsparen können. Daher möchte die Europäische Union Unternehmen und Organisationen anregen, am System für Umweltmanagement und Umweltbetriebsprüfung (EMAS), einem Managementinstrument zur Bewertung, Verbesserung und Kommunikation ihrer Umweltleistung, teilzunehmen.

EMAS wurde 1993 eingeführt und im Laufe der Zeit weiterentwickelt. Rechtsgrundlage für das System ist die EMAS-Verordnung ⁽¹⁾ in der zuletzt 2009 überarbeiteten Fassung.

Das vorliegende Nutzerhandbuch wurde nach Maßgabe von Artikel 46 Absatz 5 der EMAS-Verordnung erstellt. Es enthält klare und einfach nachzuvollziehende Ratschläge für Organisationen, die an der Einführung von EMAS interessiert sind. Diese sind schrittweise aufgebaut und leicht zu befolgen. Das Handbuch beschreibt die wichtigsten Elemente des Systems und erläutert die Schritte, die eine Organisation unternehmen muss, wenn sie an EMAS teilnehmen will. Das Dokument soll den Organisationen die Einführung von EMAS erleichtern und so zu einer breiteren Anwendung des Systems beitragen. Ferner soll auch das allgemeine Ziel der europäischen Verordnung verfolgt werden, nämlich die Förderung einer einheitlichen Anwendung in allen Mitgliedstaaten und die Schaffung eines gemeinsamen Rechtsrahmens. Für spezifische Fragen im Zusammenhang mit „Global EMAS“, der weltweiten Anwendung von EMAS, sei auf den Beschluss 2011/832/EU der Kommission vom 7. Dezember 2011 über einen Leitfaden zur EU-Sammelregistrierung, Drittlandregistrierung und weltweiten Registrierung nach der Verordnung (EG) Nr. 1221/2009 des Europäischen Parlaments und des Rates über die freiwillige Teilnahme von Organisationen an einem Gemeinschaftssystem für Umweltmanagement und Umweltbetriebsprüfung ⁽²⁾ verwiesen.

II. WAS IST DAS SYSTEM FÜR UMWELTMANAGEMENT UND UMWELTBETRIEBSPRÜFUNG (EMAS)?

EMAS ist ein freiwilliges Instrument, das allen Organisationen in allen Wirtschaftszweigen innerhalb und außerhalb der Europäischen Union zur Verfügung steht, die

- ihre Verantwortung für Umwelt und Wirtschaft wahrnehmen wollen,
- eine Verbesserung ihrer Umweltleistung anstreben und
- ihre Umweltergebnisse der Öffentlichkeit und allen Interessenträgern mitteilen wollen.

Im Folgenden werden die einzelnen Schritte beschrieben, die für eine Registrierung im Rahmen des Systems und für seine Anwendung erforderlich sind.

Organisationen, die eine EMAS-Registrierung anstreben, müssen

- nachweisen, dass sie die Umweltvorschriften erfüllen;
- sich verpflichten, ihre Umweltleistung kontinuierlich zu verbessern;
- nachweisen, dass sie einen offenen Dialog mit allen Interessenträgern führen;
- ihre Mitarbeiter aktiv in die Verbesserung der Umweltleistung der Organisation einbeziehen;
- zur Kommunikation nach außen eine validierte EMAS-Umwelterklärung veröffentlichen und laufend aktualisieren.

Ferner müssen die Organisationen folgende Anforderungen erfüllen:

- eine erste Umweltprüfung durchführen (bei der alle direkten und indirekten Umweltaspekte erfasst werden);

⁽¹⁾ Verordnung (EG) Nr. 1221/2009.

⁽²⁾ ABl. L 330 vom 14.12.2011, S. 25.

— nach erfolgreicher Begutachtung ihrer Organisation bei einer zuständigen Stelle die EMAS-Registrierung beantragen.

Nach der Registrierung sind die Organisationen berechtigt, das EMAS-Logo zu führen.

III. KOSTEN UND NUTZEN DER EINFÜHRUNG VON EMAS

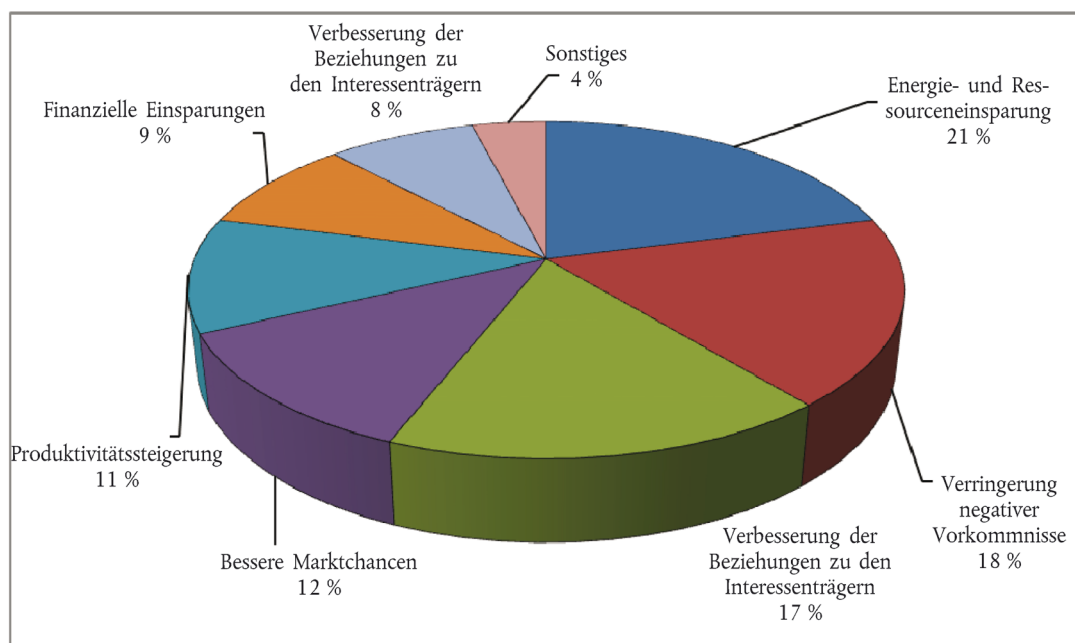
Im Allgemeinen tragen Umweltmanagementsysteme wie EMAS dazu bei, dass Organisationen ihre Ressourceneffizienz verbessern, Umweltrisiken mindern und mit ihrer öffentlichen Umwelterklärung anderen ein Beispiel geben. Die Kosten für die Einführung eines Umweltmanagementsystems werden durch die Einsparungen mehr als aufgewogen.

Nutzen

Zu den Kosten und Nutzen einer EMAS-Registrierung wurde eine Studie ⁽¹⁾ durchgeführt. Die befragten Teilnehmer wurden aufgefordert, aus einer vorgegebenen Liste die positivsten Auswirkungen zu wählen. „Energie- und Ressourceneinsparung“ wurde mit 21 % am häufigsten ausgewählt, wie Abbildung 1 zeigt. Es folgten „Verringerung negativer Vorkommnisse“ mit 18 % und „Verbesserung der Beziehungen zu den Interessenträgern“ mit 17 %.

Abbildung 1

Nutzen der Einführung von EMAS (% aller Antworten)



Einsparungen durch Effizienzsteigerung

Der Nutzen durch „Energie- und Ressourceneinsparungen“ wurde am häufigsten ausgewählt. Für Organisationen aller Größen waren nachweislich allein die Energieeinsparungen höher als die jährlichen Kosten für die Unterhaltung eines Umweltmanagementsystems. Größeren Organisationen dürfte es demnach leicht möglich sein, die Kosten für die Einführung von EMAS wieder einzubringen.

Weniger negative Vorkommnisse

Der Nutzen durch weniger negative Vorkommnisse belegte den zweiten Platz. Mehrere Faktoren, wie die geringere Häufigkeit von Verstößen gegen das Umweltrecht, spielten hier eine Rolle. Der damit verbundene Nutzen besteht ganz offensichtlich in besseren Beziehungen zu den Aufsichtsbehörden.

Bessere Beziehungen zu den Interessenträgern

Die Organisationen, insbesondere öffentliche Verwaltungen und Dienstleistungsunternehmen, bewerteten bessere Beziehungen zu den Interessenträgern als entscheidenden Vorteil.

⁽¹⁾ http://ec.europa.eu/environment/emas/pdf/news/costs_and_benefits_of_emas.pdf.

Mehr Marktchancen

Eine EMAS-Registrierung kann sich positiv auf die Geschäftstätigkeit auswirken. Sie kann dazu beitragen, Kunden zu binden und neue Kunden zu gewinnen. Bei der Vergabe von öffentlichen Aufträgen kann sich die Tatsache, ein EMAS-Umweltmanagementsystem eingeführt zu haben, günstig auswirken. Organisationen, die öffentliche Aufträge vergeben, können zwar von den Bietern eine EMAS-Registrierung nicht ausdrücklich verlangen, die Unternehmen können jedoch durch ihre Registrierung nachweisen, dass sie bereits über die technischen Mittel verfügen, um die vertraglichen Umweltmanagementanforderungen zu erfüllen.

Darüber hinaus können Organisationen im Rahmen ihrer Umweltpolitik ihre Lieferanten dazu anregen, ein Umweltmanagementsystem einzurichten. Eine EMAS-Registrierung kann die internen Geschäftsabläufe für beide Seiten erleichtern.

Regulatorische Entlastung

Nach EMAS registrierte Organisationen können mit regulatorischer Entlastung rechnen. Für Unternehmen des verarbeitenden Gewerbes ergibt sich möglicherweise ein Nutzen, da sie aufgrund der EMAS-Registrierung mit bestimmten Erleichterungen im Rahmen der Rechtsvorschriften über die integrierte Vermeidung und Verminderung der Umweltverschmutzung rechnen können ⁽¹⁾.

Auch mehrere Mitgliedstaaten räumen Organisationen mit EMAS-Registrierung im Rahmen ihrer nationalen und regionalen Rechts- und Verwaltungsvorschriften im Umweltbereich Erleichterungen ein. Solche Erleichterungen sind beispielsweise vereinfachte Aufzeichnungsverpflichtungen, weniger häufige Inspektionen, niedrigere Abfallentsorgungsgebühren und längere Intervalle zwischen der Erneuerung von Genehmigungen.

Als konkrete Beispiele können aufgeführt werden: Verringerung der Abfallentsorgungsgebühren um 50 %, Verringerung der Gebühren für Zulassungsverfahren um 20 bis 30 %, Erlass der Gebühren für die Überwachung und Durchsetzung der nationalen Rechtsvorschriften um bis zu 100 %, Verringerung der Gebühren staatlicher Stellen für öffentliche Dienstleistungen um 30 %, Verringerung der Gebühren für wasserrechtliche Genehmigungsverfahren zur Nutzung von Oberflächenwasser, für Genehmigungen zur Grundwasserentnahme und für Verfahren für die Zulassung von Deponien um 30 %. Außerdem ergeben sich Erleichterungen in Bezug auf die Verwaltung der Überwachung von und des Umgangs mit gefährlichen Chemikalien, die Pflichten im Rahmen der Abfallentsorgung (da die Organisationen entsprechende Überwachungsmaßnahmen nicht erneut nachweisen müssen) und die Überwachung von Treibhausgasemissionen.

Kosten und Nutzen

Unternehmen sollten die EMAS-Registrierung als Investition betrachten. Die Einführung von EMAS verursacht interne und externe Kosten, beispielsweise für Beratung, für Personal im Zusammenhang mit der Durchführung und Nachverfolgung von Maßnahmen, für Inspektionen, Registrierungsgebühren usw.

Die tatsächlichen Kosten und Nutzen können sehr unterschiedlich sein und hängen beispielsweise von der Größe und den Tätigkeiten der betreffenden Organisation, dem aktuellen Stand ihrer Umweltmanagementverfahren, dem jeweiligen Land usw. ab. Im Allgemeinen bringt aber ein Umweltmanagementsystem erhebliche Einsparungen mit sich. Verschiedene Studien haben gezeigt, dass die Organisationen die Einführungskosten in relativ kurzer Zeit durch Ertragssteigerungen wieder erwirtschaften, in den meisten Fällen innerhalb von ein bis zwei Jahren ⁽²⁾ ⁽³⁾ ⁽⁴⁾ ⁽⁵⁾ ⁽⁶⁾.

Tabelle 1

Kosten und potenzielle jährliche Einsparungen durch Effizienzsteigerung im Rahmen von EMAS ⁽⁷⁾

Größenklasse ⁽¹⁾	Potenzielle jährliche Einsparung durch Effizienzsteigerung (EUR)	Kosten für die Einführung von EMAS im ersten Jahr ⁽²⁾ (EUR)	Laufende jährliche Kosten für EMAS ⁽³⁾ (EUR)
Kleinstorganisationen	3 000-10 000	22 500	10 000
Kleine Organisationen	20 000-40 000	38 000	22 000
Mittlere Organisationen	bis zu 100 000	40 000	17 000

⁽¹⁾ Die Richtlinie über Industrieemissionen (IED-Richtlinie) zur Aufhebung der IPPC-Richtlinie mit Wirkung vom 7. Januar 2013 gibt den Mitgliedstaaten ausführliche Leitlinien zu Umweltinspektionen an die Hand, bei denen sich die Häufigkeit der Vor-Ort-Besichtigungen nach einer systematischen Beurteilung der mit der betroffenen Anlage verbundenen Umweltrisiken richtet, für die eine ganze Reihe von Kriterien angewendet werden, zu denen auch die Teilnahme des Betreibers am EU-System für Umweltmanagement und Umweltbetriebsprüfung (EMAS) zählt.

⁽²⁾ EVER Study: Evaluation of EMAS and Eco-Label for their Revision (2005), IEFE — Università Bocconi für die GD Umwelt der Europäischen Kommission.

⁽³⁾ Hamschmidt J., Dyllick T. (2001), 'ISO 14001: profitable? Yes! But is it eco-effective?', in Greener Management International, Nr. 34.

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

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

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

⁽⁷⁾ Die Zahlen in Tabelle 1 sind Richtwerte für die jeweiligen Größenklassen. Sie sind daher nicht direkt auf alle Organisationen oder Situationen anwendbar.

Größenklasse ⁽¹⁾	Potenzielle jährliche Einsparung durch Effizienzsteigerung (EUR)	Kosten für die Einführung von EMAS im ersten Jahr ⁽²⁾ (EUR)	Laufende jährliche Kosten für EMAS ⁽³⁾ (EUR)
Große Organisationen	bis zu 400 000	67 000	39 000
Die Angaben zu den „potenziellen jährlichen Einsparungen durch Effizienzsteigerung“ beziehen sich ausschließlich auf Energieeinsparungen. Zu den Einsparungen durch Ressourceneffizienz liegen keine Daten vor.			

Quelle: „Costs and Benefits of EMAS to Registered Organisations“, für die Europäische Kommission durchgeführte Studie, 2009.

⁽¹⁾ Größenklassen gemäß der Empfehlung 2003/361/EG der Kommission vom 6. Mai 2003 betreffend die Definition der Kleinstunternehmen sowie der kleinen und mittleren Unternehmen (ABl. L 124 vom 20.5.2003, S. 36).

⁽²⁾ KMU können ihre Einführungskosten im ersten Jahr häufig durch die Einführung von EMAS mithilfe der EMAS Easy-Methode verringern. Jüngsten Schätzungen zufolge können in bestimmten Fällen die Kosten im ersten Jahr der Einführung für Kleinstorganisationen auf bis zu 11 500 EUR und für kleine Organisationen auf bis zu 17 000 EUR verringert werden. Diese Schätzungen, die nur als Richtwerte dienen, basieren auf Daten, die KMU nach Seminaren für KMU in verschiedenen Mitgliedstaaten bereitgestellt haben.

⁽³⁾ KMU können ihre Einführungskosten im ersten Jahr häufig durch die Einführung von EMAS mithilfe der EMAS Easy-Methode verringern. Jüngsten Schätzungen zufolge können in bestimmten Fällen die laufenden Kosten für Kleinstorganisationen auf bis zu 2 200 EUR pro Jahr und für kleine Organisationen auf bis zu 3 300 EUR pro Jahr verringert werden. Diese Schätzungen, die nur als Richtwerte dienen, basieren auf Daten, die KMU nach Seminaren für KMU in verschiedenen Mitgliedstaaten bereitgestellt haben.

Die EMAS-Arbeitshilfe „Toolkit for small organisations“ ⁽¹⁾ enthält viele weitere Kosten/Nutzen-Beispiele zu den Einsparungspotenzialen.

Insgesamt sind die festen Kosten und die externen Kosten für kleinste und kleine Organisationen im Vergleich mit mittleren und großen Organisationen höher, da letztere Größenvorteile nutzen können und bei ihnen ein höherer Anteil der Kosten intern über die Umweltaufteilungen verbucht wird und die externen Kosten wegen des geringeren Bedarfs an externer Beratung niedriger sind. Doch auch sehr große Organisationen sind gut beraten, die Einführungskosten genau zu analysieren.

EMAS und Energiemanagementsysteme wie EN 16001 und ISO 50001 sind sich recht ähnlich. Da das Energienutzungsmanagement Bestandteil von EMAS ist, sind Organisationen mit EMAS-Registrierung schon dabei, ihre Energieeffizienz zu verbessern und erfüllen daher bereits die meisten Anforderungen der EN 16001 und der ISO 50001. Auch dies kann zu Kosteneinsparungen führen.

Organisationen, die eine EMAS-Registrierung erwägen, sollten auch die technische Unterstützung und finanziellen Hilfen berücksichtigen, die von den Mitgliedstaaten, den nationalen, regionalen und lokalen Behörden und den zuständigen EMAS-Stellen angeboten werden.

IV. EMAS-VERORDNUNG

Das EMAS-System (auch bekannt als EMAS III) wurde durch die Verordnung (EG) Nr. 1221/2009 eingeführt und gilt unmittelbar in jedem Mitgliedstaat.

1. Allgemeines

1.1. Geltungsbereich

Seit 2001 können öffentliche und private Organisationen aus allen Bereichen an EMAS teilnehmen. Mit EMAS III steht das System auch außereuropäischen Organisationen und europäischen Unternehmen, die in außereuropäischen Ländern tätig sind, offen. Hierzu gibt es einen speziellen Leitfaden zur EU-Sammelregistrierung, Drittlandregistrierung und weltweiten Registrierung.

„Organisation“: Gesellschaft, Körperschaft, Betrieb, Unternehmen, Behörde oder Einrichtung bzw. Teil oder Kombination hiervon, innerhalb oder außerhalb der Gemeinschaft, mit oder ohne Rechtspersönlichkeit, öffentlich oder privat, mit eigenen Funktionen und eigener Verwaltung.

Private oder öffentliche Organisationen aller Wirtschaftszweige können EMAS an einem, mehreren oder allen Standorten einführen ⁽²⁾. Die kleinste Einheit, für die eine Registrierung vorgenommen werden kann, ist ein Standort.

„Standort“: ein bestimmter geografischer Ort, der der Kontrolle einer Organisation untersteht und an dem Tätigkeiten ausgeführt, Produkte hergestellt und Dienstleistungen erbracht werden, einschließlich der gesamten Infrastruktur, aller Ausrüstungen und aller Materialien; ein Standort ist die kleinste für die Registrierung in Betracht zu ziehende Einheit.

⁽¹⁾ <http://ec.europa.eu/environment/emas/toolkit/index.htm>.

⁽²⁾ Verordnung (EG) Nr. 1893/2006 des Europäischen Parlaments und des Rates (ABl. L 393 vom 30.12.2006, S. 1).

1.2. Anforderungen

Zur Einführung von EMAS sind in der Regel folgende Schritte erforderlich:

1. Die Organisation führt zunächst eine Umweltprüfung durch, d. h. sie untersucht erstmalig alle ihre Tätigkeiten im Hinblick auf deren direkte und indirekte Umweltaspekte und ermittelt die geltenden Umweltvorschriften.
2. Auf dieser Grundlage führt sie ein Umweltmanagementsystem gemäß EN ISO 14001 (Anhang II der EMAS-Verordnung) ein.
3. Dieses Umweltmanagementsystem wird im Rahmen einer internen Umweltbetriebsprüfung und einer Managementbewertung überprüft.
4. Die Organisation erstellt ihre EMAS-Umwelterklärung.
5. Umweltprüfung und Umweltmanagementsystem werden von einem akkreditierten oder zugelassenen EMAS-Gutachter begutachtet, der die Umwelterklärung validiert.
6. Nach erfolgter Validierung kann die Organisation bei der zuständigen Stelle einen Antrag auf EMAS-Registrierung stellen.

Die Europäische Kommission erarbeitet gegenwärtig in Konsultation mit den Mitgliedstaaten und anderen Interessenträgern branchenspezifische Referenzdokumente ⁽¹⁾. Die Organisationen sollten diese Referenzdokumente bei ihrer EMAS-Einführung berücksichtigen und in ihrer Umwelterklärung angeben, wie sie verwendet wurden.

Jedes Referenzdokument enthält Folgendes:

- bewährte Umweltmanagementpraktiken;
- branchenspezifische Umweltleistungsindikatoren;
- erforderlichenfalls Leistungsrichtwerte und Systeme zur Bewertung der Umweltleistungsniveaus.

⁽¹⁾ In der Mitteilung der Kommission mit dem Titel „Erstellung des Arbeitsplans mit einer als Anhaltspunkt dienenden Liste der Branchen für die Ausarbeitung branchenspezifischer und branchenübergreifender Referenzdokumente gemäß der Verordnung (EG) Nr. 1221/2009 über die freiwillige Teilnahme von Organisationen an einem Gemeinschaftssystem für Umweltmanagement und Umweltbetriebsprüfung“ wurde eine indikative Liste der 11 prioritären Branchen, für die branchenspezifische Referenzdokumente erarbeitet werden sollen, veröffentlicht.

Abbildung 2

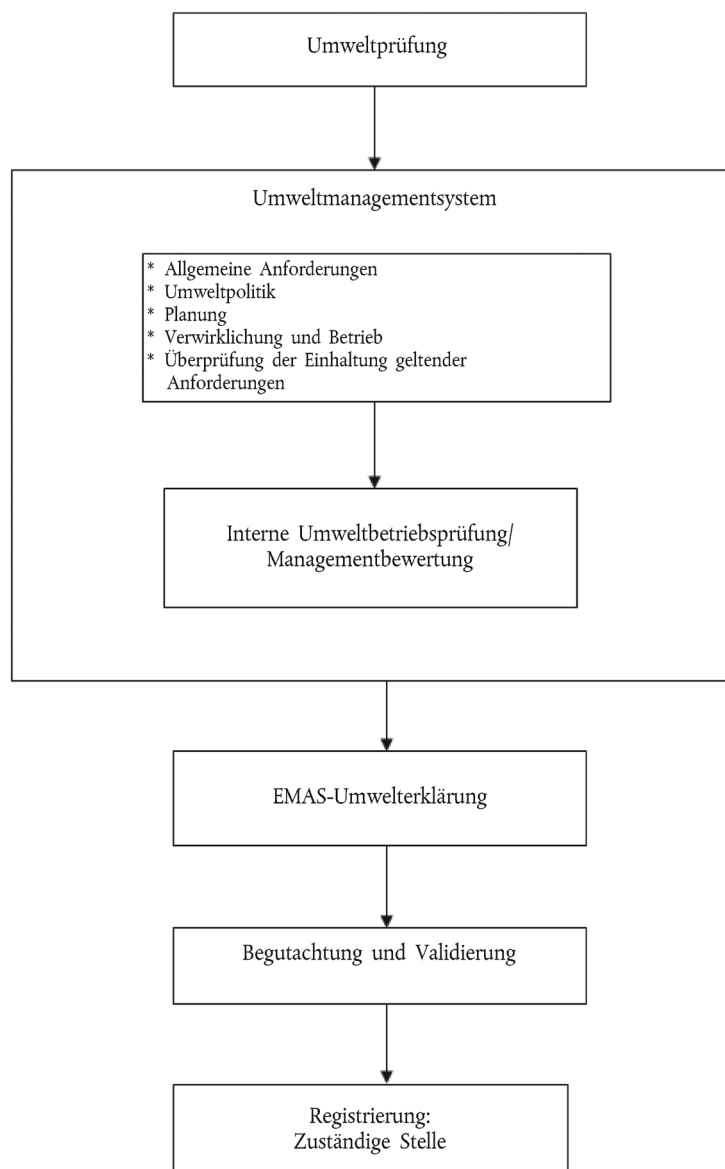
Allgemeiner Ablauf einer EMAS-Einführung

Tabelle 2

Als Anhaltspunkt dienender Zeitplan für die EMAS-Einführung. Die für die einzelnen Tätigkeiten veranschlagte Zeit kann — je nach Mitgliedstaat, Größe der Organisation usw. — kürzer oder länger ausfallen; die Angaben in der Tabelle sind Durchschnittswerte.

EMAS	Monat 1	Monat 2	Monat 3	Monat 4	Monat 5	Monat 6	Monat 7	Monat 8	Monat 9	Monat 10
Umweltprüfung	X	X								
Umweltmanagementsystem		X	X	X	X	X	X			
Allgemeine Anforderungen		X								
Umweltpolitik		X								

EMAS	Monat 1	Monat 2	Monat 3	Monat 4	Monat 5	Monat 6	Monat 7	Monat 8	Monat 9	Monat 10
Planung: Umweltzielsetzungen und -einzelziele		X								
Planung: Umweltprogramm			X	X	X					
Verwirklichung und Betrieb: Ressourcen, Aufgaben, Verantwortlichkeit und Befugnis					X					
Verwirklichung und Betrieb: Fähigkeit, Schulung und Bewusstsein, einschließlich Mitarbeiterbeteiligung					X					
Verwirklichung und Betrieb: Kommunikation (intern und extern)						X				
Verwirklichung und Betrieb: Dokumentation und Dokumentenlenkung		X	X	X	X	X				
Verwirklichung und Betrieb: Ablauflenkung						X	X			
Verwirklichung und Betrieb: Notfallpläne							X			
Überprüfung: Überwachung und Messung, Bewertung der Einhaltung von Rechtsvorschriften, Nichtkonformität, Korrektur- und Vorbeugungsmaßnahmen, Lenkung von Aufzeichnungen					X	X	X			
Überprüfung: Interne Umweltbetriebsprüfung							X	X		
Managementbewertung								X		
EMAS-Umwelterklärung									X	
Begutachtung und Validierung									X	
Registrierung										X

2. Vorgehensweise für die Einführung von EMAS

2.1. Umweltprüfung

Der erste Schritt, den eine Organisation zur Einführung von EMAS unternehmen muss, besteht in der Durchführung einer gründlichen Untersuchung ihrer internen Struktur und ihrer Tätigkeiten mit dem Ziel der Ermittlung aller Aspekte, die sich auf die Umwelt auswirken. Auf dieser Grundlage richtet die Organisation dann ein Umweltmanagementsystem ein.

„Umweltprüfung“: eine erstmalige umfassende Untersuchung der Umweltaspekte, der Umweltauswirkungen und der Umweltleistung im Zusammenhang mit den Tätigkeiten, Produkten und Dienstleistungen einer Organisation.

Diese Untersuchung muss sich auf Folgendes erstrecken:

- Rechtliche Anforderungen, die für die Organisation gelten;
- Ermittlung direkter und indirekter Umweltaspekte;

- Kriterien für die Beurteilung der Bedeutung dieser Umweltaspekte;
- Prüfung aller angewandten Praktiken und laufenden Verfahren des Umweltmanagements;
- Bewertung der Reaktionen auf frühere Vorfälle.

„Umweltaspekt“: derjenige Bestandteil der Tätigkeiten, Produkte oder Dienstleistungen einer Organisation, der Auswirkungen auf die Umwelt hat oder haben kann. Umweltaspekte können inputbezogen (beispielsweise Rohstoff- und Energieverbrauch) oder outputbezogen (Emissionen in die Atmosphäre, Abfallaufkommen usw.) sein.

Abbildung 3

Beziehung zwischen Tätigkeiten, Umweltaspekten und Umweltauswirkungen



Die Organisation muss Verfahren einrichten, mit denen sichergestellt wird, dass die in der ersten Umweltprüfung als bedeutend für die Umwelt eingestuft Tätigkeiten angemessen weiterverfolgt werden. Umweltaspekte und mit ihnen zusammenhängende Umweltbelastungen können sich ebenso verändern wie die Tätigkeiten der Organisation selbst. Wenn wesentliche Veränderungen eintreten, muss möglicherweise eine erneute Umweltprüfung vorgenommen werden. Eine Organisation sollte auch neue Entwicklungen, Verfahrensweisen, Forschungsergebnisse oder Ähnliches verfolgen, die dazu beitragen können, im Falle einer wesentlichen Änderung ihrer Tätigkeiten die Bedeutung der Umweltaspekte und die Notwendigkeit einer erneuten Umweltprüfung neu zu beurteilen.

Wie sollte eine Umweltprüfung durchgeführt werden?

Die Organisationen müssen

- ermitteln, welche Umweltaspekte sich aus ihren Produktionsprozessen, Tätigkeiten oder Dienstleistungen ergeben, und
- Kriterien für die Bewertung der Bedeutung dieser Aspekte aufstellen. Diese Kriterien müssen umfassend und unabhängig nachprüfbar sein.

Die Organisation sollte daran denken, dass sie die ermittelten Umweltaspekte und die Ergebnisse der Bewertung gegenüber externen Interessenträgern offenlegen muss.

Vorgehensweise zur Ermittlung der Umweltaspekte

Alle relevanten Informationen müssen zusammengetragen werden.

Das kann folgende Schritte erfordern:

- Besuch der Standorte zur Untersuchung der Prozessinputs und -outputs (gegebenenfalls Erstellung von Notizen oder Zeichnungen);
- Beschaffung von Lagekarten und Bildern;
- Erfassung der geltenden Umweltvorschriften;
- Zusammentragen aller Umweltgenehmigungen und -zulassungen und vergleichbaren Dokumenten;
- Untersuchung aller Informationsquellen (eingehende Rechnungen, Zähler, Daten zu Geräten und Maschinen usw.);
- Prüfung der Verwendung von Produkten (nützliche Ausgangspunkte hierfür sind häufig die Einkaufs- und Verkaufsabteilung);
- Ermittlung von Schlüsselpersonen (in der Leitung und bei den Mitarbeitern); Mitarbeiter in allen internen Systemen sollten um Input gebeten werden;
- Informationserhebung bei den Unterauftragnehmern, die die Umwelleistung einer Organisation wesentlich beeinflussen können;
- Berücksichtigung von Unfällen aus der Vergangenheit, Ergebnissen aus Überwachungen und Inspektionen sowie
- Erfassung der Bedingungen bei Aufnahme bzw. Abschluss der Tätigkeiten und der dabei ermittelten Gefahren.

Sowohl direkte als auch indirekte Umweltaspekte müssen berücksichtigt werden. Die folgenden Begriffsbestimmungen dürften für ihre Erfassung hilfreich sein:

„direkter Umweltaspekt“: ein Umweltaspekt im Zusammenhang mit Tätigkeiten, Produkten und Dienstleistungen der Organisation selbst, der deren direkter betrieblicher Kontrolle unterliegt;

„indirekter Umweltaspekt“: ein Umweltaspekt, der das Ergebnis der Interaktion einer Organisation mit Dritten sein und in angemessenem Maße von einer Organisation beeinflusst werden kann.

Die Berücksichtigung der indirekten Umweltaspekte ist wichtig. Das gilt für den privaten und den öffentlichen Sektor gleichermaßen. Daher müssen beispielsweise Kommunalbehörden, Dienstleistungsunternehmen oder Finanzinstitute bei ihrer Umweltprüfung auch Umweltaspekte berücksichtigen, die über die rein standortbezogenen Aspekte hinausgehen.

Die Organisationen müssen nachweisen können, dass sie die mit ihren Beschaffungsverfahren zusammenhängenden bedeutenden Umweltaspekte ermittelt und die sich daraus ergebenden bedeutenden Umweltauswirkungen in ihrem Umweltmanagementsystem berücksichtigt haben.

Tabelle 3

Beispiele für direkte und indirekte Umweltaspekte

Umweltaspekte	
Direkte Aspekte	Indirekte Aspekte
— Emissionen in die Atmosphäre	— Produktlebenszyklusbezogene Aspekte
— Wasseremissionen	— Kapitalinvestitionen
— Abfall	— Versicherungsdienstleistungen
— Nutzung von natürlichen Ressourcen und Rohstoffen	— Verwaltungs- und Planungsentscheidungen
— Lokale Phänomene (Lärm, Erschütterungen, Gerüche)	— Umwelleistung von Auftragnehmern, Unterauftragnehmern und Lieferanten
— Flächenverbrauch	— Auswahl und Zusammensetzung von Dienstleistungen, z. B. Transport, Catering usw.
— Verkehrsbedingte Luftemissionen	
— Gefahren, die von Umweltunfällen und Notfallsituationen ausgehen	

Im Rahmen der direkten Umweltaspekte müssen auch einschlägige Rechtsvorschriften und zulässige Grenzwerte in Genehmigungen berücksichtigt werden, d. h. wenn für bestimmte Schadstoffe Grenzwerte oder andere Vorschriften erlassen wurden, sind entsprechende Emissionen als direkte Umweltaspekte zu betrachten.

Bewertung der Umweltaspekte

Als Nächstes müssen den Umweltaspekten die entsprechenden Umweltauswirkungen zugeordnet werden. Tabelle 4 enthält Beispiele für solche Zuordnungen.

Tabelle 4

Beispiele für Umweltaspekte und ihre Umweltauswirkungen

Tätigkeit	Umweltaspekt	Umweltauswirkungen
Verkehr	— verbrauchte Maschinenöle	— Boden-, Wasser-, Luftverschmutzung
	— Kohlenstoffemissionen von LKW und Maschinen	— Treibhauseffekt
Baugewerbe	— Luftemissionen, Lärm, Erschütterungen usw. durch Baumaschinen	— Lärm, Boden-, Wasser-, Luftverschmutzung
	— Flächenverbrauch	— Zerstörung der Bodenbedeckung — Verlust der biologischen Vielfalt

Tätigkeit	Umweltaspekt	Umweltauswirkungen
Bürodienstleistungen	— Verbrauch von Material wie Papier, Toner usw. — Stromverbrauch (führt zu indirekten CO₂-Emissionen)	— Umweltverschmutzung durch gemischte Siedlungsabfälle — Treibhauseffekt
Chemische Industrie	— Abwasser — Emissionen flüchtiger organischer Verbindungen — Emissionen ozonabbauender Stoffe	— Wasserverschmutzung — Fotochemisches Ozon — Zerstörung der Ozonschicht

Nach der Ermittlung der Umweltaspekte und ihrer Umweltauswirkungen besteht der nächste Schritt in einer eingehenden Bewertung der einzelnen Aspekte im Hinblick auf ihre Bedeutung für die Umwelt.

„Bedeutender Umweltaspekt“: ein Umweltaspekt, der bedeutende Umweltauswirkungen hat oder haben kann.

Bei der Beurteilung der Bedeutung ist Folgendes zu berücksichtigen:

- i) Umweltgefährdungspotenzial;
- ii) Anfälligkeit der lokalen, regionalen oder globalen Umwelt;
- iii) Ausmaß, Anzahl, Häufigkeit und Umkehrbarkeit der Aspekte oder der Auswirkungen;
- iv) Vorliegen einschlägiger Umweltvorschriften und deren Anforderungen;
- v) Bedeutung für die Interessenträger und die Mitarbeiter der Organisation.

Anhand dieser Kriterien kann die Organisation ein internes Verfahren zur Beurteilung der Bedeutung der Umweltaspekte aufstellen oder zu diesem Zweck andere Instrumente nutzen. Kleine und mittlere Unternehmen (KMU) können auf die EMAS-Arbeitshilfe für kleine Organisationen (EMAS-Toolkit für KMU) zurückgreifen ⁽¹⁾, die sehr nützliche Informationen enthält.

Bei der Beurteilung der Bedeutung der Umweltaspekte sollten nicht nur normale Betriebsbedingungen, sondern auch die Bedingungen bei Aufnahme bzw. Abschluss der Tätigkeiten sowie Notfallsituationen berücksichtigt werden. Berücksichtigt werden müssen vergangene, laufende und geplante Tätigkeiten gleichermaßen.

Die Umweltauswirkungen jedes Umweltaspekts sollten eingestuft werden nach:

- Ausmaß — Emissionsniveau, Energie- und Wasserverbrauch usw.;
- Schweregrad — Gefahren, Toxizität usw.;
- Häufigkeit/Wahrscheinlichkeit;
- Belange interessierter Kreise;
- rechtliche Anforderungen.

Tabelle 5

Beurteilung der Umweltaspekte

Kriterien für die Beurteilung	Beispiel
Welche Ergebnisse und Tätigkeiten der Organisation könnten negative Auswirkungen auf die Umwelt haben?	Abfall: gemischte Siedlungsabfälle, Verpackungsabfälle, gefährliche Abfälle
Größenordnung der Aspekte mit möglichen Umweltauswirkungen	Abfallaufkommen: hoch, mittel, gering

⁽¹⁾ <http://ec.europa.eu/environment/emas/toolkit/>.

Kriterien für die Beurteilung	Beispiel
Schweregrad der Aspekte mit möglichen Umweltauswirkungen	Gefährlichkeit der Abfälle, Toxizität der Stoffe: hoch, mittel, gering
Häufigkeit der Aspekte mit möglichen Umweltauswirkungen	hoch, mittel, gering
Sensibilität der Öffentlichkeit und der Mitarbeiter für die Umweltaspekte, die mit der Organisation in Zusammenhang gebracht werden	erhebliche, einige, keine Beschwerden
Tätigkeiten der Organisation, die Umweltvorschriften unterliegen	abfallrechtliche Genehmigung, Überwachungspflichten

Hinweis: Die Kriterien und die Gesamtbedeutung bestimmter Umweltaspekte sollten quantifiziert werden.

Vorgehensweise zur Überprüfung der Einhaltung der Rechtsvorschriften

„Einhaltung der Rechtsvorschriften“: vollständige Einhaltung der geltenden Umweltvorschriften, einschließlich der Genehmigungsbedingungen.

Die Mitgliedstaaten stellen als Mindestregelung sicher, dass Organisationen Zugang zu folgenden Informationen und Unterstützungsmöglichkeiten erhalten:

- Informationen zu den geltenden Umweltvorschriften und
- Angabe der für die jeweiligen Umweltvorschriften zuständigen Durchsetzungsbehörden.

Die Durchsetzungsbehörden müssen zumindest die Anfragen von kleinen Organisationen zu den geltenden Umweltvorschriften beantworten und sie informieren, wie sie die relevanten Vorschriften einhalten können.

Zur Ermittlung sämtlicher geltender Umweltvorschriften müssen gegebenenfalls verschiedene Ebenen des Umweltrechts berücksichtigt werden, beispielsweise nationale, regionale oder lokale Anforderungen, einschließlich Genehmigungen und Zulassungen.

Die Organisation muss außerdem weitere einschlägige Anforderungen berücksichtigen, beispielsweise bei ihren Beschaffungsbedingungen, Bau- und Dienstleistungsaufträgen oder freiwilligen Vereinbarungen, die sie unterzeichnet hat oder zu denen sie sich bekennt.

Die geltenden rechtlichen Anforderungen müssen zu diesem Zeitpunkt ermittelt werden, damit die Organisation feststellen kann, welche Anforderungen möglicherweise nicht erfüllt werden. Gegebenenfalls muss die Organisation dann Maßnahmen zur Einhaltung aller relevanten Umweltvorschriften ergreifen (siehe Punkt 2.2.5.2 zur Bewertung der Einhaltung der Rechtsvorschriften).

2.2. Umweltmanagementsystem

„Umweltmanagementsystem“: der Teil des gesamten Managementsystems, der die Organisationsstruktur, Planungstätigkeiten, Verantwortlichkeiten, Verhaltensweisen, Vorgehensweisen, Verfahren und Mittel für die Festlegung, Durchführung, Verwirklichung, Überprüfung und Fortführung der Umweltpolitik und das Management der Umweltaspekte umfasst.

2.2.1. Allgemeine Anforderungen

Zunächst muss die Organisation den Geltungsbereich ihres Umweltmanagementsystems festlegen und dokumentieren.

Jeder Standort, der in eine EMAS-Registrierung einbezogen werden soll, muss alle Anforderungen von EMAS erfüllen.

Die Organisation muss gemäß Abschnitt 4 der Europäischen Norm EN ISO 14001 ein Umweltmanagementsystem einführen, dokumentieren, verwirklichen und aufrechterhalten. Falls die Organisation ein anderes Umweltmanagementsystem als ISO 14001 eingeführt hat, und dieses von der Kommission anerkannt wurde ⁽¹⁾, muss sie offiziell bereits anerkannte Teilbereiche zum Nachweis der Einhaltung der Anforderungen von EMAS nicht erneut validieren lassen.

⁽¹⁾ Nach einem offiziellen Verfahren gemäß Artikel 45 der EMAS-Verordnung.

2.2.2. Umweltpolitik

„Umweltpolitik“: die von den obersten Führungsebenen einer Organisation verbindlich dargelegten Absichten und Ausrichtungen dieser Organisation in Bezug auf ihre Umweltleistung (...). Sie bildet den Rahmen für die Maßnahmen und für die Festlegung umweltbezogener Zielsetzungen und Einzelziele.

Die Umweltpolitik einer Organisation muss die folgenden Punkte beinhalten:

- Verpflichtung zur Einhaltung der geltenden rechtlichen Vorschriften und anderer Anforderungen, die sich auf ihre Umweltaspekte beziehen;
- Verpflichtung zur Vermeidung von Umweltbelastungen;
- Verpflichtung zur ständigen Verbesserung ihrer Umweltleistung.

Die Umweltpolitik bildet den Rahmen für die Maßnahmen und für die Festlegung strategischer umweltbezogener Zielsetzungen und Einzelziele (siehe unten). Sie muss klar formuliert sein und die wichtigsten Prioritäten enthalten, die die Grundlage für die Festlegung der spezifischen Umweltzielsetzungen und -einzelziele bilden.

2.2.3. Planung

Nach Durchführung der oben beschriebenen grundlegenden Schritte beginnt die Planungsphase.

2.2.3.1. Umweltzielsetzungen und -einzelziele

„Umweltzielsetzung“: ein sich aus der Umweltpolitik ergebendes und nach Möglichkeit zu quantifizierendes Gesamtziel, das sich eine Organisation gesetzt hat.

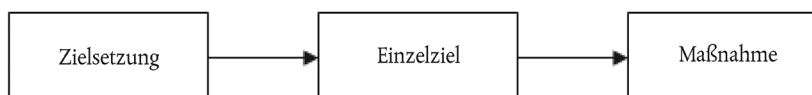
„Umwelteinzelziel“: eine für die gesamte Organisation oder Teile davon geltende detaillierte Leistungsanforderung, die sich aus den Umweltzielsetzungen ergibt und festgelegt und eingehalten werden muss, um diese Zielsetzungen zu erreichen.

Die Organisation muss in Übereinstimmung mit ihrer Umweltpolitik für alle als relevant ermittelten Umweltaspekte Zielsetzungen und detaillierte Einzelziele aufstellen und dokumentieren.

Nach Festlegung der Zielsetzungen werden diese im nächsten Schritt durch angemessene Einzelziele konkretisiert. Im Rahmen der Einzelziele können auch spezifische Maßnahmen zur Verwirklichung eines guten Umweltmanagements eingeplant werden.

Abbildung 4

Beziehung zwischen Zielsetzungen, Einzelzielen und Maßnahmen



Ein Beispiel:

Umweltzielsetzung	Minimierung des Aufkommens gefährlicher Abfälle
Einzelziel	Reduzierung des Einsatzes von organischen Lösungsmitteln im Prozess um 20 % innerhalb von 3 Jahren
Maßnahme	Möglichst weitgehende Wiederverwendung von Lösungsmitteln Recycling organischer Lösungsmittel

Die Umweltzielsetzungen und -einzelziele sollten nach Möglichkeit messbar sein und der Umweltpolitik der Organisation entsprechen. Hierbei sind die SMART-Kriterien nützlich:

- Spezifisch — jedes Ziel muss auf ein bestimmtes Problem ausgerichtet sein.
- Messbar — jedes Ziel muss quantifiziert werden.
- Ausführbar — die Ziele müssen erreichbar sein.

- Realistisch — die Ziele müssen anspruchsvoll und auf kontinuierliche Verbesserungen ausgerichtet, sollten aber nicht übertrieben ehrgeizig sein. Sie können immer noch überarbeitet werden, sobald sie erfüllt sind.
- Terminiert — zu jedem Ziel gehört eine klare Terminvorgabe, bis wann das Ziel erreicht sein muss.

2.2.3.2. Umweltprogramm

„Umweltprogramm“: eine Beschreibung der Maßnahmen, Verantwortlichkeiten und Mittel, die zur Verwirklichung der Umweltzielsetzungen und -einzelziele getroffen, eingegangen und eingesetzt wurden oder vorgesehen sind, und der diesbezügliche Zeitplan.

Das Umweltprogramm ist ein Instrument, das die Organisation bei der tagtäglichen Planung und Durchführung von Verbesserungen unterstützt. Es sollte fortlaufend aktualisiert werden und hinreichend detailliert sein, um einen Überblick über die Fortschritte im Hinblick auf die Erreichung der Ziele zu bieten. In ihrem Umweltprogramm sollte die Organisation vorgeben, wer dafür verantwortlich ist, dass die Zielsetzungen und Einzelziele erreicht werden, und detaillierte Angaben zum Zeitplan und zu den eingesetzten Ressourcen machen. Bei den Ressourcen selbst (z. B. finanzielle, technische oder personelle Mittel) darf es sich nicht um Umweltziele handeln.

In der Praxis wird das Umweltprogramm häufig in Tabellenform aufgestellt und beinhaltet Folgendes:

- mit direkten und indirekten Umweltaspekten in Zusammenhang stehende Umweltzielsetzungen;
- spezielle Einzelziele zur Erreichung der Umweltzielsetzungen sowie
- Maßnahmen, Verantwortlichkeiten, Mittel und Zeitrahmen für jedes Einzelziel:
 - Beschreibung der Maßnahme(n);
 - für das Einzelziel zuständige Person;
 - Stand der Dinge bei Beginn der Umsetzung des Programms;
 - die für die Erreichung der Ziele erforderlichen Mittel;
 - Häufigkeit der Überwachung der Fortschritte im Hinblick auf das angestrebte Ziel;
 - zu erzielendes Endergebnis, einschließlich Zeitplan;
 - über die oben genannten Abläufe sind Aufzeichnungen zu führen.

Bei der Aufstellung des Umweltprogramms müssen sowohl direkte als auch indirekte Umweltaspekte berücksichtigt werden. Die Organisation sollte sich zu einer kontinuierlichen Verbesserung ihrer Umweltleistung verpflichten.

2.2.4. Verwirklichung und Betrieb

2.2.4.1. Ressourcen, Aufgaben, Verantwortlichkeit und Befugnis

Wenn EMAS gelingen soll, muss die oberste Leitung bereit sein, die Ressourcen und Organisationsstrukturen bereitzustellen, die zur Unterstützung des Systems benötigt werden. Dazu gehören das erforderliche Personal und entsprechende Kompetenzen, eine angemessene Organisationsinfrastruktur sowie adäquate technische und finanzielle Mittel.

Bei der Umweltprüfung werden bereits die bestehende Infrastruktur der Organisation und die angewandten Praktiken und laufenden Verfahren des Umweltmanagements untersucht. Falls erforderlich, müssen an diesem Punkt die internen Strukturen und Verfahren angepasst werden.

Die oberste Leitung der Organisation muss einen Umweltmanagementbeauftragten benennen, d. h. eine Person, die für das Umweltmanagementsystem letztlich verantwortlich ist. Die Beauftragten müssen sicherstellen, dass alle Anforderungen an das Umweltmanagementsystem (UMS) erfüllt sind, das System funktioniert und aktuell ist, und sie müssen das Führungsteam der Organisation über das Funktionieren des UMS auf dem Laufenden zu halten. Sie sollten der Leitung über die Stärken und Schwächen des UMS und über erforderliche Verbesserungen berichten.

Die Umweltmanagementbeauftragten sollten in Umweltfragen, umweltrechtlichen Anforderungen und Managementaspekten ausgebildet und erfahren sein, teamfähig sein sowie über Führungs- und Koordinierungskompetenzen verfügen. Die Organisation muss dafür sorgen, dass alle diese Kompetenzen intern verfügbar sind.

Fähigkeit, Schulung und Bewusstsein

Im Hinblick auf die Erzielung einer guten Umweltleistung muss die Organisation ermitteln, welche Erfahrung und Kenntnisse ihre Mitarbeiter benötigen.

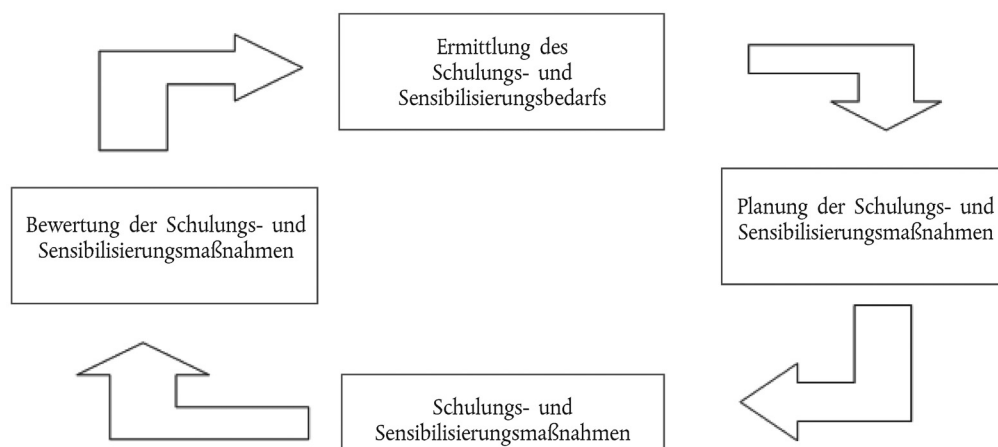
Sie muss ein Verfahren einführen, verwirklichen und aufrechterhalten, um den Schulungsbedarf zu ermitteln, und alles Erforderliche tun, um sicherzustellen, dass die Mitarbeiter, die in das Umweltmanagementsystem eingebunden sind, über angemessene Kenntnisse in folgenden Bereichen verfügen:

- Umweltpolitik der Organisation;
- für die Organisation geltende rechtliche Verpflichtungen und andere Anforderungen im Umweltbereich;
- für die Organisation insgesamt und für bestimmte Arbeitsfelder der Organisation aufgestellte Umweltzielsetzungen und -einzelziele;
- Umweltaspekte und ihre Auswirkungen und die Methodik für ihre Überwachung;
- ihre Aufgaben und Verantwortlichkeiten im Rahmen des Umweltmanagementsystems.

Jede Person, die für die Organisation oder in ihrem Auftrag arbeitet, sollte sich ihrer Aufgaben im Rahmen von EMAS und seines Nutzens für die Umwelt bewusst sein. Die Organisation sollte für ihre Mitarbeiter Schulungen zur Sensibilisierung für Umweltfragen und Schulungen zu ihrem Umweltmanagementsystem durchführen oder zumindest die Teilnahme an solchen Schulungen ermöglichen.

Abbildung 5

Flussdiagramm zu Schulungen im Rahmen des Umweltmanagementsystems



Mehr Umweltbewusstsein kann durch Schulungen oder sonstige Tätigkeiten, z. B. Kommunikationskampagnen oder Umfragen, erreicht werden.

Aktiv beteiligte Mitarbeiter sind eine treibende Kraft für kontinuierliche und erfolgreiche Umweltverbesserungen und tragen zu einer erfolgreichen Verankerung von EMAS in der Organisation bei. Sie können beispielsweise durch ein Umweltkomitee, Arbeitsgruppen, über das betriebliche Vorschlagswesen, Anreizprogramme oder sonstige Aktivitäten eingebunden werden.

Im Rahmen der Entwicklung und Verwirklichung des Umweltmanagementsystems können Mitarbeiter auf verschiedenen Ebenen tätig werden. Zum Beispiel könnten sie bei folgenden Tätigkeiten einbezogen werden:

- Ermittlung von Umweltaspekten;
- Festlegung und Überarbeiten von Vorgehensweisen und/oder Anweisungen;
- Vorschlagen von Umweltzielsetzungen und -einzelzielen;
- Teilnahme an einer internen Umweltbetriebsprüfung;
- Ausarbeitung der EMAS-Umwelterklärung.

Die Leitung muss ihren Mitarbeiter kontinuierliches Feedback geben und diese um Feedback ersuchen.

2.2.4.2. Kommunikation

Eine gute interne und externe Kommunikation in beide Richtungen ist für die erfolgreiche Verwirklichung eines im Rahmen von EMAS registrierten Umweltmanagementsystems unentbehrlich. Die Organisation muss die Notwendigkeit der Kommunikation mit den Interessenträgern und den Wert, der darin liegt, anerkennen. Sie ist verpflichtet, ihre Umwelterklärung zu veröffentlichen, und muss festlegen, welche Informationen welche Zielgruppen erreichen sollen. Die Organisation muss die Ergebnisse ihrer Kommunikation überwachen und feststellen, ob sie effektiv war.

Die interne Kommunikation sollte in beide Richtungen fließen (von oben nach unten und von unten nach oben). Hierfür nutzbare Kanäle sind das Intranet, Broschüren, interne Veröffentlichungen, Newsletter, das betriebliche Vorschlagswesen, Sitzungen, Schwarze Bretter usw.

Beispiele für externe Kommunikationsmöglichkeiten sind die EMAS-Umwelterklärung, das Internet, Aktionstage, Presseerklärungen, Broschüren und die Nutzung des EMAS-Logo, wo sie erlaubt und möglich ist.

2.2.4.3. Dokumentation und Dokumentenlenkung

Die Dokumentation über das Umweltmanagementsystem sollte Folgendes enthalten:

- die Umweltpolitik der Organisation;
- ihre Umweltzielsetzungen und Umwelteinzelziele;
- eine Beschreibung des Geltungsbereichs des Umweltmanagementsystems;
- eine Beschreibung der Hauptelemente des Umweltmanagementsystems;
- Funktionen, Verantwortlichkeiten und Befugnisse;
- das Verfahren für die Ablauflenkung;
- die betrieblichen Abläufe;
- die Arbeitsanweisungen.

Die Dokumentation sollte klar und präzise sein, um Verwirrung und Missverständnisse zu vermeiden.

EMAS-Dokumente können in andere Managementsysteme integriert werden (z. B. Qualitäts-, Energie-, Gesundheits- und Sicherheitsmanagement) oder aber dazu dienen, diese zu optimieren, um Doppelarbeit zu vermeiden und den bürokratischen Aufwand zu verringern.

KMU sollten bestrebt sein, ihren Beschäftigten eine klare, einfache und benutzerfreundliche Dokumentation zur Verfügung zu stellen.

Umweltmanagementhandbuch

Das Umweltmanagementhandbuch enthält die Umweltpolitik und die umweltbezogenen Aufzeichnungen und Tätigkeiten. Es sollte in den jährlichen Managementplan der Organisation integriert werden. Das Handbuch braucht nicht umfangreich und komplex zu sein. Es sollte dem Personal vermitteln, wie die Organisation ihr Umweltmanagementsystem aufgebaut und strukturiert hat, in welcher Beziehung die verschiedenen Teile des Umweltmanagementsystems zueinander stehen und welche Rolle die einzelnen Beteiligten in diesem System wahrnehmen. Ein solches Handbuch ist nicht vorgeschrieben, die meisten Organisationen entscheiden sich jedoch für ein Umweltmanagementhandbuch.

Verfahren

In der Dokumentation der Verfahren wird beschrieben, WIE, WANN und DURCH WEN bestimmte Tätigkeiten durchgeführt werden müssen.

Beispiele für Verfahren:

- bedeutende Umweltaspekte ermitteln und bewerten;
- die Einhaltung der Rechtsvorschriften verwalten;
- die ermittelten bedeutenden Umweltaspekte verwalten;
- die Überwachung und Messungen verwalten;
- die Notfallvorsorge verwalten;
- Nichtkonformität, Vorbeugungs- und Korrekturmaßnahmen verwalten;
- den Bedarf im Bereich Fähigkeit, Schulung und Bewusstsein ermitteln und verwalten;
- Kommunikation verwalten;
- Dokumente verwalten;
- Aufzeichnungen verwalten;
- die internen Umweltbetriebsprüfungen verwalten.

Arbeitsanweisungen

Arbeitsanweisungen müssen klar und leicht verständlich sein. Sie sollten die Bedeutung einer Tätigkeit, das mit ihr verbundene Umweltrisiko, spezifische Schulungen des für die Durchführung der Tätigkeit verantwortlichen Personals und eine geeignete Überwachung erläutern. Eine Veranschaulichung mithilfe von Bildern, Piktogrammen oder Ähnlichem kann nützlich sein, damit die Arbeitsanweisungen für alle Beschäftigten leicht verständlich sind.

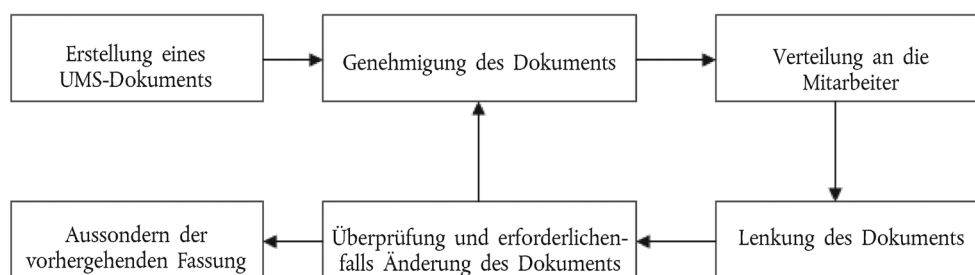
Umgang mit Dokumenten

Die Organisation muss ein Verfahren für den Umgang mit den Dokumenten, die für das Umweltmanagementsystem erstellt werden, festlegen, einführen und aufrechterhalten. Besonderes Augenmerk sollte auf die Aufzeichnungen gelegt werden (siehe 2.2.5.4).

Daher muss ein Verfahren für den folgenden Ablauf eingerichtet werden:

Abbildung 6

Verfahren für den Umgang mit Dokumenten im Rahmen eines Umweltmanagementsystems



Durch das System sollte sichergestellt werden, dass verschiedene Versionen der Dokumente verfügbar bleiben und die Lesbarkeit und Identifizierbarkeit der Dokumente stets gewährleistet sind.

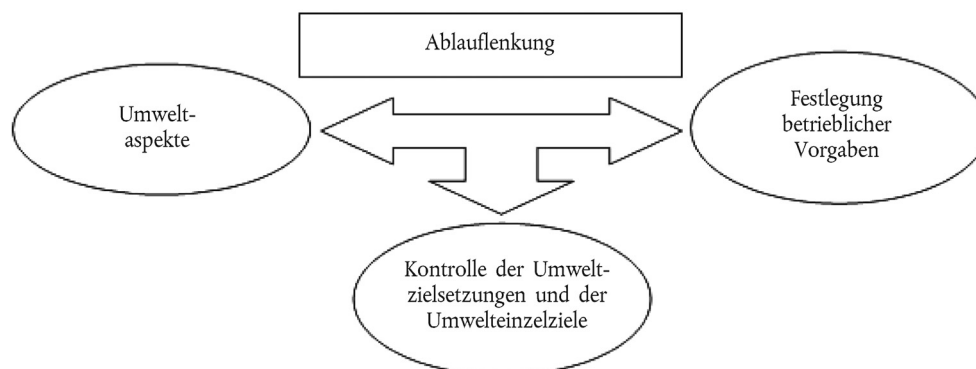
Dokumente externer Herkunft können aufgenommen werden, da sie für das korrekte Funktionieren des Umweltmanagementsystems häufig unverzichtbar sind. Solche Dokumente sind beispielsweise Informationen der lokalen Behörden und öffentlichen Verwaltungen, Benutzerhandbücher für Ausrüstungen, Blattsammlungen zu Sicherheits- und Gesundheitsschutz.

2.2.4.4. Ablauflenkung

Die Ablauflenkung beinhaltet die Ermittlungs- und Planungstätigkeiten im Zusammenhang mit bedeutenden Umweltaspekten gemäß der Umweltpolitik der Organisation, ihrer Umweltzielsetzungen und -einzelziele (siehe Abbildung 7). Sie kann sich auch auf Tätigkeiten wie die Instandhaltung der Ausrüstung, die Aufnahme bzw. den Abschluss der Tätigkeiten, den Umgang mit vor Ort tätigen Auftragnehmern und die von Zulieferern oder Verkäufern erbrachten Leistungen erstrecken. Es müssen Verfahren eingeführt sein, um die ermittelten Risiken anzugehen, Einzelziele festzulegen und die Umweltleistung zu messen (vorzugsweise anhand klarer Umweltindikatoren). Im Rahmen dieser Verfahren müssen die Normalbedingungen definiert werden. Außergewöhnliche Bedingungen und Notfälle müssen bestimmt und beschrieben werden. Die Verfahren der Ablauflenkung sind umfassend zu dokumentieren und bei den internen Umweltbetriebsprüfungen vorzulegen.

Abbildung 7

Ablauflenkung



2.2.4.5. Notfallvorsorge und Gefahrenabwehr

Die Organisation muss Verfahren einrichten, verwirklichen und aufrechterhalten, um mögliche Notfallsituationen und mögliche Unfälle zu ermitteln, um

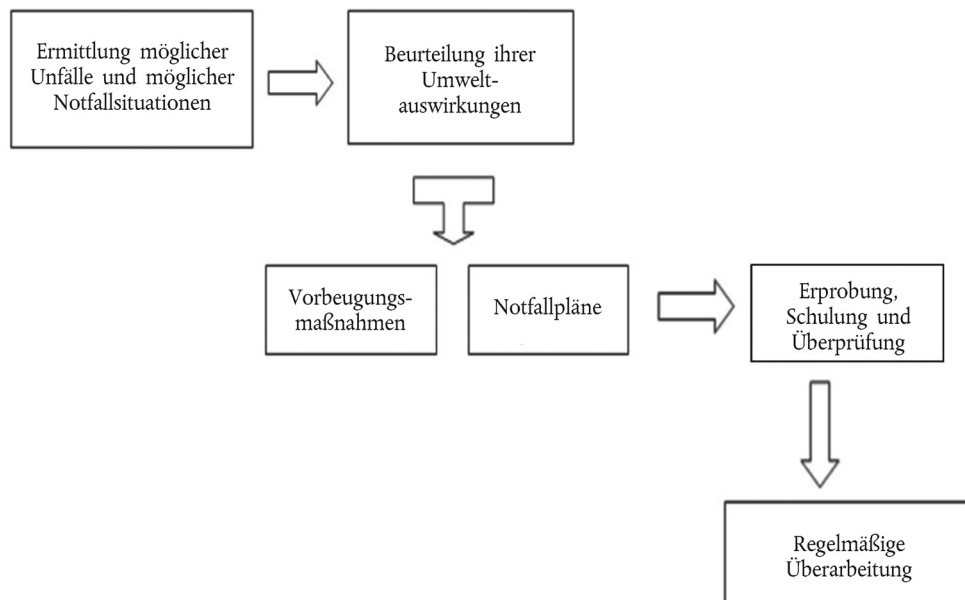
- Unfallrisiken zu vermeiden;
- zu beschreiben, wie die Organisation auf Unfälle reagiert;
- negative Umweltauswirkungen zu verhindern oder zu mindern.

Ein Notfallplan ist für das produzierende Gewerbe und für Organisationen, die mit potenziell gefährlichen Tätigkeiten zu tun haben, unverzichtbar.

Die Organisation muss ihre Notfallvorsorge (einschließlich geeigneter Schulungen) und die Verfahren zur Reaktion auf Notfallsituationen regelmäßig überprüfen. Sie muss sie erforderlichenfalls überarbeiten, insbesondere nach dem Eintreten von Notfallsituationen oder Unfällen. Außerdem müssen diese Verfahren regelmäßig erprobt werden.

Abbildung 8

Notfallpläne



2.2.5. Überprüfung

2.2.5.1. Überwachung und Messung

Die Organisation muss ein Verfahren einrichten, verwirklichen und aufrechterhalten, um wichtige Parameter wie Emissionen in die Atmosphäre, Abwässer und Lärm regelmäßig zu überwachen und zu messen und aus den Ergebnissen wertvolle Rückschlüsse zu ziehen. Die Berichterstattung über die Umweltleistungsindikatoren (Kernindikatoren) ist Pflicht (siehe Punkt 2.3.2).

Die Organisation muss den rechtlichen Verpflichtungen hinsichtlich der Überwachung nachkommen und die Kriterien für die Überwachung, beispielsweise in Bezug auf die Inspektionsintervalle oder die anzuwendende Methodik, müssen den rechtlichen Anforderungen entsprechen. Diese Informationen werden benötigt, um Folgendes sicherzustellen:

- Erfüllung der gesetzlichen Anforderungen und Vorschriften;
- korrekte Bewertung der Umweltleistung;
- eine vollständige und transparente EMAS-Erklärung.

Je nach Bedarf der Organisation können außerdem die Entwicklungen in folgenden Bereichen gemessen und überwacht werden:

- bedeutende Umweltaspekte;
- Umweltpolitik und Umweltzielsetzungen;
- Bewusstsein der Mitarbeiter usw.

Die Messgeräte müssen regelmäßig kalibriert werden, damit die gesetzlichen Vorschriften erfüllt und korrekte Messergebnisse sichergestellt werden.

2.2.5.2. Bewertung der Einhaltung von Rechtsvorschriften

Die Einhaltung der Rechtsvorschriften ist eine zentrale Anforderung der EMAS-Verordnung und eine Organisation, die diese Anforderung nicht erfüllt, kann nicht nach EMAS registriert werden; deshalb muss jede Organisation ein Verfahren zur regelmäßigen diesbezüglichen Überprüfung und Bewertung einführen.

Dazu wird empfohlen, eine Übersicht aller relevanten Rechtsvorschriften und spezifischen Anforderungen zu erstellen und diese mit den spezifischen Rahmenbedingungen der Organisation abzugleichen (siehe Tabelle 6). Größere Organisationen mit komplexeren Strukturen müssen hierfür unter Umständen Datenbanken einsetzen oder benötigen externe Unterstützung.

Stellen Gutachter Nichteinhaltungen fest, die nicht korrigiert wurden, dürfen sie die Umwelterklärung nicht validieren und keine Erklärung gemäß Anhang VII ausstellen.

Tabelle 6

Beispiel einer einfachen Bewertung der Einhaltung von Rechtsvorschriften

Geltende Umweltvorschriften	Spezifische Anforderungen	Status der Organisation	Ergebnis
Abfallrecht	— Genehmigung zur Erzeugung von Abfällen — Abfallentsorgung	— Genehmigung abgelassen — Abfallentsorgung unter Kontrolle	Einholung einer aktualisierten Genehmigung
Luftemissionsrecht	— Emissionsgrenzwerte (NO _x , SO _x , Partikel usw.) — Genehmigung für Heizkessel	— unterhalb der Grenzwerte — Genehmigungen aktualisiert	i. O.
Lärmschutzrecht	— Lärmgrenzwert im betreffenden Bereich	— unterhalb des zulässigen Grenzwerts	i. O.
Abwasserbehandlungsrecht	— besondere Behandlung (N- und P-Elimination) — Ableitungsgrenzwerte — Genehmigung zur Einleitung in Wasserläufe	— noch nicht eingerichtet — keine vollständige Einhaltung — Genehmigung nicht aktualisiert	Situation korrigieren
THG-Emissionsrecht	— zugeteilte THG-Grenzwerte	— unterhalb des Grenzwerts	i. O., der Verkauf einiger Emissionsrechte ist möglich.

2.2.5.3. Nichtkonformität, Korrektur- und Vorbeugungsmaßnahmen

Die Organisation muss ein Verfahren für den Umgang mit Fällen tatsächlicher bzw. möglicher Nichtkonformität in Bezug auf die EMAS-Anforderungen einrichten, verwirklichen und aufrechterhalten.

Das Verfahren muss Möglichkeiten vorsehen,

- Fälle von Nichtkonformität festzustellen und zu korrigieren;
- Ursache und Auswirkungen von Fällen von Nichtkonformität zu ermitteln;
- die Notwendigkeit von Maßnahmen zur Vermeidung eines Wiederauftretens zu bewerten;
- die Ergebnisse der ergriffenen Korrekturmaßnahmen aufzuzeichnen;
- die Notwendigkeit von Vorbeugungsmaßnahmen zu bewerten;
- geeignete Vorbeugungsmaßnahmen zu ergreifen, um solche Fälle künftig zu vermeiden, und
- die Wirksamkeit der Korrektur- und Vorbeugungsmaßnahmen zu überprüfen.

Nichtkonformität bedeutet jegliche Nichterfüllung der in den Verfahren und technischen Anweisungen festgelegten grundlegenden Anforderungen.

Nichtkonformität kann durch menschliches Versagen oder Ausführungsfehler entstehen. Maßnahmen zur Korrektur von Nichtkonformitäten und zur Vermeidung ihres Wiederauftretens müssen möglichst umgehend ergriffen werden.

Nichtkonformitäten können festgestellt werden im Rahmen der

- Ablaufenkung;
- internen/externen Umweltbetriebsprüfungen;
- Managementbewertung oder
- während der täglichen Arbeit.

Korrektur- und Vorbeugungsmaßnahmen

Der EMAS-Managementbeauftragte muss über Nichtkonformitäten unterrichtet werden, damit er entscheiden kann, ob gegebenenfalls Korrekturmaßnahmen zu ergreifen sind.

Sobald potenzielle Nichtkonformitäten ermittelt wurden, muss der EMAS-Managementbeauftragte unterrichtet werden, damit er entscheiden kann, ob gegebenenfalls Korrekturmaßnahmen zu ergreifen sind.

Sowohl Korrektur- als auch Vorbeugungsmaßnahmen sollten aufgezeichnet werden. Sie können dazu führen, dass die Dokumentation des Umweltmanagementsystems geändert werden muss.

2.2.5.4. Lenkung von Aufzeichnungen

Die Organisation muss zum Nachweis, dass sie die Anforderungen ihres Umweltmanagementsystems erfüllt, ein Dokumentationssystem einrichten.

Die Organisation muss ein Verfahren zur Verwaltung ihrer Aufzeichnungen einrichten, verwirklichen und aufrechterhalten. Mit diesem Verfahren sollte die Identifizierung, Speicherung, Sicherung, Wiederauffindung, Zurückziehung und Vernichtung der Aufzeichnungen gewährleistet werden.

Aufzeichnungen müssen identifizierbar, lesbar, aktuell und auffindbar sein und bleiben.

Beispiele für Aufzeichnungen:

- Strom-, Wasser- und Rohstoffverbrauch;
- Abfallaufkommen (gefährliche und nicht gefährliche Abfälle);
- Treibhausgas (THG)-Emissionen;
- Vorfälle, Unfälle und Beschwerden;
- rechtliche Anforderungen;
- Berichte über Umweltbetriebsprüfungen und Managementbewertungen;
- Inspektionsberichte;
- bedeutende Umweltaspekte;
- Nichtkonformitäten, Korrektur- und Vorbeugungsmaßnahmen;
- Kommunikation und Schulung;
- Vorschläge des Personals und
- Schulungen und Seminare.

2.2.6. Interne Umweltbetriebsprüfung

Auf die interne Umweltbetriebsprüfung wird in Anhang III der EMAS-Verordnung näher eingegangen.

„Umweltbetriebsprüfung“: die systematische, dokumentierte, regelmäßige und objektive Bewertung der Umweltleistung einer Organisation, des Managementsystems und der Verfahren zum Schutz der Umwelt.

Die Organisation muss als Bestandteil des Umweltmanagementsystems ein Verfahren für die interne Umweltbetriebsprüfung (internes Audit) einrichten. In dem Verfahren müssen die Verantwortlichkeiten und die Anforderungen an die Planung und Durchführung der Audits, die Aufzeichnung von Ergebnissen und die Aufbewahrung der entsprechenden Aufzeichnungen sowie die Bestimmung der Auditkriterien, des Anwendungsbereichs, der Häufigkeit und der Vorgehensweise festgelegt sein.

Durch die Umweltbetriebsprüfung soll festgestellt werden, ob

das Umweltmanagementsystem die Anforderungen der EMAS-Verordnung erfüllt;

das Umweltmanagementsystem ordnungsgemäß umgesetzt und aufrechterhalten wird;

gewährleistet ist, dass die Leitung der Organisation die Informationen erhält, die sie benötigt, um die Umweltleistung der Organisation zu bewerten, und

wie wirksam das Umweltmanagementsystem funktioniert.

Die interne Umweltbetriebsprüfung muss objektiv von unabhängigem Personal durchgeführt werden. Der interne Prüfer kann ein geschulter Mitarbeiter oder ein externer Berater bzw. ein externes Beratungsteam sein.

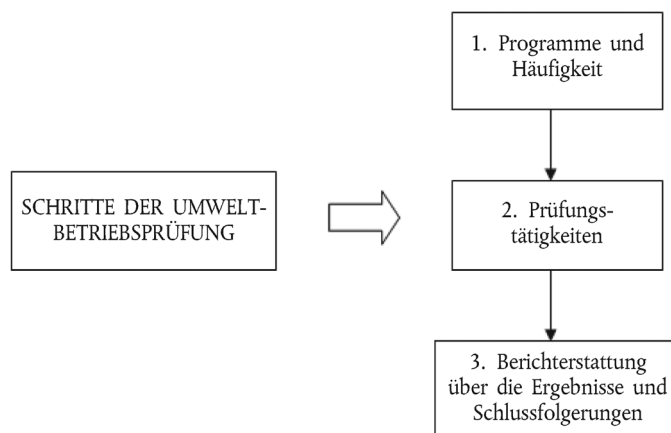
Allgemeine Regeln

- ein Programm für die interne Umweltbetriebsprüfung erstellen;
- den Umfang der Umweltbetriebsprüfung festlegen, der von der Größe und der Art der Organisation abhängt; dazu sind genaue Angaben zu den erfassten Bereichen, den zu prüfenden Tätigkeiten, den zu berücksichtigenden Umweltkriterien und dem von der Umweltbetriebsprüfung erfassten Zeitraum erforderlich;
- die für die Durchführung der Umweltbetriebsprüfung erforderlichen Ressourcen festlegen, zum Beispiel umfassend geschultes Personal mit soliden Kenntnissen in Bezug auf die Tätigkeit, technischen Aspekte, Umweltaspekte und rechtlichen Anforderungen;
- sicherstellen, dass alle Tätigkeiten der Organisation nach zuvor festgelegten Verfahren durchgeführt werden, und
- potenzielle neue Probleme ermitteln und Vorbeugungsmaßnahmen festlegen.

Schritte der internen Umweltbetriebsprüfung

Abbildung 9

Schritte der internen Umweltbetriebsprüfung



2.2.6.1. Programm für die Umweltbetriebsprüfung und Häufigkeit der Prüfungen

Das Programm für die Umweltbetriebsprüfung muss Folgendes beinhalten:

- die spezifischen Ziele der internen Umweltbetriebsprüfung;
- die Verfahren zur Überprüfung, ob das Umweltmanagementsystem in sich stimmig ist, der Umweltpolitik und dem Umweltprogramm der Organisation entspricht und die EMAS-Anforderungen erfüllt;
- die Überprüfung, ob die geltenden Umweltvorschriften eingehalten werden.

Die Organisation muss jährlich interne Umweltbetriebsprüfungen durchführen, um einen guten Überblick über ihre bedeutenden Umweltaspekte zu erhalten. Der Betriebsprüfungszyklus, der sich auf alle Tätigkeiten der Organisation erstreckt, muss innerhalb von drei Jahren abgeschlossen sein. Kleine Organisationen können diesen Zeitraum auf vier Jahre ausdehnen.

Die Häufigkeit, mit der bestimmte Tätigkeiten überprüft werden, hängt von folgenden Faktoren ab:

- Art, Umfang und Komplexität der betreffenden Tätigkeiten;
- Bedeutung der damit verbundenen Umweltauswirkungen;

- Wichtigkeit und Dringlichkeit der bei früheren Umweltbetriebsprüfungen festgestellten Probleme sowie
- Vorgeschichte der Umweltprobleme.

Komplexe Tätigkeiten mit bedeutenderen Umweltauswirkungen müssen im Allgemeinen häufiger geprüft werden.

Um befriedigende Ergebnisse zu erzielen, muss das an einer internen Umweltbetriebsprüfung beteiligte Personal eine klare Vorstellung der für das jeweilige Geschäftsjahr festgelegten Umweltzielsetzungen und der besonderen Funktion der einzelnen Beteiligten (Direktoren, mittlere Führungskräfte, Mitarbeiter, Umweltbetriebsprüfer usw.) haben.

2.2.6.2. Tätigkeiten im Rahmen der internen Umweltbetriebsprüfung

Es ist wichtig, sich im Vorfeld auf die Umweltbetriebsprüfung vorzubereiten. Als erstes ist der Umweltbetriebsprüfer/das Umweltbetriebsprüfungsteam zu bestimmen. Die Organisation kann als Umweltbetriebsprüfer eigenes Personal einsetzen oder externe Auditoren beauftragen. Die Prüfer müssen objektiv und unparteiisch sowie entsprechend qualifiziert und geschult sein. Der Prüfer/das Prüfungsteam sollte

- ein geeignetes Programm für die Prüfung erstellen und dafür alle Informationen zu Zielsetzung, Umfang und dem mit der Organisation vereinbarten Ort und Zeitpunkt der Prüfung zusammenstellen;
- das Prüfungsprogramm rechtzeitig an die Organisation übermitteln;
- Checklisten erstellen;
- die Aufgaben innerhalb des Auditteams verteilen.

Damit die Umweltbetriebsprüfung aussagekräftig ist, muss das Auditteam prüfen, ob die Umweltvorschriften eingehalten werden, die Zielsetzungen und die Einzelziele erreicht wurden und das Umweltmanagementsystem wirksam und angemessen ist.

Zur Umweltbetriebsprüfung gehören folgende Schritte:

- Verständnis des Managementsystems;
- Beurteilung der Stärken und Schwächen des Managementsystems;
- Erfassung wichtiger Nachweise (z. B. Daten, Aufzeichnungen, Dokumente);
- Bewertung der Ergebnisse der Umweltbetriebsprüfung;
- Formulierung von Schlussfolgerungen und
- Berichterstattung über die Ergebnisse und Schlussfolgerungen der Umweltbetriebsprüfung.

2.2.6.3. Berichterstattung über die Ergebnisse und Schlussfolgerungen der Umweltbetriebsprüfung

Der Umweltbetriebsprüfungsbericht soll der Organisationsleitung die folgenden Informationen liefern:

- einen schriftlichen Nachweis des Umfangs der Umweltbetriebsprüfung;
- Informationen über den erreichten Erfüllungsgrad der Umweltzielsetzungen;
- Informationen darüber, ob die Zielsetzungen den Anforderungen der Umweltpolitik der Organisation entsprechen;
- Informationen über die Zuverlässigkeit und Wirksamkeit des Überwachungssystems;
- gegebenenfalls vorgeschlagene Korrekturmaßnahmen.

Der Umweltbetriebsprüfungsbericht muss dem EMAS-Managementbeauftragten übermittelt werden, der Korrekturmaßnahmen verbindlich festlegt, sofern Nichtkonformitäten (einschließlich möglicher Fälle von Nichteinhaltung von Vorschriften) ermittelt wurden.

2.2.7. Managementbewertung

Die oberste Führungsebene muss das Umweltmanagementsystem regelmäßig (mindestens einmal pro Jahr) bewerten, um seine Zwecktauglichkeit und Wirksamkeit sicherzustellen. Die Bewertung durch das Management muss aufgezeichnet und die Aufzeichnungen müssen aufbewahrt werden.

Inhalt der Managementbewertung

Input:

- Ergebnisse der internen Umweltbetriebsprüfungen und der Beurteilung der Einhaltung von rechtlichen Verpflichtungen;
- externe Kommunikation;

- Beschwerden;
- erreichter Erfüllungsgrad der Zielsetzungen und Einzelziele;
- Status der Korrektur- und Vorbeugungsmaßnahmen;
- Folgemaßnahmen von früheren Bewertungen durch das Management;
- sich ändernde Rahmenbedingungen, z. B. Entwicklungen bei den rechtlichen Verpflichtungen, Umweltveränderungen;
- Verbesserungsvorschläge.

Die Ergebnisse enthalten alle Entscheidungen und Maßnahmen, Änderungen der Umweltpolitik, der Umweltzielsetzungen und -einzelziele und anderer Aspekte des Umweltmanagementsystems.

2.3. EMAS-Umwelterklärung

„Umwelterklärung“: die umfassende Information der Öffentlichkeit und anderer interessierter Kreise mit folgenden Angaben zur Organisation: Struktur und Tätigkeiten, Umweltpolitik und Umweltmanagementsystem, Umweltaspekte und -auswirkungen, Umweltprogramm, -zielsetzungen und -einzelziele, Umweltleistung und Einhaltung der geltenden umweltrechtlichen Verpflichtungen (...).

Die Umwelterklärung ist eines der Alleinstellungsmerkmale des EMAS-Systems, die es von anderen Umweltmanagementsystemen abhebt.

Sie macht die Verpflichtung der Organisation, Maßnahmen im Umweltbereich zu ergreifen, für die Öffentlichkeit nachvollziehbar.

Der Organisation bietet sie Gelegenheit, die Maßnahmen zur Verbesserung ihrer Umweltleistung darzulegen.

EMAS legt einige Mindestanforderungen an die Umwelterklärung fest, die einzelne Organisation kann jedoch selbst entscheiden, wie sehr sie ins Detail geht und wie sie die Erklärung strukturiert und gestaltet, solange deren Inhalt klar, verlässlich, glaubhaft und wahrheitsgetreu ist. Es steht der Organisation frei, ihre Umwelterklärung in ihren Jahresbericht oder andere Berichte, beispielsweise den Bericht zur sozialen Verantwortung der Organisation, aufzunehmen.

2.3.1. Mindestinhalt der EMAS-Umwelterklärung

- 1 Eine klare und unmissverständliche Beschreibung der Organisation, die sich nach EMAS registrieren lässt, und eine Zusammenfassung ihrer Tätigkeiten, Produkte und Dienstleistungen sowie gegebenenfalls der Beziehung zu etwaigen Mutterorganisationen

Fügen Sie Schaubilder, Karten, Flussdiagramme, Luftaufnahmen usw. ein, um Ihre Umwelterklärung zu illustrieren. Außerdem sollten zur Beschreibung ihrer Tätigkeit die NACE-Codes hinzugefügt werden.

- 2 Die Umweltpolitik der Organisation und eine kurze Beschreibung ihres Umweltmanagementsystems

Es ist wichtig, das Umweltmanagementsystem zweckmäßig zu beschreiben, um die Arbeitsstruktur klar abzubilden. Dazu gehören auch Informationen über die Umweltpolitik der Organisation.

- 3 Beschreibung aller bedeutenden direkten und indirekten Umweltaspekte, die zu bedeutenden Umweltauswirkungen der Organisation führen, und Erklärung der Art der auf diese Umweltaspekte bezogenen Auswirkungen (Anhang I Nummer 2 der EMAS-Verordnung)

Direkte und indirekte Umweltaspekte sollten separat aufgeführt werden. Für beide sind die Umweltauswirkungen mithilfe von Tabellen oder Flussdiagrammen anzugeben.

- 4 Beschreibung der Umweltzielsetzungen und -einzelziele im Zusammenhang mit den bedeutenden Umweltaspekten und -auswirkungen

Nutzen Sie die Liste der Umweltzielsetzungen und -einzelziele sowie die Indikatoren zur Bewertung der Fortschritte bei der Verbesserung der Umweltleistung Ihrer Organisation. Fügen Sie das Umweltprogramm an und verweisen Sie auf die spezifischen ergriffenen oder geplanten Maßnahmen zur Verbesserung der Umweltleistung.

- 5 Zusammenfassung der verfügbaren Daten über die Umweltleistung, gemessen an den Umweltzielsetzungen und -einzelzielen der Organisation bezogen auf ihre bedeutenden Umweltauswirkungen. Die Informationen sollen sich auf die Kernindikatoren und andere bereits vorhandene einschlägige Indikatoren für die Umweltleistung gemäß Anhang IV Abschnitt C der EMAS-Verordnung beziehen

Die Kernindikatoren konzentrieren sich auf sechs Schlüsselbereiche: Energieeffizienz, Materialeffizienz, Wasser, Abfall, biologische Vielfalt und Emissionen (siehe Punkt 2.3.2).

- 6 Sonstige für die Umweltleistung relevante Faktoren, einschließlich der Einhaltung von Rechtsvorschriften im Bereich der bedeutenden Umweltauswirkungen der Organisation

Verwenden Sie Tabellen und/oder Grafiken zum Vergleich der Grenzwerte der einschlägigen Rechtsvorschriften mit den von der Organisation gemessenen bzw. errechneten Werten. Es ist nicht immer möglich, die Umweltleistung in Zahlen anzugeben. Weiche Faktoren wie Änderungen im Verhalten, Verbesserungen bei den Abläufen usw. spielen ebenso eine Rolle.

- 7 Bezugnahme auf die geltenden Umweltvorschriften

Die Teilnahme an EMAS erfordert die Einhaltung von Rechtsvorschriften. Mit der Umwelterklärung kann eine Organisation darlegen, wie sie diese Anforderung erfüllt.

Obwohl nach EMAS registrierte Organisationen intern eine Liste aller relevanten Rechtsvorschriften führen sollten, müssen nicht alle Rechtsvorschriften in der Umwelterklärung aufgeführt werden. Ein kurzer Abriss ist in diesem Zusammenhang hinreichend.

- 8 Name und Akkreditierungs- oder Zulassungsnummer des Umweltgutachters und Datum der Validierung

Wenn die Organisation ihre Umwelterklärung als Bestandteil eines anderen Berichts veröffentlicht, sollte sie die Umwelterklärung als solche kennzeichnen und darauf hinweisen, dass sie durch den Umweltgutachter validiert wurde. Obwohl es nicht vorgeschrieben ist, die in Artikel 25 Absatz 9 genannte Erklärung der EMAS-Umwelterklärung beizufügen, gilt dies aber als bewährte Praxis.

2.3.2. Kernindikatoren und andere bereits vorhandene einschlägige Indikatoren für die Umweltleistung

2.3.2.1. Kernindikatoren

Die Organisationen müssen Angaben zu den Kernindikatoren für die Umweltleistung (auch als Umweltleistungsindikatoren bezeichnet) machen, die für die direkten Umweltaspekte der Organisation relevant sind. Sie sollten außerdem Angaben zu anderen Leistungsindikatoren machen, die für spezifischere Umweltaspekte relevant sind. Sie sollten — soweit vorhanden — branchenspezifische Referenzdokumente berücksichtigen.

Die Kernindikatoren gelten für alle Arten von Organisationen. Sie dienen der Messung der Umweltleistung in den folgenden Schlüsselbereichen:

- Energieeffizienz;
- Materialeffizienz;
- Wasser;
- Abfall;
- biologische Vielfalt;
- Emissionen.

Jeder Kernindikator setzt sich aus einer Zahl A (Input), einer Zahl B (Output) und einer Verhältniszahl $R = (A/B)$ zusammen.

i) Zahl A (Input)

Der Input (Zahl A) wird wie folgt angegeben:

Energieeffizienz:

- a) jährlicher Gesamtenergieverbrauch in MWh oder GJ;
- b) Anteil der von der Organisation erzeugten Energie aus erneuerbaren Energiequellen an (a).

Mit dem Indikator (b) wird der Anteil der von der Organisation aus erneuerbaren Energiequellen erzeugten Energie am jährlichen Gesamtenergieverbrauch der Organisation erfasst. Von einem Stromversorger bezogene Energie wird nicht mit diesem Indikator erfasst und kann im Rahmen der Maßnahmen für ein „umweltbewusstes Beschaffungswesen“ berücksichtigt werden.

Materialeffizienz:

Jährlicher Massenstrom der verschiedenen Einsatzmaterialien in Tonnen (ohne Energieträger und Wasser).

Der jährliche Massenstrom der verschiedenen Materialien kann nach ihrer Verwendung, der sie zugeführt werden, aufgeschlüsselt werden. Darunter sind je nach Tätigkeit der Organisation, beispielsweise Rohstoffe wie Metall, Holz oder chemische Stoffe, aber auch Zwischenerzeugnisse zu verstehen.

Wasser:

Gesamter jährlicher Wasserverbrauch, ausgedrückt in m³.

Für diesen Indikator ist die jährliche Gesamtmenge, die die Organisation an Wasser verbraucht, anzugeben.

Nützlich ist, auf die verschiedenen Arten des Wasserverbrauchs einzugehen und die Verbrauchsangaben nach Herkunft des Wassers, z. B. Oberflächenwasser oder Grundwasser, aufzuschlüsseln.

Weitere nützliche Informationen können Angaben zur Abwassermenge, den behandelten und wiederverwendeten Abwässern, zu Regenwasser- und Grauwasseraufbereitung sein.

Abfall:

Hierunter fällt das gesamte jährliche Aufkommen an

Abfall (aufgeschlüsselt nach Abfallart), ausgedrückt in Tonnen;

gefährlichen Abfällen, ausgedrückt in Tonnen oder Kilogramm.

Angaben zu Abfall und gefährlichen Abfällen sind gemäß der EMAS-Verordnung verpflichtend. In der Praxis hat es sich bewährt, das Abfallaufkommen der beiden Ströme nach Abfallarten aufzuschlüsseln. Die Ergebnisse der Umweltprüfung, einschließlich der relevanten rechtlichen Verpflichtungen in Bezug auf Angaben zum Abfallaufkommen, sollten zugrunde gelegt werden. Ausführlichere Angaben könnten nach dem nationalen Klassifizierungssystem für Abfälle, mit dem das Europäische Abfallverzeichnis umgesetzt wird, erfolgen.

Das Anführen langer Listen zu den einzelnen Abfallarten könnte kontraproduktiv und für Kommunikationszwecke ungeeignet da verwirrend sein; daher wäre die Gruppierung der Informationen gemäß dem Europäischen Abfallverzeichnis eine geeignete Option. Die verschiedenen Abfallarten wie Metall, Plastik, Papier, Schlämme, Asche usw. könnten nach Mengen aufgeführt werden. Zusätzliche Angaben zu den Abfallmengen, die zurückgewonnen, wiederverwertet, zur Energieerzeugung verwendet oder auf Deponien verbracht werden, könnten ebenfalls nützlich sein.

Biologische Vielfalt (Biodiversität):

Flächenverbrauch, ausgedrückt in m² bebauter Fläche.

Biologische Vielfalt ist ein komplexer, relativ neuer Bereich der durch die Kernindikatoren abgedeckten Schlüsselbereiche. Einige der Faktoren, die zum Verlust der biologischen Vielfalt beitragen (Klimawandel, Emissionen/Verschmutzung), werden bereits durch die Umweltaspekte und die darauf bezogenen Indikatoren der EMAS-Verordnung — nämlich Energie- und Wasserverbrauch, Emissionen, Abfall usw. — abgedeckt.

Nicht alle Indikatoren für biologische Vielfalt sind für alle Branchen/Organisationen relevant und nicht alle können gleich zu Beginn der Behandlung dieser Aspekte im Rahmen des Umweltmanagementsystems angewendet werden. Die Umweltprüfung dürfte gute Anhaltspunkte dafür liefern, welche Faktoren relevant sind. Die Organisation sollte nicht nur die lokalen Auswirkungen berücksichtigen, sondern darüber hinaus auch die direkten und indirekten Auswirkungen auf die biologische Vielfalt, z. B. durch die Gewinnung von Rohstoffen, die Beschaffungs-/Lieferkette, Produktion und Produkte, Transport und Logistik, Marketing und Kommunikation. Es gibt in diesem Bereich keinen Indikator, der für alle Organisationen gleichermaßen relevant ist.

Der Indikator für den Bereich biologische Vielfalt „Flächenverbrauch“, der in Anhang IV der EMAS-Verordnung vorgesehen ist, kann aber als gemeinsamer Nenner betrachtet werden. Dieser Indikator erfasst lediglich die Anlagen der Organisation im Sinne von bebauter Fläche. Es wird jedoch dringend empfohlen, damit auch den versiegelten Boden zu erfassen.

Emissionen:

a) jährliche Gesamtemissionen von Treibhausgasen (CO₂, CH₄, N₂O, Hydrofluorkarbonat, Perfluorkarbonat und SF₆), ausgedrückt in Tonnen CO₂-Äquivalent;

b) jährliche Gesamtemissionen in die Luft (die mindestens Emissionen an SO₂, NO_x und PM enthalten), ausgedrückt in Kilogramm oder Tonnen.

Hinweis: Wegen der unterschiedlichen Auswirkungen dieser Stoffe sollten die verschiedenen Zahlen nicht addiert werden.

Der Ansatz, die Emissionen, insbesondere die Treibhausgasemissionen und Luftschadstoffe zu quantifizieren, bedarf der Klärung⁽¹⁾. Zuerst einmal müssen die Organisationen die bestehenden rechtlichen Anforderungen berücksichtigen. Das betrifft vor allem Organisationen, deren Anlagen in den Anwendungsbereich des Emissionshandelssystems der Europäischen Union oder des Europäischen Schadstofffreisetzungs- und -verbringungsregisters fallen. In anderen Fällen können — soweit verfügbar — europäische, weltweit anerkannte oder national/regional gebräuchliche Methoden angewendet werden.

⁽¹⁾ Die EMAS-Verordnung ist allerdings nicht der richtige Ort, um eine Methodik oder ein Instrument zur Entwicklung von Emissionsverzeichnissen und/oder die Quantifizierung von Emissionen einzuführen.

Obwohl zu den Kernindikatoren nur Informationen, die sich auf die direkten Umweltaspekte beziehen, verpflichtend vorzulegen sind, muss eine Organisation allen bedeutenden direkten und indirekten Umweltaspekten Rechnung tragen. Daher sollten die Angaben über bedeutende indirekte Treibhausgasemissionen möglichst getrennt von den direkten Emissionen aufgeführt werden.

ii) *Zahl B (Output)*

Der jährliche Gesamtoutput (Zahl B) ist in allen Bereichen gleich, wird aber an die verschiedenen Arten von Organisationen angepasst.

a) Produzierende Branchen (Industrie) geben die Gesamtbruttowertschöpfung in Millionen Euro oder die jährliche Gesamtausbringungsmenge in Tonnen an. Kleine Organisationen können den jährlichen Gesamtumsatz oder die Zahl der Mitarbeiter angeben.

b) Nicht produzierende Branchen (Dienstleistungen, Verwaltung) geben die Zahl der Mitarbeiter an.

2.3.2.2. Kernindikatoren und sie betreffende Flexibilitätselemente — Erläuterungen

Es ist wichtig, die Grundgedanken hinter der Aufstellung der Indikatoren und den Flexibilitätselementen, die in der EMAS-Verordnung (Anhang IV) aufgeführt sind, zu verstehen.

Gemäß Anhang IV Buchstabe C Nummer 1 müssen die Indikatoren

- a) die Umweltleistung der Organisation unverfälscht darstellen;
- b) verständlich und eindeutig sein;
- c) einen Vergleich von Jahr zu Jahr ermöglichen, damit beurteilt werden kann, wie sich die Umweltleistung der Organisation entwickelt;
- d) gegebenenfalls einen Vergleich zwischen verschiedenen branchenbezogenen, nationalen oder regionalen Referenzwerten (Benchmarks) ermöglichen;
- e) gegebenenfalls einen Vergleich mit Rechtsvorschriften ermöglichen.

Dies sind die Hauptfunktionen der wichtigsten Umweltleistungsindikatoren.

Bei der Verwendung der Indikatoren wird jedoch eine gewisse Flexibilität eingeräumt, sofern dies dazu beiträgt, dass sie ihre Funktion erfüllen.

Es gelten folgende Flexibilitätsregelungen:

- Bedingungen für die Verwendung der Vertraulichkeitsklausel gemäß Anhang IV Buchstabe C Nummer 1 — „Wenn durch die Offenlegung der Daten die Vertraulichkeit kommerzieller und industrieller Informationen der Organisation verletzt wird (...), kann die Organisation diese Informationen an eine Messziffer koppeln, z. B. durch die Festlegung eines Bezugsjahrs (mit der Messziffer 100), auf das sich die Entwicklung des tatsächlichen Inputs bzw. der tatsächlichen Auswirkungen bezieht.“ Die Berufung auf diese Klausel ist möglich, wenn durch die Angaben zu einem Indikator sensible Daten offengelegt würden, mit denen ein Konkurrent den durchschnittlichen Herstellungspreis ermitteln könnte.
- Bedingungen dafür, KEINE Informationen zu einem bestimmten Kernindikator gemäß Anhang IV vorzulegen — In Anhang IV Buchstabe C Nummer 2 Buchstaben a und b zu den Kernindikatoren ist dazu Folgendes festgelegt: „Ist eine Organisation der Auffassung, dass einer oder mehrere Kernindikatoren für ihre direkten Umweltaspekte nicht wesentlich sind, muss die Organisation keine Informationen zu diesen Kernindikatoren geben. Die Organisation gibt hierfür eine Begründung, die in Bezug zu ihrer Umweltprüfung steht.“ Aus Gründen der Transparenz sollte diese Begründung auch in der Umwelterklärung erwähnt werden. Da jeder Kernindikator sich aus einer Zahl A zur Angabe des Inputs, einer Zahl B zur Angabe des Outputs und einer Zahl R zur Angabe des Verhältnisses A/B zusammensetzt, gilt dieses Flexibilitätselement für den gesamten Kernindikator als solchen, einschließlich des besonderen Verhältnisses von A und B.
- Bedingungen für die Verwendung eines anderen Indikators (A/B) ANSTELLE eines der in Anhang IV genannten spezifischen Kernindikatoren — wenn eine Organisation beschließt, keine Angaben zu (einem) bestimmten, in Anhang IV genannten Indikator(en) zu machen, sondern anstelle dessen einen anderen Indikator verwendet, muss dieser Indikator ebenso eine Angabe A zum Input und eine Angabe B zum Output enthalten. Die Nutzung dieser flexiblen Regelung sollte immer unter Bezugnahme auf die Umweltprüfung der Organisation begründet werden, um aufzuzeigen, wie die gewählte Option dazu beiträgt, die entsprechende Umweltleistung besser abzubilden. Für diese besondere Bestimmung sollte das branchenspezifische Referenzdokument für EMAS berücksichtigt werden, sofern es für die betreffende Branche vorliegt. Zum Beispiel kann ein Beherbergungsdienstleister anstelle der „Zahl der Mitarbeiter“ die Angabe „pro Übernachtungsgast“ wählen, eine Schule kann die „Zahl der Schüler“, eine Abfallentsorgungsorganisation die „entsorgte Abfallmenge in Tonnen“ und ein Krankenhaus die „Zahl der stationären Patienten“ angeben.

- Bedingungen für die Verwendung anderer Elemente zur Angabe des Inputs (A) und des Outputs (B), ZUSÄTZLICH zu den in Anhang IV genannten Kernindikatoren — Die Organisationen können auch andere Indikatoren verwenden, um die gesamten jährlichen Inputs/Auswirkungen in einem bestimmten Bereich und den gesamten jährlichen Output anzugeben. Zum Beispiel kann eine Dienstleistungsorganisation zur Messung des Outputs (B) die „Zahl der Beschäftigten“ für ihren administrativen Teilbereich und für die bereitgestellte Dienstleistung selbst eine andere Output-Maßeinheit verwenden.
- Maßeinheiten — Wenn durch die in Anhang IV der EMAS-Verordnung aufgeführten Maßeinheiten die Umweltleistung einer Organisation nicht klar wiedergeben und nach außen kommuniziert wird, können Alternativen verwendet werden, sofern die Organisation dies begründet. Es muss möglich sein, diese Maßeinheiten in die durch die Verordnung festgelegten Maßeinheiten umzuwandeln. Idealerweise sollte die Umwandlung in einer Fußnote erläutert werden.
- Auf die Bruttowertschöpfung oder den jährlichen Gesamtumsatz bezogene andere Währungen als Euro — Obwohl die EMAS-Verordnung „Millionen Euro“ als Maßeinheit für die Bruttowertschöpfung zugrunde legt, können Organisationen, die nicht zum Euro-Raum gehören, die Angaben in ihrer nationalen Währung machen.

2.3.2.3. Andere einschlägige Indikatoren für die Umweltleistung

Die Organisation muss außerdem Angaben zu anderen einschlägigen Indikatoren machen, um ihre Umweltleistung darzustellen, wenn diese Indikatoren in der Umweltprüfung aufgeführt sind.

2.3.2.4. Lokale Rechenschaftspflicht

Die lokale Rechenschaftspflicht spielt bei EMAS eine wichtige Rolle. Deshalb sollten alle nach EMAS registrierten Organisationen Angaben zu den Kernindikatoren für die einzelnen Standorte vorlegen, auch wenn die Verordnung dies nicht ausdrücklich fordert. Auf alle Fälle müssen die Angaben zu den Entwicklungen bei den Emissionen in Atmosphäre und Gewässer, beim Wasserverbrauch, der Energienutzung und dem Abfallaufkommen standortbezogen erfolgen.

Die Organisation kann die Informationen ausschließlich aus Gründen der Vertraulichkeit an eine Messziffer koppeln (siehe 2.3.2.2).

Außerdem ist die Tatsache zu berücksichtigen, dass kontinuierliche Verbesserungen nur an endgültigen Standorten, nicht jedoch an vorübergehenden Standorten erreicht werden können. Wenn dieser Aspekt eine Rolle spielt, sollte dies in der Umweltprüfung erwähnt werden. Die Möglichkeit, alternative Maßeinheiten wie andere „weiche“ Indikatoren einzuführen, sollte in Betracht gezogen werden. Auf jeden Fall können bei den Branchen, für die branchenspezifische Referenzdokumente für EMAS vorliegen, Angaben zu den vorübergehenden Standorten berücksichtigt werden.

Tabelle 7

Beispiele für die Verwendung der Kernindikatoren in Organisationen der öffentlichen Verwaltung

Kernindikator	Jährlicher Input/Auswirkungen (A)	Jährlicher Gesamtoutput der Organisation (B)	Verhältnis A/B
Energieeffizienz	Jährlicher Energieverbrauch in MWh oder GJ	Zahl der Mitarbeiter (nicht produzierende Branchen)	MWh/Person und/oder KWh/Person
Materialeffizienz	Jährlicher Papierverbrauch in Tonnen	Zahl der Mitarbeiter (nicht produzierende Branchen)	Tonnen/Person und/oder Zahl der Blätter/Person/Tag
Wasser	Jährlicher Wasserverbrauch	Zahl der Mitarbeiter (nicht produzierende Branchen)	m ³ /Person und/oder l/Person
Abfall	Jährliches Abfallaufkommen in Tonnen Jährliches Aufkommen an gefährlichen Abfällen in Kilogramm	Zahl der Mitarbeiter (nicht produzierende Branchen)	Tonnen Abfall/Person und/oder kg/Person kg gefährliche Abfälle/Person
Biologische Vielfalt	Flächenverbrauch in m ² bebauter Fläche (einschließlich versiegelter Fläche)	Zahl der Mitarbeiter (nicht produzierende Branchen)	m ² bebauter Fläche/Person und/oder m ² versiegelter Fläche/Person

Kernindikator	Jährlicher Input/Auswirkungen (A)	Jährlicher Gesamtoutput der Organisation (B)	Verhältnis A/B
THG-Emissionen	Jährliche Emissionen von THG in Tonnen CO ₂ e (CO ₂ e = CO ₂ -Äquivalent)	Zahl der Mitarbeiter (nicht produzierende Branchen)	Tonnen CO ₂ e/Person und/oder kg CO ₂ e/Person

Tabelle 8

Beispiele für die Verwendung der Kernindikatoren in den produzierenden Branchen

Kernindikator	Jährlicher Input/Auswirkungen (A)	Jährlicher Gesamtoutput der Organisation (B)	Verhältnis A/B
Energieeffizienz	Jährlicher Energieverbrauch in MWh oder GJ	Jährliche Gesamtbruttowertschöpfung (in Mio. EUR) (*) oder jährliche Gesamtausbringungsmenge (in Tonnen)	MWh/Mio. EUR oder MWh/Tonne des Produkts
Materialeffizienz	Jährlicher Massenstrom der verschiedenen Einsatzmaterialien in Tonnen	Jährliche Gesamtbruttowertschöpfung (in Mio. EUR) (*) oder jährliche Gesamtausbringungsmenge (in Tonnen)	Für alle verschiedenen Einsatzmaterialien Material in Tonnen/Mio. EUR oder Material in Tonnen/Tonne des Produkts
Wasser	Jährlicher Wasserverbrauch	Jährliche Gesamtbruttowertschöpfung (in Mio. EUR) (*) oder jährliche Gesamtausbringungsmenge (in Tonnen)	m ³ /Mio. EUR oder m ³ /Tonne des Produkts
Abfall	Jährliches Abfallaufkommen in Tonnen Jährliches Aufkommen an gefährlichen Abfällen in Tonnen	Jährliche Gesamtbruttowertschöpfung (in Mio. EUR) (*) oder jährliche Gesamtausbringungsmenge (in Tonnen)	Tonnen Abfall/Mio. EUR oder Tonnen Abfall/Tonne des Produkts oder Tonnen gefährliche Abfälle/Mio. EUR oder Tonnen gefährliche Abfälle/Tonne des Produkts
Biologische Vielfalt	Flächenverbrauch in m ² bebauter Fläche (einschließlich versiegelter Fläche)	Jährliche Gesamtbruttowertschöpfung (in Mio. EUR) (*) oder jährliche Gesamtausbringungsmenge (in Tonnen)	m ² bebauter Fläche und/oder m ² versiegelter Fläche/Mio. EUR oder m ² bebauter Fläche und/oder m ² versiegelter Fläche/Tonne des Produkts

Kernindikator	Jährlicher Input/Auswirkungen (A)	Jährlicher Gesamtoutput der Organisation (B)	Verhältnis A/B
THG-Emissionen	Jährliche Gesamtemissionen von Treibhausgasen in Tonnen CO _{2e} (CO _{2e} = CO ₂ -Äquivalent)	Jährliche Gesamtbruttowertschöpfung (in Mio. EUR) (*) oder jährliche Gesamtausbringungsmenge (in Tonnen)	Tonnen CO ₂ -Äquivalent/Mio. EUR oder Tonnen CO ₂ -Äquivalent/Tonne des Produkts

(*) Die offizielle Begriffsbestimmung der Bruttowertschöpfung ist in der Verordnung (EG) Nr. 1503/2006 der Kommission (ABl. L 281 vom 12.10.2006, S. 15) enthalten. Die Wertschöpfung zu Herstellungspreisen kann errechnet werden aus: Umsatz (ohne Mehrwertsteuer (MwSt.) und sonstige, in ähnlicher Weise absetzbare Steuern, die direkt mit dem Umsatz verbunden sind), plus selbst erstellte Anlagen, plus sonstige betriebliche Erträge, plus oder minus Vorratsveränderungen, minus Käufe von Waren und Dienstleistungen, minus Gütersteuern, die mit dem Umsatz verbunden, aber nicht absetzbar sind, plus empfangene Gütersubventionen. Finanzielle und außerordentliche Erträge und Aufwendungen werden in die Wertschöpfung nicht einbezogen. Daher werden Gütersubventionen in die Wertschöpfung zu Herstellungspreisen einbezogen, alle Gütersteuern jedoch ausgeschlossen. Die Wertschöpfung wird „brutto“ ausgewiesen, da Wertberichtigungen (z. B. Abschreibungen) nicht abgezogen werden.

Hinweis: Die EMAS-Umwelterklärung kann verwendet werden, um Angaben zu bestimmten Kernindikatoren für die Umweltleistung zu machen, insbesondere zu Energieeffizienz und Treibhausgasemissionen.

2.4. Verfahren für die Begutachtung und Validierung

„Begutachtung“: eine von einem Umweltgutachter durchgeführte Konformitätsbewertung, mit der festgestellt werden soll, ob Umweltpolitik, Umweltpolitik, Umweltmanagementsystem und interne Umweltbetriebsprüfung einer Organisation sowie deren Umsetzung den Anforderungen dieser Verordnung entsprechen;

„Validierung“: die Bestätigung des Umweltgutachters, der die Begutachtung durchgeführt hat, dass die Informationen und Daten in der Umwelterklärung einer Organisation und die Aktualisierungen der Erklärung zuverlässig, glaubhaft und korrekt sind und den Anforderungen dieser Verordnung entsprechen.

Die Kommission hat branchenspezifische Referenzdokumente erarbeitet, die für die Prüfung der Umweltleistung der Organisation berücksichtigt werden sollten. In der Umwelterklärung sollte erläutert werden, wie die branchenspezifischen Referenzdokumente — soweit verfügbar — berücksichtigt wurden.

2.4.1. Wer darf im Rahmen von EMAS begutachten und validieren?

Nur akkreditierte oder zugelassene Umweltgutachter dürfen diese Funktion ausüben.

„Umweltgutachter“: eine Konformitätsbewertungsstelle im Sinne der Verordnung (EG) Nr. 765/2008 des Europäischen Parlaments und des Rates⁽¹⁾ oder jede Vereinigung oder Gruppe solcher Stellen, die gemäß der vorliegenden Verordnung akkreditiert ist; oder jede natürliche oder juristische Person oder jede Vereinigung oder Gruppe solcher Personen, der eine Zulassung zur Durchführung von Begutachtungen und Validierungen gemäß der vorliegenden Verordnung erteilt worden ist.

— Die Organisation kann sich an die für EMAS zuständige Stelle in ihrem Mitgliedstaat oder an die Akkreditierungsstelle bzw. -Zulassungsstelle, die für die Akkreditierung von EMAS-Gutachtern zuständig sind, wenden, um Auskunft über akkreditierte Umweltgutachter zu erhalten. Erbittet eine Organisation Informationen über Umweltgutachter, die in ihrer Branche tätig sind, von anderen Mitgliedstaaten als ihrem eigenen, so stehen diese Informationen über das EMAS-Register der Europäischen Union⁽²⁾ zur Verfügung.

— Der Geltungsbereich der Akkreditierung bzw. Zulassung eines Umweltgutachters wird gemäß der in der Verordnung (EG) Nr. 1893/2006 festgelegten Systematik der Wirtschaftszweige präzisiert. Schließt eine Organisation eine vertragliche Vereinbarung mit einem Umweltgutachter, muss sie sicherstellen, dass der Gutachter für den der Tätigkeit der Organisation entsprechenden NACE-Code akkreditiert oder zugelassen ist.

— Sobald der Gutachter in einem Mitgliedstaat eine Akkreditierung bzw. Zulassung erworben hat, kann er seine Tätigkeit in allen EU-Mitgliedsländern aufnehmen⁽³⁾, wobei er gemäß Artikel 24 der EMAS-Verordnung der Aufsicht der Akkreditierungsstelle bzw. Zulassungsstelle des Mitgliedstaats untersteht, in dem er seine Tätigkeit ausüben will.

— Informationen über die akkreditierten oder zugelassenen Umweltgutachter sind entweder über die EMAS-Website der Kommission oder über die entsprechenden Stellen in den Mitgliedstaaten erhältlich.

⁽¹⁾ ABl. L 218 vom 13.8.2008, S. 30.

⁽²⁾ http://ec.europa.eu/environment/emas/registration/index_en.htm.

⁽³⁾ Wobei er gemäß Artikel 24 der EMAS-Verordnung der Aufsicht der Akkreditierungsstelle oder der Zulassungsstelle des Mitgliedstaats untersteht.

2.4.2. Welche Aufgaben haben die Umweltgutachter?

1. Sie prüfen, ob die Organisation alle Vorschriften der EMAS-Verordnung in Bezug auf die erste Umweltprüfung, das Umweltmanagementsystem, die Umweltbetriebsprüfung und ihre Ergebnisse und die Umwelterklärung einhält.
2. Sie kontrollieren, ob die Organisation die einschlägigen gemeinschaftlichen, nationalen, regionalen und lokalen Umweltvorschriften einhält.

Hinweis 1: Der Umweltgutachter muss prüfen, ob die Organisation (ein) Verfahren zur regelmäßigen Bewertung der Einhaltung der einschlägigen rechtlichen Verpflichtungen, eingeführt und verwirklicht und aufrechterhalten hat ⁽¹⁾. Der Umweltgutachter überprüft eingehend, ob die Organisation die Rechtsvorschriften einhält. Zu dieser Aufgabe gehört, dass der Umweltprüfer sich anhand der vorgelegten materiellen Nachweise davon überzeugt, dass kein Verstoß gegen geltendes Umweltrecht vorliegt ⁽²⁾. Die Umweltgutachter können Erkenntnisse der Durchsetzungsbehörden verwenden. Finden die Umweltgutachter keine Hinweise auf Verstöße gegen geltende Vorschriften, vermerken sie dies in der Umwelterklärung und unterzeichnen diese. Die Aufgabe der Umweltgutachter besteht allerdings darin, anhand der üblichen Auditverfahren zu prüfen, ob die Anforderungen der Verordnung erfüllt sind. Das bedeutet, dass sie die Einhaltung der rechtlichen Verpflichtungen nicht in derselben Weise wie die Durchsetzungsbehörden prüfen können.

Hinweis 2: Entdeckt ein Umweltgutachter im Zeitraum zwischen Registrierung und Verlängerung der Registrierung einen Fall von Nichteinhaltung, gibt es folgende Möglichkeiten. Er kann der zuständigen Stelle mitteilen, dass die betreffende Organisation aus dem EMAS-Register gestrichen werden soll. Wenn die Organisation nachweist, dass sie in Zusammenarbeit mit den Durchsetzungsbehörden rechtzeitig Maßnahmen ergriffen hat, um die Einhaltung der Rechtsvorschriften wieder zu gewährleisten, kann der Umweltgutachter die Erklärung zu den Begutachtungs- und Validierungstätigkeiten gemäß Anhang VII der Verordnung unterschreiben.

3. Sie prüfen die kontinuierliche Verbesserung der Umweltleistung der Organisation.
4. Sie untersuchen die Zuverlässigkeit, die Glaubwürdigkeit und die Richtigkeit der in die EMAS-Umwelterklärung übernommenen und verwendeten Daten und aller Umweltinformationen, die validiert werden sollen.
5. Sie besuchen die Organisation vor Ort. Da sich die Verfahren für Organisationen mit einem Standort und solchen mit mehreren Standorten unterscheiden, ist es wichtig, näher auf die Unterschiede der jeweiligen Ansätze einzugehen. Die EMAS-Verordnung (Artikel 25 Absatz 4) verlangt, dass jede Organisation bei jeder Validierung/Begutachtung besucht wird. Bei einer Organisation mit einem Standort bedeutet das, dass der Umweltgutachter den Standort einmal jährlich besuchen muss. Bei kleinen Organisationen mit einem Standort muss die Validierung bzw. die Begutachtung, sofern die Ausnahmeregelung für kleine Organisationen (Artikel 7) anwendbar ist, nach zwei bzw. vier Jahren erfolgen, sodass der Umweltgutachter verpflichtet ist, den Standort nach zwei und nach vier Jahren zu besuchen. Im Fall einer registrierten Organisation mit mehreren Standorten schreibt Artikel 25 Absatz 4 jedoch den Besuch der Organisation bei jeder Begutachtung und Validierung vor. Vom rechtlichen Standpunkt aus kann diese Verpflichtung als erfüllt gelten, wenn der Umweltgutachter die Organisation (eventuell einen oder mehrere, eventuell aber auch verschiedene Standorte) jedes Jahr besucht. Mit dem Besuchsprogramm muss jedoch sichergestellt sein, dass jeder Standort, der unter der Registrierungsnummer dieser Organisation mit mehreren Standorten eingetragen ist, mindestens einmal alle 36 Monate besucht (vollständig begutachtet) wird. Ohne eine vollständige Begutachtung jedes in die Registrierung einbezogenen Standorts mindestens einmal innerhalb dieses Intervalls würde der Umweltgutachter seine Aufgaben nicht gemäß den Anforderungen der EMAS-III-Verordnung erfüllen. Das bedeutet auch, dass der Umweltgutachter vor einer ersten Registrierung einer Organisation mit mehreren Standorten alle Standorte besuchen muss.

Hinweis: Es ist sinnvoll, dass die Organisation überprüft, ob der Umweltgutachter der entsprechenden Akkreditierungsstelle oder Zulassungsstelle mindestens vier Wochen vor der Begutachtung die Einzelheiten der Akkreditierung bzw. Zulassung sowie Zeit und Ort der Begutachtung mitgeteilt hat.

Erstbegutachtung

Der Umweltgutachter muss untersuchen, ob die Organisation mindestens folgende Anforderungen erfüllt:

- Sie verfügt über ein voll funktionsfähiges Umweltmanagementsystem;
- das Programm für die Umweltbetriebsprüfung wurde vollständig erstellt;
- die Managementbewertung wurde vorgenommen und
- die EMAS-Umwelterklärung wurde erstellt, bei der — soweit verfügbar — branchenspezifische Referenzdokumente berücksichtigt wurden.

⁽¹⁾ Anhang II der Verordnung Buchstabe A.5 Nummer 2 „Bewertung der Einhaltung von Rechtsvorschriften“ und im Hinblick auf Nichtkonformität, Korrektur- und Vorbeugungsmaßnahmen (Anhang II der Verordnung Buchstabe A.5 Nummer 3).

⁽²⁾ Artikel 13 Absatz 2 Buchstabe c und prüft, dass keine Beschwerden von interessierten Kreisen vorliegen bzw. Beschwerden positiv geklärt wurden (Artikel 13 Absatz 2 Buchstabe d).

2.5. Registrierungsverfahren

Die EMAS-III-Verordnung enthält einige allgemeine Regeln für die Registrierung. Die Mitgliedstaaten können diese in ihren nationalen Umweltvorschriften anpassen.

Sobald das Umweltmanagementsystem eingeführt und begutachtet und die EMAS-Umwelterklärung validiert wurde, beantragt die Organisation als nächstes die EMAS-Registrierung bei der zuständigen Stelle.

2.5.1. An welche zuständige Stelle kann sich eine Organisation wenden?

Tabelle 9

Für die verschiedenen Registrierungen zuständige Stellen ⁽¹⁾

Verschiedene Situationen	Wo erfolgt die Registrierung
Organisation mit einem Standort in der EU	Offiziell bei der von dem Mitgliedstaat, in dem die Organisation ansässig ist, benannten zuständigen Stelle.
Organisation mit mehreren Standorten innerhalb eines Mitgliedstaats (Bundesstaat oder ähnliche Staatsform)	Bei der vom Mitgliedstaat hierzu benannten zuständigen Stelle.
Registrierung von Organisationen mit mehreren Standorten in verschiedenen EU-Mitgliedstaaten (EU-Sammelregistrierung)	Im Fall der EU-Sammelregistrierung richtet sich die Bestimmung der leitenden zuständigen Stelle danach, wo sich der Hauptsitz oder die Managementzentrale (in dieser Rangfolge) der Organisation befindet.
Registrierung von Organisationen mit einem oder mehreren Standorten in Drittländern (Drittlandregistrierung)	Sieht ein Mitgliedstaat die Drittlandregistrierung gemäß Artikel 3 Absatz 3 der EMAS-Verordnung vor, wird die Registrierung in dem betreffenden Mitgliedstaat in der Praxis von der Verfügbarkeit akkreditierter Umweltgutachter abhängen. Der potenzielle Umweltgutachter muss in dem Mitgliedstaat, der die Drittlandregistrierung vorsieht, für das betreffende Drittland und für die relevanten Wirtschaftszweige (entsprechend den NACE-Codes) akkreditiert sein.
Registrierung einer Organisation mit mehreren Standorten in Mitgliedstaaten und Drittländern (weltweite Registrierung)	Der Mitgliedstaat, dessen zuständige Stelle für dieses Verfahren verantwortlich ist, wird anhand von Kriterien in folgender Rangfolge bestimmt: 1. Wenn die Organisation ihren Hauptsitz in einem Mitgliedstaat hat, der die Drittlandregistrierung vorsieht, ist der Antrag an die zuständige Stelle dieses Mitgliedstaats zu richten. 2. Wenn die Organisation zwar nicht ihren Hauptsitz, aber ihre Managementzentrale in einem Mitgliedstaat hat, der die Drittlandregistrierung vorsieht, ist der Antrag an die zuständige Stelle dieses Mitgliedstaats zu richten. 3. Wenn die Organisation weder ihren Hauptsitz noch ihre Managementzentrale in einem Mitgliedstaat hat, der die Drittlandregistrierung vorsieht, muss die Organisation eine Ad-hoc-Managementzentrale in einem Mitgliedstaat errichten, der die Drittlandregistrierung vorsieht, und den Antrag an die zuständige Stelle dieses Mitgliedstaats richten.

⁽¹⁾ Eine Liste mit den Kontaktdaten der zuständigen Stellen, Zulassungsstellen oder Umweltgutachtern in den EU-Mitgliedstaaten und Norwegen ist abrufbar unter: http://ec.europa.eu/environment/emas/tools/contacts/countrymap_en.htm.

Verschiedene Situationen	Wo erfolgt die Registrierung
	<i>Hinweis:</i> Wenn der Antrag mehr als einen Mitgliedstaat betrifft, ist das im Anhang unter Nummer 3.2 (Leitfaden zur EU-Sammelregistrierung, Drittlandregistrierung und weltweiten Registrierung nach der Verordnung (EG) Nr. 1221/2009) beschriebene Koordinierungsverfahren zwischen den beteiligten zuständigen Stellen zu befolgen. Dann fungiert diese zuständige Stelle für die den Teil der EU-Sammelregistrierung betreffenden Aspekte des Verfahrens als leitende zuständige Stelle.
<i>Hinweis:</i> Was die Registrierung betrifft, können sich die betreffenden Strukturen in den Mitgliedstaaten unterscheiden. Normalerweise gibt es in jedem Mitgliedstaat eine zuständige Stelle; in einigen Mitgliedstaaten sind jedoch verschiedene zuständige Stellen auf regionaler Ebene üblich.	

2.5.2. Unterlagen und/oder Anforderungen für die Registrierung

Der Antrag ist in der Amtssprache des Mitgliedstaats einzureichen, in dem die Organisation registriert werden will. Dem Antrag sind folgende Unterlagen beizufügen:

1. die validierte EMAS-Umwelterklärung (elektronische oder gedruckte Fassung);
2. die vom Umweltgutachter unterzeichnete Erklärung, mit der er bescheinigt, dass die Begutachtung und Validierung gemäß der Verordnung durchgeführt wurde (Anhang VII der Verordnung);
3. das ausgefüllte Antragsformular (Anhang VI der Verordnung), mit Angaben zur Organisation, ihren Standorten und dem Umweltgutachter;
4. gegebenenfalls Nachweise über die Zahlung der fälligen Gebühren.

2.5.3. Vor/während des EMAS-Registrierungsverfahrens zu erfüllende Bedingungen

1. Begutachtung und Validierung wurden gemäß der Verordnung durchgeführt.
2. Das Antragsformular wurde vollständig ausgefüllt, alle Nachweise entsprechen den Anforderungen.
3. Die zuständige Stelle ist aufgrund der materiellen Nachweise davon überzeugt, dass kein Verstoß gegen geltende Umweltrechtsvorschriften vorliegt. Ein schriftlicher Bericht der Durchsetzungsbehörde, der bestätigt, dass es keine Hinweise auf einen Verstoß gegen geltendes Umweltrecht gibt, wäre ein geeigneter materieller Nachweis.
4. Es liegen keine Beschwerden von interessierten Kreisen vor bzw. etwaige Beschwerden wurden zufriedenstellend geklärt.
5. Die zuständige Stelle ist aufgrund der vorliegenden Nachweise überzeugt, dass die Organisation alle Anforderungen dieser Verordnung erfüllt.
6. Die zuständige Stelle hat gegebenenfalls die erforderliche Gebühr erhalten.

Es gilt als bewährte Praxis, dass eine zuständige Stelle die endgültige Entscheidung über die EMAS-Registrierung einer Organisation innerhalb von drei Monaten nach erfolgreicher Antragstellung fällt. Eine längere Frist bis zur endgültigen Entscheidung über die Registrierung ist nur in Ausnahmefällen vertretbar.

2.5.4. Aussetzung oder Streichung der Registrierung von Organisationen

Dieser Fall tritt ein, wenn

- eine zuständige Stelle Gründe hat anzunehmen, dass eine Organisation die Anforderungen der Verordnung nicht einhält;
- eine zuständige Stelle von der Akkreditierungsstelle oder der Zulassungsstelle einen schriftlichen Kontrollbericht erhält, demzufolge der Umweltgutachter seine Aufgaben nicht gemäß den Anforderungen der Verordnung erfüllt hat;
- eine Organisation es versäumt, innerhalb von zwei Monaten nach Aufforderung bei der zuständigen Stelle die folgenden Unterlagen einzureichen: die validierte Umwelterklärung, die aktualisierte Umwelterklärung oder eine vom Umweltgutachter unterzeichnete Erklärung zu den Begutachtungs- und Validierungstätigkeiten (Anhang VII), das Antragsformular (Anhang VI);

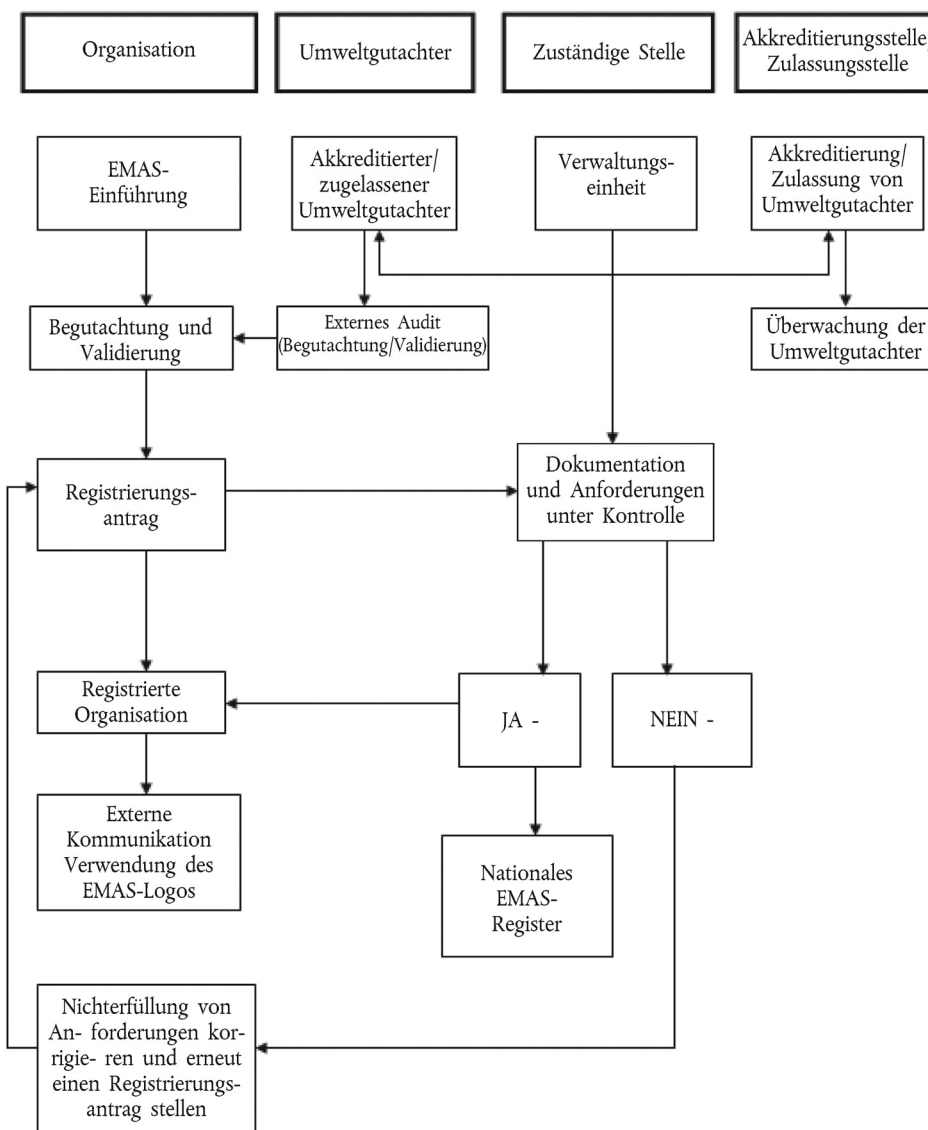
— eine zuständige Stelle durch einen schriftlichen Bericht der Durchsetzungsbehörde über einen Verstoß gegen die Umweltvorschriften unterrichtet wird.

Die zuständige Stelle kann die Aussetzung nur rückgängig machen, wenn sie hinreichende Informationen darüber erhält, dass die Organisation die Vorschriften der Verordnung einhält.

Die Dauer der Aussetzung ist in der EMAS-Verordnung nicht präzisiert und es obliegt daher der betreffenden zuständigen Stelle, hierüber zu befinden. Die Dauer sollte jedoch zwölf Monate nicht überschreiten.

Abbildung 10

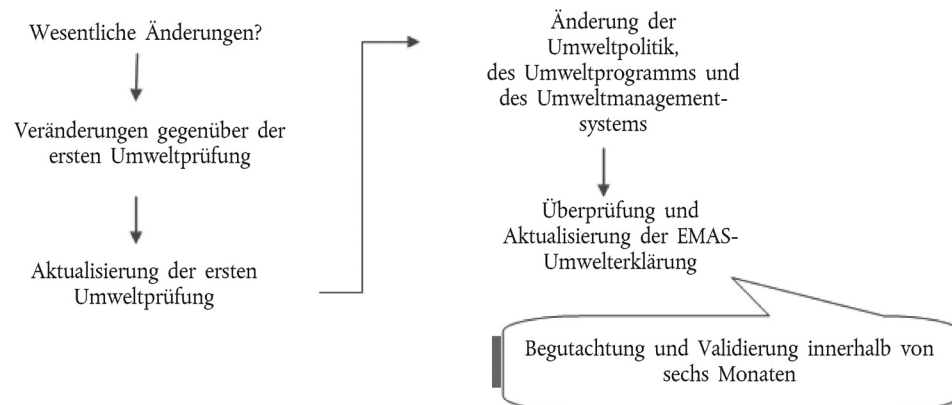
EMAS-Säulen. Registrierungsverfahren



2.6. Wesentliche Änderungen

Eine Organisation, die ihren Betrieb, ihre Struktur, ihre Verwaltung, ihre Prozesse, ihre Tätigkeiten, Produkte oder Dienstleistungen ändert, muss die Umweltauswirkungen dieser Änderungen berücksichtigen, da diese die Gültigkeit der EMAS-Registrierung beeinträchtigen können. Geringfügige Änderungen können aufgenommen werden, wesentliche Änderungen erfordern jedoch eine Aktualisierung der Umweltprüfung, der Umweltpolitik, des Umweltprogramms, des Umweltmanagementsystems und der Umwelterklärung. Alle aktualisierten Dokumente sind innerhalb von sechs Monaten zu begutachten und zu validieren. Nach der Validierung muss die Organisation der zuständigen Stelle unter Verwendung des Formulars in Anhang VI der Verordnung die geänderten Unterlagen übermitteln.

Abbildung 11

Flussdiagramm zum Umgang mit wesentlichen Änderungen**3. Verwendung des EMAS-Logos****Was ist das EMAS-Logo?**

Das EMAS-Logo ist ein grafisches Bild, das Folgendes vermittelt:

- Das EMAS-System wird korrekt angewendet.
- Die Organisation hat sich zur kontinuierlichen Verbesserung ihrer Umweltleistung verpflichtet.
- Die Mitarbeiter sind aktiv am Umweltmanagement beteiligt.
- Die Informationen über die Umweltleistung der Organisation sind glaubwürdig.
- Die Einhaltung der Rechtsvorschriften wurde nachgewiesen.

Das EMAS-Logo ist besonders geeignet, um das Umweltbewusstsein einer Organisation nach außen zu kommunizieren.

3.1. Wie das EMAS-Logo verwendet werden darf

Nur Organisationen mit gültiger EMAS-Registrierung dürfen das EMAS-Logo verwenden.

- Das Logo muss stets die Registrierungsnummer der Organisation aufweisen, es sei denn, es wird für Werbe- und Marketingmaßnahmen für das EMAS-System verwendet.
- Nur das offizielle Logo besitzt Gültigkeit.
- Hat die Organisation mehrere Standorte, die nicht alle von der Registrierung erfasst sind, kann sie das Logo nur für die registrierten Standorte verwenden und darf nicht den Eindruck erwecken, dass alle Standorte der Organisation nach EMAS registriert sind.
- Das Logo sollte möglichst auf der Umwelterklärung erscheinen.

Abbildung 12

EMAS-Logo

Geprüftes Umweltmanagement

Reg. no. XXXX

Verwendung des EMAS-Logos zu Werbe- und Marketingmaßnahmen für das EMAS-System

Ein EMAS-Logo ohne Registrierungsnummer darf ausschließlich für diesen Zweck verwendet werden. Zuständige Stellen, Akkreditierungs- und Zulassungsstellen und andere Interessenträger dürfen das Logo in dieser Form verwenden.

3.2. *Wie das EMAS-Logo nicht verwendet werden darf*

- auf Produkten oder ihrer Verpackung, um Verwechslungen mit Umwelt-Produktkennzeichen zu vermeiden;
- in Verbindung mit Vergleichen mit anderen Tätigkeiten und Dienstleistungen.

Das Logo darf nicht in einer Weise verwendet werden, die zu Verwechslungen mit anderen Kennzeichen für Produkte oder Dienstleistungen führen kann.

Tabelle 10

Beispiele für die Verwendung des EMAS-Logos

Nr.	Beispiel oder Situation	Zulässig
1	Logo auf Briefbögen, Umschlägen, Visitenkarten, Arbeits-/Dienstkleidung, Geschäfts-PCs, Taschen, EMAS-Flagge oder ähnliche Verwendungen des EMAS-Logos durch registrierte Organisationen zu Werbezwecken der Organisation.	JA, zusammen mit der Registrierungsnummer, da es sich um Werbung für die nach EMAS registrierte Organisation handelt.
2	Logo im Kopf von an Behörden übermittelten Dokumenten, die validierte Daten zur Umweltleistung der Organisation enthalten.	JA, zusammen mit der Registrierungsnummer.
3	Logo auf einem Ordner mit einem Bericht über eine teilweise registrierte Organisation.	JA, zusammen mit der Registrierungsnummer, aber das Logo darf nur von den registrierten Standorten verwendet werden.
4	Logo auf einem Produkt mit dem Hinweis „umweltfreundliches Produkt“.	NEIN, es könnte mit den Öko-Produktkennzeichen verwechselt werden.

Nr.	Beispiel oder Situation	Zulässig
5	Logo im (Bord-) Magazin einer registrierten Fluggesellschaft zusammen mit einigen validierten Informationen.	JA, zusammen mit der Registrierungsnummer.
6	Logo auf einem Flugzeug, Zug, Bus, einem organisationseigenen Kfz oder Lkw oder auf einer U-Bahn eines nach EMAS registrierten Unternehmens.	JA, zusammen mit der Registrierungsnummer.
7	Logo, das auf einem Lkw einer registrierten Spedition neben dem Firmennamen und einer validierten Erklärung angebracht ist, die wie folgt lautet: „Wir haben von 2009 bis 2012 den durchschnittlichen Dieserverbrauch unserer Lkw-Flotte um 20 % auf x Liter pro 100 km gesenkt“.	JA, zusammen mit der Registrierungsnummer.
8	Logo als Aufdruck auf dem Foto einer nicht registrierten Ferienunterkunft im Katalog einer registrierten Reiseagentur.	NEIN, die Verwendung des Logos kann zu Missverständnissen führen. Es darf nur auf die Reiseagentur bezogen werden.
9	Logo als Aufdruck auf dem Katalog einer registrierten Reiseagentur, der validierte Informationen über Maßnahmen für einen nachhaltigen Fremdenverkehr enthält, die die Organisation umgesetzt hat.	JA, zusammen mit der Registrierungsnummer.
10	Logo auf einer internen Handreichung für die Beschäftigten, die ausschließlich validierte Informationen über den Betrieb des Umweltmanagementsystems enthält.	JA, das Logo muss keine Registrierungsnummer aufweisen, da es sich um eine interne Mitteilung zur allgemeinen Sensibilisierung handelt.
11	Logo auf dem Newsletter oder dem Einband einer Broschüre für Kunden und Lieferanten, deren Inhalt aus der validierten Umwelterklärung entnommen wurde.	JA, zusammen mit der Registrierungsnummer, weil es eine Mitteilung an die allgemeine Öffentlichkeit darstellt, bei der konkrete Beispiele eines bestimmten in das EMAS-Register eingetragenen Unternehmens verwendet werden, die aus der registrierten Organisation stammen.
12	Logo innerhalb des Jahresumweltberichts einer Holding, die registrierte und nicht registrierte Standorte umfasst, im Titel des Kapitels über die validierte Umwelterklärung, aus der die im EMAS-Register eingetragenen Standorte der Organisation klar hervorgehen.	JA, zusammen mit der (den) Registrierungsnummer(n). Wenn es sich um eine Sammelregistrierung handelt, bei der mehrere Standorte unter derselben Nummer registriert sind, muss diese Nummer verwendet werden. Wenn alle Standorte einzeln nach EMAS registriert sind, müssen die Registrierungsnummern der einzelnen Standorte erkennbar sein.
13	Logo als Hintergrundgrafik für eine Zusammenstellung von validierten Umweltdaten in einem Geschäftsbericht.	JA, zusammen mit der Registrierungsnummer.
14	Eine allgemeine Broschüre einer staatlichen Organisation zu der Frage, wie nach EMAS registrierte Organisationen im Allgemeinen am besten ihre verschiedenen Abfallbestandteile wiederverwerten oder aufbereiten können.	JA, ohne Registrierungsnummer; da diese Broschüre der allgemeinen Sensibilisierung dient, muss sie keine Registrierungsnummer aufweisen.
15	Logo neben validierten Umweltinformationen auf der Website einer Organisation.	JA, zusammen mit der Registrierungsnummer.
16	Logo auf dem Ausstellungsstand einer registrierten Organisation als Werbung für die registrierte Organisation.	JA, zusammen mit der Registrierungsnummer.
17	Logo auf Ausstellungsständen einer registrierten Organisation als allgemeine Werbung für EMAS als Umweltmanagementsystem.	JA, das Logo muss keine Registrierungsnummer enthalten, da es der Werbung für EMAS dient.

Nr.	Beispiel oder Situation	Zulässig
18	Logo in einer Zeitung als Hintergrundgrafik in der gemeinsamen Anzeige von zwei Unternehmen, die ihre Zusammenarbeit hinsichtlich des Umweltschutzes im Rahmen der Lieferkette bekannt geben (eines ist registriert, das andere nicht).	NEIN, das ist verwirrend, da eine der beiden Organisationen nicht registriert ist.
19	Logo ohne Registrierungsnummer, das von einer nicht registrierten Organisation zu Werbezwecken verwendet wird.	JA, aber nur als Werbemaßnahme für EMAS, nicht als Werbung für die Organisation selbst.
20	Logo auf Fahrscheinen eines registrierten kommunalen Verkehrsunternehmens.	JA, das Logo muss keine Registrierungsnummer enthalten, wenn es als allgemeine Werbung für EMAS verwendet wird. Wenn das Logo auf den Fahrscheinen für eine bestimmte EMAS-registrierte Organisation wirbt, muss es die Registrierungsnummer dieser Organisation enthalten.

4. Umstieg von einem anderen Umweltmanagementsystem auf EMAS

Es gibt eine wachsende Zahl von Umweltmanagementsystemen in der EU, die für den Bedarf bestimmter Bereiche oder Branchen entwickelt wurden. Lokale oder regionale Verwaltungen verwenden möglicherweise solche Systeme, um ihre Nachhaltigkeit oder Umweltleistung zu verbessern. Die relevantesten dieser Systeme sind über einen Link im Anhang dieses Leitfadens abrufbar.

Die EMAS-Verordnung erwähnt die Möglichkeit, die Entsprechung zwischen diesen Systemen und den Anforderungen des EMAS-Systems zu bewerten. Die offizielle Anerkennung einiger oder aller Teile anderer Umweltmanagementsysteme kann den Umstieg einer Organisation auf EMAS erleichtern. Dazu ist wie folgt zu verfahren:

- Die Mitgliedstaaten müssen bei der Kommission einen schriftlichen Antrag auf Anerkennung des betreffenden Umweltmanagementsystems oder von Teilen davon stellen.
- Die maßgeblichen Teile des Umweltmanagementsystems und die Elemente, die EMAS entsprechen, müssen in dem Antrag analysiert und präzisiert werden und es ist nachzuweisen, dass sie den Anforderungen von EMAS entsprechen.
- Die Kommission legt den Vorschlag dem (gemäß Artikel 49 der EMAS-Verordnung eingerichteten) EMAS-Ausschuss vor.
- Einzelheiten des anerkannten Umweltmanagementsystems oder Teile davon werden nach Anerkennung durch die Kommission im *Amtsblatt der Europäischen Union* veröffentlicht.

Organisationen, die ein anerkanntes Umweltmanagementsystem oder Teile eines solchen eingeführt haben, müssen die bereits anerkannten Bestandteile bei einem Umstieg auf EMAS nicht erneut validieren lassen.

Jeder Mitgliedstaat hat eigene Verfahren zur Handhabung der Anträge auf Anerkennung. Weitere Informationen zu diesem Thema erhalten Sie bei der zuständigen Stelle.

5. EMAS III für kleine und mittlere Unternehmen (KMU)

„Kleine Organisationen“:

- Kleinstunternehmen sowie kleine und mittlere Unternehmen wie in der Empfehlung 2003/361/EG definiert oder
- lokale Behörden, die für weniger als 10 000 Einwohner zuständig sind, oder sonstige Behörden, die weniger als 250 Personen beschäftigen und die entweder über einen Haushalt von höchstens 50 Mio. EUR verfügen oder deren Jahresbilanzsumme sich auf höchstens 43 Mio. EUR beläuft; hierzu gehören:
- Regierungsstellen oder andere Stellen der öffentlichen Verwaltung oder öffentliche Beratungsgremien auf nationaler, regionaler oder lokaler Ebene,
- natürliche oder juristische Personen, die nach einzelstaatlichem Recht Aufgaben der öffentlichen Verwaltung, einschließlich bestimmter Pflichten, Tätigkeiten oder Dienstleistungen im Zusammenhang mit der Umwelt wahrnehmen, und
- natürliche oder juristische Personen, die unter der Kontrolle einer unter Buchstabe b genannten Stelle oder Person im Zusammenhang mit der Umwelt öffentliche Zuständigkeiten haben, öffentliche Aufgaben wahrnehmen oder öffentliche Dienstleistungen erbringen.

Fristen für die Begutachtung und die interne Umweltbetriebsprüfung

KMU können eine vollständige Begutachtung über einen Zyklus von vier Jahren anstelle von drei Jahren durchführen. Auch der Zeitrahmen für die interne Umweltbetriebsprüfung kann verlängert werden, von einem auf zwei Jahre. Dasselbe gilt für die Umwelterklärung. Ungeachtet dessen muss die Organisation der zuständigen Stelle jedes Jahr die nicht validierte aktualisierte Umwelterklärung vorlegen.

Um diese Möglichkeit in Anspruch zu nehmen, muss sich die Organisation an die zuständige Stelle wenden, die den zulässigen Zeitraum verlängern kann, sofern der Umweltgutachter bestätigt hat, dass die Bedingungen des Artikels 7 erfüllt sind:

- Es liegen keine wesentlichen Umweltrisiken vor,
- es wurden keine wesentlichen Änderungen in der Organisation vorgenommen und
- die Organisation verursacht keine wesentlichen lokalen Umweltprobleme.

Begutachtung und Validierung

Umweltgutachter sollten die Merkmale kleiner Organisationen berücksichtigen, um unnötige Belastungen zu vermeiden. Häufig stehen KMU nur knappe Ressourcen und finanzielle Mittel zur Verfügung, sodass sie umfassende Berichtspflichten und lange Verfahren weniger gut bewältigen können. Auch anderen Merkmalen von KMU, wie multifunktionelle Arbeitsteams, Ausbildung am Arbeitsplatz und die Fähigkeit, sich schnell an Veränderungen anzupassen, sollte der Gutachter Rechnung tragen. Das wichtigste Ziel ist, objektive Belege für die Wirksamkeit des EMAS-Systems zu erhalten und zu bestimmen, ob die angewendeten Verfahren in einem angemessenen Verhältnis zur Größe und Komplexität der Organisation, den Kompetenzen ihrer Mitarbeiter und der Art der Umweltauswirkungen stehen.

Gebühren

Es steht den Mitgliedstaaten frei, Gebühren für das EMAS-Registrierungsverfahren festzusetzen. Einige erheben keine Gebühren. Auf jeden Fall legt die Verordnung fest, dass die Gebühren sich in einem vertretbaren Rahmen halten und in einem angemessenen Verhältnis zur Größe der Organisation stehen müssen.

Technische und finanzielle Unterstützung

Technische und finanzielle Unterstützung für das EMAS-System im Allgemeinen und für KMU im Besonderen ist auf zwei Ebenen bereitzustellen. Die Mitgliedstaaten müssen Informationen zu den rechtlichen Anforderungen und den Durchsetzungsbehörden bereitstellen sowie technische Informationen über akkreditierte oder lizenzierte Umweltgutachter, Registrierungsverfahren, Zuschüsse und finanzielle Unterstützung verbreiten. Die Kommission stellt Informationen zur Verfügung und ebnet den Weg für Organisationen, die sich nach EMAS registrieren lassen wollen, indem sie Teile anderer Umweltmanagementsysteme anerkennt oder EMAS in andere EU-Politiken integriert.

Die Methode „EMAS Easy“

Obwohl die Methode „EMAS Easy“⁽¹⁾ in der Verordnung nicht erwähnt wird, sollte sie als speziell für kleine Organisationen zur Verfügung stehendes Instrument Berücksichtigung finden. Mit dieser Methode können kleine Organisationen alle Anforderungen von EMAS schnell, kostengünstig und einfach verwirklichen.

Clusterkonzept und schrittweises Vorgehen

Kommunalbehörden können in Zusammenarbeit mit Industrie- und Handelskammern, Industrieverbänden und anderen Stellen die KMU, die EMAS einführen wollen, unterstützen, indem sie die Bildung von Clustern und ein schrittweises Vorgehen fördern.

Ein „Cluster“ ist eine Möglichkeit, EMAS als Gruppe zu verwirklichen, was für Organisationen nützlich ist, die in derselben Branche oder in demselben geografischen Gebiet tätig sind. Sie können die Einführungsphase gemeinsam durchlaufen und dann eine getrennte Registrierung vornehmen.

Das schrittweise Vorgehen kann auf den jeweiligen Bedarf in den einzelnen Mitgliedstaaten zugeschnitten werden. Es könnte beispielsweise in allgemeine Projekte oder Programme eingebunden werden, um die Verwirklichung von EMAS in einer Kommune oder in einer Region zu fördern, wo verschiedene Stellen vorhaben, Organisationen dazu anzuregen, bewährte Umweltpraxis in verschiedenen Etappen oder auf unterschiedliche Arten einzuführen.

Beispiel: Ein gutes Beispiel für ein solches Vorgehen wäre eine Initiative unter Führung der Kommunalverwaltung und in Zusammenarbeit mit einer Handelskammer und in dem Gebiet tätigen Industrieverbänden, bei der eine Gruppe von KMU in einem Industriegebiet oder in einer Region herausgegriffen wird. Die beteiligten

⁽¹⁾ Weitere Informationen über die Methode „EMAS easy“ sind abrufbar unter: http://ec.europa.eu/environment/emas/tools/emaseasy_en.htm und <http://www.emaseasy.eu/downloads.html>.

Organisationen können an einem schrittweisen EMAS-Einführungsprogramm teilnehmen. Der erste Schritt wäre, allen Organisationen die Durchführung einer EMAS-Umweltprüfung zu ermöglichen. Der zweite Schritt wäre die Konzeption und Umsetzung bewährter Umweltmanagementpraktiken. Der dritte Schritt wäre die Einführung eines formalen Umweltmanagementsystems z. B. gemäß EN ISO 14001. Und schließlich könnten die Unternehmen zu EMAS, dem ausgereiftesten Umweltmanagementsystem, wechseln.

Dieses Konzept könnte eine Möglichkeit sein, Förderprogramme für Gruppen von Organisationen in bestimmten Branchen oder in bestimmten Regionen zu entwickeln, in denen ein Interesse daran besteht, formelle oder informelle Umweltmanagementsysteme einzuführen, ehe zum vollständigen EMAS gewechselt wird.

ANHANG

Ergänzend zum vorliegenden Nutzerhandbuch sind weitere nützliche Informationen zu EMAS auf der EMAS-Website der Kommission unter http://ec.europa.eu/environment/index_en.htm abrufbar:

- Verordnung (EG) Nr. 1221/2009 <http://eurlex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2009:342:0001:0045:DE:PDF>
 - Factsheets zu 20 Umweltmanagementkonzepten (schrittweise zu EMAS) http://ec.europa.eu/environment/emas/documents/kit_en.htm#stepUp
 - Verzeichnis aller an EMAS beteiligten zuständigen Stellen und Akkreditierungsstellen oder Zulassungsstellen http://ec.europa.eu/environment/emas/tools/contacts/countrymap_en.htm
 - Dokumente zu EMAS http://ec.europa.eu/environment/emas/documents/legislative_en.htm
 - EMAS-Factsheets zu spezifischen Themen, für die ein Bedarf an ausführlicheren Informationen festgestellt worden ist: http://ec.europa.eu/environment/emas/documents/brochure_en.htm#factsheets
 - Fallstudien http://ec.europa.eu/environment/emas/casestudies/index_en.htm
 - EMAS Global: Beschluss 2011/832/EU über einen Leitfaden zur EU-Sammelregistrierung, Drittlandregistrierung und weltweiten Registrierung nach der Verordnung (EG) Nr. 1221/2009 des Europäischen Parlaments und des Rates über die freiwillige Teilnahme von Organisationen an einem Gemeinschaftssystem für Umweltmanagement und Umweltbetriebsprüfung
-

Abonnementpreise 2013 (ohne MwSt., einschl. Portokosten für Normalversand)

Amtsblatt der EU, Reihen L + C, nur Papierausgabe	22 EU-Amtssprachen	1 300 EUR pro Jahr
Amtsblatt der EU, Reihen L + C, Papierausgabe + jährliche DVD	22 EU-Amtssprachen	1 420 EUR pro Jahr
Amtsblatt der EU, Reihe L, nur Papierausgabe	22 EU-Amtssprachen	910 EUR pro Jahr
Amtsblatt der EU, Reihen L + C, monatliche (kumulative) DVD	22 EU-Amtssprachen	100 EUR pro Jahr
Supplement zum Amtsblatt (Reihe S), öffentliche Aufträge und Ausschreibungen, DVD, eine Ausgabe pro Woche	mehrsprachig: 23 EU-Amtssprachen	200 EUR pro Jahr
Amtsblatt der EU, Reihe C — Auswahlverfahren	Sprache(n) gemäß Auswahlverfahren	50 EUR pro Jahr

Das *Amtsblatt der Europäischen Union* erscheint in allen EU-Amtssprachen und kann in 22 Sprachfassungen abonniert werden. Es umfasst die Reihen L (Rechtsakte) und C (Mitteilungen und Bekanntmachungen).

Ein Abonnement gilt jeweils für eine Sprachfassung.

In Übereinstimmung mit der Verordnung (EG) Nr. 920/2005 des Rates (veröffentlicht im Amtsblatt L 156 vom 18. Juni 2005), die besagt, dass die Organe der Europäischen Union ausnahmsweise und vorübergehend von der Verpflichtung entbunden sind, alle Rechtsakte in irischer Sprache abzufassen und zu veröffentlichen, werden die Amtsblätter in irischer Sprache getrennt verkauft.

Das Abonnement des Supplements zum Amtsblatt (Reihe S — Bekanntmachungen der Ausschreibungen öffentlicher Aufträge) umfasst alle Ausgaben in den 23 Amtssprachen auf einer einzigen mehrsprachigen DVD.

Das Abonnement des *Amtsblatts der Europäischen Union* berechtigt auf einfache Anfrage hin zum Bezug der verschiedenen Anhänge des Amtsblatts. Die Abonnenten werden durch einen im Amtsblatt veröffentlichten „Hinweis für den Leser“ über das Erscheinen der Anhänge informiert.

Verkauf und Abonnements

Abonnements von Periodika unterschiedlicher Preisgruppen, darunter auch Abonnements des *Amtsblatts der Europäischen Union*, können über die Vertriebsstellen abgeschlossen werden. Die Liste der Vertriebsstellen findet sich im Internet unter:

http://publications.europa.eu/others/agents/index_de.htm

EUR-Lex (<http://eur-lex.europa.eu>) bietet einen direkten und kostenlosen Zugang zum EU-Recht. Die Website ermöglicht die Abfrage des *Amtsblatts der Europäischen Union* und enthält darüber hinaus die Rubriken Verträge, Gesetzgebung, Rechtsprechung und Vorschläge für Rechtsakte.

Weitere Informationen über die Europäische Union finden Sie unter: <http://europa.eu>



Amt für Veröffentlichungen der Europäischen Union
2985 Luxemburg
LUXEMBURG

DE