



Raad van de
Europese Unie

Brussel, 19 januari 2017
(OR. en)

5386/17
ADD 1

ENV 31

BEGELEIDENDE NOTA

van:	de Europese Commissie
ingekomen:	17 januari 2017
aan:	het secretariaat-generaal van de Raad
Betreft:	Verordening (EU) .../... van de Commissie van XXX tot wijziging van de bijlagen I, II en III bij Verordening (EG) nr. 1221/2009 van het Europees Parlement en de Raad inzake de vrijwillige deelneming van organisaties aan een communautair milieubeheer- en milieuauditsysteem (EMAS)

Hierbij gaat voor de delegaties document D047857/02 - Annexes.

Bijlage: D047857/02 - Annexes

NL

BIJLAGEN I tot en met III

BIJLAGE I

MILIEUANALYSE

De milieuanalyse bestrijkt de volgende gebieden:

1. Bepaling van de organisatorische context

De organisatie bepaalt de externe en interne problemen die een positieve of negatieve invloed kunnen hebben op haar vermogen om de beoogde resultaten van haar milieubeheersysteem te bereiken.

Dergelijke problemen omvatten relevante milieuomstandigheden zoals klimaat, luchtkwaliteit, waterkwaliteit, beschikbaarheid van natuurlijke hulpbronnen, biodiversiteit.

Deze kunnen ook bestaan uit, maar zijn niet beperkt tot, de volgende omstandigheden:

- externe omstandigheden (zoals culturele, sociale, politieke, wettelijke, regelgevende, financiële, technologische, economische, natuurlijke en competitieve omstandigheden),
- interne omstandigheden met betrekking tot de kenmerken van de organisatie (zoals haar activiteiten, producten en diensten, strategische richting, cultuur en capaciteiten).

2. Identificatie van de belanghebbenden en bepaling van hun relevante behoeften en verwachtingen.

De organisatie bepaalt de belanghebbenden die relevant zijn voor het milieubeheersysteem en hun relevante behoeften en verwachtingen, en bepaalt aan welke van deze behoeften en verwachtingen zij moet voldoen of kiest om te voldoen.

Als de organisatie beslist op vrijwillige basis tegemoet te komen aan of akkoord te gaan met relevante behoeften of verwachtingen van belanghebbenden die niet vallen onder wettelijke eisen, worden deze deel van haar nalevingsverplichtingen.

3. Identificatie van de toepasselijke wettelijke milieueisen

Naast de opstelling van een register van toepasselijke wettelijke eisen moet de organisatie ook aangeven hoe kan worden aangetoond dat zij aan de verschillende wettelijke eisen voldoet.

4. Identificatie van directe en indirecte milieuaspecten en bepaling van de significante aspecten daarvan

De organisatie identificeert alle directe en indirecte milieuaspecten met een positief of negatief effect op het milieu, waar van toepassing gekwalificeerd en gekwantificeerd, en geeft in een register alle geïdentificeerde milieuaspecten aan. De organisatie bepaalt ook welke van deze aspecten significant zijn op basis van de overeenkomstig punt 5 van deze bijlage vastgestelde criteria.

Bij de identificatie van directe en indirecte milieuaspecten is het essentieel dat organisaties ook de milieuaspecten in aanmerking nemen die verband houden met hun kernactiviteit. Een inventarisatie die beperkt blijft tot de milieuaspecten van de vestiging en installaties van een organisatie, is niet voldoende.

Bij de identificatie van directe en indirecte milieuaspecten van haar activiteiten, producten en diensten moet de organisatie handelen vanuit het perspectief van de levensduur, door rekening te houden met de verschillende fasen van de levenscyclus die zij kan controleren of beïnvloeden. Dergelijke fasen omvatten gewoonlijk de aankoop van grondstoffen, aankoop en inkoop, ontwerp, productie, transport, gebruik, recyclage en definitieve verwijdering afhankelijk van de activiteit van de organisatie.

4.1. Directe milieuaspecten

Directe milieuaspecten zijn verbonden aan activiteiten, producten en diensten van de organisatie zelf, waarover zij directe beheerscontrole heeft.

Alle organisaties moeten rekening houden met de directe aspecten van hun activiteiten.

Directe milieuaspecten omvatten onder andere maar niet uitsluitend:

- (1) de uitstoot in de lucht;
- (2) de lozing in water (waaronder infiltraties naar grondwater);
- (3) de productie, de recycling, het hergebruik, het vervoer en de verwijdering van vast en ander afval, met name gevaarlijk afval;
- (4) het gebruik en de verontreiniging van de bodem;
- (5) het gebruik van energie, natuurlijke bronnen (waaronder water, fauna en flora) en grondstoffen;
- (6) het gebruik van toevoegingen, hulpvoorzieningen en halffabricaten;
- (7) lokale overlast (geluid, trillingen, stank, stof, visuele hinder, enz.).

Bij de identificatie van de milieuaspecten moet ook met het volgende rekening worden gehouden:

- risico op milieuongelukken en andere noodsituaties met een mogelijk effect op het milieu (bv. chemische ongelukken) en mogelijke abnormale situaties die tot een effect op het milieu zouden kunnen leiden;

- transportkwesties voor goederen en diensten en voor personeel dat op zakenreis gaat.

4.2. *Indirecte milieuaspecten*

Indirecte milieuaspecten kunnen een gevolg zijn van de interactie van een organisatie met derden die tot op redelijke hoogte door de organisatie kan worden beïnvloed.

Hieronder vallen onder andere maar niet uitsluitend:

- (1) kwesties met betrekking tot de levensduur van producten en diensten die de organisatie kan beïnvloeden (de aankoop van grondstoffen, ontwerp, aankoop en inkoop, productie, transport, gebruik, recyclage en definitieve verwijdering);
- (2) investeringen, kredietverlening en verzekeringsdiensten;
- (3) nieuwe markten;
- (4) de keuze en samenstelling van diensten (bv. vervoer of catering);
- (5) administratieve en planningsbeslissingen;
- (6) de samenstelling van het assortiment;
- (7) de milieuprestaties en praktijken van aannemers, onderaannemers, leveranciers en subleveranciers.

Organisaties moeten kunnen aantonen dat er in het beheersysteem aandacht wordt besteed aan de belangrijke milieuaspecten en effecten van deze aspecten.

De organisatie moet trachten ervoor te zorgen dat de leveranciers en degenen die namens de organisatie optreden, zich voegen naar het milieubeleid van de organisatie binnen de grenzen van de activiteiten die zij in het kader van het contract uitvoeren.

Een organisatie gaat na in hoeverre zij invloed kan uitoefenen op deze indirecte milieuaspecten en welke maatregelen zij kan nemen om de milieueffecten te beperken en de milieubaten te verhogen.

5. **Beoordeling van het belang van de milieuaspecten**

Organisaties stellen de criteria vast voor het beoordelen van het belang van de milieuaspecten van hun activiteiten, producten en diensten en passen deze toe om na te gaan welke milieuaspecten belangrijke milieueffecten hebben vanuit het perspectief van de levensduur.

De organisatie dient bij de ontwikkeling van de criteria rekening te houden met de wetgeving en de criteria dienen breed, onafhankelijk controleerbaar en reproduceerbaar te zijn en dienen te worden gepubliceerd.

Bij de bepaling van deze criteria houdt de organisatie met de volgende elementen rekening:

- (1) mogelijke schade of voordelen voor het milieu, waaronder de biodiversiteit;

- (2) de toestand van het milieu (zoals de kwetsbaarheid van het plaatselijke, regionale of mondiale milieu);
- (3) de omvang, het aantal, de frequentie en de omkeerbaarheid van het aspect of effect;
- (4) het bestaan van relevante milieuwetgeving en de eisen daarvan;
- (5) standpunten van belanghebbenden, waaronder werknemers van de organisatie.

Er kan rekening gehouden worden met aanvullende relevante elementen afhankelijk van het type activiteiten, producten en diensten van de organisatie.

Op basis van de vastgestelde criteria beoordeelt de organisatie het belang van haar milieuaspecten en -effecten. Daartoe houdt de organisatie rekening met overwegingen die mogelijk maar niet uitsluitend omvatten:

- (1) de bestaande gegevens van de organisatie over de risico's in verband met materiaal- en energieverbruik, lozingen, afvalstoffen en emissies;
- (2) de activiteiten van de organisatie waarvoor milieuregelgeving bestaat;
- (3) inkoopactiviteiten;
- (4) ontwerp, ontwikkeling, vervaardiging, distributie, onderhoud, gebruik, hergebruik, recycling en verwijdering van de producten van de organisatie;
- (5) de activiteiten van de organisatie die de belangrijkste milieukosten en milieubaten met zich meebrengen.

De organisatie gaat bij de beoordeling van het belang van de milieueffecten van haar activiteiten uit van de normale bedrijfsomstandigheden, alsook van de omstandigheden bij het opstarten en stilleggen en van redelijkerwijs voorzienbare noodsituaties. Er wordt rekening gehouden met de vroegere, de huidige en de geplande activiteiten.

6. Beoordeling van feedback die afkomstig is van het onderzoek van eerdere incidenten

De organisatie houdt rekening met de feedback uit het onderzoek van eerdere incidenten die een invloed zouden kunnen hebben op haar vermogen om de beoogde resultaten van haar milieubeheersysteem te bereiken.

7. Bepaling en documentatie van risico's en mogelijkheden.

De organisatie bepaalt de risico's en mogelijkheden in verband met de milieuaspecten, de nalegingsverplichtingen en andere kwesties en eisen die zijn opgenomen in de punten 1 tot en met 4.

De organisatie richt zich op de risico's en mogelijkheden die aangepakt moeten worden om ervoor te zorgen dat het milieubeheersysteem zijn beoogde resultaten kan bereiken, om ongewenste effecten of ongelukken te voorkomen en om een continue verbetering van de milieuprestaties van de organisatie te bereiken.

8. Onderzoek van bestaande processen, praktijken en procedures.

De organisatie onderzoekt de bestaande processen, praktijken en procedures en bepaalt welke noodzakelijk zijn om te zorgen voor een langetermijnhandhaving van het milieubeheer.

BIJLAGE II

MILIEUBEHEERSYSTEEMEISEN EN ANDERE AANDACHTSPUNTEN VOOR ORGANISATIES DIE EMAS INVOEREN

De milieubeheersysteemeisen in het kader van EMAS zijn vastgelegd in de delen 4 tot en met 10 van de norm EN ISO 14001:2015. Deze eisen zijn opgenomen in deel A.

De verwijzingen in artikel 4 naar specifieke punten van deze bijlage worden begrepen als volgt:

Verwijzing naar A.3.1 wordt begrepen als verwijzing naar deel A.6.1.

Verwijzing naar A.5.5 wordt begrepen als verwijzing naar deel A.9.2.

Daarnaast moeten organisaties die EMAS invoeren verschillende andere aandachtspunten aanpakken, die rechtstreeks gekoppeld zijn aan bepaalde onderdelen van deel 4 van de norm EN ISO 14001:2015. Deze aanvullende eisen zijn opgenomen in deel B van deze bijlage.

DEEL A milieubeheersysteemeisen uit hoofde van EN ISO 14001:2015	DEEL B aanvullende eisen voor organisaties die EMAS invoeren
Organisaties die deelnemen aan het milieubeheer- en milieuauditsysteem (EMAS) moeten de eisen naleven van EN ISO 14001:2015¹, die hieronder onverkort worden weergegeven. A.4 Context van de organisatie A.4.1 Inzicht in de organisatie en haar context De organisatie stelt de externe en interne problemen vast die relevant zijn voor haar doel en die een invloed hebben op haar vermogen om de beoogde resultaten van haar milieubeheersysteem te bereiken. Dergelijke problemen zijn onder andere milieuomstandigheden die worden beïnvloed door of een invloed kunnen hebben op de organisatie.	

¹ De tekst in deze bijlage wordt gebruikt met toestemming van het Europees Comité voor Normalisatie (CEN). De volledige versie is bij de nationale normaliseringsinstelling verkrijgbaar; een lijst van deze instellingen is in deze bijlage te vinden. Reproductie van deze bijlage voor commerciële doeleinden is niet toegestaan.

A.4.2 Inzicht in de behoeften en verwachtingen van belanghebbenden

De organisatie bepaalt:

- a) de belanghebbenden die relevant zijn voor het milieubeheersysteem;
- a) de relevante behoeften en verwachtingen (d.w.z. eisen) van deze belanghebbenden;
- b) welke van deze behoeften en verwachtingen haar nalevingsverplichtingen worden.

A.4.3 Het toepassingsgebied van het milieumanagementsysteem vaststellen

De organisatie bepaalt de grenzen en toepasbaarheid van het milieubeheersysteem om het toepassingsgebied ervan vast te stellen.

Bij het vaststellen van dit toepassingsgebied houdt de organisatie rekening met:

- a) de externe en interne problemen zoals bedoeld in A.4.1;
- b) de nalevingsverplichtingen zoals bedoeld in A.4.2;
- c) haar organisatorische eenheid/eenheden, functie(s) en fysieke grenzen;
- d) haar activiteiten, producten en diensten;
- e) haar bevoegdheid en vermogen om controle en invloed uit te oefenen.

Zodra het toepassingsgebied is bepaald, worden alle activiteiten, producten en diensten van de organisatie binnen dat toepassingsgebied opgenomen in het milieubeheersysteem.

Het toepassingsgebied wordt als gedocumenteerde informatie bewaard en is beschikbaar voor belanghebbenden.

A.4.4 Milieubeheersysteem Om de beoogde resultaten, waaronder een verbetering van haar milieuprestaties, te bereiken, bepaalt, implementeert, handhaaft en verbetert de organisatie continu een milieubeheersysteem, waaronder de processen die nodig zijn en de interacties ervan, in overeenstemming met de eisen van deze internationale norm. Bij het vaststellen en handhaven van het milieubeheersysteem neemt de organisatie de in 4.1 en 4.2 opgedane kennis in aanmerking.	
A.5 Leiderschap A.5.1 Leiderschap en inzet Het hoogste leidinggevende niveau toont leiderschap en inzet met betrekking tot het milieubeheersysteem door: a) rekenschap af te leggen voor de doeltreffendheid van het milieubeheersysteem; b) ervoor te zorgen dat het milieubeleid en de milieudoelstellingen worden bepaald en compatibel zijn met de strategische richting en de context van de organisatie; c) te zorgen voor de integratie van de milieubeheersysteemeisen in de bedrijfsprocessen van de organisatie; d) ervoor te zorgen dat de middelen die noodzakelijk zijn voor het milieubeheersysteem beschikbaar zijn; e) te communiceren over het belang van doeltreffend milieubeheer en zich aan te passen aan de milieubeheersysteemeisen; f) ervoor te zorgen dat het milieubeheersysteem zijn beoogde	

resultaten bereikt; g) personen te sturen en te steunen om bij te dragen aan de doeltreffendheid van het milieubeheersysteem; h) continue verbetering te bevorderen; i) andere relevante managementrollen te steunen om, waar van toepassing, leiderschap te tonen binnen hun verantwoordelijkheidsgebieden. OPMERKING Een verwijzing naar "bedrijf" in deze internationale norm mag worden geïnterpreteerd in ruime zin en begrepen als activiteiten die essentieel zijn voor de bestaansdoelen van de organisatie.	
A.5.2 Milieubeleid Het hoogste leidinggevende niveau bepaalt, implementeert en handhaaft een milieubeleid dat, binnen het vastgestelde toepassingsgebied van zijn milieubeheersysteem: a) passend is voor het doel en de context van de organisatie, waaronder de aard, omvang en milieueffecten van haar activiteiten, producten en diensten; b) een kader biedt voor het bepalen van de milieudoelstellingen; c) een verbintenis bevat tot bescherming van het milieu, waaronder preventie van verontreiniging en een of meer andere specifieke verbintenissen die relevant zijn voor de context van de organisatie; OPMERKING Andere specifieke verbintenissen om het milieu te beschermen, zijn onder andere het duurzame gebruik van hulpbronnen, de beperking en aanpassing van de verandering van het klimaat, en de bescherming van biodiversiteit en	B.1. Continue verbetering van milieuprestaties Organisaties verbinden zich tot een continue verbetering van hun milieuprestaties. Indien een organisatie een of meer vestigingen omvat, moet elke locatie waarop EMAS van toepassing is, voldoen aan alle EMAS-eisen, waaronder een continue verbetering van de in artikel 2, lid 2, bepaalde milieuprestaties.

ecosystemen. d) een verbintenis bevat tot het voldoen aan de nalevingsverplichtingen; e) een verbintenis bevat tot continue verbetering van het milieubeheersysteem voor betere milieuprestaties. Het milieubeleid moet: – als gedocumenteerde informatie worden bewaard; – binnen de organisatie worden gecommuniceerd; – beschikbaar zijn voor belanghebbenden.	
A.5.3 Organisatorische rollen, verantwoordelijkheden en bevoegdheden Het hoogste leidinggevende niveau zorgt ervoor dat de verantwoordelijkheden en bevoegdheden voor relevante rollen binnen de organisatie worden toegewezen en gecommuniceerd. Het hoogste leidinggevende niveau duidt aan wie verantwoordelijk en bevoegd is om: a) ervoor te zorgen dat het milieubeheersysteem voldoet aan de eisen van deze internationale norm; b) verslag uit te brengen aan het hoogste leidinggevende niveau over de prestaties van het milieubeheersysteem, met inbegrip van de milieuprestaties.	B.2. Vertegenwoordiger(s) van het leidinggevende niveau Het hoogste leidinggevende niveau stelt een of meerdere specifieke vertegenwoordigers van het hoogste leidinggevende niveau aan die, ongeacht andere verantwoordelijkheden, bepaalde rollen, verantwoordelijkheden en bevoegdheden hebben om te zorgen voor een milieubeheersysteem dat voldoet aan deze verordening en om aan het hoogste leidinggevende niveau verslag uit te brengen over de prestaties van het milieubeheersysteem. De vertegenwoordiger van het hoogste leidinggevende niveau kan lid zijn van het hoogste leidinggevende niveau van de organisatie.
A.6 Planning A.6.1 Acties om de risico's en mogelijkheden aan te pakken A.6.1.1 Algemeen	B.3 Milieuanalyse

De organisatie bepaalt, implementeert en handhaaft de processen die nodig zijn om te voldoen aan de eisen in 6.1.1 tot en met 6.1.4. Bij de planning van het milieubeheersysteem houdt de organisatie rekening met: – de in 4.1 genoemde problemen; – de in 4.2 genoemde eisen; – het toepassingsgebied van haar milieubeheersysteem; en bepaalt zij de risico's en mogelijkheden met betrekking tot haar: – milieuaspecten (zie 6.1.2); – nalevingsverplichtingen (zie 6.1.3); – andere kwesties en eisen zoals genoemd in 4.1 en 4.2; die moeten worden aangepakt om: – te garanderen dat het milieubeheersysteem de beoogde resultaten kan behalen; – ongewenste effecten te voorkomen, of te verminderen, met inbegrip van de kans dat externe milieuomstandigheden een invloed hebben op de organisatie; – continue verbetering te bereiken. Binnen het toepassingsgebied van het milieubeheersysteem bepaalt de organisatie mogelijke noodsituaties, waaronder de situaties die gevolgen kunnen hebben voor het milieu. De organisatie bewaart gedocumenteerde informatie over haar: – risico's en mogelijkheden die aangepakt moeten worden; – processen die nodig zijn in 6.1.1 tot en met 6.1.4, in de mate die nodig is om erop te kunnen vertrouwen dat	Organisaties moeten een initiële milieuanalyse uitvoeren en deze documenteren zoals uiteengezet in bijlage I. Organisaties van buiten de Unie moeten tevens verwijzen naar de wettelijke milieueisen die op soortgelijke organisaties van toepassing zijn in de lidstaten waar zij hun aanvraag willen indienen.
---	--

zij zoals gepland worden uitgevoerd. A.6.1.2 Milieuaspecten De organisatie bepaalt, binnen het bepaalde toepassingsgebied van het milieubeheersysteem, de milieuaspecten van haar activiteiten, producten en diensten waarop het systeem controle en invloed kan uitoefenen, alsook de daarmee gepaard gaande milieueffecten, en dit vanuit het perspectief van de levensduur. Bij de bepaling van de milieuaspecten houdt de organisatie rekening met: a) verandering, met inbegrip van geplande of nieuwe ontwikkelingen, en nieuwe of gewijzigde activiteiten, producten en diensten; b) abnormale omstandigheden en redelijkerwijs voorzienbare noodsituaties. De organisatie moet aan de hand van vastgestelde criteria de aspecten bepalen die een belangrijk milieueffect hebben of kunnen hebben. De organisatie communiceert over haar belangrijke milieuaspecten binnen de verschillende niveaus en functies van de organisatie. De organisatie bewaart gedocumenteerde informatie over: – haar milieuaspecten en aanverwante milieueffecten; – de criteria die worden gebruikt voor het bepalen van haar belangrijke milieuaspecten; – belangrijke milieuaspecten. OPMERKING Belangrijke milieuaspecten kunnen risico's en mogelijkheden tot gevolg hebben die geassocieerd zijn met hetzij schadelijke milieueffecten (bedreigingen), hetzij gunstige milieueffecten (mogelijkheden).	
--	--

A.6.1.3 Nalevingsverplichtingen De organisatie moet: a) de nalevingsverplichtingen met betrekking tot haar milieuaspecten bepalen en daartoe toegang hebben; b) bepalen hoe deze nalevingsverplichtingen van toepassing zijn op de organisatie; c) rekening houden met deze nalevingsverplichtingen bij de bepaling, de toepassing, het behoud en de continue verbetering van haar milieubeheersysteem. De organisatie bewaart gedocumenteerde informatie over haar nalevingsverplichtingen. OPMERKING Nalevingsverplichtingen kunnen risico's en mogelijkheden voor de organisatie tot gevolg hebben. A.6.1.4 Plannen van acties De organisatie plant: (a) acties om: 1) belangrijke milieuaspecten; 2) nalevingsverplichtingen; 3) risico's en mogelijkheden zoals genoemd in 6.1.1 aan te pakken, en (b) plant op welke manier: 1) de acties in haar milieubeheersysteemprocessen (zie 6.2, 7, 8 en 9.1), of andere bedrijfsprocessen worden geïntegreerd en geïmplementeerd; 2) de doeltreffendheid van deze acties wordt geëvalueerd (zie 9.1). Bij het plannen van deze acties houdt de	B.4. Naleving van wettelijke eisen Organisaties die bij EMAS geregistreerd zijn of die geregistreerd willen worden, moeten aantonen dat zij voldoen aan de volgende voorwaarden: 1) zij hebben gespecificeerd welke wettelijke milieueisen op hun van toepassing zijn en kennen de implicaties daarvan voor de organisatie; 2) zij leven de wettelijke milieueisen, met inbegrip van vergunningen en grenswaarden in vergunningen, na en leveren daarvoor het juiste bewijs, en 3) zij hebben procedures ingevoerd die de organisatie in staat stellen de wettelijke milieueisen na te leven.

organisatie rekening met haar technologische opties en haar financiële, operationele en zakelijke behoeften.	
A. 6.2 Milieudoelstellingen en planning om ze te bereiken	
A. 6.2.1 Milieudoelstellingen De organisatie bepaalt milieudoelstellingen op relevante functies en niveaus, rekening houdend met de belangrijke milieuaspecten en de aanverwante nalevingsverplichtingen van de organisatie, alsook met haar risico's en mogelijkheden. De milieudoelstellingen moeten: a) consistent zijn met het milieubeleid; b) meetbaar zijn (indien mogelijk); c) aan toezicht onderworpen zijn; d) worden gecommuniceerd; e) indien nodig worden bijgewerkt. De organisatie bewaart gedocumenteerde informatie over de milieudoelstellingen. A.6.2.2 Plannen van acties om de milieudoelstellingen te bereiken Bij het plannen van acties om de milieudoelstellingen te bereiken, bepaalt de organisatie: a) wat er zal worden gedaan; b) welke middelen vereist zijn; c) wie verantwoordelijk is; d) wanneer het voltooid zal zijn; e) hoe de resultaten geëvalueerd zullen worden, met inbegrip van indicatoren voor het monitoren van de voortgang bij het bereiken van haar meetbare milieudoelstellingen	B.5. Milieudoelstellingen Organisaties kunnen aantonen dat het milieubeheersysteem en de auditprocedures betrekking hebben op de werkelijke milieuprestaties van de organisatie ten aanzien van de directe en indirecte aspecten. De middelen om de doelstellingen en taakstellingen te bereiken, kunnen geen milieudoelstellingen zijn.

(zie 9.1.1). De organisatie bepaalt hoe acties om haar milieudoelstellingen te bereiken in de bedrijfsprocessen van de organisatie kunnen worden opgenomen.	
A.7 Ondersteuning A.7.1 Middelen De organisatie bepaalt en verstrekt de middelen die nodig zijn voor het bepalen, invoeren, handhaven en continu verbeteren van het milieubeheersysteem.	

A.7.2 Vakbekwaamheid De organisatie moet: a) de noodzakelijke vakbekwaamheden bepalen van de perso(o)n(en) die onder haar controle werken en die een invloed hebben op haar milieuprestaties en haar vermogen om aan haar nalevingsverplichtingen te voldoen; b) ervoor zorgen dat deze personen vakbekwaam zijn op basis van de geschikte studies, opleiding of ervaring; c) opleidingsbehoeften bepalen in samenhang met de voor haar relevante milieuaspecten en haar milieubeheersysteem; d) indien nodig, acties ondernemen om de nodige vakbekwaamheid te verwerven, en de doeltreffendheid van de ondernomen acties evalueren. OPMERKING Toepasselijke acties zijn bijvoorbeeld het verstrekken van opleiding aan, de begeleiding van, of het toewijzen van een andere functie aan personen die op dat ogenblik in dienst zijn; of het aanwerven van of het sluiten van een overeenkomst met bekwame personen. De organisatie bewaart gedocumenteerde informatie als bewijs van de vakbekwaamheid.	B.6. Betrokkenheid van de werknemers (1) De organisatie moet beseffen dat actieve betrokkenheid van de werknemers een impuls en voorwaarde is voor continue en succesvolle milieuverbeteringen en daarnaast een cruciaal hulpmiddel vormt bij de verbetering van de milieuprestaties en de juiste manier is om het milieubeheer- en milieuauditsysteem op succesvolle wijze in de organisatie te verankeren. (2) "Betrokkenheid van de werknemers" betekent zowel rechtstreekse werknemersparticipatie als het verstrekken van informatie aan werknemers en hun vertegenwoordigers. Er moet dan ook worden voorzien in een regeling voor werknemersparticipatie op alle niveaus. De organisatie moet beseffen dat het tonen van inzet, een luisterend oor en actieve steun door het leidinggevende niveau een eerste vereiste is om deze processen tot een succes te maken. In deze context moet het leidinggevende niveau passende feedback geven aan de werknemers. 3) Naast deze eisen worden werknemers of hun vertegenwoordigers bij het proces betrokken met het oog op een continue verbetering van de milieuprestaties van de organisatie via: a) de initiële milieuanalyse b) de vaststelling en invoering van een milieubeheer- en milieuauditsysteem om de milieuprestaties te verbeteren; c) milieucomités of werkgroepen die informatie verzamelen en de participatie tussen de milieufunctionaris/vertegenwoordigers van de directie en de werknemers en hun
--	--

	vertegenwoordigers waarborgen, d) gemeenschappelijke werkgroepen voor het milieuactieprogramma en milieuaudits; e) de voorbereiding van de milieuverklaringen. 4) Hiertoe moet gebruik worden gemaakt van passende participatievormen zoals een ideeënboek of projectgericht groepswork of milieucomités. De organisaties houden daarbij rekening met de richtsnoeren van de Commissie inzake beste praktijk op dit gebied. Indien zij daarom verzoeken, worden ook vertegenwoordigers van het personeel daarbij betrokken.
A.7.3 Bewustmaking De organisatie zorgt ervoor dat personen die onder de controle van de organisatie werken op de hoogte zijn van: a) het milieubeleid; b) de belangrijke milieuaspecten en de daarmee samenhangende feitelijke of potentiële milieueffecten van hun werk; c) hun bijdrage aan de doeltreffendheid van het milieubeheersysteem, met inbegrip van de voordelen van een verbeterde milieuprestatie; d) de gevolgen bij niet-naleving van de milieubeheersysteemseisen, met inbegrip van de gevolgen bij niet-nakoming van de nalegingsverplichtingen van de organisatie.	

A.7.4 Communicatie

A.7.4.1 Algemeen

De organisatie bepaalt, implementeert en handhaaft de processen die nodig zijn voor interne en externe communicatie in het kader van het milieubeheersysteem, met inbegrip van:

- a) waarover zij zal communiceren;
- b) wanneer zij zal communiceren;
- c) met wie zij zal communiceren;
- d) hoe zij zal communiceren.

Bij de bepaling van haar communicatieproces(sen) moet de organisatie:

- rekening houden met haar nalevingsverplichtingen;
- ervoor zorgen dat de gecommuniceerde milieu-informatie in overeenstemming is met de informatie die is gegenereerd binnen het milieubeheersysteem, en betrouwbaar is.

De organisatie reageert op relevante communicatie over haar milieubeheersysteem.

Waar nodig bewaart de organisatie gedocumenteerde informatie als bewijs van haar communicatie.

A.7.4.2 Interne communicatie

De organisatie moet:

- a) informatie met betrekking tot het milieubeheersysteem intern communiceren binnen de verschillende niveaus en functies van de organisatie, met inbegrip van veranderingen aan het milieubeheersysteem, indien van toepassing;
- a) ervoor zorgen dat haar

communicatieproces(sen) personen die onder controle van de organisatie werken, in staat stelt of stellen om bij te dragen aan continue verbetering.	
A.7.4.3 Externe communicatie De organisatie zorgt voor de externe communicatie van informatie over het milieubeheersysteem, zoals vastgesteld door het of de communicatieproces(sen) van de organisatie en zoals vereist overeenkomstig haar nalevingsverplichtingen.	B.7. Communicatie 1) Organisaties kunnen aantonen dat zij met het publiek, de autoriteiten en andere belanghebbenden, met inbegrip van de lokale gemeenschappen en klanten, een open dialoog voeren over de milieueffecten van hun activiteiten, producten en diensten. 2) Om een hoog niveau van transparantie en de opbouw van een vertrouwensrelatie met belanghebbenden te garanderen, maken onder EMAS geregistreerde organisaties specifieke milieu-informatie bekend, zoals bepaald door bijlage IV Milieurapportage.
A.7.5 Gedocumenteerde informatie A.7.5.1 Algemeen Het milieubeheersysteem van de organisatie omvat: b) gedocumenteerde informatie die krachtens deze internationale norm vereist is; c) gedocumenteerde informatie die door de organisatie is bepaald als zijnde noodzakelijk voor de doeltreffendheid van het milieubeheersysteem. OPMERKING De omvang van gedocumenteerde informatie voor een milieubeheersysteem kan verschillen tussen organisaties wegens: – de grootte van de organisatie en haar soort activiteiten, processen,	

producten en diensten; – de noodzaak om de naleving van haar nalevingsverplichtingen aan te tonen; – de complexiteit van processen en hun interacties; – de vakbekwaamheid van personen die onder de controle van de organisatie werken. A.7.5.2 Aanmaken en bijwerken Bij het aanmaken en bijwerken van gedocumenteerde informatie zorgt de organisatie voor: a) een passende identificatie en beschrijving (bv. een titel, auteur of referentienummer); b) een passend formaat (bv. taal, softwareversie, afbeeldingen) en passende media (bv. papier, elektronisch); c) een passende evaluatie en goedkeuring voor geschiktheid en adequaatheid. A.7.5.3 Controle van gedocumenteerde informatie De krachtens het milieubeheersysteem en deze internationale norm vereiste gedocumenteerde informatie wordt beheerd om ervoor te zorgen dat: a) zij beschikbaar en geschikt voor gebruik is, waar en wanneer nodig; b) zij op passende wijze wordt beveiligd (bv. verlies van vertrouwelijkheid, ongepast gebruik of verlies van integriteit). Voor de controle van gedocumenteerde informatie onderneemt de organisatie indien van toepassing de volgende activiteiten: – verspreiden, openen, raadplegen en	
---	--

gebruiken; – opslaan en behouden, met inbegrip van behoud van leesbaarheid; – controleren van veranderingen (bv. versiecontrole); – bewaren en verwijderen. Gedocumenteerde informatie van externe oorsprong die de organisatie voor de planning en het functioneren van het milieuzorgsysteem noodzakelijk acht, wordt eventueel geïdentificeerd en gecontroleerd; OPMERKING Openen kan een beslissing inhouden met betrekking tot de toelating om de gedocumenteerde informatie enkel in te kijken, of de toelating en de bevoegdheid om de gedocumenteerde informatie in te kijken en te veranderen. A.8 Uitvoering A.8.1 Operationele planning en controle De organisatie bepaalt, implementeert, controleert en handhaaft de processen die nodig zijn om te voldoen aan de milieubeheersysteemeisen, en om de acties opgenomen in 6.1 en 6.2 uit te voeren, door: – uitvoeringscriteria voor het proces of de processen te bepalen; – controle van het proces of de processen uit te voeren in overeenstemming met de uitvoeringscriteria. OPMERKING Controles kunnen engineeringcontroles en -procedures omvatten. Controles kunnen toegepast worden volgens een hiërarchie (bv. eliminatie, substitutie, administratieve) en kunnen afzonderlijk of in combinatie worden gebruikt. De organisatie controleert geplande veranderingen en analyseert de gevolgen van onbedoelde veranderingen, waarbij zij indien nodig maatregelen neemt om eventuele	
--	--

nadelige effecten te verminderen.

De organisatie zorgt ervoor dat uitbestede processen worden gecontroleerd of beïnvloed. Het soort en de omvang van controle of invloed die moet worden uitgeoefend op het of de proces(sen), wordt bepaald in het milieubeheersysteem.

Vanuit een levenscyclusperspectief moet de organisatie:

- a) indien nodig controles bepalen, om ervoor te zorgen dat wordt voldaan aan de milieueisen in het ontwerp- en ontwikkelingsproces voor het product of de dienst, rekening houdend met elke fase van de levenscyclus;
- b) haar milieueis(en) bepalen voor de aankoop van producten en diensten, indien van toepassing;
- c) haar relevante milieueis(en) communiceren aan externe leveranciers, waaronder aannemers;
- d) rekening houden met de behoefte om informatie te verstrekken over mogelijke belangrijke milieueffecten in verband met het transport of de levering, het gebruik, de recyclage en de definitieve verwijdering van haar producten en diensten.

De organisatie bewaart gedocumenteerde informatie in de mate dat dit noodzakelijk is om vertrouwen te hebben dat het of de processen is of zijn uitgevoerd zoals gepland.

A.8.2 Paraatheid en reactie op noodsituaties

De organisatie bepaalt, implementeert en handhaaft de processen die nodig zijn om paraat te staan voor en te reageren op mogelijke noodsituaties die zijn bepaald in 6.1.1.

De organisatie moet:

- a) paraat staan om te reageren door acties te plannen om ongunstige

	milieueffecten als gevolg van noodsituaties te voorkomen of te verminderen; b) reageren op reële noodsituaties; c) naargelang de omvang van de noodsituatie en het mogelijke milieueffect, passende acties ondernemen om de gevolgen van noodsituaties te voorkomen of te verminderen; d) de geplande responsacties periodiek testen, indien mogelijk; e) het proces of de processen en geplande responsacties periodiek analyseren en herzien, in het bijzonder nadat zich een noodsituatie heeft voorgedaan of na tests; f) waar nodig relevante informatie en opleiding met betrekking tot de paraatheid en respons bij noodsituaties verstrekken aan relevante belanghebbenden, waaronder personen die in de organisatie werken. De organisatie bewaart gedocumenteerde informatie voor zover dit nodig is om erop te kunnen vertrouwen dat het proces of de processen zoals gepland zijn uitgevoerd. A.9 Evaluatie van de prestaties A.9.1 Monitoring, metingen, analyse en evaluatie A.9.1.1 Algemeen De organisatie monitort, meet, analyseert en evalueert haar milieuprestaties. De organisatie bepaalt: a) wat moet worden gemonitord en gemeten; b) de methodes voor het monitoren, meten, analyseren en evalueren, al
--	---

naargelang het geval, om te zorgen voor geldige resultaten; c) de criteria op basis waarvan de organisatie haar milieuprestaties zal evalueren, en passende indicatoren; d) wanneer de monitoring en de meting moeten worden uitgevoerd; e) wanneer de resultaten van de monitoring en meting moeten worden geanalyseerd en geëvalueerd. De organisatie ziet erop toe dat gekalibreerde of geverifieerde monitoring- en meetapparatuur wordt gebruikt en onderhouden, al naargelang het geval. De organisatie evalueert haar milieuprestaties en de doeltreffendheid van haar milieubeheersysteem. De organisatie communiceert relevante informatie over milieuprestaties zowel intern als extern, zoals bepaald in haar communicatieproces(sen) en zoals vereist krachtens haar nalevingsverplichtingen. De organisatie bewaart gedocumenteerde informatie als bewijs van de monitoring-, meting-, analyse- en evaluatieresultaten. A.9.1.2 Evaluatie van de naleving De organisatie bepaalt, implementeert en handhaaft de processen die nodig zijn om de vervulling van haar nalevingsverplichtingen te evalueren. De organisatie moet: a) bepalen hoe vaak de naleving zal worden geëvalueerd; b) de naleving evalueren en indien nodig actie ondernemen; c) kennis van en inzicht in haar nalevingsstatus bewaren. De organisatie bewaart gedocumenteerde informatie als bewijs van de resulta(a)t(en)	
--	--

van de beoordeling van de naleving.

A.9.2 Interne audit

A.9.2.1 Algemeen

De organisatie voert op geplande tijdstippen interne audits uit om informatie te verstrekken over de mate waarin het milieubeheersysteem:

a) voldoet aan:

1) de eigen eisen van de organisatie met betrekking tot haar milieubeheersysteem;

2) de eisen van deze internationale norm;

b) effectief toegepast en gehandhaafd wordt.

A.9.2.2 Intern auditprogramma

De organisatie bepaalt, implementeert en handhaaft een of meerdere interne auditprogramma's, met inbegrip van de frequentie, methodes, verantwoordelijkheden, planningseisen en rapportering van haar interne audits.

Bij de bepaling van het interne auditprogramma houdt de organisatie rekening met het milieubelang van de desbetreffende processen, veranderingen die een invloed hebben op de organisatie en de resultaten van vroegere audits.

De organisatie moet:

a) de auditcriteria en de reikwijdte voor elke audit bepalen;

b) auditeurs selecteren en audits uitvoeren om de objectiviteit en de onpartijdigheid van het auditproces te garanderen;

c) ervoor zorgen dat de resultaten van de audits worden gemeld aan het relevante leidinggevende niveau.

De organisatie bewaart gedocumenteerde informatie als bewijs van de toepassing van het auditprogramma en de auditresultaten.

A.9.3 Beoordeling door het leidinggevende

niveau

Het hoogste leidinggevende niveau van de organisatie beoordeelt op geregelde tijdstippen het milieubeheersysteem van de organisatie om te waarborgen dat het geschikt, passend en doeltreffend blijft.

Bij de beoordeling door het leidinggevende niveau wordt onder andere het volgende in aanmerking genomen:

- a) de status van acties die resulteren uit eerdere beoordelingen door het leidinggevende niveau;
- b) veranderingen in:
 - 1) externe en interne kwesties die relevant zijn voor het milieubeheersysteem;
 - 2) de behoeften en verwachtingen van belanghebbenden, met inbegrip van nalevingsverplichtingen;
 - 3) haar belangrijke milieuaspecten;
 - 4) risico's en mogelijkheden;
- c) de mate waarin milieudoelstellingen zijn bereikt;
- d) informatie over de milieuprestaties van de organisatie, met inbegrip van tendensen op het gebied van:
 - 1) niet-conformiteiten en corrigerende maatregelen;
 - 2) monitoring en meetresultaten;
 - 3) vervulling van haar nalevingsverplichtingen;
 - 4) auditresultaten;
- e) adequaatheid van middelen;
- f) relevante mededeling(en) van belanghebbenden, met inbegrip van klachten;

g) mogelijkheden voor continue verbetering.

De resultaten van de beoordelingen door het leidinggevende niveau omvatten:

- conclusies inzake de verdere geschiktheid, adequaatheid en doeltreffendheid van het milieubeheersysteem;
- besluiten met betrekking tot mogelijkheden voor continue verbetering;
- besluiten met betrekking tot de eventuele behoefte aan veranderingen aan het milieubeheersysteem, met inbegrip van middelen;
- eventuele maatregelen wanneer de milieudoelstellingen niet zijn bereikt;
- mogelijkheden om de eventuele integratie van het milieubeheersysteem met andere bedrijfsprocessen te verbeteren;
- eventuele gevolgen voor de strategische richting van de organisatie.

De organisatie bewaart gedocumenteerde informatie als bewijs van de resultaten van de beoordelingen door het leidinggevende niveau.

A.10 Verbetering

A.10.1 Algemeen

De organisatie bepaalt mogelijkheden tot verbetering (zie 9.1, 9.2 en 9.3) en past de noodzakelijke maatregelen toe om de beoogde resultaten van haar milieubeheersysteem te bereiken.

A.10.2 Niet-conformiteit en corrigerende maatregelen

In geval van een niet-conformiteit moet de

organisatie:

- a) reageren op de niet-conformiteit en, indien nodig:
 - 1) maatregelen nemen om deze te beheersen en te corrigeren;
 - 2) de gevolgen aanpakken, waaronder het verminderen van nadelige milieueffecten;
- a) evalueren of het nodig is om actie te ondernemen om de oorzaken van de niet-conformiteit te elimineren, zodat deze zich niet opnieuw of elders voordoet, door:
 - 1) de niet-conformiteit te beoordelen;
 - 2) de oorzaken van de niet-conformiteit te bepalen;
 - 3) te bepalen of er gelijkaardige niet-conformiteiten bestaan, of zich zouden kunnen voordoen;
- a) eventuele noodzakelijke maatregelen treffen;
- b) de doeltreffendheid van eventuele genomen corrigerende maatregelen beoordelen;
- c) veranderingen aanbrengen aan het milieubeheersysteem, indien nodig.

Corrigerende maatregelen moeten afgestemd zijn op het belang van de effecten van de opgetreden niet-conformiteiten, met inbegrip van milieueffect(en).

De organisatie bewaart gedocumenteerde informatie als bewijs van:

- de aard van de niet-conformiteiten en eventuele daaropvolgende getroffen maatregelen;
- de resultaten van eventuele

corrigerende maatregelen.

A.10.3 Continue verbetering

De organisatie verbetert de geschiktheid, adequaatheid en doeltreffendheid van het milieubeheersysteem continu om haar milieuprestaties te verbeteren.

BIJLAGE III

INTERNE MILIEUAUDIT

1. Auditprogramma en auditfrequentie

1.1. Auditprogramma

Met het auditprogramma wordt gewaarborgd dat het leidinggevende niveau van de organisatie de informatie krijgt die het nodig heeft om de milieuprestaties van de organisatie en de effectiviteit van het milieubeheersysteem te toetsen en om te kunnen aantonen dat deze onder controle zijn.

1.2. Doelstellingen van het auditprogramma

De doelstellingen omvatten in het bijzonder een beoordeling van de ingevoerde milieubeheersystemen en de vaststelling of zij in overeenstemming zijn met het milieubeleid en het milieuprogramma van de organisatie, inclusief de naleving van de wettelijke eisen en andere milieueisen.

1.3. Reikwijdte van het auditprogramma

De algehele reikwijdte van de afzonderlijke audits of eventueel van elke fase van een auditcyclus wordt duidelijk omschreven, met uitdrukkelijke vermelding van:

- (1) de bestreken gebieden;
- (2) de door te lichten activiteiten;
- (3) de in aanmerking te nemen milieucriteria;
- (4) de door de audit bestreken periode.

De milieuaudit omvat een beoordeling van de feitelijke gegevens die nodig zijn om de milieuprestaties te evalueren.

1.4. Auditfrequentie

Audits of auditcycli die alle activiteiten van de organisatie bestrijken, worden voor zover van toepassing uitgevoerd met tussenpozen van ten hoogste drie jaar, of vier jaar indien de in artikel 7 bepaalde afwijking van toepassing is. De frequentie waarmee activiteiten aan een audit worden onderworpen, varieert naargelang:

- (1) de aard, de omvang en de complexiteit van de activiteiten;
- (2) het belang van de daarmee samenhangende milieueffecten;
- (3) de omvang en urgentie van de in eerdere audits gesignaleerde problemen;
- (4) milieuproblemen in het verleden.

Complexere activiteiten met significantere milieueffecten worden vaker doorgeleucht.

De organisatie voert audits ten minste jaarlijks uit, aangezien dit bijdraagt tot het aantonen aan het leidinggevend niveau van de organisatie en de milieuverificateur dat zij haar significante milieuaspecten onder controle heeft.

De organisatie voert audits uit met betrekking tot:

- (1) de milieuprestaties van de organisatie; en
- (2) de naleving van de toepasselijke wettelijke eisen en andere milieueisen door de organisatie.

2. Auditwerkzaamheden

Auditwerkzaamheden omvatten besprekingen met het personeel met betrekking tot de milieuprestaties, inspectie van de bedrijfsomstandigheden en apparatuur en controle van de registers, schriftelijke procedures en andere relevante documentatie. Deze werkzaamheden worden uitgevoerd om de milieuprestaties van de activiteit die wordt gecontroleerd te evalueren om vast te stellen of deze activiteit aan de toepasselijke normen, regelgeving of milieudoelstellingen en –taakstellingen voldoet. Hierbij wordt ook bepaald of het ingevoerde systeem om de milieuverantwoordelijkheden en -prestaties te beheren, doeltreffend en passend is en daarom wordt hierbij onder meer een steekproefsgewijze toetsing uitgevoerd van de naleving van deze criteria om de doeltreffendheid van het volledige beheersysteem te bepalen.

Het auditproces omvat met name de volgende stappen:

- (1) het verwerven van inzicht in de milieubeheersystemen;
- (2) het evalueren van de sterke en zwakke punten van de milieubeheersystemen;
- (3) het verzamelen van bewijs om aan te tonen waar het beheersysteem al dan niet werkt;
- (4) het evalueren van de resultaten van de audit;
- (5) het formuleren van de conclusies van de audit;
- (6) de rapportage over de resultaten en de conclusies van de audit.

3. Rapportage over de resultaten en de conclusies van de audit

De hoofddoelstellingen van een schriftelijk auditverslag zijn:

- (1) de reikwijdte van de audit vastleggen;
- (2) informatie verstrekken aan het leidinggevend niveau over de mate waarin het milieubeleid van de organisatie in acht wordt genomen en de organisatie op milieugebied vorderingen boekt;

- (3) het leidinggevende niveau informeren over de status van de naleving van de wettelijke eisen en andere milieueisen en over de maatregelen die zijn genomen om ervoor te zorgen dat de naleving kan worden aangetoond;
- (4) informatie verstrekken aan het leidinggevende niveau over de doeltreffendheid en betrouwbaarheid van de maatregelen die zijn genomen om de milieueffecten van de organisatie te monitoren en te verminderen;
- (5) indien van toepassing aantonen dat corrigerende maatregelen nodig zijn.

Het schriftelijke auditrapport bevat de noodzakelijke informatie om aan deze doelstellingen te voldoen.