

Bruxelles, 19 ianuarie 2017
(OR. en)

5386/17
ADD 1

ENV 31

NOTĂ DE ÎNȘOȚIRE

Sursă:	Comisia Europeană
Data primirii:	17 ianuarie 2017
Destinatar:	Secretariatul General al Consiliului
Subiect:	Regulamentul (UE) .../... al Comisiei din XXX de modificare a anexelor I, II și III la Regulamentul (CE) nr. 1221/2009 al Parlamentului European și al Consiliului privind participarea voluntară a organizațiilor la un sistem comunitar de management de mediu și audit (EMAS)

În anexă, se pune la dispoziția delegațiilor documentul D047857/02 - Annexes.

Anexă: D047857/02 - Annexes

RO

ANEXELE I-III

ANEXA I

ANALIZA DE MEDIU

Analiza de mediu include următoarele aspecte:

1. Stabilirea contextului organizației

Organizația determină aspectele interne și externe care îi pot afecta pozitiv sau negativ capacitatea de a atinge rezultatele preconizate ale sistemului său de management de mediu.

Aceste aspecte includ condițiile de mediu relevante, cum ar fi clima, calitatea aerului, calitatea apei, disponibilitatea resurselor naturale, biodiversitatea.

De asemenea, aspectele pot include următoarele condiții, fără a se limita la acestea:

- condițiile externe (cum ar fi circumstanțele culturale, sociale, politice, juridice, de reglementare, financiare, tehnologice, economice, naturale și concurențiale);
- condițiile interne, legate de caracteristicile organizației (cum ar fi activitățile, produsele și serviciile acesteia, direcția strategică, cultura și capacitățile sale).

2. Identificarea părților interesate și determinarea nevoilor și așteptărilor lor relevante

Organizația stabilește care sunt părțile interesate relevante pentru sistemul de management de mediu, nevoile și așteptările relevante ale acestor părți interesate și cărora dintre aceste nevoi și așteptări trebuie să răspundă sau decide să răspundă.

În cazul în care organizația decide să adopte în mod voluntar ori să fie de acord cu nevoile sau așteptările relevante ale părților interesate, care nu sunt vizate de cerințe legale, acestea devin parte a obligațiilor sale de conformare.

3. Identificarea cerințelor legale aplicabile în materie de mediu

Pe lângă stabilirea unui registru al cerințelor legale aplicabile, organizația indică, de asemenea, modul în care se pot furniza dovezi de respectare a diferitelor cerințe.

4. Identificarea aspectelor de mediu directe și indirecte și determinarea aspectelor semnificative

Organizația identifică toate aspectele de mediu directe și indirecte cu un impact pozitiv sau negativ asupra mediului, clasificate și cuantificate după caz, și întocmește un registru al tuturor aspectelor de mediu identificate. Organizația determină, de asemenea, care dintre aceste aspecte sunt semnificative pe baza criteriilor definite în conformitate cu punctul 5 din prezenta anexă.

La identificarea aspectelor de mediu directe și indirecte, este esențial ca organizațiile să ia în considerare și aspectele de mediu asociate cu activitatea lor de bază. Un inventar care se limitează la aspectele de mediu ale amplasamentului și ale instalațiilor unei organizații este insuficient.

La identificarea aspectelor de mediu directe și indirecte ale activităților, produselor și serviciilor sale, organizația adoptă o perspectivă a ciclului de viață, ținând seama de etapele ciclului de viață pe care le poate controla sau influența. Aceste etape includ, de regulă, achiziția materiilor prime, cumpărarea și achizițiile publice, proiectarea, producția, transportul, utilizarea, tratamentul la sfârșitul ciclului de viață și eliminarea finală, în funcție de activitatea organizației.

4.1. Aspecte de mediu directe

Aspectele de mediu directe sunt asociate cu activitățile, produsele și serviciile organizației în sine, asupra cărora aceasta deține control managerial direct.

Toate organizațiile trebuie să ia în considerare aspectele directe ale operațiunilor lor.

Aspectele de mediu directe includ, dar nu se limitează la:

- (1) emisiile în aer;
- (2) emisiile în apă (inclusiv infiltrațiile apei subterane);
- (3) producerea, reciclarea, re folosirea, transportarea și eliminarea deșeurilor solide sau de alt tip, în special a deșeurilor periculoase;
- (4) exploatarea și contaminarea solului;
- (5) utilizarea energiei, a resurselor naturale (inclusiv a apei, faunei și florei) și a materiilor prime;
- (6) utilizarea aditivilor și auxiliarelor, precum și a bunurilor prelucrate parțial;
- (7) problemele locale (zgomot, vibrații, mirosuri, praf, aspect vizual etc.).

Atunci când se identifică aspectele de mediu, ar trebui, de asemenea, luate în considerare elementele următoare:

- riscurile de accidente de mediu și alte situații de urgență cu un impact potențial asupra mediului (de exemplu, accidente chimice) și eventuale situații anormale care ar putea duce la un impact potențial asupra mediului;
- problemele de transport pentru bunuri și servicii, precum și pentru personalul care se deplasează în interes profesional.

4.2. Aspecte de mediu indirecte

Aspectele de mediu indirecte pot apărea ca rezultat al interacțiunii organizației cu părți terțe care pot fi influențate, într-o măsură rezonabilă, de organizație.

Acestea includ, dar nu se limitează la:

- (1) aspecte legate de ciclul de viață al produsului și serviciilor, pe care organizația le poate influența (achiziția materiilor prime, cumpărarea și achizițiile publice, proiectarea, producția, transportul, utilizarea, tratamentul la sfârșitul ciclului de viață și eliminarea finală);
- (2) investiții de capital, acordarea de împrumuturi și servicii de asigurări;
- (3) noi piețe;
- (4) gama și natura serviciilor (de exemplu, transport sau catering);
- (5) decizii administrative și de planificare;
- (6) compoziția gamei de produse;
- (7) performanțele și practicile de mediu ale contractorilor, subcontractorilor, furnizorilor și subfurnizorilor.

Organizațiile trebuie să poată demonstra că aspectele semnificative de mediu și impacturile asociate sunt abordate în cadrul sistemului de management de mediu.

Organizația ar trebui să depună toate eforturile pentru a se asigura că furnizorii și toți cei care acționează în numele organizației respectă politica de mediu a acesteia în cadrul executării contractului.

Organizația trebuie să evalueze influența pe care o poate avea asupra acestor aspecte de mediu indirecte, precum și măsurile pe care le poate lua pentru a reduce impactul asupra mediului sau a spori beneficiile de mediu.

5. Evaluarea importanței aspectelor de mediu

Organizația definește criteriile de evaluare a importanței aspectelor de mediu ale activităților, produselor și serviciilor sale și aplică aceste criterii pentru a determina care dintre aspectele de mediu au un impact semnificativ asupra mediului, din perspectiva ciclului de viață.

Criteriile elaborate de către o organizație iau în considerare legislația existentă, sunt cuprinzătoare, pot fi supuse unui control independent, sunt reproductibile și puse la dispoziția publicului.

La stabilirea acestor criterii, o organizație are în vedere următoarele elemente:

- (1) daunele potențiale sau beneficiile pentru mediu, inclusiv pentru biodiversitate;
- (2) starea mediului înconjurător (cum ar fi fragilitatea mediului local, regional sau global);
- (3) dimensiunea, numărul, frecvența și reversibilitatea aspectelor sau a impactului;
- (4) existența legislației de mediu relevante și cerințele acesteia;
- (5) punctele de vedere ale părților interesate, inclusiv ale angajaților organizației.

Pot fi avute în vedere elemente suplimentare relevante în funcție de tipul de activități, produse și servicii ale organizației.

Pe baza criteriilor stabilite, organizația evaluează importanța aspectelor sale de mediu și a impacturilor sale asupra mediului. În acest scop, o organizație ia în considerare considerente care pot include, dar nu se limitează la:

- (1) datele existente ale organizației în ceea ce privește consumul său de materii prime și de energie, precum și riscurile legate de deversări, deșeuri și emisii;
- (2) activitățile organizației care sunt reglementate de legislația de mediu;
- (3) activitățile de achiziții publice;
- (4) proiectarea, dezvoltarea, producția, distribuția, întreținerea, utilizarea, refolosirea, reciclarea și eliminarea produselor organizației;
- (5) activitățile organizației care implică cele mai mari costuri și beneficii de mediu.

La evaluarea importanței impacturilor asupra mediului ale activităților sale, organizația ia în considerare condițiile normale de exploatare, condițiile de punere în funcțiune sau de încetare a operațiunilor, precum și condițiile de urgență care pot fi în mod rezonabil prevăzute. Se iau în considerare activitățile trecute, prezente și planificate.

6. Evaluarea rezultatelor anchetelor întreprinse cu privire la incidente anterioare

Organizația ia în considerare rezultatele anchetelor întreprinse cu privire la incidente anterioare care i-ar putea influența capacitatea de a obține rezultatele preconizate ale sistemului său de management de mediu.

7. Stabilirea riscurilor și oportunităților și consemnarea acestora

Organizația stabilește riscurile și oportunitățile asociate aspectelor sale de mediu, obligațiilor sale de conformare și altor aspecte și cerințe menționate la punctele 1-4 și le consemnează în scris.

Organizația se concentrează asupra riscurilor și oportunităților care ar trebui abordate pentru a se asigura că sistemul de management de mediu își poate atinge rezultatul preconizat, pentru a preveni efectele nedorite sau accidentele și pentru a asigura o îmbunătățire continuă a performanței de mediu a organizației.

8. Examinarea proceselor, practicilor și procedurilor existente

Organizația examinează procesele, practicile și procedurile existente și stabilește care dintre acestea sunt necesare pentru a asigura calitatea pe termen lung a managementului de mediu.

ANEXA II

CERINȚE ALE SISTEMULUI DE MANAGEMENT DE MEDIU ȘI ASPECTE SUPLEMENTARE CARE TREBUIE AVUTE ÎN VEDERE DE CĂTRE ORGANIZAȚIILE CARE PUN ÎN APLICARE EMAS

Cerințele sistemului de management de mediu EMAS sunt cele stabilite în secțiunile 4-10 ale standardului EN ISO 14001:2015. Aceste cerințe sunt redată în partea A.

Trimiterile de la articolul 4 la anumite puncte din prezenta anexă ar trebui înțelese după cum urmează:

trimiterea la A.3.1 se interpretează ca trimitere la partea A.6.1;

trimiterea la A.5.5 se interpretează ca trimitere la partea A.9.2.

În plus, organizațiile care pun în aplicare EMAS trebuie să aibă în vedere o serie de aspecte suplimentare care au o legătură directă cu o serie de elemente din cadrul secțiunii 4 a standardului EN ISO 14001:2015. Aceste cerințe suplimentare sunt enumerate în partea B din prezenta anexă.

PARTEA A	PARTEA B
Cerințe ale sistemului de management de mediu în temeiul standardului EN ISO 14001:2015	Cerințe suplimentare pentru organizațiile care pun în aplicare EMAS
Organizațiile care participă la sistemul comunitar de management de mediu și audit (EMAS) aplică cerințele standardului EN ISO 14001: 2015¹ redată mai jos. A. 4 Contextul organizației A. 4.1 Înțelegerea organizației și a contextului acesteia Organizația determină aspectele interne și externe care sunt relevante pentru scopul său și care îi afectează capacitatea de a atinge rezultatele preconizate ale sistemului său de management de mediu. Aceste aspecte includ condițiile de mediu afectate de organizație sau care pot afecta organizația. A.4.2 Înțelegerea nevoilor și a așteptărilor	

¹ *Textul reproduș în prezenta anexă se folosește cu permisiunea Comitetului European de Standardizare (CEN). Textul integral poate fi achiziționat de la organisme naționale de standardizare, a căror listă este prevăzută în prezenta anexă. Orice reproducere a prezentei anexe în scop comercial este interzisă.*

părților interesate Organizația determină: (a) părțile interesate care sunt relevante pentru sistemul de management de mediu; (a) nevoile și așteptările relevante (adică cerințe) ale acestor părți interesate; (b) care dintre aceste nevoi și așteptări devin obligațiile sale de conformare. A.4.3 Determinarea domeniului de aplicare al sistemului de management de mediu Pentru a stabili domeniul de aplicare al sistemului de management de mediu, organizația determină limitele și aplicabilitatea acestuia. Atunci când determină domeniul de aplicare, organizația ia în considerare: (a) aspectele externe și interne menționate la punctul A.4.1; (b) obligațiile de conformare menționate la punctul A.4.2; (c) unitatea sa organizațională (unitățile sale organizaționale), funcția (funcțiile) și delimitările fizice; (d) activitățile, produsele și serviciile sale; (e) competența și capacitatea sa de a exercita control și influență. Odată ce domeniul de aplicare este definit, este necesar ca toate activitățile, produsele și serviciile organizației care se încadrează în acest domeniu să fie incluse în sistemul de management de mediu. Domeniul de aplicare este consemnat și păstrat într-un document de informare care este pus la dispoziția părților interesate. A. 4.4 Sistem de management de mediu	
---	--

Pentru a atinge rezultatele preconizate, inclusiv creșterea performanței de mediu, organizația trebuie să stabilească, să implementeze, să întrețină și să îmbunătățească în mod continuu un sistem de management de mediu, care să includă procesele necesare și interacțiunile acestora, în conformitate cu cerințele acestui standard internațional. Organizația trebuie să ia în considerare cunoștințele de la punctele 4.1 și 4.2, atunci când stabilește și întreține sistemul de management de mediu.	
A.5 Spirit de inițiativă A.5.1 Spirit de inițiativă și angajament Conducerea organizației dă dovadă de spirit de inițiativă și de angajament în ceea ce privește sistemul de management de mediu prin: (a) asumarea răspunderii pentru eficacitatea sistemului de management de mediu; (b) asigurarea faptului că politica și obiectivele de mediu sunt stabilite și sunt compatibile cu direcția strategică și cu contextul organizației; (c) asigurarea integrării cerințelor sistemului de management de mediu în procesele operaționale ale organizației; (d) asigurarea disponibilității resurselor necesare pentru sistemul de management de mediu; (e) comunicarea importanței unui management de mediu eficace și a conformării cu cerințele sistemului de management de mediu; (f) asigurarea faptului că sistemul de management de mediu obține rezultatele preconizate;	

(g) orientarea și susținerea persoanelor pentru ca acestea să contribuie la eficacitatea sistemului de management de mediu; (h) promovarea îmbunătățirii continue; (i) susținerea altor roluri de management relevante să demonstreze spirit de inițiativă în domeniile lor de responsabilitate. NOTĂ Referința la termenul „operațiune” în prezentul standard internațional poate fi interpretată în sens larg ca însemnând acele activități care sunt esențiale pentru scopurile existenței organizației.	
A.5.2 Politica de mediu Conducerea organizației stabilește, pune în aplicare și întreține o politică de mediu care, în cadrul domeniului de aplicare definit al sistemului său de management de mediu: (a) este adecvată scopului și contextului organizației, inclusiv naturii, amplitudinii și impacturilor asupra mediului ale activităților, produselor și serviciilor organizației; (b) asigură un cadru pentru stabilirea obiectivelor de mediu; (c) include un angajament privind protecția mediului, inclusiv în ceea ce privește prevenirea poluării și alt(e) angajament(e) relevant(e) pentru contextul organizației; NOTĂ Alt(e) angajament(e) specific(e) privind protecția mediului poate (pot) include utilizarea durabilă a resurselor, atenuarea schimbărilor climatice și adaptarea la acestea, precum și protecția biodiversității și a ecosistemelor. (d) cuprinde un angajament pentru îndeplinirea obligațiilor sale de	B.1. Îmbunătățirea continuă a performanței de mediu Organizațiile se angajează să își îmbunătățească în mod continuu performanța de mediu. În cazul în care organizația posedă mai mult de un amplasament, fiecare din amplasamentele unde se aplică EMAS respectă toate cerințele EMAS, inclusiv cerința privind îmbunătățirea continuă a performanței de mediu, așa cum este definită la articolul 2 alineatul (2).

conformare; (e) cuprinde un angajament în ceea ce privește îmbunătățirea continuă a sistemului de management de mediu în vederea consolidării performanței de mediu. Politica de mediu: – este consemnată și păstrată într-un document de informare; – este comunicată în cadrul organizației; – se află la dispoziția părților interesate.	
A.5.3 Roluri, responsabilități și competențe în cadrul organizației Conducerea organizației se asigură că responsabilitățile și competențele pentru rolurile relevante sunt atribuite și comunicate în cadrul organizației. Conducerea organizației încredințează responsabilitatea și competența pentru: (a) asigurarea faptului că sistemul de management de mediu se conformează cerințelor prezentului standard internațional; (b) transmiterea de rapoarte adresate conducerii organizației cu privire la performanța sistemului de management de mediu, inclusiv performanța de mediu.	B.2. Reprezentantul (reprezentanții) conducerii organizației Conducerea organizației desemnează unul sau mai mulți reprezentanți specifici ai conducerii care, indiferent de alte responsabilități care le revin, au roluri, responsabilități și competențe definite pentru a se asigura că sistemul de management de mediu respectă prezentul regulament și pentru a prezenta un raport conducerii organizației cu privire la performanța sistemului de management de mediu. Reprezentantul conducerii organizației poate fi un membru al conducerii acesteia.
A.6 Planificare A.6.1 Măsurile pentru abordarea riscurilor și a oportunităților A.6.1.1 Generalități Organizația stabilește, pune în aplicare și întreține procesele necesare pentru a	B.3 Analiza de mediu Organizațiile efectuează o analiză inițială de

îndeplini cerințele de la punctele 6.1.1 – 6.1.4. La planificarea sistemului de management de mediu, organizația ia în considerare: – aspectele menționate la punctul 4.1; – cerințele menționate la punctul 4.2; – domeniul de aplicare al sistemului său de management de mediu; și determină riscurile și oportunitățile referitoare la: – aspectele sale de mediu (a se vedea punctul 6.1.2), – obligațiile sale de conformare (a se vedea punctul 6.1.3) – și alte aspecte și cerințe, identificate la punctele 4.1 și 4.2, care trebuie abordate pentru: – a se asigura faptul că sistemul de management de mediu poate obține rezultatele preconizate; – a preveni sau a reduce efectele nedorite, inclusiv posibilitatea ca organizația să fie afectată de condiții de mediu externe; – a realiza îmbunătățirea continuă. În cadrul domeniului de aplicare al sistemului de management de mediu, organizația determină situațiile de urgență potențiale, inclusiv cele care pot avea un impact asupra mediului. Organizația păstrează documente de informare referitoare la: – riscurile și oportunitățile care trebuie abordate; – procesele necesare menționate la punctele 6.1.1– 6.1.4, în măsura necesară pentru a avea siguranța că sunt realizate conform planului.	mediu, astfel cum se prevede în anexa I, și consemnează rezultatele acestora. Organizațiile din afara Uniunii fac trimitere, de asemenea, la cerințele legale în materie de mediu aplicabile organizațiilor similare din statele membre în care acestea intenționează să își depună cererile.
---	---

A.6.1.2 Aspecte de mediu

În cadrul domeniului de aplicare al sistemului de management de mediu, organizația determină aspectele de mediu ale activităților, produselor și serviciilor sale pe care le poate controla și cele pe care le poate influența, precum și impacturile asupra mediului asociate acestora, din perspectiva ciclului de viață.

Atunci când determină aspectele de mediu, organizația ia în considerare:

- (a) schimbările, inclusiv evoluțiile noi sau planificate, precum și activitățile, produsele și serviciile noi sau modificate;
- (b) condițiile anormale și situațiile de urgență care pot fi în mod rezonabil prevăzute.

Organizația determină aspectele care au sau care pot avea un impact semnificativ asupra mediului prin utilizarea criteriilor stabilite.

Organizația comunică aspectele sale semnificative de mediu la diferite niveluri și funcții din cadrul organizației, după caz.

Organizația păstrează documente de informare referitoare la:

- aspectele sale de mediu și impacturile asupra mediului asociate acestora;
- criteriile utilizate pentru a determina aspectele sale de mediu semnificative;
- aspectele sale de mediu semnificative.

NOTĂ Aspectele de mediu semnificative pot genera riscuri și oportunități asociate fie impacturilor dăunătoare asupra mediului (amenințări), fie impacturilor benefice asupra mediului (oportunități).

A.6.1.3 Obligații de conformare Organizația: (a) stabilește obligațiile de conformare legate de aspectele sale de mediu și are acces la acestea; (b) determină modul în care obligațiile de conformare se aplică organizației; (c) ia în considerare obligațiile de conformare atunci când stabilește, pune în aplicare, întreține și îmbunătățește în mod continuu sistemul său de management de mediu. Organizația păstrează documente de informare referitoare la obligațiile sale de conformare. NOTĂ - Obligațiile de conformare pot genera riscuri și oportunități pentru organizație. A.6.1.4 Planificarea măsurilor Organizația planifică: (a) măsuri pentru a aborda: 1) aspectele sale semnificative de mediu; 2) obligațiile sale de conformare; 3) riscurile și oportunitățile identificate la punctul 6.1.1; (b) modalitatea de: 1) a integra și a pune în aplicare măsurile în procesele sistemului său de management de mediu (a se vedea punctul 6.2, clauza 7, clauza 8 și punctul 9.1) sau în alte procese operaționale; 2) a evalua eficacitatea acestor măsuri (a se vedea punctul 9.1).	B.4. Respectarea legislației Organizațiile înregistrate în EMAS sau care doresc să se înregistreze demonstrează că au îndeplinit toate condițiile următoare: (1) au identificat toate cerințele legale aplicabile în materie de mediu și cunosc implicațiile acestora pentru organizație; (2) asigură respectarea legislației de mediu, inclusiv în ceea ce privește autorizațiile și limitele acestora, și furnizează dovezi corespunzătoare; (3) dispun de proceduri care permit organizației să asigure respectarea în permanență a legislației de mediu.
--	--

Atunci când planifică aceste măsuri, organizația are în vedere opțiunile sale tehnologice și cerințele financiare, operaționale și comerciale.	
A.6.2 Obiective de mediu și planificarea pentru realizarea acestora	
A.6.2.1 Obiective de mediu Organizația stabilește obiective de mediu la funcții și niveluri relevante, luând în considerare aspectele semnificative de mediu ale organizației și obligațiile sale de conformare asociate și ținând cont de riscurile și oportunitățile sale. Obiectivele de mediu sunt: (a) coerente cu politica de mediu; (b) măsurabile (dacă este fezabil); (c) monitorizate; (d) comunicate; (e) actualizate, după caz. Organizația păstrează documente de informare privind obiectivele de mediu. A.6.2.2 Planificarea măsurilor pentru realizarea obiectivelor de mediu Atunci când planifică cum să își realizeze obiectivele de mediu, organizația determină: (a) acțiunile care vor fi întreprinse; (b) resursele necesare; (c) persoanele responsabile; (d) momentul în care acțiunile vor fi finalizate; (e) modul în care vor fi evaluate rezultatele, inclusiv indicatorii pentru monitorizarea progreselor	B.5. Obiectivele de mediu Organizațiile trebuie să poată demonstra că sistemul de management și procedurile de audit iau în considerare performanța de mediu concretă a organizației în ceea ce privește aspectele directe și indirecte. Mijloacele pentru a atinge obiectivele și țintele nu pot constitui obiective de mediu.

înregistrate către realizarea obiectivelor sale de mediu măsurabile (a se vedea punctul 9.1.1). Organizația analizează modul în care pot fi integrate în procesele sale operaționale măsurile pentru realizarea obiectivelor sale de mediu.	
A.7 Sprijin A.7.1 Resurse Organizația determină și furnizează resursele necesare pentru stabilirea, punerea în aplicare, întreținerea și îmbunătățirea continuă a sistemului de management de mediu.	

A.7.2 Competență Organizația: (a) stabilește competențele necesare ale persoanei (persoanelor) care efectuează sub controlul său lucrări care îi afectează performanța de mediu și capacitatea de a-și îndeplini obligațiile de conformare; (b) se asigură că aceste persoane dețin competențele necesare ca urmare a educației, a formării sau a experienței lor adecvate; (c) determină nevoile de formare asociate cu aspectele sale de mediu și cu sistemul său de management de mediu; (d) ia măsuri, acolo unde este cazul, pentru a dobândi competența necesară și evaluează eficacitatea măsurilor întreprinse. NOTĂ Măsurile care pot fi întreprinse pot include, de exemplu, furnizarea de formare, îndrumarea sau o nouă repartizare a sarcinilor între personalului angajat, precum și angajarea sau contractarea unor persoane competente. Organizația păstrează documente de informare corespunzătoare ca dovadă a competențelor respective.	B.6. Implicarea angajaților (1) Organizația ar trebui să recunoască faptul că implicarea activă a angajaților constituie forța motrice și una dintre condițiile necesare îmbunătățirii de mediu continue și eficiente, fiind totodată una dintre resursele principale ale îmbunătățirii performanței de mediu, precum și metoda adecvată de ancorare cu succes a sistemului de management și audit de mediu în cadrul organizației. (2) „Implicarea angajaților” ar trebui înțeleasă ca incluzând atât participarea directă a angajaților, cât și informarea angajaților și a reprezentanților acestora. Prin urmare, ar trebui să existe un sistem de participare a angajaților la toate nivelurile. Organizația ar trebui să recunoască faptul că dovada angajamentului, capacitatea de reacție și susținerea activă din partea conducerii sunt condiții esențiale ale reușitei acestor procese. În acest context, conducerea ar trebui să furnizeze angajaților un feedback adecvat. (3) Pe lângă aceste cerințe, angajații sau reprezentanții lor sunt implicați în procesul de îmbunătățire continuă a performanței de mediu a organizației prin: (a) analiza inițială de mediu; (b) crearea și punerea în aplicare a unui sistem de management și audit de mediu care să îmbunătățească performanța de mediu; (c) comitete sau grupuri de lucru de mediu care să colecteze informațiile și să asigure participarea reprezentantului de mediu/reprezentanților conducerii organizației, a angajaților și a reprezentanților acestora; (d) grupuri de lucru comune pentru programul de acțiune de mediu și
---	---

	pentru auditul de mediu; (e) pregătirea declarațiilor de mediu. (4) În acest scop, ar trebui să se utilizeze forme adecvate de participare, cum ar fi caietul de sugestii, munca pe echipe, fondată pe proiecte, sau comitete de mediu. Organizațiile se pot inspira din orientările Comisiei privind cele mai bune practici în domeniu. În cazul în care solicită acest lucru, sunt implicați și reprezentanții personalului.
A.7.3 Sensibilizare Organizația se asigură că persoanele care efectuează lucrări sub controlul organizației sunt sensibilizate cu privire la: (a) politica de mediu; (b) aspectele semnificative de mediu și impacturile actuale sau potențiale asupra mediului asociate cu munca lor; (c) contribuția lor la eficacitatea sistemului de management de mediu, inclusiv beneficiile unei performanțe de mediu consolidate; (d) implicațiile nerespectării cerințelor sistemului de management de mediu, inclusiv ale neîndeplinirii obligațiilor de mediu ale organizației.	
A.7.4 Comunicare A.7.4.1 Generalități Organizația stabilește, pune în aplicare și întreține procesele necesare pentru comunicările interne și externe relevante pentru sistemul de management de mediu,	

inclusiv:

- (a) obiectul comunicării;
- (b) momentul comunicării;
- (c) destinatarii comunicării;
- (d) modul de comunicare.

Când își stabilește procesul (procese) de comunicare, organizația:

- ține cont de obligațiile sale de conformare;
- se asigură că informațiile de mediu comunicate corespund informațiilor generate în cadrul sistemului de management de mediu și sunt fiabile.

Organizația răspunde comunicărilor relevante referitoare la sistemul său de management de mediu.

Organizația păstrează documente de informare ca dovadă a comunicărilor sale, după caz.

A.7.4.2 Comunicarea internă

Organizația:

- (a) comunică intern informațiile relevante pentru sistemul de management de mediu, la diferitele niveluri și funcții ale organizației, inclusiv modificările aduse sistemului de management de mediu, după caz;
- (a) se asigură că procesul său (procese sale) de comunicare oferă persoanelor care efectuează lucrări sub controlul organizației posibilitatea să contribuie la îmbunătățirea continuă.

A.7.4.3 Comunicarea externă Organizația comunică extern informațiile relevante pentru sistemul de management de mediu, astfel cum s-a stabilit prin procesul (procese) de comunicare al(e) organizației și cum prevăd obligațiile sale de conformare.	B.7. Comunicare (1) Organizațiile trebuie să poată demonstra că sunt angajate într-un dialog deschis cu publicul, cu autoritățile și cu alte părți interesate, printre care comunitățile locale și clienții, în ceea ce privește impactul asupra mediului al activităților, produselor și serviciilor lor. (2) Pentru a asigura un nivel înalt de transparență și a instaura un climat de încredere cu părțile interesate, organizațiile înregistrate în EMAS publică informații de mediu specifice, astfel cum sunt definite în anexa IV - Raportarea în materie de mediu.
A.7.5 Documente de informare A.7.5.1 Generalități Sistemul de management de mediu al organizației include: (b) documentele de informare cerute de prezentul standard internațional; (c) documentele de informare pe care organizația le stabilește ca fiind necesare pentru eficacitatea sistemului de management de mediu. NOTĂ Amploarea documentelor de informare pentru un sistem de management de mediu poate să difere de la o organizație la alta, având în vedere: – dimensiunea organizației și tipul de activități, procese, produse și servicii ale acesteia; – nevoia de a demonstra îndeplinirea obligațiilor sale de conformare; – complexitatea proceselor și a interacțiunilor dintre acestea; – competența persoanelor care efectuează lucrări sub controlul organizației.	

A.7.5.2 Creare și actualizare

Când se creează și se actualizează un document de informare, organizația se asigură că:

- (a) identificarea și descrierea sunt adecvate (de exemplu titlul, data, autorul sau numărul de referință);
- (b) formatul este adecvat (de exemplu limba, versiunea software, grafica) și suportului media (de exemplu electronic sau hârtie);
- (c) acesta este analizat și aprobat ca fiind pertinent și adecvat.

A.7.5.3 Controlul documentelor de informare

Documentele de informare cerute de sistemul de management de mediu și de prezentul standard internațional sunt controlate pentru a se asigura faptul că:

- (a) sunt disponibile și pot fi utilizate, unde și când este necesar;
- (b) sunt protejate în mod adecvat (de exemplu împotriva încălcării confidențialității, a utilizării neadecvate sau a pierderii integrității).

Pentru controlul documentelor de informare, organizația ia în considerare următoarele activități, după caz:

- distribuirea, accesul, recuperarea și utilizarea;
- depozitarea și păstrarea, inclusiv păstrarea caracterului lizibil;
- controlul modificărilor (de exemplu, controlul versiunilor);
- păstrarea și punerea la dispoziție.

Documentele de informare din surse externe pe care organizația le stabilește ca fiind necesare pentru planificarea și funcționarea

sistemului de management de mediu sunt identificate, după caz, și controlate.

NOTĂ Accesul poate implica o decizie privind permisiunea numai de a vedea documentul de informare sau permisiunea și competența de a vedea și de a modifica documentul de informare.

A.8 Operațiuni

A.8.1 Planificare operațională și control

Organizația stabilește, pune în aplicare, controlează și întreține procesele necesare pentru a îndeplini cerințele sistemului de management de mediu și pentru a pune în aplicare măsurile menționate la punctele 6.1 și 6.2, prin:

- stabilirea criteriilor de funcționare pentru proces(e);
- efectuarea controlului procesului (proceselor), în conformitate cu criteriile de funcționare.

NOTĂ Controalele pot include controale și proceduri tehnice. Controalele pot fi efectuate potrivit unei ierarhii (de exemplu, eliminare, înlocuire, administrativ) și pot fi utilizate separat sau în combinație.

Organizația controlează schimbările planificate și analizează consecințele unei schimbări neintenționate, luând măsuri pentru a diminua orice efecte adverse, după caz.

Organizația se asigură că controlează sau influențează procesul externalizat (procesele externalizate). Tipul și amploarea controlului sau influenței care urmează să se aplice procesului (proceselor) sunt definite în cadrul sistemului de management de mediu.

În concordanță cu perspectiva ciclului de viață, organizația:

- (a) stabilește controale, după caz, pentru a se asigura că cerința sa (cerințele sale) de mediu este (sunt) abordate în cadrul proiectării și al dezvoltării produsului sau

serviciului, ținând cont de fiecare etapă a ciclului de viață; (b) își determină cerința (cerințele) de mediu pentru achiziția de produse și servicii, după caz; (c) comunică cerința sa (cerințele sale) de mediu relevantă (relevante) furnizorilor externi, inclusiv contractanților; (d) analizează necesitatea de a oferi informații despre impacturile potențiale semnificative asupra mediului asociate cu transportul sau livrarea, utilizarea, tratamentele la sfârșitul ciclului de viață și eliminarea finală a produselor și serviciilor sale. Organizația păstrează documente de informare în măsura în care sunt necesare pentru a avea siguranța că procesul (procesele) a(u) fost efectuat(e) conform planului. A.8.2 Pregătire pentru situații de urgență și capacitate de răspuns Organizația stabilește, pune în aplicare și întreține procesele necesare în scopul de a se pregăti pentru potențialele situații de urgență menționate la punctul 6.1.1 și pentru a răspunde la acestea. Organizația: (a) se pregătește de răspuns prin planificarea măsurilor pentru prevenirea sau atenuarea impacturilor negative asupra mediului cauzate de situații de urgență; (b) răspunde situațiilor de urgență reale; (c) ia măsuri pentru a preveni sau a atenua consecințele situațiilor de urgență, care să fie pe măsura magnitudinii urgenței și a	
--	--

potențialului impact asupra mediului; (d) testează periodic măsurile de răspuns planificate, dacă este posibil; (e) analizează și revizuieste periodic procesul (procesele) și măsurile planificate de răspuns, în special după apariția situațiilor de urgență sau după teste; (f) furnizează informații relevante și formare legată de capacitatea de pregătire și de răspuns la situațiile de urgență, după caz, pentru părțile relevante interesate, inclusiv pentru persoanele care lucrează sub controlul său. Organizația păstrează documente de informare în măsura în care sunt necesare pentru a avea siguranța că procesul (procesele) este (sunt) efectuat(e) conform planului. A.9 Evaluarea performanței A.9.1 Monitorizare, măsurare, analiză și evaluare A.9.1.1 Generalități Organizația monitorizează, măsoară, analizează și evaluează performanța sa de mediu. Organizația determină: (a) aspectele care trebuie monitorizate și măsurate; (b) metodele pentru monitorizare, măsurare, analiză și evaluare, după caz, pentru a se asigura rezultate valide; (c) criteriile după care organizația va evalua performanța sa de mediu și indicatorii corespunzători; (d) momentul în care trebuie efectuate	
--	--

monitorizarea și măsurarea; (e) momentul în care trebuie analizate și evaluate rezultatele monitorizării și măsurării. Organizația se asigură că echipamentul de monitorizare și măsurare, etalonat sau verificat, este utilizat și întreținut în mod corespunzător. Organizația evaluează performanța sa de mediu și eficacitatea sistemului său de management de mediu. Organizația comunică informații relevante privind performanța de mediu, atât în interiorul, cât și în exteriorul organizației, astfel cum s-a stabilit prin procesul (procese) de comunicare al(e) organizației și cum prevăd obligațiile sale de conformare. Organizația păstrează documente de informare corespunzătoare ca dovadă a rezultatelor monitorizării, măsurării, analizelor și evaluării. A.9.1.2 Evaluarea conformării Organizația stabilește, pune în aplicare și întreține procesele necesare pentru a evalua îndeplinirea obligațiilor sale de conformare. Organizația: (a) determină frecvența cu care va fi evaluată conformarea; (b) evaluează conformarea și ia măsuri dacă este necesar; (c) asigură cunoașterea și înțelegerea gradului său de conformare. Organizația păstrează documente de informare ca dovadă a rezultatelor evaluării conformării. A.9.2 Audit intern A.9.2.1 Generalități Organizația efectuează audituri interne la intervale planificate care să examineze dacă sistemul de management de mediu:	
---	--

(a) respectă:

1) propriile cerințe ale organizației referitoare la sistemul său de management al mediului;

2) cerințele prezentului standard internațional;

(b) este implementat și întreținut în mod eficace.

A.9.2.2 Programul de audit intern

Organizația stabilește, pune în aplicare și întreține un program (programe) de audit intern, care să includă frecvența, metodele, responsabilitățile, cerințele de planificare și raportarea auditurilor sale interne.

Când se stabilește programul de audit intern, organizația ia în considerare importanța pentru mediu a proceselor avute în vedere, modificările care afectează organizația și rezultatele auditurilor anterioare.

Organizația:

(a) definește criteriile de audit și domeniul de aplicare pentru fiecare audit;

(b) selectează auditorii și efectuează auditurile astfel încât să asigure obiectivitatea și imparțialitatea procesului de audit;

(c) se asigură că rezultatele auditurilor sunt raportate cadrelor de conducere relevante.

Organizația păstrează documente de informare ca dovadă a implementării programului de audit și a rezultatelor auditului.

A.9.3 Analiza efectuată de conducere

Conducerea organizației analizează sistemul de management de mediu al organizației, la intervale planificate, pentru a se asigura că acesta este în continuare pertinent, adecvat și eficace.

Analiza efectuată de conducere ia în

considerare:

- (a) situația măsurilor stabilite în cadrul analizelor anterioare ale conducerii;
- (b) modificările referitoare la:
 - 1) aspectele externe și interne care sunt relevante pentru sistemul de management de mediu;
 - 2) nevoile și așteptările părților interesate, inclusiv obligațiile de conformare;
 - 3) aspectele sale de mediu semnificative;
 - 4) riscurile și oportunitățile;
- (c) măsura în care au fost îndeplinite obiectivele de mediu;
- (d) informațiile privind performanța de mediu a organizației, inclusiv tendințe referitoare la:
 - 1) neconformități și măsuri corective;
 - 2) rezultate ale monitorizării și măsurării;
 - 3) îndeplinirea obligațiilor sale de conformare;
 - 4) rezultatele auditului;
- (e) adecvarea resurselor;
- (f) comunicarea relevantă (comunicările relevante) de la părțile interesate, inclusiv reclamațiile;
- (g) oportunitățile pentru îmbunătățirea continuă.

Rezultatele analizei conducerii includ:

- concluzii privind relevanța, adecvarea și eficacitatea continuă a

sistemului de management de mediu; – decizii legate de oportunitățile de îmbunătățire continuă; – decizii referitoare la orice nevoie de modificare a sistemului de management de mediu, inclusiv referitoare la resurse; – după caz, măsuri în situația în care obiectivele de mediu nu au fost îndeplinite; – oportunități de a îmbunătăți integrarea sistemului de management de mediu cu alte procese operaționale, dacă acest lucru este necesar; – eventuale implicații pentru direcția strategică a organizației. Organizația păstrează documente de informare ca dovadă a rezultatelor analizelor efectuate de conducere. A.10 Îmbunătățire A.10.1 Generalități Organizația determină oportunitățile pentru îmbunătățire (a se vedea punctele 9.1, 9.2 și 9.3) și implementează măsurile necesare pentru a obține rezultatele preconizate ale sistemului său de management de mediu. A.10.2 Neconformitate și măsuri corective Când apare o neconformitate, organizația: (a) reacționează la neconformitate și, după caz: 1) ia măsuri pentru a o controla și corecta; 2) gestionează consecințele, inclusiv prin atenuarea impacturilor negative asupra mediului;	
---	--

(a) evaluează necesitatea luării de măsuri pentru a elimina cauzele neconformității, astfel încât aceasta să nu reapară sau să nu mai apară în altă parte, prin:

1) analizarea neconformității;

2) stabilirea cauzelor neconformității;

3) determinarea existenței unor neconformități similare sau a posibilității apariției eventuale a acestora;

(a) pune în aplicare orice măsură necesară;

(b) analizează eficacitatea oricărei măsuri corective luate;

(c) modifică sistemul de management de mediu, dacă este necesar.

Măsurile corective trebuie să corespundă gravității efectelor neconformităților întâlnite, inclusiv în privința impactului (impacturilor) asupra mediului.

Organizația păstrează documente de informare ca dovadă a:

– naturii neconformităților și a oricăror măsuri luate ulterior;

– rezultatelor oricărei măsuri corective.

A.10.3 Îmbunătățire continuă

Organizația îmbunătățește în mod continuu relevanța, adecvarea și eficacitatea sistemului de management de mediu pentru a consolida performanța de mediu.

ANEXA III

AUDITUL INTERN DE MEDIU

1. Programul de audit și frecvența auditului

1.1. Programul de audit

Programul de audit garantează faptul că echipei de conducere a organizației îi sunt puse la dispoziție informațiile necesare pentru a analiza performanța de mediu a organizației și eficacitatea sistemului de management de mediu, precum și pentru a demonstra că acestea se află sub control.

1.2. Obiectivele programului de audit

Obiectivele includ, în special, evaluarea sistemelor de management existente și determinarea respectării politicii și a programului organizației, inclusiv respectarea cerințelor legale și a altor cerințe legate de mediu.

1.3. Domeniul de aplicare al programului de audit

Domeniul global de aplicare al auditurilor individuale sau, dacă este cazul, al fiecărei etape a unui ciclu de audit este clar definit și precizează în mod explicit:

- (1) domeniile vizate;
- (2) activitățile care fac obiectul auditului;
- (3) criteriile de mediu care trebuie avute în vedere;
- (4) perioada vizată de audit.

Auditul de mediu include evaluarea datelor reale necesare pentru evaluarea performanței de mediu.

1.4. Frecvența auditului

Auditul sau ciclul de audit, care vizează toate activitățile organizației, se efectuează, după caz, la intervale de cel mult trei sau patru ani dacă se aplică derogarea prevăzută la articolul 7. Frecvența cu care fiecare activitate este auditată variază în funcție de:

- (1) natura, amploarea și complexitatea activităților;
- (2) importanța impacturilor asociate asupra mediului;
- (3) importanța și urgența problemelor detectate de auditurile precedente;
- (4) istoricul problemelor de mediu.

Activitățile mai complexe cu impact mai semnificativ asupra mediului sunt auditate cu o frecvență mai mare.

Organizația efectuează cel puțin un audit anual, ceea ce o va ajuta să demonstreze conducerii organizației și verficatorului de mediu că deține controlul asupra aspectelor semnificative de mediu.

Organizația efectuează audituri în ceea ce privește:

- (1) performanța de mediu a organizației și
- (2) respectarea de către organizație a cerințelor legale aplicabile și a altor cerințe legate de mediu.

2. Activități de audit

Activitățile de audit includ discuții cu personalul privind performanța de mediu, inspectarea condițiilor de exploatare și a echipamentelor, examinarea înregistrărilor, a procedurilor scrise și a altor documente relevante. Aceste activități se desfășoară cu obiectivul de a evalua performanța de mediu a activității vizate de audit, pentru a stabili dacă aceasta respectă standardele și reglementările aplicabile sau obiectivele și țintele de mediu. Activitățile respective determină, de asemenea, dacă sistemul existent de gestionare a responsabilităților și a performanței de mediu este eficient și adecvat. Prin urmare, auditul va include, printre altele, controlarea prin sondaj a respectării acestor criterii pentru a determina eficacitatea întregului sistem de management.

Procesul de audit cuprinde, în special, următoarele etape:

- (1) înțelegerea sistemelor de management;
- (2) evaluarea punctelor tari și a punctelor slabe ale sistemelor de management;
- (3) colectarea de dovezi care să arate punctele în care sistemul de management funcționează și punctele în care acesta nu funcționează;
- (4) evaluarea constatărilor auditului;
- (5) pregătirea concluziilor auditului;
- (6) raportarea constatărilor și a concluziilor auditului.

3. Raportarea constatărilor și a concluziilor auditului

Obiectivele fundamentale ale unui raport de audit scris sunt:

- (1) definirea domeniului de aplicare al auditului;
- (2) informarea conducerii cu privire la respectarea politicii de mediu a organizației și la progresele realizate în materie de mediu în cadrul organizației;
- (3) informarea conducerii cu privire la respectarea cerințelor legale și a altor cerințe legate de mediu, precum și la măsurile adoptate pentru a se asigura că respectarea acestora poate fi demonstrată;

- (4) informarea conducerii cu privire la eficacitatea și fiabilitatea măsurilor luate pentru a monitoriza impacturile organizației asupra mediului și a le atenua;
- (5) demonstrarea necesității unor măsuri corective, dacă este cazul.

Raportul de audit scris conține informațiile necesare pentru a îndeplinirea acestor obiective.