

VERORDENING (EG) Nr. 196/2006 VAN DE COMMISSIE**van 3 februari 2006****tot wijziging van bijlage I van Verordening (EG) nr. 761/2001 van het Europees Parlement en de Raad teneinde rekening te houden met de Europese norm EN ISO 14001:2004, en tot intrekking van Beschikking 97/265/EG**

DE COMMISSIE VAN DE EUROPESE GEMEENSCHAPPEN,

Gelet op het Verdrag tot oprichting van de Europese Gemeenschap,

Gelet op Verordening (EG) nr. 761/2001 van het Europees Parlement en de Raad van 19 maart 2001 inzake de vrijwillige deelneming van organisaties aan een communautair milieubeheer- en milieuauditsysteem (EMAS) ⁽¹⁾, en met name op artikel 9, lid 1, onder a), en artikel 15, lid 2,

Overwegende hetgeen volgt:

- (1) De in afdeling 4 van de Europese norm EN ISO 14001:1996 omschreven eisen vormen de milieuzorgsysteem-eisen als bedoeld in Verordening (EG) nr. 761/2001 en omschreven in deel A van bijlage I van die verordening.
- (2) De internationale norm ISO 14001:1996 is ten gevolge van de werkzaamheden van het comité „TC207/SC1 Environment Management System” van de Internationale Organisatie voor Normalisatie (ISO) in 2004 gewijzigd teneinde ISO 14001 beter af te stemmen op ISO 9001 en de bestaande tekst van ISO 14001 te verduidelijken, evenwel zonder dat nieuwe eisen zijn toegevoegd.
- (3) De ISO heeft vervolgens een nieuwe, herziene versie bekendgemaakt van de internationale norm ISO 14001:2004 en van de Europese norm EN ISO 14001:2004.
- (4) Deel A van bijlage I van Verordening (EG) nr. 761/2001 moet worden gewijzigd teneinde rekening te houden met de Europese norm EN ISO 14001:2004.
- (5) Verordening (EG) nr. 761/2001 moet dan ook dienovereenkomstig worden gewijzigd.
- (6) Er is een overgangsregeling nodig voor organisaties die reeds in EMAS-verband zijn geregistreerd.

(7) Beschikking 97/265/EG van de Commissie ⁽²⁾ betreffende de erkenning van de internationale norm ISO 14001:1996 en de Europese norm EN ISO 14001:1996 moet worden ingetrokken.

(8) De in deze verordening vervatte maatregelen zijn in overeenstemming met het advies van het bij artikel 14 van Verordening (EG) nr. 761/2001 ingestelde comité,

HEEFT DE VOLGENDE VERORDENING VASTGESTELD:

Artikel 1

Deel A van bijlage I van Verordening (EG) nr. 761/2001 wordt vervangen door de tekst van de bijlage van deze verordening.

Artikel 2

1. Organisaties die op het tijdstip waarop deze verordening in werking treedt in het EMAS-register zijn ingeschreven, blijven opgenomen in het EMAS-register onder voorbehoud van de in lid 2 bedoelde verificatie.

2. Ter gelegenheid van de volgende verificatie van de organisatie wordt gecontroleerd of zij aan alle eisen van Verordening (EG) nr. 761/2001, als gewijzigd bij deze verordening, voldoet.

Indien de volgende verificatie plaats moet vinden binnen een termijn van 6 maanden na de inwerkingtreding van deze verordening, mag de volgende verificatie in overleg met de milieuverificateur en de bevoegde instantie met 6 maanden worden uitgesteld.

Artikel 3

Beschikking 97/265/EG wordt ingetrokken.

*Artikel 4*Deze verordening treedt in werking op de twintigste dag volgende op die van haar bekendmaking in het *Publicatieblad van de Europese Unie*.

⁽¹⁾ PB L 114 van 24.4.2001, blz. 1. Verordening gewijzigd bij de Toetredingsakte van 2003.

⁽²⁾ PB L 104 van 22.4.1997, blz. 37.

Deze verordening is verbindend in al haar onderdelen en is rechtstreeks toepasselijk in elke lidstaat.

Gedaan te Brussel, 3 februari 2006.

Voor de Commissie
Stavros DIMAS
Lid van de Commissie

BIJLAGE

„BIJLAGE I

A. MILIEUZORGSYSTEEMEISEN

Organisaties die deelnemen aan het milieubeheer- en milieuauditsysteem (EMAS) leven de eisen na van EN ISO 14001:2004, die zijn beschreven in afdeling 4 van de Europese norm (*) en hieronder onverkort worden weergegeven:

I-A. Milieuzorgsysteemeisen

I-A.1. Algemene eisen

De organisatie moet een milieuzorgsysteem vaststellen, schriftelijk vastleggen, toepassen en handhaven en dit continu verbeteren overeenkomstig de eisen van deze internationale norm, en bepalen hoe zij aan deze eisen zal voldoen.

De organisatie moet het toepassingsgebied van haar milieuzorgsysteem omschrijven en schriftelijk vastleggen.

I-A.2. Milieubeleid

Het hoogste leidinggevende niveau bepaalt het milieubeleid van de organisatie en ziet erop toe dat dit, binnen het vastgestelde toepassingsgebied van het milieuzorgsysteem van de organisatie,

- a) geschikt is voor de aard, omvang en milieueffecten van haar activiteiten, producten en diensten;
- b) een verbintenis bevat tot continue verbetering en preventie van verontreiniging;
- c) een verbintenis bevat tot naleving van de toepasselijke wettelijke eisen en de andere door de organisatie onderschreven eisen in samenhang met de voor haar relevante milieuaspecten;
- d) een kader biedt voor het vaststellen en beoordelen van milieudoelstellingen en -taakstellingen;
- e) schriftelijk wordt vastgelegd en wordt toegepast en gehandhaafd;
- f) ter kennis wordt gebracht van alle personen die werken voor of namens de organisatie; en
- g) beschikbaar is voor het publiek.

I-A.3. Planning

I-A.3.1. Milieuaspecten

De organisatie moet een of meer procedures vaststellen, toepassen en handhaven om

- a) binnen het vastgestelde toepassingsgebied van het milieuzorgsysteem de milieuaspecten van haar activiteiten, producten en diensten die zij kan beheersen en deze waarop zij invloed kan uitoefenen, te identificeren, rekening houdend met geplande of nieuwe ontwikkelingen en nieuwe of gewijzigde activiteiten, producten en diensten; en
- b) de aspecten te bepalen die belangrijke effecten hebben of kunnen hebben op het milieu („belangrijke milieuaspecten”).

De organisatie legt deze informatie schriftelijk vast en zorgt ervoor dat zij bijgewerkt blijft.

(*) De tekst in deze bijlage wordt gebruikt met toestemming van CEN. De volledige versie is bij de nationale normaliseringsinstantie verkrijgbaar; een lijst van deze instanties is in deze bijlage te vinden. Reproductie van deze bijlage voor commerciële doeleinden is niet toegestaan.

De organisatie zorgt ervoor dat met de belangrijke milieuaspecten rekening wordt gehouden bij de vaststelling, toepassing en handhaving van haar milieuzorgsysteem.

I-A.3.2. *Wettelijke en andere eisen*

De organisatie moet een of meer procedures vaststellen, toepassen en handhaven om

- a) de toepasselijke wettelijke eisen en de andere door haar onderschreven eisen in samenhang met de voor haar relevante milieuaspecten te identificeren en daar toegang toe te hebben, en
- b) te bepalen hoe deze eisen ten aanzien van de voor haar relevante milieuaspecten dienen te worden toegepast.

De organisatie zorgt ervoor dat met de toepasselijke wettelijke eisen en de andere door haar onderschreven eisen rekening wordt gehouden bij de vaststelling, toepassing en handhaving van haar milieuzorgsysteem.

I-A.3.3. *Doelstellingen, taakstellingen en programma's*

De organisatie moet voor de relevante functies en op de relevante niveaus binnen de organisatie schriftelijk vastgelegde milieudoelstellingen en -taakstellingen vaststellen, toepassen en handhaven.

Deze doelstellingen en taakstellingen dienen voorzover mogelijk meetbaar te zijn en in overeenstemming te zijn met het milieubeleid, met inbegrip van de verbintenissen om verontreiniging te voorkomen, de toepasselijke wettelijke eisen en andere door de organisatie onderschreven eisen na te leven en werk te maken van continue verbetering.

De organisatie houdt bij het vaststellen en beoordelen van haar doelstellingen en taakstellingen rekening met de toepasselijke wettelijke eisen en de andere door de organisatie onderschreven eisen, alsmede met de voor haar belangrijke milieuaspecten. Zij houdt ook rekening met haar technologische opties, haar financiële, operationele en zakelijke behoeften en met de visies van belanghebbende partijen.

De organisatie moet een of meer programma's vaststellen, toepassen en handhaven om haar doelstellingen en taakstellingen te realiseren. Deze programma's omvatten:

- a) de toewijzing van de verantwoordelijkheid voor het realiseren van de doelstellingen en taakstellingen op de relevante niveaus en voor de relevante functies binnen de organisatie, en
- b) de middelen en het tijdschema voor het bereiken van deze doelstellingen.

I-A.4. *Implementatie en uitvoering*

I-A.4.1. *Middelen, taakverdeling, verantwoordelijkheden en bevoegdheden*

De directie ziet erop toe dat de benodigde middelen voor de vaststelling, toepassing, handhaving en verbetering van het milieuzorgsysteem beschikbaar zijn. Die middelen omvatten personele middelen en specialistische vaardigheden, organisatorische infrastructuur, technologie en financiële middelen.

De taakverdeling, verantwoordelijkheden en bevoegdheden worden omschreven, schriftelijk vastgelegd en bekendgemaakt om een doeltreffende milieuzorg te bevorderen.

Het hoogste leidinggevende niveau van de organisatie benoemt een of meer specifieke directievertegenwoordigers die, ongeacht hun andere verantwoordelijkheden, welomschreven taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden hebben om:

- a) ervoor te zorgen dat een milieuzorgsysteem wordt vastgesteld, toegepast en gehandhaafd in overeenstemming met de eisen van deze internationale norm;
- b) aan het hoogste leidinggevende niveau verslag uit te brengen over het functioneren van het milieuzorgsysteem met het oog op de beoordeling daarvan, met inbegrip van aanbevelingen voor verbetering.

I-A.4.2. *Vakbekwaamheid, opleiding en bewustmaking*

De organisatie ziet erop toe dat alle personen die voor of namens haar taken uitvoeren die door de organisatie geïdentificeerde belangrijke milieueffecten kunnen hebben, vakbekwaam zijn uit hoofde van passende scholing, opleiding of ervaring, en houdt terzake een register bij.

De organisatie inventariseert de opleidingsbehoeften in samenhang met de voor haar relevante milieuaspecten en haar milieuzorgsysteem. Zij verstrekt de nodige opleiding of onderneemt actie om in deze behoeften te voorzien, en houdt terzake een register bij.

De organisatie moet een of meer procedures vaststellen, toepassen en handhaven om de personen die voor of namens haar werken, bewust te maken van:

- a) het belang van naleving van het milieubeleid en de milieuprocedures en van de eisen van het milieuzorgsysteem;
- b) de belangrijke milieuaspecten en de daarmee samenhangende feitelijke of potentiële milieueffecten van hun werk en de voordelen van betere persoonlijke prestaties voor het milieu;
- c) hun eigen taken en verantwoordelijkheden inzake de naleving van de eisen van het milieuzorgsysteem; en
- d) de potentiële consequenties als van de gespecificeerde procedures wordt afgeweken.

I-A.4.3. *Communicatie*

Met betrekking tot de voor haar relevante milieuaspecten en haar milieuzorgsysteem moet de organisatie een of meer procedures vaststellen, toepassen en handhaven voor:

- a) de interne communicatie tussen de verschillende niveaus en functies van de organisatie,
- b) het ontvangen van, schriftelijk vastleggen van en reageren op relevante mededelingen van externe belanghebbende partijen.

De organisatie beraadt zich over de vraag of zij al dan niet naar buiten toe zal communiceren over de voor haar belangrijke milieuaspecten, en legt haar beslissing ter zake schriftelijk vast. Indien zij ertoe besluit hierover te communiceren, moet de organisatie een methodiek voor deze externe communicatie vaststellen en toepassen.

I-A.4.4. *Documentatie*

De documentatie met betrekking tot het milieuzorgsysteem omvat:

- a) het milieubeleid, de milieudoelstellingen en de milieutaakstellingen,
- b) een omschrijving van het toepassingsgebied van het milieuzorgsysteem,
- c) een beschrijving van de belangrijkste elementen van het milieuzorgsysteem en de interacties daartussen, alsook een verwijzing naar de desbetreffende documenten,

- d) de krachtens deze internationale norm vereiste documenten, met inbegrip van registers, en
- e) de documenten, met inbegrip van registers, welke de organisatie noodzakelijk acht voor een doeltreffende planning, uitvoering en beheersing van de processen die samenhangen met de voor haar belangrijke milieuaspecten.

I-A.4.5. *Documentenbeheer*

De krachtens het milieuzorgsysteem en deze internationale norm vereiste documenten worden op passende wijze beheerd. Registers vormen een specifieke categorie documenten en dienen te worden beheerd overeenkomstig de in punt I-A.5.4. omschreven eisen.

De organisatie moet een of meer procedures vaststellen, toepassen en handhaven om:

- a) geschikt bevonden documenten goed te keuren, voorafgaand aan de uitgifte daarvan;
- b) documenten te herbezien, voorzover nodig te actualiseren en opnieuw goed te keuren;
- c) ervoor te zorgen dat wijzigingen en de actuele revisiestatus van documenten worden aangegeven;
- d) ervoor te zorgen dat de relevante versies van toepasselijke documenten beschikbaar zijn op de plaatsen waar zij worden gebruikt;
- e) ervoor te zorgen dat de documenten leesbaar en gemakkelijk herkenbaar blijven;
- f) ervoor te zorgen dat documenten van externe oorsprong welke de organisatie voor de planning en het functioneren van het milieuzorgsysteem noodzakelijk acht, worden geïnventariseerd en dat op de verspreiding ervan wordt toezien; en
- g) het onbedoelde gebruik van verouderde documenten te voorkomen en dergelijke documenten op een passende wijze te identificeren indien zij voor enig doel worden bewaard.

I-A.4.6. *Logistiek beheer*

Overeenkomstig haar milieubeleid, milieudoelstellingen en milieutaakstellingen inventariseert en plant de organisatie de werkzaamheden die samenhangen met de geïdentificeerde belangrijke milieuaspecten om te bewerkstelligen dat deze onder gespecificeerde voorwaarden worden uitgevoerd. Zij doet dit door:

- a) een of meer procedures vast te stellen en schriftelijk vast te leggen, toe te passen en te handhaven voor de beheersing van situaties waarin het ontbreken van dergelijke procedures tot afwijkingen van het milieubeleid en de milieudoelstellingen en -taakstellingen zou kunnen leiden;
- b) in de procedure(s) criteria voor de uitvoering van de werkzaamheden te specificeren; en
- c) procedures vast te stellen, toe te passen en te handhaven in samenhang met de geïdentificeerde belangrijke milieuaspecten van door de organisatie gebruikte goederen en diensten, en de toepasselijke procedures en eisen bekend te maken aan haar leveranciers, met inbegrip van aannemers van werk.

I-A.4.7. *Paraatheid en reactie op noodsituaties*

De organisatie moet een of meer procedures vaststellen, toepassen en handhaven voor het identificeren van mogelijke noodsituaties en mogelijke ongevallen die gevolgen kunnen hebben voor het milieu en ter bepaling van de manier waarop zij daarop zal reageren.

De organisatie reageert op reële noodsituaties en ongevallen en voorkomt of vermindert de daarmee samenhangende schadelijke milieueffecten.

De organisatie beoordeelt periodiek de procedures inzake voorbereiding en reactie op noodsituaties en herzielt deze waar nodig, met name nadat zich ongevallen of noodsituaties hebben voorgedaan.

Zo mogelijk beproeft de organisatie deze procedures op periodieke basis.

I-A.5. *Controle*

I-A.5.1. *Monitoring en metingen*

De organisatie moet een of meer procedures vaststellen, toepassen en handhaven voor de geregelde monitoring en meting van de belangrijkste kenmerken van haar werkzaamheden die een belangrijk effect op het milieu kunnen hebben. Deze procedure(s) omvat(ten) het schriftelijk vastleggen van informatie ter bewaking van de prestaties, de toepasselijke logistieke controles en de naleving van de milieudoelstellingen en -taakstellingen van de organisatie.

De organisatie ziet erop toe dat gekalibreerde of geverifieerde monitoring- en meetapparatuur wordt gebruikt en onderhouden en houdt ter zake een register bij.

I-A.5.2. *Beoordeling van de naleving*

I-A.5.2.1. Overeenkomstig de aangepane nalevingsverbintenis moet de organisatie een of meer procedures vaststellen, toepassen en handhaven voor de periodieke beoordeling van de naleving van de toepasselijke wettelijke eisen.

De organisatie houdt een register bij van de resultaten van deze periodieke beoordeling.

I-A.5.2.2. De organisatie beoordeelt de naleving van de andere eisen welke zij onderschrijft. De organisatie kan deze beoordeling desgewenst combineren met de in punt A.5.2.1 bedoelde beoordeling van de naleving van de wettelijke eisen, of in een of meer afzonderlijke procedures voorzien.

De organisatie houdt een register bij van de resultaten van deze periodieke beoordeling.

I-A.5.3. *Afwijkingen en corrigerende en preventieve maatregelen*

De organisatie moet een of meer procedures vaststellen, toepassen en handhaven om feitelijke en mogelijke afwijkingen aan te pakken en corrigerende en preventieve maatregelen te nemen. In deze procedure(s) worden de eisen omschreven voor:

- a) het vaststellen en verhelpen van afwijkingen en het nemen van maatregelen om de milieueffecten daarvan te verminderen;
- b) het onderzoeken van afwijkingen, het vaststellen van de oorzaken daarvan en het treffen van maatregelen om een herhaling daarvan te vermijden;
- c) het beoordelen van de noodzaak van maatregelen om afwijkingen te voorkomen en het nemen van passende maatregelen om het optreden daarvan te vermijden;
- d) het registreren van de resultaten van corrigerende en preventieve maatregelen; en
- e) het beoordelen van de doeltreffendheid van de genomen corrigerende en preventieve maatregelen. Deze maatregelen moeten op de omvang van het probleem en de vastgestelde milieueffecten worden afgestemd.

De organisatie zorgt ervoor dat alle nodige wijzigingen in de documentatie met betrekking tot het milieuzorgsysteem worden aangebracht.

I-A.5.4. *Beheer van registers*

De organisatie moet de registers opzetten en bijhouden die nodig zijn om aan te tonen dat zij de eisen van haar milieuzorgsysteem en van deze internationale norm naleeft, alsook om de bereikte resultaten te documenteren.

De organisatie moet een of meer procedures vaststellen, toepassen en handhaven voor het identificeren, opslaan, beveiligen, raadplegen, bewaren en verwijderen van de gegevens in deze registers.

De gegevens in de registers dienen leesbaar, identificeerbaar en traceerbaar te zijn en te blijven.

I-A.5.5. Interne audit

De organisatie zorgt ervoor dat op geregelde tijdstippen een interne audit van het milieuzorgsysteem plaatsvindt om:

a) vast te stellen of het milieuzorgsysteem:

- voldoet aan de voorgenomen regelingen inzake milieuzorg, met inbegrip van de eisen van deze internationale norm, en
- correct is ingevoerd en wordt gehandhaafd; en

b) informatie over de resultaten van de audits te verschaffen aan de directie.

Door de organisatie worden een of meer auditprogramma's gepland, vastgesteld, uitgevoerd en gehandhaafd, rekening houdend met het milieubelang van de betrokken activiteiten en de resultaten van eerdere audits.

Er worden auditprocedures vastgesteld, toegepast en gehandhaafd met betrekking tot:

- de verantwoordelijkheden en eisen inzake de planning en uitvoering van audits, de rapportage van de resultaten en het bewaren van de gegevens ter zake;
- de vaststelling van de criteria, reikwijdte, frequentie en methoden van de audits.

Bij de selectie van de auditteurs en de uitvoering van de audits wordt zodanig te werk gegaan dat de objectiviteit en de onpartijdigheid van het auditproces gegarandeerd zijn.

I-A.6. Beoordeling door de directie

Het hoogste leidinggevende niveau van de organisatie beoordeelt op geregelde tijdstippen het milieuzorgsysteem van de organisatie teneinde de continue geschiktheid, adequaatheid en doeltreffendheid daarvan te garanderen. De beoordeling omvat ook een evaluatie van de mogelijkheden tot verbetering en de noodzaak van wijzigingen in het milieuzorgsysteem, met inbegrip van het milieubeleid en de milieudoelstellingen en -taakstellingen.

Van de beoordelingen door de directie wordt een verslag opgesteld en bewaard.

Voor de beoordelingen door de directie wordt gebruik gemaakt van:

- a) de resultaten van de interne audits en de beoordelingen van de naleving van de wettelijke eisen en de andere eisen die door de organisatie worden onderschreven;
- b) mededelingen van belanghebbende derden, met inbegrip van klachten;
- c) de milieuprestaties van de organisatie;
- d) de mate waarin de doelstellingen en taakstellingen zijn gerealiseerd;
- e) de situatie met betrekking tot corrigerende en preventieve maatregelen;
- f) followupmaatregelen resulterend uit eerdere beoordelingen door de directie;

- g) gewijzigde omstandigheden, met inbegrip van ontwikkelingen inzake de wettelijke en andere eisen ten aanzien van de voor de organisatie relevante milieuaspecten; en
- h) aanbevelingen voor verbeteringen.

De resultaten van de beoordelingen door de directie omvatten met name alle besluiten en maatregelen met betrekking tot eventuele wijzigingen in het milieubeleid, de milieudoelstellingen en -taakstellingen en andere elementen van het milieuzorgsysteem in overeenstemming met de verbintenis tot continue verbetering.

LIJST VAN NATIONALE NORMALISATIE-INSTANTIES

- BE:** BIN/IBN (Belgisch Instituut voor Normalisatie/Institut belge de normalisation)
- CZ:** ČNI (Český normalizační institut)
- DK:** DS (Dansk Standard)
- DE:** DIN (Deutsches Institut für Normung e.V.)
- EE:** EVS (Eesti Standardikeskus)
- EL:** ELOT (Ελληνικός Οργανισμός Τυποποίησης)
- ES:** AENOR (Asociación Española de Normalización y Certificación)
- FR:** AFNOR (Association française de normalisation)
- IRL:** NSAI (National Standards Authority of Ireland)
- IT:** UNI (Ente Nazionale Italiano di Unificazione)
- CY:** Κυπριακός Οργανισμός Προώθησης Ποιότητας
- LV:** LVS (Latvijas Standarts)
- LT:** LST (Lietuvos standartizacijos departamentas)
- LU:** SEE (Service de l'Energie de l'Etat) (Luxembourg)
- HU:** MSZT (Magyar Szabványügyi Testület)
- MT:** MSA (Awtorità Maltija dwar l-Istandards/Malta Standards Authority)
- NL:** NEN (Nederlands Normalisatie-Instituut)
- AT:** ON (Österreichisches Normungsinstitut)
- PL:** PKN (Polski Komitet Normalizacyjny)
- PT:** IPQ (Instituto Português da Qualidade)
- SI:** SIST (Slovenski inštitut za standardizacijo)
- SK:** SÚTN (Slovenský ústav technickej normalizácie)
- FI:** SFS (Suomen Standardisoimisliitto ry.)
- SE:** SIS (Swedish Standards Institute)
- UK:** BSI (British Standards Institution)."
-