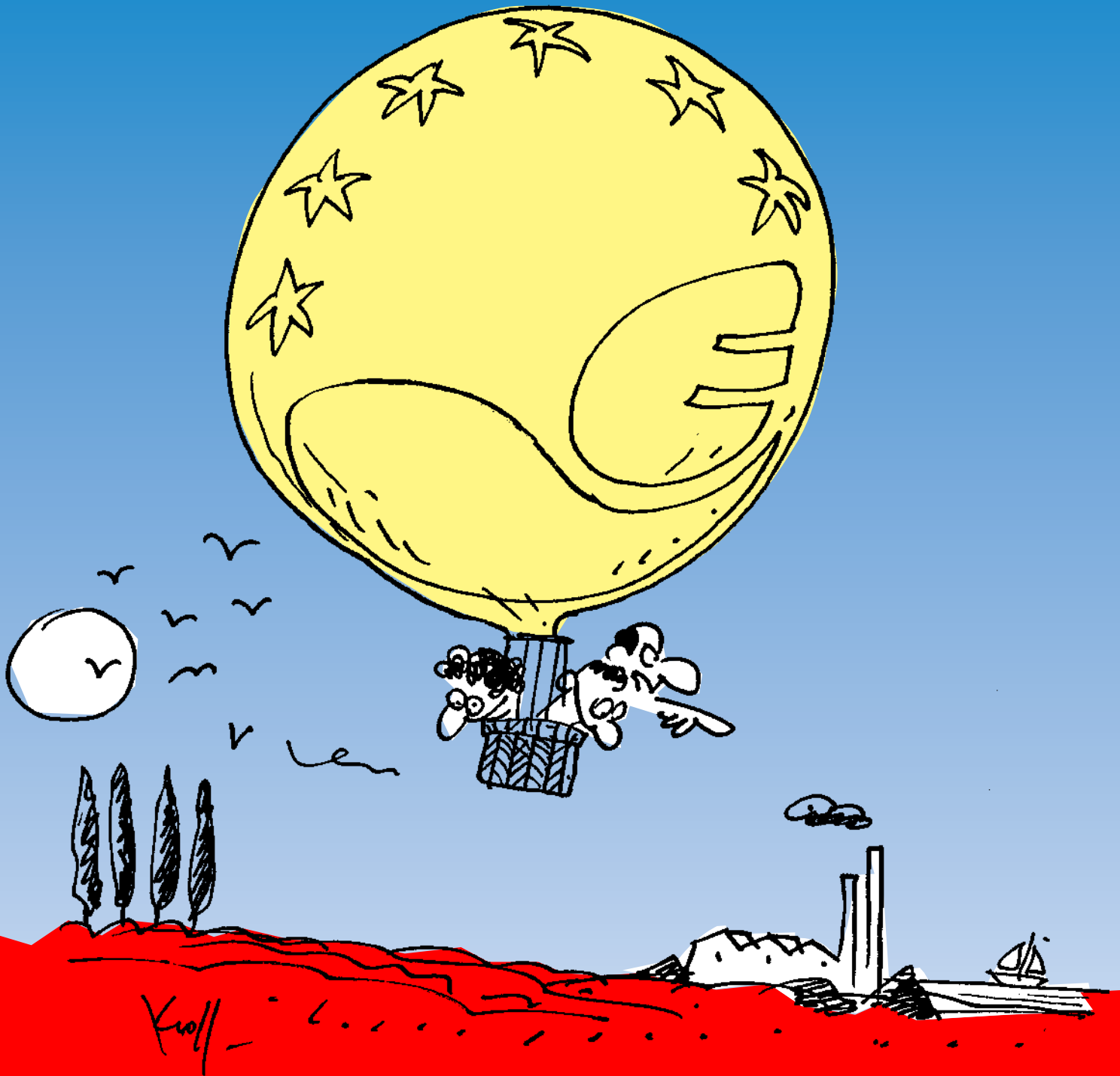


# Samm-sammult EMAS-i registreerimiseni





## Sisukord

<b>Keskonnajuhtimine</b> .....	4
Mis on keskkonnajuhtimine? .....	4
Keskonnajuhtimisvahendid .....	4
Mis on keskkonnajuhtimissüsteem? .....	4
<b>Miks on vaja keskkonnajuhtimissüsteemi?</b> .....	5
13 põhjust keskkonnajuhtimissüsteemi rakendamiseks organisatsioonis .....	5
<b>Keskonnajuhtimise ja -auditeerimise süsteem EMAS</b> .....	6
EMAS – mis see on? .....	6
EMAS-i institutsiooniline ülesehitus .....	7
<b>Kas ISO 14001 või EMAS?</b> .....	8
<b>Ettevalmistamine</b> .....	9
Kuidas alustada? .....	9
EMAS-i juurutamise eeltingimused .....	9
<b>EMAS-i rakendamise sammud</b> .....	10
Kavandamine .....	11
Elluviimine .....	13
Kontroll .....	15
Täiustamine .....	16
Tõendamine/kinnitamine ja registreerimine .....	17
<b>Kasulikku teavet</b> .....	18
EMAS-i juurutamise kulud .....	18
EMAS-i juurutamise rahastamisvõimalused .....	18
EMAS-i juurutamine väike- ja keskmise suurusega ettevõtetes .....	19
EMAS ja kohalikud omavalitsused .....	19
<b>Abimaterjalid ja teabeallikad</b> .....	20
Väljaanded ja abimaterjalid .....	20
Teabeallikad .....	21

Käesolev trükis kuulub keskkonnajuhtimissüsteeme ja EMAS-i tutvustavate publikatsioonide seeriasse, mida INEM-i initsiatiivil antakse välja Euroopa riikides. Trükise Eesti-poolne koostaja on Säästva Eesti Instituut.

### Autorid:

Heinz Werner Engel

Harri Moora

**Illustratsioonid:** Pierre Kroll

Täiendatud korduustrükk 2010

### Säästva Eesti Instituut (SEI-Tallinn)

Lai 34

10133 Tallinn

tel: +372 627 6100

E-post: info@seit.ee

www.seit.ee

### Trükise rahastaja

Keskonnaministeerium



KESKONNAMINISTEERIUM



# Miks on vaja keskkonnajuhtimissüsteemi?

## 13 põhjust keskkonnajuhtimissüsteemi rakendamiseks organisatsioonis

### 1. Majanduslikud põhjused

Energia, vee, toorme, pakkematerjali ja muude ressursside säästlik tarbimine ning korduskasutus aitab kulusid kärpida ning uusi kokkuhoiu-võimalusi leida.

Jäätmete, heitvee ja õhkuheite koguse ning ohtlikkuse vähendamine kahandab survet keskkonnale ning ka ressursikasutuse, saastemaksude, trahvide, reostuse likvideerimise ning jäätmekäitluse kulusid. Ettevõtte finantsjuhil on põhjust rõomustada eelkõige keskkonnajuhtimise juurutamise algetapil, kui majanduslik kokkuvõtte ületab tihti julgemaidki prognoose.

Hästi toimiv keskkonnajuhtimissüsteem aitab ennetada ja ohjata tegevusest tulenevaid keskkonnariske, mistõttu on miinimumini viidud ka õnnetustest ja hädaolukordadest tulenev kahju, mille majanduslikud tagajärjed võivad olla ettevõtte jaoks saatuslikud.

### 2. Suhted ametkondadega

Vabatahtlikult oma keskkonnategevuse parandamisega tegelevad ettevõtted on ametkondade silmis üldjuhul märksa paremas kirjas. Nad on keskkonnajuhtimissüsteemi juurutamisega näidanud, et hoiavad oma keskkonnamõju kontrolli all. Nii võidakse leevendada nende halduskohustusi ning tagada lihtsustatud ligipääs riiklikele toetussüsteemidele, infole ning rahalistele vahenditele.

KKJS juurutamine aitab ettevõttel täita keskkonnaalaste õigusaktide üha karmistuvaid nõudeid, olla nendega kursis juba enne kehtestamist ja seega vastata ametkondade ootustele.

### 3. Avalikud hanked ja tarneahela juhtimine

Juba praegu nõuab üha enam riigiasutusi ja ettevõtteid oma alltöövõtjailt ja tarnijailt tõestust tõhusa keskkonnategevuse kohta (nt ISO 14001 sertifikaadi või EMAS-i registreerimise olemasolu, ökomärgis toodetel jms). Sel moel kontrollivad mitmed rahvusvahelise haardega suurettevõtte oma tarnijate keskkonnategevuse tulemuslikkust, et vältida ettevõtte maine võimalikku kahjustamist. Nõudmistele mittevastava ettevõtte, eriti allhankija, surutakse varem või hiljem turult välja. Seega

on kolmanda poole kinnitatud keskkonnajuhtimissüsteemi olemasolu muutumas vältimatuks vajaduseks, et püsida konkurentsivõimeliseks.

### 4. Tarbijate nõudmised

Keskkonnateadlik ja vastutustundlik tarbija nõuab üha enam keskkonnasõbralikke tooteid ja teenuseid. Keskkonnahoidlike toodete turuosa suureneb pidevalt ja toote keskkonnanäitajad on üha olulisemad müügi-argumendid, seda eriti suurema maksevõimega arenenud turgudel.

### 5. Ettevõtte turuväärtus

Tõhusalt toimiv keskkonnajuhtimine tõstab üldjuhul turuväärtust ettevõtte müümise, ostmise või liitumise korral. Ettevõtte väärtus sõltub nii keskkonnamainest, keskkonnajuhtimise suutlikkusest kui ka varasemast n-õ teenistuslehest. Suurte rahvusvaheliste ettevõtete keskkonnategevuse tulemuslikkust jälgitakse aktsiaturgudel hoollega juba täna, homme on see reaalsus ka väikeste ja keskmise suurusega ettevõtete jaoks.

### 6. Edumeelne juhtimine

Hästi toimiv keskkonnajuhtimissüsteem, nagu ka teised juhtimissüsteemid, hõlbustab asja- ja ajakohase teabe kogumist ja töötlemist ning põhjendatud juhtimisotsuste tegemist. Juhtimissüsteem muudab ladu-saks suhtlemiseks vajaliku teabe hõlpsamini kättesaadavaks nii oma töötajatele, äripartneritele kui ka teistele huvirühmadele.

### 7. Toodete ja teenuste kvaliteet

Keskkonnajuhtimisevõtete rakendamine on kvaliteedijuhtimise loomulik edasiarendus. Need juhtimisvaldkonnad täiendavad teineteist ning vastavust mõlemale standardile nõuavad tarbijad, eriti aga rahvusvahelised suurettevõtted üha enam.

### 8. Tehnoloogiline areng ja innovatsioon

Ettevõtete vabatahtliku keskkonnategevuse parandamise tulemuseks on sageli uued hoiakud ning ideed, näiteks innovaatilised lahendused tootmistehnoloogias ja toote- või teenusearenduses.

### 9. Finantsasutused ja kindlustus-ettevõtted

Keskkonnajuhtimissüsteemi olemasolu võib toetada välisrahastamise saamist või kindlustusmaksete vähendamist. Ettevõtet, mis on rakenda-

nud kõik võimalikud ennetavad keskkonnohutusmeetmed, on vähendanud tunduvalt õnnetusriske, mistõttu finantsasutused kohtlevad seda üldjuhul leebemalt.

### 10. Töötajate motivatsioon

Ettevõtte keskkonnategevuse tulemuslikkuse paranemine tõstab töötajate eneseteadvust. Enamik inimesi töötab meelsasti keskkonnasõbralikus ettevõttes või organisatsioonis ja tunneb selle üle uhkust. Keskkonnaküsimustega arvestavat töödandjat hinnatakse rohkem ning see võimaldab palgata kvalifitseeritud tööjõudu.

### 11. Töötajate ja elanike tervis

Nii keskkonnohutuse kui ka töötajate tervise ja ohutusega seotud küsimustel on oma osa hästi toimivas juhtimissüsteemis. Keskkonnaja ohutusnõuete hoolikas täitmine, nt ohtlike ainete ja toodete käitlemine, ennetavate meetmete rakendamine jms mõjutab otseselt töö- ja elukeskkonna kvaliteeti.

### 12. Suhtlemine

Toimiv keskkonnajuhtimissüsteem, mille üks osa on avatus ja korrapärane teabevahetus kõigi huvirühmadega, tagab harmoonilise koostöötegemise ka naabruskonnaga ja sealsete elanikega. Konfliktidest hoiduda on lihtsam kui nende tagajärgedega tegelda. Ise peab olema aktiivne ja suhtlusele avatud.

### 13. Säästev areng

Majandustegevuse eesmärk ei ole vaid lühiajaline kasumiteenimine. Kindlasti tuleb tagada ka elukeskkonna paranemine ja säilimine tulevastele põlvedele. Seetõttu peab olema vastutustundlik loodusressursse tarbides, vähendama järjekindlalt jäätmeteket ja keskkonda paisatavaid heitmeid.

Näiteid EMAS määruse kohaselt keskkonnajuhtimissüsteemi rakendanud ettevõtete positiivsetest kogemustest vaata Internetist:

<http://ec.europa.eu/environment/emas>

## Keskkonnajuhtimise ja -auditeerimise süsteem EMAS

### EMAS – mis see on?

6

Euroopa Liidu keskkonnajuhtimise ja -auditeerimise süsteem (*Eco-Management and Audit Scheme* ehk EMAS) on keskkonnajuhtimisvahend, mis on mõeldud organisatsioonide keskkonnategevuse tulemuslikkuse hindamiseks, täiustamiseks ning avalikkusele ja teistele huvitatud isikutele asjakohase teabe andmiseks. Organisatsiooni all on mõeldud ettevõtjat, äriühingut, kontserni, ettevõtet, asutust või institutsiooni, selle osa või nende ühendusi, avalikke või eraõiguslikke, kellel on oma tegevusvaldkond ja iseseisev juhtimine, olenemata sellest, kas on tegemist iseseisva juriidilise isikuga või mitte.

EMAS-i kohase keskkonnajuhtimissüsteemi rakendamise nõuded ning ametkondliku struktuuri korralduse sätestab Euroopa Parlamendi ja nõukogu sellekohane määrus. Esimese EMAS-i määruse (1836/93) kehtestamisel 1993. aastal oli EMAS mõeldud eelkõige suurtele tööstusettevõtetele. Aastal 2001 vastu võetud täiendatud EMAS-i määrusega laiendati KKJS-i rakendusala kõikide sektorite ettevõtetele ja organisatsioonidele (sh näiteks ülikoolid, kohalikud omavalitsused, ametkonnad). Soovimatu konku-

rentsi vältimiseks ISO 14001 standardiga ühildati 2001. aastal EMAS-i määrus keskkonnajuhtimissüsteemi nõuete osas nimetatud standardiga. Aastal 2010 jõustunud EMAS-i määruse (nr 1221/2009) täienduste eesmärk oli muuta skeemi veelgi paindlikumaks ja konkurentsivõimelisemaks, seda eriti väikeettevõtete seisukohast vaadatuna. Näiteks vähendati väikeettevõtete skeemis osalemise halduskoormust (tõendatud ajakohastatud keskkonnanaruanne tuleb esitada mitte igal aastal, vaid kahe aasta tagant, ning välist auditeerimistsükli pikendati kolmelt aastalt neljale aastale), mis peaks aitama ettevõtetel kulusid vähendada nii EMAS-i rakendamisel kui ka registreerimisel. Kui seniajani oli EMAS Euroopa Liidu regulatsioonina mõeldud eelkõige EL liikmesriikides tegutsevatele ettevõtetele ja organisatsioonidele, siis viimased EMAS-i

määruse muudatused lubavad skeemi edaspidi rakendada ka väljaspool Euroopat.

EMAS on vabatahtlik keskkonnajuhtimise vahend, mille rakendamise vajadus tuleneb turu ja tarbijate nõudmistest, aga ka avaliku arvamuse survest. Peale tööstusettevõtete on viimasel ajal EMAS-i määruse kohast KKJS-i hakanud rakendama üha rohkem väike- ja keskmisesuurusega ettevõtteid. Samuti on EMAS üha populaarsem avaliku sektori organisatsioonide (nt ministriumid ja omavalitsused) seas.

Nagu kõik Euroopa Liidu määrused, on ka see määrus otsekohaldatav, s.t ei vaja rakendamiseks eraldi õigusakti. Eesti seadusandlusesse on EMAS-i määrus üle võetud **keskkonnamõju hindamise ja keskkonnajuhtimissüsteemi seadusega**.

Ülevaate EMAS-i kohaselt registreeritud ettevõtetest ja organisatsioonidest saab Euroopa Liidu EMAS-i koduleheküljelt:  
<http://ec.europa.eu/environment/emas>



## EMAS-i institutsiooniline ülesehitus

EMAS-i määrus sätestab muuhulgas EMAS-i ametkondliku struktuuri ja toimimise alused Euroopa Liidu liikmesriikides. Liikmesriigid on loonud EMAS-i töendamiseks/kinnitamiseks ja registreerimiseks vastava institutsioonilise skeemi, mis hõlmab akrediteerimise ja pädeva asutuse nimetamise.

EMAS-i määruse kohaselt on EL liikmesriigid loonud akrediteerimissüsteemi. Keskset rolli selles mängib **akrediteerimisasutus**, kelle ülesanne on akrediteerida sõltumatuid töendajaid ja teostada järelevalvet nende tegevuse üle. Eesti akrediteerimisasutus on **Eesti Akrediteerimiskeskus** ([www.eak.ee](http://www.eak.ee)).

EMAS-i määrus sätestab konkreetsed nõuded ja kriteeriumid, millele peab töendaja vastama. Töendajana (võrreldav keskkonnajuhtimissüsteemi audiitoriga) saab tegutseda akrediteeritud üksikisik või organisatsioon, kes tunneb ja saab aru EMAS-i määruse ja asjakohaste standardite nõuetest, oluliste õigusaktide nõuetest, keskkonnaküsimustest ja tehnilistest aspektidest, samuti keskkonnaauditi läbiviimise meetodikast ja nõuetest. Peale selle peavad töendajad olema kursis keskkonnaprobleemide ja -nõuetega konkreetses tegevusvaldkonnas või tööstusharus. Akrediteeringu valdkond sõltub töendaja pädevusest ja see määratakse kindlaks nõukogu määru-

ses (EÜ) nr 1893/2006 sätestatud majandustegevusalade klassifikaatori alusel (NACE koodid). Akrediteeringu valdkonna puhul võetakse vajaduse korral arvesse ka tegevuse mahtu ja keerukust. Akrediteeringu saamiseks peab töendaja esitama asjakohased tõendid akrediteerimisasutusele oma teadmiste, vastavate kogemuste ja tehniliste oskuste kohta eespool nimetatud valdkondades.

Akrediteeringu saanud töendajad võivad tegutseda kõikides EL liikmesriikides.

Igas liikmesriigis on olemas **pädev asutus**, kelle ülesanne on registreerida töendatud organisatsioone ning pidada sellekohast registrit. Eesti pädev asutus on **Keskkonnaministeeriumi Keskkonnateabe Keskus** ([www.keskkonnainfo.ee](http://www.keskkonnainfo.ee)).

Akrediteeritud töendajate nimekirja võib leida Euroopa Liidu EMAS-i koduleheküljelt:

<http://ec.europa.eu/environment/emas>

## Kas ISO 14001 või EMAS?

8

EMAS-i ja ISO 14001 eesmärgid on sarnased: tagada ettevõtete ja organisatsioonide keskkonnategevuse jätkuv paranemine standardiseeritud ja hästi toimiva keskkonnajuhtimissüsteemi kaudu. Samas on paljudel ettevõtetel tekkinud küsimus: kumba keskkonnajuhtimissüsteemi eelistada?

EMAS-i määruse kohaselt on keskkonnajuhtimissüsteemile esitatavad nõuded ühildatud ISO 14001 standardi nõuetega. Seega võib öelda, et organisatsioon, kes on juurutanud keskkonnajuhtimissüsteemi vastavalt EMAS-i määruse nõuetele, vastab ka

ISO 14001 nõuetele. Võrreldes ISO 14001-ga eeldab EMAS ettevõtetelt ja organisatsioonidelt suuremat avatust ja usaldusväarsust oma keskkonnategevuse arendamisel ja väljapoole näitamisel. Sellest tulenevalt nõuab EMAS-i määrus organisatsioonidelt erapooletu töendaja kinnitatud keskkonnuaruande koostamist.

Seega sobib EMAS just nendele ettevõttele ja organisatsioonidele, kelle edukas tegevus eeldab tihedat koostööd väliste huvirühmadega (avalikkus, tarbijad, äripartnerid jt).



### ISO 14001 ja EMAS-i peamised erinevused

#### Nõue

#### ISO 14001

#### EMAS

Rakendamine

Rahvusvaheline Standardi tutvustamise põhiroll on erasektoril

Eelkõige EL liikmesriikides (võimalik registreerida ka väljaspool Euroopat asuvat ettevõtet) Rakendamist toetavad ja tutvustavad EL liikmesriikide ametiasutused

Esmane keskkonnuülevaatus

Organisatsioon ei pea, aga võib koostada esmase keskkonnuülevaatus

Organisatsioon peab koostama esmase keskkonnuülevaatus

Väline suhtlus ja avatus

Kohustus koostada keskkonnapoliitika ja see avalikustada Ei ole ühtse logo/märgise kasutamise võimalust ega kesket sertifitseeritud ettevõtete registrit

Kohustus koostada keskkonnuaruanne ja see avalikustada (sisaldab organisatsiooni ja tema KKJS-i lühikirjeldust, keskkonnapoliitikat, ülevaadet olulistest keskkonnuaspektidest ja -mõjudest, keskkonnueesmärkidest, keskkonnategevuse tulemuslikkusest) EMAS-i logo kasutamise võimalus, ametlik register töendajate ja registreeritud organisatsioonide kohta

Kohustused

Kohustus pidevalt parandada KKJS-i toimimise tulemuslikkust Kohustus toimida vastavuses asjakohaste õigusaktide nõuetega

Kohustus pidevalt parandada keskkonnategevuse tulemuslikkust Kohustus toimida vastavuses asjakohaste õigusaktide nõuetega

Audit

Auditite ja järelehindamiste läbiviimise kord ja sagedus kokkuleppeline. Audiitori akrediteerimine sõltub tema kogemusest ja kvalifikatsioonist

Auditeerimise/töendamise kava koostamisel tuleb arvestada määruse ja määruse lisade nõudeid. Töendajaid akrediteeritakse tegevusvaldkondade kaupa

Institutsionaalne struktuur

Reguleeritud standarditega. Institutsioonid tegelevad standardite väljaandmise ja auditorite akrediteerimisega

Reguleeritud õigusaktidega. Institutsioon on akrediteerimis- ja pädev asutus



## Ettevalmistamine



### Mõned soovitusel

- Kui organisatsioonil on olemas toimiv kvaliteedi- või keskkonnajuhtimissüsteem (nt ISO 14001), sujub EMAS-i rakendamine kiiremini, kuna süsteemi põhielemendid on juba juurutatud.
- Oluline osa on projektijuhil. Projektijuht peab aru saama keskkonnajuhtimisest ja oma kohustustest keskkonnajuhtimissüsteemi rakendamisel. KKJS-i juurutamine nõuab projektijuhilt 6–12 kuu jooksul täielikku pühendumist.
- Töörühmadesse peavad olema kaasatud keskastmejuhid.
- Oluline on arvestada ka kvaliteedijuhtimisalast tegevust. Kvaliteedijuhtimissüsteem tuleb keskkonnajuhtimissüsteemiga kooskõlla viia.
- Et huvi projekti vastu püsiks, peab korraldama koolitusi ning tagama informatsiooni liikumise. Projekti käigus tuleb asjaosalisi teavitada nii probleemidest kui saavutatud edust – see tagab projekti edenemise.
- Väliskonsultantide nõuannetest võib kasu olla. Sõltumatu ja asjatundlik vaatenurk aitab näiteks kindlaks määrata olulise keskkonnaaspekti või -mõju ning üle vaadata õigusaktide või muude nõuete registri.
- Hoiduma peab liigest bürokraatiast. Siiski on kasulik dokumenteerida vajalik hulk KKJS-i juurutusprojektiga seotud toiminguid algusest peale.
- Keskkonnaküsimustega tegelev osakond peab kaasama teisi allüksusi, nt varustus-, kvaliteedi- ja turundusosakonna. See on vajalik näiteks toodete, tarnijate ja transpordi keskkonnaaspektide määramiseks. Vale on arvata, et keskkonnajuhtimisega peavad tegelema ainult selle ala spetsialistid. Oluline on kaasata kõik organisatsiooni töötajad.
- Töötajaid aitab motiveerida tunnustus positiivse tegevuse eest, mitte karistus negatiivse puhul.

### Kuidas alustada?

Kui EMAS-i määrase nõuetele vastava keskkonnajuhtimissüsteemi juurutamise otsus on vastu võetud, peab organisatsioon hakkama juurutusprotsessi kavandama. Üht ja kõigile sobivat meetodit selleks pole, kuna EMAS-i juurutamine sõltub nii organisatsiooni suurusest, selle toodetest ja teenustest kui ka juhtimiskultuurist. Kasutage eelkõige oma kogemusi, organisatsioonis toimivat juhtimispraktikat ja tervet mõistust.

EMAS-i juurutamine sarnaneb iga teise uue tegevuse/projekti läbiviimisega. Tavaliselt algab keskkonnajuhtimissüsteemi juurutamine meeskonna valikust, tähtaegade kindlaksmääramisest ja ressursside eraldamisest.

Üldjuhul on etapid järgmised:

- tippjuhtkond võtab kohustuse parandada organisatsiooni keskkonnategevuse tulemuslikkust
- esitatakse projekti korraldus ja kirjeldus
- koostatakse projektiplaan, milles on määratletud ajakava ja ressursside eraldamine
- analüüsitakse organisatsiooni tugevaid ja nõrku külgi ning seostatakse need EMAS-i määrase kohase keskkonnajuhtimissüsteemi juurutamisega

### EMAS-i juurutamise eeltingimused

Esimene ja kõige olulisem EMAS-i juurutamise osa on **tippjuhtkonnapoolne kohustuse võtmine**. Juhtkonna toetus peab olema tagatud kogu protsessi jooksul. Tippjuhtkonna otsustada on ressursside eraldamine ja keskkonnajuhtimissüsteemi olulisuse selgitamine töötajatele. Tippjuhtkonnal peab olema selge arusaam keskkonnaküsimuste lahendamise ja EMAS-i vajalikkusest. Oluliste muudatuste algatamine ilma juhtkonnapoolse toetuseta on praktiliselt võimatu.

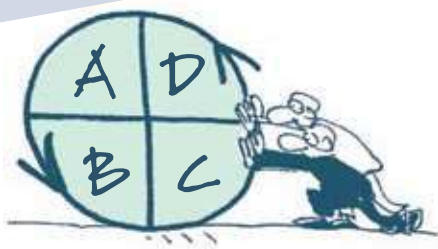
Järgmine samm on **vajalike ressursside eraldamine**. Keskkonnajuhtimissüsteemi juurutamiseks peab olema toimiv töörühm, raha, tehnilised ja administratiivsed ressursid. Rahalisi vahendeid läheb vaja ka konsultatsioonideks ja koolitusteks.

Kolmas oluline tegur on **ajakava**. Ajakava peab sisaldama reaalseid ja jõukohaseid tegevusi ning tähtaegu. Üldjuhul kulub juurutamise algusest kuni süsteemi töendamiseni/registreerimiseni üks aasta, väike- ja keskmise suurusega ettevõtetel veidi vähem. Ajakava tähtaegadest kinnipidamine tagab projekti sujuva läbiviimise.

Tähtis on ka **töötajate kaasamine**. Ilma personali osaluse ja toetuseta võib EMAS-i rakendamine tõsiselt pidurduda.

## EMAS-i rakendamise sammud

10

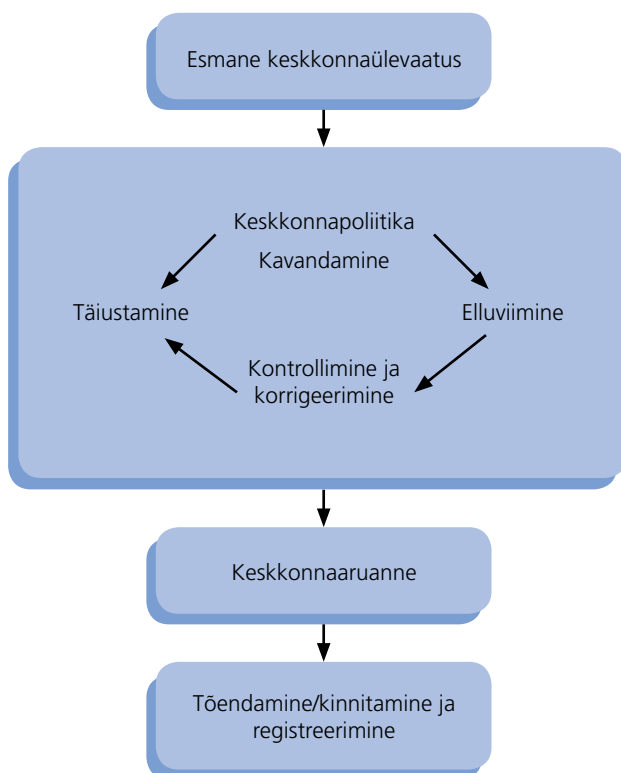


EMAS-i määruse nõuded keskkonnajuhtimissüsteemile ühtivad standardi ISO 14001 vastavate nõuetega. Nii nagu standardil ISO 14001, on ka EMAS-i ülesehituse aluseks mudel, mis koosneb neljast põhi-elementist ehk etapist: kavandamine, elluviimine, kontrollimine ning korrigeerimine ja täiustamine.

Võrreldes ISO 14001-ga tuleb EMAS-i juurutaval organisatsioonil oma keskkonnatulemuslikkuse väljapoole näitamiseks koostada keskkonnanaruanne.

Seega peab EMAS-i juurutamiseks organisatsioon:

- koostama esmase keskkonnaülevaate ja juurutama keskkonnajuhtimissüsteemi vastavalt ISO 14001 nõuetele;
- koostama keskkonnanaruande oma keskkonnategevuse tulemuslikkuse demonstreerimiseks väliste huvirühmadele;
- laskma sõltumatul tõendajal hinnata keskkonnapoliitikat, keskkonnajuhtimissüsteemi ja auditeerimisprotseduuride vastavust EMAS määruse nõuetele ning kinnitada keskkonnanaruanne;
- saatma tõendatud aruande pädevale asutusele registreerimiseks.



**EMAS-i edukaks rakendamiseks on soovitatav läbida kaheksateist sammu, mis jaotuvad nelja etappi:**

### A – kavanda

1. Keskkonnapoliitika
2. Olulised keskkonnaaspektid ja -mõjud
3. Õigusaktide nõuded
4. Keskkonnaeesmärgid, -ülesanded ja -kavad

### B – vii ellu

5. Ressursid, rollid, vastutused ja volitused
6. Pädevus, koolitus ja teadlikkus
7. Suhtlus ja teabevahetus
8. KKJS dokumentatsioon
9. Dokumendihje
10. Toimimisohje
11. Hädaolukordades tegutsemise kava

### C – kontrolli

12. Seire ja mõõtmised
13. Mittevastavused, korrigeerivad ja ennetavad tegevused
14. Tõendusdokumentide ohje
15. Siseaudit

### D – täiusta

16. Juhtkonnapoolne ülevaatus
17. Väline suhtlus ja aruanne
18. Tõendamine/kinnitamine ja registreerimine

# KAVANDAMINE

## Ideedest tegudeni

### 1. etapp: koosta oma organisatsiooni keskkonnapoliitika

Keskkonnapoliitika on organisatsiooni keskkonnapõhimõtete ja -kavatsuste formuleering. Keskkonnapoliitika määratleb organisatsiooni keskkonnategevuse üldsuunad ning sellest lähtuvalt töötatakse välja keskkonnaeesmärgid ja -ülesanded.

Keskkonnapoliitika sisu ja sõnastus peab olema hoolikalt läbi mõeldud, kuna keskkonnapoliitika on tavaliselt avalik dokument, millega organisatsioon näitab ära endale võetud kohustused. Samas on keskkonnapoliitika ka kogu organisatsiooni keskkonnategevuse alus, mõjutades majandustegevust ja kavandatavaid arengusuundi.

Tippjuhtkond peab määratlema organisatsiooni keskkonnapoliitika ja tagama, et see:

- sobib tema tegevuse, toodete või teenuste iseloomu, ulatuse ja keskkonnamõjuga
- sisaldab pideva täiustamise ja saastamise ärahoidmise kohustust
- sisaldab kohustust tegutseda vastavuses asjakohaste keskkonnanõu- ja administratiivaktidega ning muude nõuetega, mida organisatsioon tunnustab
- annab raamistiku keskkonnaeesmärkide ja -ülesannete püstitamiseks ning ülevaatamiseks
- dokumenteeritakse, viiakse ellu ja järgitakse ning edastatakse kõigile töötajatele
- on üldsusele kättesaadav

### 2. etapp: selgita välja oma organisatsiooni tegevustest, teenustest ja toodetest tulenev oluline keskkonnamõju

Organisatsiooni tegevusest ja toodetest tuleneva keskkonnamõju esmane ülevaatus on EMAS-i juurutamise üks olulisemaid etappe. Lühidalt tähendab see ettevõtte tegevuste, toodete ja teenuste keskkonnaaspektide analüüsi keskkonnakriteeriumide alusel, ehk organisatsioon n-ö ökoloogilise jalajälje väljaselgitamist. Esmase keskkonnamõju ülevaate keskkonnakorralduse hetkesisust, tema tegevusest, teenustest ja toodetest tulenevatest keskkonnaaspektidest ja -mõjust.

Järgnev etapp on kogutud materjali analüüsimine ning keskkonda kõige enam mõjutavate aspektide, nn **olulise mõjuga keskkonnaaspektide** väljaselgitamine. Tegevusest tulenevate oluliste aspektide nimekirjast juhendub ettevõtte edasisel keskkonnategevuse kavandamisel ja KKS-i elluviimisel.

Esmase keskkonnamõju ülevaate läbi viimiseks ning organisatsiooni tegevusest, teenustest ja toodetest tulenevate keskkonnaaspektide ja -mõju väljaselgitamiseks on loodud lihtsaid ja hõlpsalt rakendatavaid vahendeid (nt ökokaardistamine, keskkonnategevuse tulemuslikkuse hindamise käsiraamat vt lk 36).



## Keskkonnapoliitika

AS Sõrad ja Sarved tegevus mõjutab keskkonda, kuna meie tegevus/tootmisprotsessid avaldavad tooraineid tarbides ning heitmeid tekitades mõju ümbritsevale keskkonnale. Seetõttu peame oma tegevuses arvestama ümbritsevat keskkonda. Seega peame üheks meie peamiseks huviks keskkonnahoidlikumat tegevust, mis on pikaajalise äritegevuse vältimatuks eeltingimuseks.

Ettevõtte tegevusest tuleneva keskkonnamõju minimeerimiseks kohustume vähendada ja ennetama reostust järgmiste eesmärkide saavutamise kaudu:

- Tegutseme vastavuses kehtivate seaduste, määruste ja standarditega. Teeme koostööd ametkondadega ja teiste organisatsioonidega kaitsmaks loodusressursse ja keskkonda.
- Vähendame ressursikasutust.
- Vähendame jäätmeteket ning õhu-, vee- ja pinnase reostust. Samuti tagame, et käitleme jäätmeid keskkonnale ja inimesele ohutul viisil.
- Võimaluse korral rakendame uusi tehnoloogiaid, mis aitavad neid eesmärke täita.
- Teavitame kõiki töötajaid nende tegevusest tulenevatest võimalikest keskkonnamõjudest ja meie keskkonnapoliitika nõuetest.
- Teeme perioodilisi ülevaatusi, et tagada ettevõtte tegevuse vastavust keskkonnapoliitikal ja keskkonnategevuse tulemuslikkuse pideva täiustamine.

Keskkonnakaitse kui ühe osa meie ettevõtte üldisest strateegiast saavutame kõigi töötajate, kes on individuaalselt või kollektiivselt vastutavad meie keskkonnategevuse tulemuslikkuse eest, aktiivse osalemisega ja kohustusega keskkonnategevuse tulemuslikkuse pidevaks täiustamiseks.

Enesele võetud kohustuse keskkonnapoliitika elluviimise toetuseks avaldame poliitika koos detailse keskkonnategevuse ülevaate ja AS Sõrad ja Sarved aastaaruande osana. Keskkonnapoliitika on avalikuks dokumendiks kõigile asjast huvitatutele.

Juhatuse esimees  
Sander Sarv

### 3. etapp: taga oma tegevuse vastavus õigusaktidele ja muudele asjakohastele nõuetele

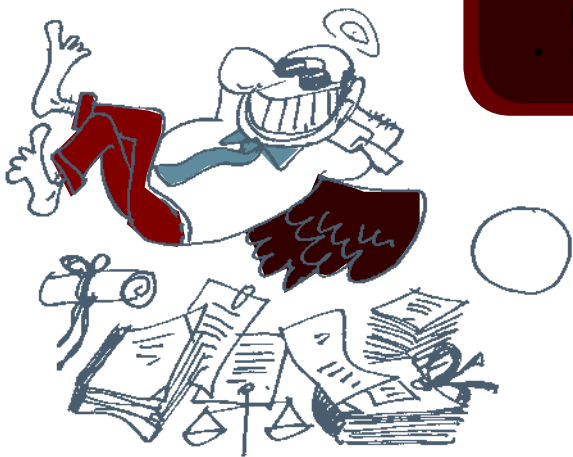
EMAS-i määrus esitab selgelt kolm peamist õigusaktidega seotud nõuet:

- tunne seadust
- tegutse vastavalt seaduse nõuetele
- leia vahendid nõuetele vastavuse tagamiseks

Et tagada oma tegevuse vastavus õigusaktidele ja muudele asjakohastele nõuetele, peab organisatsioonil olema ülevaade kõikidest keskkonnavalastest õigusaktidest ning teada oma tegevust reguleerivad nõuded (nt keskkonnavalad, lepingud, standardid jms). Keskkonnavalaste õigusaktide nõudeid on hõlpsam järgida, kui ettevõtte loob vajaliku süsteemi ja protseduurid.

Selleks tuleb:

- 1) teha kindlaks kõik asjakohased keskkonnavalastest õigusaktid ja muud nõuded, mis reguleerivad organisatsiooni tegevust (koostada õigusaktide register/nimistu)
- 2) kehtestada protseduuri(d) õigusaktide ja õigusaktides tehtavate muudatuste regulaarseks jälgimiseks ning õigusaktide nõuete analüüsimiseks, ettevõttesiseseks teavitamiseks ja täitmiseks



### 4. etapp: püstita eesmärgid, ülesanded ja koosta keskkonnategevuskava

Vastaval EMAS-i määrule peab organisatsioon oma keskkonnategevuse edendamiseks püstitama **keskkonnaeesmärgid**. Keskkonnaeesmärgid on kindlaks määratud keskkonnapoliitika ja sisaldavad keskkonnategevuse tulemuslikkuse taotlusi. Eesmärgid püstitades tuleb arvestada keskkonnavalatuse tulemusi, väljaselgitatud olulisi keskkonnaaspekte ja nendega seotud keskkonnamõju. Seejärel tuleks püstitada **keskkonnaülesanded** – konkreetsed tegevused eesmärgi poole liikumiseks. Keskkonnaeesmärgid peaks saama mõõta, kasutades keskkonnategevuse tulemuslikkuse indikaatoreid.

Keskkonnaeesmärgid ja -ülesanded peab selgelt sõnastama, neid tuleb regulaarselt uuendada ning ka asjassepuutuvaid huvipooli neist teavitada. Eesmärkide ja ülesannete seadmisel rakendatakse ennetavat lähenemist, s.t eelistatud on tegelemine probleemi põhjuste, mitte tagajärgedega.

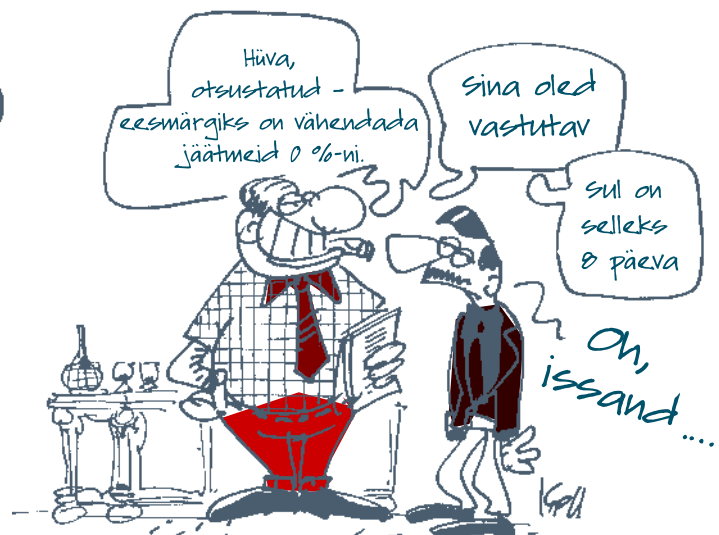
Oma keskkonnajuhtimissüsteemi üldise kavandamise raames peab organisatsioon koostama **keskkonnategevuskava** püstitatud keskkonnaeesmärkide ja -ülesannete saavutamiseks. Keskkonnategevuskava peab sisaldama ajakavasid, ressursse ja kohustusi, mis on vajalikud organisatsiooni keskkonnaeesmärkide saavutamiseks ja keskkonnaülesannete lahendamiseks.

Keskkonnategevuskava annab vastused küsimustele: kes mida teeb, millal, mis vahenditega, millises ulatuses ja mis tähtsajaks?

Tõhususe tagamiseks peab keskkonnategevuse korraldamine olema ühendatud organisatsiooni üldise struktuuri ja strateegilise planeerimisega. Kava peab olema dünaamiline, seda tuleb regulaarselt läbi vaadata ning organisatsiooni eesmärkides ja ülesannetes tehtavate muudatustega vastavusse viia.

#### Keskkonnaeesmärgid võivad olla näiteks:

- ressursikasutuse ja jäätmetekke vähendamine
- heitmete vähendamine või lõpetamine
- tootearendus keskkonnamõju vähendamiseks toote valmistamise, kasutamise ja kõrvaldamise käigus
- töötajate ja kohalike elanike keskkonnateadlikkuse tõstmine



## ELLUVIIMINE

Pane kirja, kuidas asju tehakse, ja pärast tee nii, nagu oled kirja pannud

### 5. etapp: ressursid, rollid, vastutused ja volitused

EMAS-i kohase keskkonnajuhtimissüsteemi juurutamise ja toimimise edukus nõuab kõikide töötajate rollide ja kohustuste selget määratlemist. Keskkonnajuhtimissüsteemile paneb organisatsioonilise aluse ettevõtte üldise juhtimissüsteemiga integreeritud struktuur, mille moodustavad määratletud vastutuse ja volitustega töötajad, kelle ülesanne on tagada süsteemi töö. Et süsteem korrektselt funktsioneeriks, peavad kohustused olema selgelt defineeritud. Organisatsiooni iga töötaja peab teadma, mis on tema roll ja mille eest ta vastustab. Kohustuste selge määratlemisega samaaegselt tuleb vastutavatele töötajatele anda ka vajalikud volitused.

### 6. etapp: pädevus, koolitus ja teadlikkus

EMAS-i edukas juurutamine eeldab muudatusi kogu personali hoiakutes, käitumises ja mõttelaadis. Keskkonnateadlikkuse ja tööalaste oskuste ning teadmiste tõstmiseks on vaja töötajaid pidevalt ja asjakohaselt koolitada. Koolitus on vajalik selleks, et töötajad:

- oleksid teadlikud organisatsiooni keskkonnaprobleemidest ja oma tegevuse (või tegevusetuse) mõjust keskkonnale
- täidaksid oma tööülesandeid efektiivselt
- oleksid pühendunud ja motiveeritud
- oskaksid hoiduda vigadest

Koolitusprogrammid tuleb välja töötada organisatsiooni kõikide tasandite töötajate jaoks.

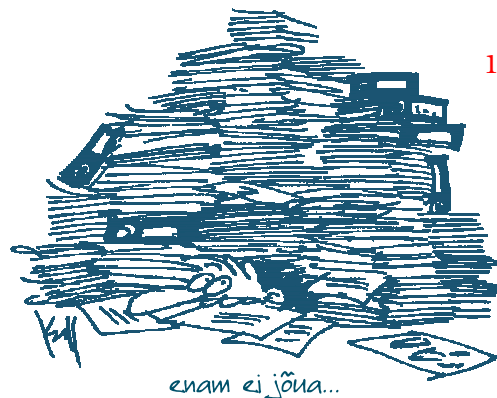
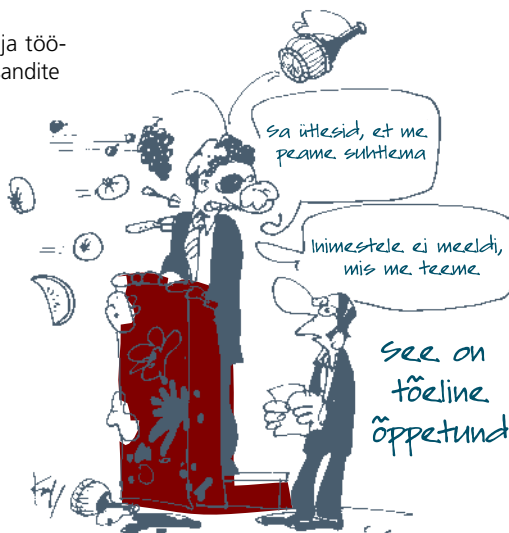
### 7. etapp: suhtlus ja teabevahetus

EMAS-i määrus pöörab välisele suhtlusele enam tähelepanu kui standard ISO 14001. Lisaks välistelt huvipooltelt laekunud info talletamisele, analüüsimisele ja küsimustele vastamisele on kohustuslik näidata ka töendajale, et organisatsiooni tegevuste, toodete ja teenuste keskkonnamõjust on teavitatud huvirühmi, sh tarbijaid, ametiasutusi, meediat jne.

EMAS-i määrus rõhutab ka vajadust kaasata töötajaid organisatsiooni keskkonnategevusse. Töötajad peavad osalema poliitika, eesmärkide ja ülesannete määratlemisel ja rakendamisel ning esmase keskkonnaülevaatuse läbiviimisel. Siinjuures on oluline osa ettevõttesisesel suhtlusel.

Et neid nõudeid täita, tuleb keskkonnanfo organisatsioonisiseseks ja -väliseks vahetuseks sisse seada suhtluskord.

Tõhusaks organisatsioonisiseseks ja -väliseks suhtlemiseks tuleb läbi mõelda, milliseid suhtlusviise ja -vahendeid kasutada nii organisatsiooni enda töötajate teavitamiseks kui ka väljaspoolsetele huvirühmadele informatsiooni edastamiseks ja suhtlemiseks. Selle põhjal tuleb sisse viia protseduurid ning vajaduse korral valmistada ette ja koolitada suhtlusega (nt välissuhtluse ja aruandlusega) tegelevad töötajad.



### 8. etapp: keskkonnajuhtimissüsteemi dokumenteerimine

Keskkonnajuhtimissüsteemi toimimist kirjeldav dokumentatsioon on organisatsiooni "sisemälu", selle sihipärase tegevuse tõendus. Dokumentatsioon tõendab juhtimissüsteemi toimimise tulemuslikkust.

Dokumentatsiooni iseloom võib varieeruda olenevalt organisatsiooni suuruselt ja keerukusest. Enamasti on ettevõttel juba mingi dokumentide haldussüsteem olemas. Seega tuleks EMAS-i kohase juhtimissüsteemi dokumentatsioon integreerida olemasoleva dokumentihjesüsteemiga (nt kvaliteedijuhtimissüsteemi dokumentihjega). Kui organisatsioonil ei ole dokumentide haldussüsteemi või on see väga nõrk, võib ISO 14001 või EMAS-i nõuded võtta dokumentihjesüsteemi loomisel aluseks. Dokumentatsiooni võimaliku ülesehituse peale tuleks hakata mõtlema juba EMAS-i kavandamise etapis.

Mõnel juhul võib tunduda, et EMAS-i määruse nõuetele vastava KKJS juurutamine toob kaasa suure hulga dokumente ja bürokraatliku asjaajamise. Vältida tuleks üleliigsete ja mahukate süsteemidokumentide koostamist ja asjatut dubleerimist. Tuleb hästi läbi mõelda, milliste dokumentide olemasolu on süsteemi toimimise seisukohast oluline, arvestades vajadust tõendada süsteemi vastavust EMAS-i nõuetele ka süsteemi toimimist kontrollivale töendajale/audiitorile.

## 9. etapp: dokumendiohje

EMAS-i määrase kohase keskkonnanjuhtimissüsteemi efektiivseks toimimiseks tuleb selle põhielemendid ja muud asjakohased tegevused dokumenteerida. Nende dokumentide haldamiseks tuleb sisse viia EMAS-i määrase nõuetele vastav dokumendiohje. Sel juhul on dokumendid asja- ja ajakohased ning süsteem üheselt mõistetav. Dokumendiohje põhieesmärk on tagada ajakohase teabe jõudmine kõigini, keda see puudutab, ning kehtetu teabe käibelt kõrvaldamine. Siis on ka juhtimissüsteem usaldusväärne ning kehtivad ja vananenud dokumendid ei lähe lootusetult sassi. Olulistel dokumentidel peab olema identifitseerimisnumber, väljaandmiskuupäev, märge uuendamise kohta ja kinnituseks üks või enam allkirja.

## 10. etapp: toimumisohje

EMAS-i edukaks juurutamiseks ja toimimiseks peab organisatsioon tagama, et kõik funktsioonid, tegevused ja protsessid, mis avaldavad või võivad avaldada olulist mõju keskkonnale, oleksid läbi viidud vastavalt kehtestatud nõuetele ning et need oleksid kontrolli all. Selleks tuleb tegevuste ja toimingute jaoks koostada ja juurutada keskkonnakontrolli tagavad toimumisohje protseduurid ja juhendid.

Toimumisohje protseduuride ja juhenditega kehtestatud konkreetsete ja korduvate toimingute läbiviimise meetodite ja korra alla võivad kuuluda näiteks toorme ja materjalide valik, toote/teenuse kavandamine ja turustamine, tehniliste süsteemide projekteerimine või ekspuuteerimine, protsesside ja seadmete käitamine, ohtlike kemikaalide käitlemine, jäätmemajanduse korraldamine. Keskkonnale võivad avaldada olulist mõju ka abitegevused (transport, ehitustegevus, energia tootmine jms) ja lepingupartnerite tegevus, mis peaks samuti olema kaetud toimumisohje protseduuride ja juhenditega. Ka hädaolukordade tegevuskavasid ja toiminguid võib lugeda toimumisohje osaks.

**Protseduurid** täpsustavad üldjuhul vastutuse ja kontrolli kõnealuses tegevusvaldkonnas ja kehtestavad tegevuse/toingu üldisema läbiviimise korra (nt üldine jäätmekäitluse kord ettevõttes). Konkreetsem positsioon ja vastutus tegevuse sooritamise eest ning täpsem tegevuse või tööülesande täitmise kord kehtestatakse tavaliselt **juhenditega** (nt jäätmesortimiskord tootmisosakonnas x).

Toimumisohje protseduuride ja juhendite arv on organisatsiooni otsustada ning sõltub üldjuhul tegevuse keerukusest ja organisatsiooni suuruselt.

### Toimumisohje protseduure ja juhendeid on vaja koostada, selleks et:

- kirjeldada, kuidas viia läbi toiminguid vastavalt keskkonnainõuetele ning organisatsiooni keskkonnanõuetele ja -ülesannetele
- ühtlustada organisatsioonisisesid arusaamu ja toiminguid
- tagada järjepidevus personali vahetumise ja muutumise korral
- hinnata KKJS-i tõhusust ja kontrollida keskkonnategevust



## 11. etapp: valmisolek hädaolukorras ja hädaolukorras tegutsemine

Õnnetusjuhtumid ja hädaolukorrad (tuleõnnetus, ohtlike ainete leke, avariid jt) võivad kahjustada keskkonda ja tervist ning seada ohtu töötajate ning ühiskonna turvalisuse, samuti võib neil olla tagasilatuv negatiivne mõju ettevõtte majandusolukorrale ja turupositsioonile. Keskkonnanjuhtimissüsteemi juurutamise üks eesmärk on organisatsiooni tegevusest tulenevate keskkonnariskide vältimine ning õnnetustest, avariidest ja hädaolukordadest tuleneva mõju leevendamine. Selleks peab EMAS-i juurutav organisatsioon tagama hädaolukorra vältimise ning valmisoleku võimalikuks hädaolukorras, hädaolukorras tegutsemiseks ja selle tagajärgede likvideerimiseks. See nõue on oluline töötajate tervise ja ohutuse tagamiseks, toote ja seadmete kahjustamise riski vältimiseks ning ka keskkonna kaitsmiseks.

Kõigepealt tuleb kindlaks teha, kus tuleb hädaolukorras valmis olla. Näiteks tööstusettevõttes on hädaolukord seotud tulega, võimaliku kemikaalilekke või -õnnetusega, reovee-avariilaskmega või õhkuheitega. Seejärel peab koostama hädaolukorra plaani, teavitama töötajaid hädaolukorras tegutsemisest ning neid välja õpetama. Protseduure ja plaane peab perioodiliselt testima. Ka seadused (kemikaaliseadus, keskkonnamõju hindamise ja keskkonnaauditseadus, hädaolukorras valmisoleku seadus, töötervishoiu ja tööohutuse seadus) kohustavad kõrgendatud keskkonnariskiga ettevõtteid, nn suurõnnetuse ohuga või ohtlike ettevõtteid, läbi viima riskianalüüsi ning koostama hädaolukorra plaani. KKJS-i juurutamisel peavad kõik need nõuded kajastuma ühtses hädaolukorra ohjamise protseduuris ja plaanis. Et töötervishoiu ja -ohutusega seotud riske ei saa tihti lahutada keskkonnariskidest, siis on soovitatav neid riske arvesse võtta ka hädaolukorra ohjamise protseduuri ja plaani koostamisel.

## KONTROLL

### Kontrolli ennast, enne kui teised seda teevad

EMAS-i juurutamisel ja toimimisel peab organisatsioon oma keskkonnanägemuse tulemuslikkust pidevalt mõõtma, seirama ja hindama. Keskkonnanägemuse juhtimissüsteemi kontrolli- ja korrigeerimisetapis kontrollitakse ja vajaduse korral korrigeeritakse eelmistel etappidel tehtut. Süsteemi kontrollimine seisneb keskkonnanägemuse tulemusindikaatorite (näitajate) mõõtmises ja nende järelvalves, keskkonnaga seotud tõendusdokumentide haldamises ning siseauditite läbiviimises. Juhtkonnapoolse ülevaate käigus otsustab juhtkond, milliseid muutusi on vaja süsteemi tõhustamiseks teha.

#### 12. etapp: seire ja mõõtmised

Keskkonnanägemuse süsteemi seire annab tagasisidet keskkonnanägemuse ja -ülesannete täitmise kohta ning kinnitab vastavust õigusaktide nõuetele. Enne kui otsustada, mida ja kuidas mõõta, peab organisatsioon välja selgitama, milliseid keskkonnanägemuse tulemusindikaatoreid seirata. Seda peaks tegema juba keskkonnanägemuse ja -ülesannete püstitamisel.

Seega peab organisatsioon eelnevalt läbi viima järgmised tegevused:

- määratlema ja selgitama keskkonnanägemuse tulemusindikaatorid või parameetrid
- koostama ja dokumenteerima mõõtmis- ja seireprotseduure
- koostama ja dokumenteerima seire- ja mõõtmisandmete usaldatavuse tagamise protseduure (nt mõõteriistade ja testimisvahendite kalibreerimine ning tark- ja riistvara pisteline kontroll)

- koostama ja dokumenteerima juhisdokumentide/protokollide säilitamiseks ning informatsiooni talletamiseks
- koostama tegevusprotseduuri käitumiseks ebarahuldavate tulemuste korral

Peale tulemusindikaatorite ja õigusaktidega kehtestatud indikaatorite ning parameetrite mõõtmise peab organisatsioon perioodiliselt hindama ka oma tegevuse vastavust keskkonnanägemuse nõuetele.

#### 13. etapp: mittevastavused, korrigeeriv ja ennetav tegevus

Tihti peale ei toimi süsteem organisatsioonis nii nagu peaks. Mitmel põhjusel võib süsteemis tekkida kõrvalekaldeid ning mittevastavusi EMAS-i määruse nõuetele ja kavandatud tegevusele. Kõik ei õnnestu alati plaanikohaselt ning juhtimissüsteem käivitub harva ilma vigadeta. Tegelikult ei pruugi alati sobida kontorilaua taga koostatud keskkonnanägemusekava või protseduuride ja juhenditega. EMAS-i määruse kohaselt tuleb mittevastavused ja nende põhjused välja selgitada ja dokumenteerida ning läbi viia korrigeerivad ja/või ennetavad tegevused.

Korrigeeriv tegevus on kiire ja asjakohane vastumeede tekkinud probleemile. See tegevus leevendab probleemi negatiivset mõju ja ennetab selle taasteket. Probleemi põhjuse kõrvaldamine on ennetav tegevus. Igast veast saab õppida ja saadud kogemusest kasu lõigata.

#### 14. etapp: tõendusdokumentide ohje

Juhtimissüsteemi tegevuste läbiviimine, nende tegevuste tulemused, järeldused jms tuleb dokumenteerida. Organisatsioon peab kindlaks määrama KKJS-i jätkuvat toimimist kajastavad dokumendid ja neid korras hoidma selliselt, et oleks võimalik saavutatud tulemusi ise hinnata või esitleda välisele osapoolale (nt audiitorid).

Tüüpiliste tõendusdokumentidena võiks vaadelda:

- keskkonnaseire ja -mõõtmiste tulemusi
- kontrolli-, järelvalve- ja kalibreerimistoiminguid
- keskkonnaküsimusi puudutavaid juhtkonna ja teiste organisatsioonisiseste koosolekute protokolle
- suhtlust ametkondadega, keskkonnanägemuse ja -ülesannete järelvalve ning -lubasid jms
- tarnijatelt saadavat informatsiooni, nt ohutuskaarte
- toote kohta käivat teavet
- õnnetuste aruandeid ja kaebusi
- keskkonnanägemuse ja -ülesannete tulemusi
- läbiviidud koolituste protokolle

#### 15. etapp: keskkonnanägemuse süsteemi siseaudit

Organisatsioon peab perioodiliselt läbi viima auditeid, et veenduda, kas juurutatud süsteem toimib vastavalt kavandatule ning kas seda on korralikult ellu viidud ja tegevuses hoitud. Keskkonnanägemuse süsteemi siseaudit on süstemaatiline dokumenteeritud protsess, mille käigus kogutakse ja hinnatakse objektiivseid tõendeid määramaks, kas organisatsioon järgib kõike, mida ta on kirja pannud. Siseaudit hindab organisatsiooni KKJS-i ja keskkonnanägemuse vastavust:

- EMAS-i määruse nõuetele
- keskkonnapoliitikale, -eesmärkidele, -ülesannetele ja -tegevuskavadele
- õigusaktide nõuetele

Siseaudit on abivahend kõikide tasandite juhtidele, aitab saada informatsiooni ja parandada organisatsiooni keskkonnanägemuse tulemuslikkust.



# TÄIUSTAMINE

## Keskkonnategevuse pidev täiustamine

16

### 16. etapp: juhtkonnapoolne ülevaatus

Organisatsiooni juhtkond peab teatud ajavahemike järel läbi viima keskkonnajuhtimissüsteemi ülevaatus, et olla kursis süsteemi toimimisega ning tagada selle jätkuv tõhusus. Juhtkonnapoolne ülevaatus võimaldab hinnata EMAS-i kohast KKJS-i strateegilises vaatenurgast, aitab tagada selle tõhusust ja võtta arvesse muudatusi, mis organisatsiooni tegevust võiksid mõjutada.

### 17. etapp: keskkonnuaruanne

Avalikkuse teavitamine keskkonnategevuse tulemuslikkusest tõstab nii ettevõtte turuväärtust kui mainet. Oma keskkonnategevuse tulemuslikkuse demonstreerimiseks välistele huvirühmadele peab organisatsioon koostama keskkonnuaruande.

Keskkonnuaruanne on ettevõtte keskkonnajuhtimise visiitkaart. Aruanne peab olema avalik ning nõudmise korral kättesaadav, see koostatakse ettevõtte keskkonnategevusest huvitatud rühmadele, nt tarbijatele, ettevõtte töötajatele, rahandusasutustele, meediale, naabritele, ametkondadele, valitsusvälistele organisatsioonidele, uurimisasutustele, konsultantidele ja konkurentidele. Üldjuhul tunnustavad huvirühmad keskkonnuaruandes esitatud teavet, kuna selle on kinnitanud sõltumatu töendaja. Ettevõtte võib kasutada EMAS-i logot suhtluses kinnitatud teabe rõhutamiseks.

Ettevõtte peab koostama kinnitatud

keskkonnuaruande vähemalt iga kolme aasta tagant (väikese- ja keskmise suurusega ettevõtteid käsitleva erandi puhul võib ettevõtte esitada keskkonnuaruande iga nelja aasta tagant) ning vahepealsel ajal tuleb esitada viimase kinnitatud keskkonnuaruande ajakohastatud versioon. Keskkonnuaruannet võib levitada mitmel moel, näiteks Internetis, teabelehena, voldikuna.

Organisatsioon esitab keskkonnuaruandes ülevaate keskkonnategevuse tulemuslikkust kajastavatest põhinäitajatest ehk indikaatoritest. Koos liikmesriikide ja muude sidusrühmadega on komisjon välja töötanud ka keskkonnajuhtimissüsteemi rakendamise valdkondlikud juhendmaterjalid, mis annavad juhised keskkonnatulemuslikkuse hindamise indikaatorite määramiseks ja tegevuse hindamiseks eri sektorites (nt turismindus, jaekaubandus, avalik sektor).

Rohkem informatsiooni juhendmaterjalide kohta pakub <http://www.emas.envir.ee>

#### Juhtkonnapoolse ülevaatuses käsitletavat teemat

- Siseauditite tulemusi ja hinnanguid õigusaktide ja organisatsiooni tunnustatud muudele nõuetele vastavuse kohta
- Teabevahetust väliste huvitatud osapooltega, sealhulgas kaebusi
- Organisatsiooni keskkonnuaruande tulemuslikkust
- Seatud eesmärkide ja ülesannete saavutamise taset
- Korrigeerivate ja ennetavate tegevuste olukorda
- Eelnevate juhtkonnapoolsete ülevaatusete järeletegevusi
- Muutuvaid asjaolusid, sealhulgas arenguid keskkonnuaruandega seotud õigusaktides ja muudes nõuetes
- Soovitusi keskkonnategevuse parendamiseks

#### Keskkonnuaruande kohustuslikud elemendid EMAS-i määruse kohaselt

- Selge, lühike ja sisutihed organisatsiooni, selle tegevuste, toodete ja teenuste kirjeldus
- Keskkonnapoliitika ja juhtimissüsteemi lühikirjeldus
- Oluliste keskkonnuaruandega seotud aspektide ja -mõju kirjeldus
- Ülevaade keskkonnategevuskavast ja peamistest eesmärkidest
- Keskkonnategevuskava täitmise tulemused
- Faktid, joonised, keskkonnategevuse tulemuslikkuse indikaatorid jne ning nende võrdlus eelmise aruandeaasta näitajatega
- Muud olulised keskkonnategevuse tulemuslikkuse näitajad, nt tulemused/väärtused võrreldes õigusaktides nõutuga
- Töestaja nimi, EMAS-i registrinumber ja töestamise kuupäev

Kindlasti peavad põhinäitajad olema kajastatud vähemalt järgmistest valdkondades:

Põhinäitaja	Sisend/mõju
Energiatõhusus	<b>Kogu energiakasutus:</b> väljendatuna MWh/a või GJ/a <b>Kogu taastuvenergia kasutus:</b> organisatsiooni kogu aastase taastuvatest energiaallikatest toodetud energia (elekter ja soojus) tarbimise protsent
Materjalide efektiivne kasutamine	<b>Eri materjalide kulu</b> (v.a vesi ja energia): väljendatuna t/a
Vesi	<b>Veetarbimine:</b> väljendatuna m <sup>3</sup> /a
Jäätmed	<b>Liigiti kogutud jäätmed:</b> väljendatuna t/a <b>Ohtlikud jäätmed:</b> väljendatuna kg/a või t/a
Bioloogiline mitmekesisus	<b>Maakasutus:</b> maakasutus väljendatuna hoonestatud ala ruutmeetritest, m <sup>2</sup>
Heited	<b>Kogu aastane kasvuhoonegaaside heitkogus</b> (sh vähemalt CO <sub>2</sub> , CH <sub>4</sub> , N <sub>2</sub> O, HFC, PFC, SF <sub>6</sub> ): väljendatuna süsinikdioksiidi ekvivalendi tonnides, CO <sub>2</sub> t/a <b>Kogu aastane õhusaaste</b> (SO <sub>2</sub> , NO <sub>x</sub> , PM): väljendatuna kilogrammides või tonnides, kg/a



## TÕENDAMINE/KINNITAMINE JA REGISTREERIMINE

### 18. etapp: tõendamine ja registreerimine

EMAS-i kohast registreerimist taotlevad organisatsioonid peavad laskma akrediteeritud tõendajal juurutatud juhtimissüsteemi kontrollida/tõendada ja koostatud keskkonnanaruande kinnitada. Välise tõendaja ülesandeks on ettevõtte külastuste, dokumentide kontrolli ja töötajate küsitlemise abil hinnata organisatsiooni vastavust kehtestatud nõuetele, esitatud andmete asjakohasust, KKJS-i tõhusat toimimist ja keskkonnategevuse tulemuslikkuse tegelikku parenemist.

Tõendajana saab tegutseda vaid akrediteeritud üksikisik või organisatsioon, kes tunneb ja saab aru EMAS-i määru- se ja asjakohaste standardite nõuetest, olulistest õigusaktide nõuetest, keskkonnaküsimustest ja tehnilistest aspektidest, samuti keskkonnanaudivi läbiviimise meetodikast ja nõuetest. Tõendajad peavad olema kursis ka konkreetsete tegevusvaldkonna või tööstus- haru keskkonnaprobleemide ja -nõue- tega. Akrediteeritud tõendajate nime- kirja võib leida koduleheküljelt [http:// ec.europa.eu/environment/emas](http://ec.europa.eu/environment/emas).

Pärast organisatsiooni keskkonnajuhtimissüsteemi EMAS-i määru- se nõue- tele vastavuse tõendamist ja keskkonnanaruande kinnitamist võib organisatsioon esitada avalduse asu- kohamaa pädevale asutusele EMAS-i registreerimiseks. Ühenduseväliste organisatsioonide registreerimistaot- lused esitatakse nende liikmesriikide pädevatele asutustele, kes tegelevad

ühendusväliste organisatsioonide registreerimisega. Registreeritud orga- nisatsioon kantakse sellekohasesse registrisse ja organisatsioonile väljasta- takse registreerimisnumber.

Esimese tõendamise järel peab tõen- daja koostöös kontrollitava organisat- siooniga koostama ja kooskõlastama tõendamiskava, millega tagatakse, et kõik EMAS-i kohase registreerimise tingimused saavad kontrollitud.

### EMAS-i logo kasutamine

EMAS-i logo on EMAS-i määru- se kau- bamärk, mille eesmärk on teavitada avalikkust ja teisi huvipooli, et organi- satsioon:

- on välja töötanud toimiva keskkonnajuhtimissüsteemi ja rakendab seda
- hindab keskkonnategevuse tule- muslikkust, annab selle kohta tea- vet ja peab avalikkusega dialoogi
- edendab töötajate aktiivset osale- mist ja asjakohast koolitust
- järgib oma tegevust puudutavate keskkonnanõuete nõudeid

EMAS-i logo ei ole ökomärgis, kuna see ei teavita tarbijat toote keskkon- naomadustest. Logo näitab sõltumatu poole kinnitust keskkonnateabele ja osalust üleeuroopalises keskkonnajuhtimissüsteemis. Seega kinnitab EMAS-i logo teabe usaldusväärsust, mitte toote paremust.

### EMAS-i registrisse kantud organi- satsioonid võivad kasutada logo järgmistel eesmärkidel:

- EMAS-is osalemist näitavates doku- mentides
- ettevõtte hoonetel, teadetetahvli- tel, kodulehtedel, kutsetel jne
- ametlikus kirjapeas
- kinnitatud ja ajakohastatud keskkonnanaruandes
- kinnitatud informatsiooni välja- võtetes
- toote, teenuse ja tegevuse reklaa- mis, rõhutades logo erinevust toote ökomärgisest

17



"Tõendatud keskkonnajuhtimine", mis näitab, et organisatsiooni keskkonnajuhtimissüsteem vastab EMAS-i nõuetele

Märkida tuleb ka organisat- siooni registreerimisnumber.



### EMAS-i logo ei tohi kasutada:

- tootel või selle pakendil
- muu toote või teenusega võrdlevas reklaamis
- ettevõtte üldiselt teavitades, kui ettevõtte kõigi tegevuskohtade vastavus EMAS-i nõuetele pole tõendatud.

## Kasulikku teavet

### EMAS-i juurutamise kulud

EMAS-i juurutamise kulud on ISO 14001 juurutamise kuludega samas suurusjärgus, sõltudes igal konkreetsel juhul nii organisatsiooni suuruselt kui selle tegevustest/toodetest, samuti konsultandile makstava tasu ja registreerimistasu suuruselt.

18

EMAS-i juurutamise **välised kulud** koosnevad peamiselt välise töendaja palkamise kuludest, registreerimistasust ja välise nõustaja kuludest nt seoses esialgse keskkonnaülevaatusel läbiviimise, süsteemi juurutamisega, auditiga või siseaudiitorite koolitamisega. Töendajad on tavaliselt eksperdid/audiitorid, kes võtavad tasu oma tegevusalal väljakujunenud turuhindade alusel. Väikeettevõtetes kulub vastavuse töendamisele tavaliselt päev või paar. EMAS-i määruuse kohaselt on võimalik läbi viia ka grupiviisilist töendamist ning registreerimist, mis aitab kulusid kokku hoida.

Mitmes Euroopa riigis peavad ettevõtted maksma eraldi registreerimistasu, mis erineb töendamiskuludest ja mille suurus võib olla nullist kuni 1500 euroni (suurettevõtte puhul). Eesti ettevõtted ei pea oma EMAS-i kohase KKJS-i registreerimisel eraldi riigilõivu tasuma.

Avaliku juurdepääsu peab tagama ka keskkonnaaruandele. Sellega kaasnevad täiendavad kulud seoses andme- ja infokogumisega, kujundamisega, trükkimisega ja postitamisega. Samas saab neid kulusid oluliselt vähendada, kui levitada materjale internetis, e-postiga või elektroonilistel andmekandjatel (CD-ROM-idel).

**Sisemisi kulusid**, nagu ka **sisemisi ja väliseid tulusid** ja nende seotust EMAS-i rakendamise ja tööhoidmisega on raskem hinnata. Kui näiteks

ettevõtte leiab mittevastavuse oma tootmisprotsessis, on kaks võimalust: leida lahendus minimaalsete kuludega või investeerida oma uutele keskkonnanäesmärkidele vastavasse lahendusse. Sel juhul tekib küsimus, millised kulud on otseselt seotud EMAS-i nõuetega ja millised neist ei sõltu. Samasugused küsimused kerkivad ka siis, kui püütakse hinnata keskkonnatehnoloogilistest uuendustest, kohaliku kogukonnaga paranenud suhetest, keskkonnateadlikest tarbijatest ja koostööpartneritest tõusvat tulu.

Olulise osa sisemistest kuludest moodustavad **süsteemi juurutamiseks** vajalikud vahendid, eelkõige inimeste tööaeg. Sõltuvalt organisatsiooni suuruselt, asukohtade arvust, eelnevast juhtimissüsteemidealase kogemusest ja keskkonnamõju kompleksisusest võib süsteemi juurutamiseks vajalik ajakulu ulatuda mõnest inimkuust (väikeettevõtte) mõne inimaastani (mitme asukohaga suurettevõtte).

Pärast EMAS-i juurutamist ja registreerimist nõuab **süsteemi tööhoidmine** oluliselt vähem vahendeid, kuna rutiinsed lahendused ja mitmed tegevused (nt esialgne keskkonnaülevaatus, seire- ja andmetöötlussüsteemide rakendamine, vastutuslade määramine) nõuavad palju vähem aega.

### EMAS-i juurutamise rahastamisvõimalused

Euroopa Komisjon ei anna EMAS-i rakendamiseks rahalist toetust üksikutele organisatsioonidele, vaid toetab laiemal ulatusel initsiatiive ja projekte avalike pakumiste kaudu, pöörates erilist tähelepanu väike- ja keskmise suuruselise ettevõtete osalemise toetamisele EMAS-i skeemis.

Euroopa Komisjoni poolt pakutakse mitmeid toetusi väikeettevõtetele, kasulik teave rahastamisskeemide kohta on kättesaadav Internetiaadressil: <http://ec.europa.eu/small-business>

Keskonnaprojektide rahastamiseks Euroopa Liidus on loodud **programm LIFE-Environment**, mida haldab Euroopa Komisjoni keskkonnadirektoraat. See programm seab rahastatavatele projektidele konkreetsed tingimused, mille alla tavapärane EMAS-i juurutamine ettevõttes ei mahu. Rohkem infot *LIFE-Environment* programmi kohta saab Interneti-aadressilt:

<http://ec.europa.eu/life/>

Üldinfot **keskkonnadirektoraadi rahastamisvõimaluste** kohta saab Interneti-aadressilt:

[http://ec.europa.eu/environment/funding/intro\\_en.htm](http://ec.europa.eu/environment/funding/intro_en.htm)

Euroopa Komisjon soosib igati **liikmesriikide** loodavaid **toetuskeeme** EMAS-i rakendamiseks organisatsioonides ja ettevõtetes (eriti väike- ja keskmise suuruselise ettevõtetes) kas kohaliku omavalitsuse, kaubandus-tööstuskoja või muu huvipoolse kaudu.

Käimas on mitmeid projekte EMAS-i tutvustamiseks ja selle juurutamise toetamiseks ettevõtetes ja organisatsioonides, mille kohta saab täiendavat teavet Keskkonnaministeeriumi keskkonnakorralduse ja -tehnoloogiaosakonnast. Vaata ka [www.emas.envir.ee](http://www.emas.envir.ee)

Keskonnajuhtimissüsteemide rakendamiseks võib täiendavat rahastamist taotleda ka näiteks Ettevõtluse Arendamise Sihtasutusest (EAS – [www.eas.ee](http://www.eas.ee)) ja Keskkonnainvesteeringute Keskusest (KIK – [www.kik.ee](http://www.kik.ee)).

Euroopa Liidu liikmesriikides paiknevate ettevõtete kogemustele tuginedes võib EMAS-i nõuetele vastava keskkonnajuhtimissüsteemi rakendamise- ja registreerimiskulusid hinnata järgnevalt:

10 000 eurot pisiettevõtetes (< 10 töötajat)

20 000 eurot väikeettevõtetes (< 50 töötajat)

35 000 eurot keskmise suuruselise ettevõtetes (50–250 töötajat)

50 000 eurot suurettevõtetes (> 250 töötajat)

Eesti konsultatsiooniteenuste hindade, riigilõivu puudumist jt tegureid arvestades võib eeldada, et kulud on kuni 50 % madalamad, eriti väikeettevõtetes.



## EMAS-i juurutamine väike- ja keskmise suurusega ettevõtetes

Väike- ja keskmise suurusega ettevõtteid (VKE-d) mängivad Euroopa majanduses olulist rolli, hõlmates üle 53% tööjõust (u 80 mln inimest) ning andes üle poole Euroopa majanduse kogutoodangust. Seetõttu on oluline arvestada nende eripära ja probleeme ka keskkonnakorraldusvahendite, sh EMAS-i juurutamisel.

Väikeettevõtted kohtavad oma keskkonnamõjust tingitud probleeme lahendades mitmeid takistusi – eba piisavad vahendid, vähe erialaseid kogemusi, infonappus ja madal keskkonnateadlikkus. Klassikaline lähenemine nõuab ka standardiseeritud keskkonnajuhtimissüsteemide (ISO 14001, EMAS) rakendamisel mahukat ja keerulist dokumentaatsioonisüsteemi, mis väikeettevõtetele käib ressursipuuduse tõttu üle jõu ning mille järele ei ole ka

praktilist vajadust. Tulenevalt väikeettevõtete spetsiifikast on välja töötatud mitmeid keskkonnajuhtimissüsteemi rakendusmetodoloogiaid nt EMASeasy.

Euroopa Liidu liikmesriikides on käivitatud mitmeid VKE-dele suunatud toetusprogramme keskkonnajuhtimissüsteemide juurutamiseks ja keskkonnategevuse tulemuslikkuse tõstmiseks. Enamikus EL liikmesriikides antakse VKE-dele riiklikku toetust, mis katab suures osas nende välise konsultatsiooniabi kuludest.

### EMAS ja kohalikud omavalitsused

Kohalikud omavalitsused on keskkonnaküsimuste puhul tavakohaselt järginud õigusaktide nõudeid ning

täitnud oma administratiivseid ülesandeid. Euroopas on kahes programmis (ÜRO algatatud Kohaliku Agenda 21 programm ja Euroopa Liidu EMAS-i skeem) mindud kaugemale.

EMAS on avatud kohalikele omavalitsustele. Nende osalemine aitab keskkonnaküsimustega paremini toime tulla ning õigusaktide nõudeid täites kaasata kõiki huvitatud pooli. Omavalitsuste otsused mõjutavad oluliselt omavalitsusasutuste ja -ettevõtete tegevust, mistõttu kohalike omavalitsusi puudutav EMAS hõlmab märksa laiemat huvipooli rühma, kui lihtsalt ettevõttesisene programm. Euroopa Liidu riikides on mitmed omavalitsused rakendanud EMAS-i nõuetele vastavat keskkonnajuhtimissüsteemi kohaliku Agenda 21 raames.

### EMASeasy – vahend keskkonnajuhtimissüsteemi rakendamiseks väikestes ettevõtetes

Standardiseeritud keskkonnajuhtimissüsteemide (EMAS, ISO 14001) juurutamist väike- ja keskmise suurusega ettevõtetes raskendavad aega ja vahendeid nõudev juurutamisprotsess ning mahukas ja keeruline dokumentaatsioonisüsteem, mille haldamine käib vähese personaliga ettevõttele üle jõu. Seepärast tasub väikeettevõttes kasutada keskkonnajuhtimissüsteemi rakendamiseks ja keskkonnategevuse parandamiseks lihtsaid vahendeid.

Ühe võimaluse selleks pakub **ökokaardistamine** – visuaalne ja lihtsalt kasutatav vahend keskkonnategevuse süstemaatiliseks läbiviimiseks ettevõttes. Ökokaardistamist kasutavad Euroopas ja kogu maailmas paljud huvirühmad, nt ametiühingud, keskkonnakonsultandid ja tuhanded VKE-d.

Ökokaardistamisel põhinev metodoloogia – **EMAS Easy** – võimaldab väike- ja keskmise suurusega ettevõttele lihtsalt ja vähese dokumentatsiooniga juurutada standardi ISO 14001 või EMAS-i nõuetele vastavat juhtimissüsteemi. Optimeeritud dokumentaatsioonisüsteemi ja standardset aruandeformaatit kasutades saab korrastada ökokaardistamise käigus kogutud teabe ja tegevuskavad. Nõnda väheneb ka keskkonnajuhtimissüsteemi rakendamise ja selle hilisema haldamisega seotud ajakulu ning muude ressursside vajadus (k.a auditeerimiskulud).

EMAS Easy metodoloogia tutvustamisel ja rakendamisel põhines ka Euroopa Liidu Leonardo da Vinci programmi rahastatud projekt Be-Smarter. Selle projektiga on loodud internetipõhine koolitusplatvorm (e-öpe) keskkonnajuhtimise konsultantidele ning üleeuroopaline konsultantide võrgustik, mis aitab keskkonnajuhtimissüsteemi lihtsamalt ja tõhusamalt rakendada. Rohkem teavet e-öppe platvormi ja pädevate konsultantide kohta saab [www.be-smarter.eu/ee](http://www.be-smarter.eu/ee).

Kõikidel EMAS Easy metodoloogiast või e-öppe platvormis osalemisest huvitatutel palume ühendust võtta SEI Tallinnaga ([www.sei.ee](http://www.sei.ee)) või Eesti Keskkonnajuhtimise Assotsiatsiooniga ([ekja@ekja.ee](mailto:ekja@ekja.ee)).



# Abimaterjalid ja teabeallikad

20

## Väljaanded ja abimaterjalid

### Keskonnajuhtimissüsteemi käsiraamat

on üks vähestest eestikeelsetest juhendmaterjalidest, mis on mõeldud abiks ISO 14001 standardi kohase keskkonnajuhtimissüsteemi rakendamisel.



Käsiraamat sisaldab kõiki keskkonnajuhtimissüsteemi rakendamise etappe, alates esmasest keskkonnanõuavaatusest ning lõpetades süsteemi valmisoleku hindamisega (auditeerimine) ja sertifitseerimisega ettevalmistamisega. Peale selle tutvustatakse saastuse vältimise põhimõtet ja uusi keskkonnajuhtimisalaseid suundumusi, mida saab kasutada organisatsiooni keskkonnategevuse edasiseks arendamiseks ja täiustamiseks.

Käsiraamat pakub vajalikku informatsiooni mitte ainult tootmisettevõtetele ja teistele organisatsioonidele, vaid ka keskkonnametnikele, keskkonnanõuandjatele ja -konsultantidele ning üliõpilastele, aidates neil mõista keskkonnajuhtimissüsteemi olemust ja toimimist.

Käsiraamat valmis SEI Tallinna ja Lundi Ülikooli koostöös. Käsiraamat on nii eesti kui vene keeles ja seda on võimalik tellida SEI Tallinnast ([www.seit.ee](http://www.seit.ee)).

2003. aastal anti SEI-Tallinna ja INEM-i koostöös välja eestikeelne

### Ökokaardistamise käsiraamat



Ökokaardistamine on visuaalne ja lihtsalt kasutatav keskkonnajuhtimisvahend eelkõige väike- ja keskmise suurusega ettevõtetele oma keskkonnategevuse analüüsimiseks, juhtimiseks ning sellest teavitamiseks. Lihtsa ja arusaadavana võimaldab ökokaardistamine kaasata keskkonnaküsimuste väljaselgitamiseks eri tasandite töötajaid ning tõstab nende motivatsiooni ja teadlikkust selles valdkonnas. Ökokaardistamine on hea vahend ettevõtte esmase keskkonnanõuavaatuse läbiviimiseks, kui juurutatakse standardiseeritud keskkonnajuhtimissüsteemi (nt ISO 14001, EMAS), regulaarsete siseauditite läbiviimiseks jne.

Ökokaardistamise uus täiendatud versioon võimaldab juurutada ka keskkonnajuhtimissüsteemi, mis vastab ISO 14001 ja EMAS-i määruse nõuetele.

Ökokaardistamise käsiraamatuid müügil ei ole. Informatsiooni ökokaardistamise käsiraamatu kohta saab Eesti Keskkonnajuhtimise Assotsiatsioonist ([www.ekja.ee](http://www.ekja.ee)) või SEI Tallinnast ([www.seit.ee](http://www.seit.ee)). Lisainformatsiooni ökokaardistamise kasutamise võimalustest ja rahvusvahelisest kogemusest pakub ökokaardistamise rahvusvaheline kodulehekülg ([www.ecomapping.org](http://www.ecomapping.org)).



### Keskkonnategevuse tulemuslikkuse hindamise käsiraamat

annab ülevaate keskkonnatulemuslikkuse hindamise vahenditest (nt ISO 14031 põhine keskkonnatulemuslikkuse hindamine, ökohindamine, keskkonnabilanss jmt) ning nende kasutamise võimalustest ettevõtete ja organisatsioonide keskkonnategevuses. Lugejale tutvustatakse keskkonnategevuse tulemuslikkuse hindamise põhimõtet, tehakse selgeks, miks see on vajalik, milliseid meetodid saab kasutada, kas valida üks või mitu sobivat meetodit ning kuidas neid ettevõttes rakendada. Käsiraamat on mõeldud eelkõige ettevõtete keskkonnajuhtidele, kes alles alustavad oma keskkonnategevuse süsteemset arendamist, ning juba kogenenud ettevõtetele, kellel on standardiseeritud keskkonnajuhtimissüsteem. Väljaannet on võimalik soetada Eesti Keskkonnajuhtimise Assotsiatsioonist ([www.ekja.ee](http://www.ekja.ee)) või SEI Tallinnast ([www.seit.ee](http://www.seit.ee)).





**EMAS easy** väike- ja keskmise suurusega ettevõtetele. Euroopa Liidu keskkonnajuhtimise ja -auditeerimise süsteem (EMAS) on keskkonnajuhtimise vahend, mis on mõeldud organisatsioonide keskkonnategevuse tulemuslikkuse hindamiseks ja täiustamiseks ning avalikkusele ja teistele huvirühmadele asjakohase teabe edastamiseks. 2001. aastal täiendati EMAS-i määrust ISO 14001 nõuetega. Nii EMAS, ISO 14001 kui ka nende rakendamise meetodid on välja töötatud suurettevõtete silmas pidades, seetõttu on väikeettevõtetele nende rakendamine sageli liiga töömahukas, ressursse nõudev ning bürookraatlik. **EMAS easy** annab võimaluse juurutada EMAS-i kõigi nõuete kohaselt võttes arvesse väikeettevõtte suurust ja võimalusi.

Trükis annab 35 leheküljel ülevaate EMAS easy meetodi kohaselt keskkonnajuhtimissüsteemi rakendamise 30 etapist – alates keskkonnavälvatuse tegemisest ja lõpetades EMAS-i tõendamise ja registreerimisega. Juhendit on mõistlik kasutada koos koolitusega, mida on võimalik korraldada läbi EKJA (Eesti Keskkonnajuhtimise Assotsiatsioon).

Trükis on koostatud rahvusvahelise projekti EMAS easy raames ning selle on välja andnud Euroopa Komisjon. Trükise saab alla laadida jätkusuutliku ettevõtja teabeallika kodulehelt [www.eco-net.ee](http://www.eco-net.ee).

Informatsiooni käsiraamatu kohta saab Eesti Keskkonnajuhtimise Assotsiatsioonist ([www.ekja.ee](http://www.ekja.ee)) või SEI Tallinnast ([www.sei.ee](http://www.sei.ee)).

## Teabeallikad

Euroopa Komisjoni ülesanne on pakkuda informatsiooni ja toetust EMAS-i määramise rakendamiseks liikmesriikides. EMAS-i teabe levitamiseks on komisjon loonud mitmeid infokanaleid:

- Põhjalikku teavet ja informatsiooni EMAS-i kohta saab Euroopa Liidu **EMAS koduleheküljelt**: <http://ec.europa.eu/environment/emas>  
Koduleheküljelt sisaldab EMAS-i tutvustust, rakendamisjuhiseid, tutvustab väljaandeid, esitab näiteid ja muid kasulikke materjale ning linke.
- **EMAS-i infobüroo** ehk *EMAS Helpdesk* on Euroopa Komisjoni pakutatav teenus. Seal saavad asjahuvilised selgitusi ja informatsiooni EMAS-i määramise seotud küsimustes. Peale selle koostab ja levitab infobüroo väljaandeid ja infomaterjale EMAS-i kohta.

EMAS infobüroo kontaktandmed:

E-post: [emas@biois.com](mailto:emas@biois.com)

Tel: +33 1 53 90 11 75

Address: EMAS Help Desk  
BIO Intelligence Service  
S.A.S.  
20-22 Villa Deshayes  
75014 Paris - France

Keskkonnajuhtimiselast teavet ja informatsiooni (sündmused, uued keskkonnajuhtimisevahendid ja -meetodid, abi- ja näidismaterjalid jpm) saab **Rahvusvahelise Keskkonnajuhtimise Organisatsiooni (INEM) koduleheküljelt**: (<http://www.inem.org>).

Eestikeelset informatsiooni keskkonnajuhtimissüsteemide (ka EMAS-i) kohta saab Interneti-kodulehekülgedelt.

- Keskkonnaministeeriumi koduleheküljelt pakub ülevaadet ning informatsiooni keskkonnajuhtimissüsteemide ja EMAS-i kohta (annab ka ülevaate EL ökomürgistest): <http://www.envir.ee/emas>
- Eesti Keskkonnajuhtimise Assotsiatsiooni (EKJA) koduleheküljelt pakub pidevalt uuendatavat informatsiooni keskkonnajuhtimisevahendite ja -meetmete, keskkonnanõugete, seminaride ja koolitusvõimaluste kohta ning muud kasulikke teavet: <http://www.ekja.ee>
- ECO-NET.ee on keskkonnajuhtimise ja jätkusuutliku juhtimise portaal, kus käsitletakse teemasid, mis on lihtsalt ja praktiliselt lahtiseletatud ning kasulikud eelkõige ettevõtetele ja keskkonnajuhtimisega seotud huvilistele. Internetiportaal kätkeb ülevaadet olulistest keskkonnateemadest, viitab asjakohastele õigusaktidele ja uudistele ning jagab teavet toimuvatest koolitustest, seminaridest, trükistest jms. <http://www.eco-net.ee>

Lisainformatsiooni EMAS-i määramise ja selle rakendamise Eestis saab Keskkonnaministeeriumi keskkonnakorralduse ja -tehnoloogiaosakonnast ([www.envir.ee](http://www.envir.ee)) ja Keskkonnaministeeriumi Keskkonnateabe Keskusest ([www.keskkonna-info.ee](http://www.keskkonna-info.ee)).

**EMAS-i juurutamise abimaterjal väike- ja keskmise suurusega ettevõtetele – EMAS toolkit** – on Rahvusvahelise Keskkonnavõrgustiku (INEM) koostatud ISO 14001 ja EMAS-i nõuetele vastava keskkonnajuhtimissüsteemi rakendamise etapiviisilise juurutamise abimaterjal väike- ja keskmise suurusega ettevõtetele. Abimaterjal annab põgusa ülevaate standardiseeritud juhtimissüsteemi elementidest ja rakendusetappidest, toob näiteid selle rakendamise organisatsioonides, pakub allaladitavaid materjale ning muud vajalikku teavet.

EMAS toolkiti leiab Euroopa Liidu EMAS-i koduleheküljelt: <http://ec.europa.eu/environment/emas/toolkit> või INEM-i koduleheküljelt: [www.inem.org](http://www.inem.org)







## Korduma kippuvad küsimused

### Mis on EMAS?

Keskkonnajuhtimise ja -auditeerimise süsteem (Eco-Management and Audit Scheme, EMAS) on keskkonnajuhtimisvahend, mis on mõeldud organisatsioonide keskkonnategevuse tulemuslikkuse hindamiseks, täiustamiseks ning avalikkusele ja teistele huvitatud isikutele asjakohase teabe andmiseks (vt ka lk 10). EMAS-i nõuded on sätestatud Euroopa Parlamendi ja nõukogu 2009. aasta määrusega nr 1221/2009.

### Kes võivad EMAS-i juurutada?

EMAS-i võivad juurutada kõik ettevõtted ja organisatsioonid (nii tööstus- ja teenindusettevõtted kui ka näiteks ülikoolid, kohalikud omavalitsused, ametkonnad jne). EMAS-i juurutamine on ettevõtetele ja organisatsioonidele vabatahtlik. Euroopa Liidu regulatsioonina on EMAS mõeldud ka väljaspool Euroopa Liitu asuvatele ettevõtetele ja organisatsioonidele. (vt ka lk 10)

### Miks peaks EMAS-i juurutama?

EMAS nagu ka teised standardiseeritud keskkonnajuhtimissüsteemid (nt ISO 14001) aitab ettevõtetel ja organisatsioonidel hinnata ja täiustada oma keskkonnategevuse tulemuslikkust ning seda välisele huvipooltele tõendada.

EMAS on ettevõtte keskkonnajuhtimisvahend, mis täna on vabatahtlik, tulevikus aga möödapääsmatu. Seda tingib nii kasvav keskkonnateadlikkus kui ka konkurentsivõitlus turul.

Osalemine EMAS-is annab ettevõttele konkurentsieelise, luues häid suhteid huvipooltega, toob majanduslikku kasu tänu tegevuse paremale ohjamisele ning tagab vastavuse nii kehtivatele kui tulevikus kehtestatavatele õigusnõuetele. (vt ka lk 7)

### Kellega tuleks EMAS-i juurutamiseks ühendust võtta?

Pädevad riigiasutused, kellele võib EMAS-i juurutamise ja registreerimise kohta küsimusi esitada, on Keskkonnaministeeriumi keskkonnakonnakorralduse ja -tehnoloogiaosakond ja Keskkonnaministeeriumi Keskkonnateabe Keskus. Lisainfot saab ka eriala- ja tööstusharuliitudest (nt Eesti Keskkonnajuhtimise Assotsiatsioonist – [www.ekja.ee](http://www.ekja.ee)).

### Kui palju EMAS-i juurutamine maksab?

Siin pole ühest reeglit, kõik sõltub nii organisatsiooni suurusest, tegevustest/toodetest, samuti konsultandi tasumäärast (vt lk 32).

### Kui kaua võtab EMAS-i juurutamine aega?

Kõik sõltub ettevõtte/organisatsiooni suurusest ning eraldatud ressurssidest ja personali pädevusest. Tavapraktikale tuginedes võib öelda, et standardiseeritud keskkonnajuhtimissüsteemi (k.a EMAS) juurutamiseks kulub:

- väikeettevõtetel kuni aasta
- keskmise suurusega ettevõtetel vähemalt aasta
- suureettevõtetel rohkem kui poolteist aastat

### Kas on vaja kaasata ka konsultant?

Konsultandi kaasamine sõltub organisatsioonisisestest pädevusest, kuid üldjuhul on see juurutusetapil suuremal või vähemal määral vajalik. EMAS-i registreeritud organisatsioonide küsitlused kinnitavad, et enam kui pooltel juhtudel kasutati välise konsultandi abi.

### Kuidas juurutada EMAS-i, kui ettevõttel on juba ISO 14001 sertifikaat?

Sel juhul peab ettevõtte enne registreerimist koostama täiendavalt keskkonnaaruande, kus ta näitab oma keskkonnategevuse tulemusi. Keskkonnaaruande tuleb lasta kinnitada akrediteeritud töendajal/audiitoril. Et vältida kontrollimise dubleerimist ning liigseid kulutusi ja ajakulu, ei pea töendaja kontrollima ISO 14001 vastavussertifikaati omava organisatsiooni neid tegevusi ja juhtimissüsteemi elemente, mille suhtes on nimetatud standardit kohaldatud.