



Procedimento de Registo e Manutenção das Organizações no EMAS

Vanda Martins Pereira

Joana Gorgulho

EXPONOR – Leça da Palmeira

5 de Junho de 2007

Principais Elementos - Actores

Comissão

Desenvolve e supervisiona o sistema a nível da UE. Coordena também actividades de promoção em países candidatos, e estabeleceu o "EMAS Helpdesk" para apoiar a Comissão na resposta a questões das organizações e público em geral.

Estados-Membros

Estabelecer o EMAS nos seus países e fornecer à Comissão informações sobre a implementação do Sistema. Designação e supervisão dos OC e AO. Promover a participação no EMAS a nível nacional.

Comité do Artigo 14.º

Presidido pela Comissão, é representado por todos os EM, podendo também participar grupos de interesse, como a indústria, associações, ONGs, etc. Reune várias vezes ao ano para apoiar a Comissão em assuntos práticos relacionados com a implementação do Regulamento EMAS.

Organismos Competentes

Organismos independentes e neutros, responsáveis pelo processo de registo das organizações no seu território, responsáveis por controlar a admissão e manutenção das organizações no registo.

Organismos de Acreditação

Acreditação e supervisão dos verificadores ambientais. A harmonização dos procedimentos relacionados com os processos de verificação são assegurados por um processo de revisão de todos os OA - "Forum of Accreditation Bodies" (FAB) para troca de informações e disseminação das melhores práticas.

Verificadores Ambientais

Assegurar que as organizações que pretendem registar-se no EMAS estão em conformidade com os requisitos dos Regulamento.

Verificar: a conformidade legal, se realizou um levantamento ambiental inicial, quando aplicável, se tem implementado um SGSA plenamente operacional, e que preparou uma DA. Verificar a fiabilidade, credibilidade e exactidão dos dados e informações constantes na DA e de da informação ambiental a validar

Aplicação do EMAS em Portugal

Decreto-Lei n.º 142/2002

**ORGANISMO
COMPETENTE**



**Agência Portuguesa do
Ambiente**

**ORGANISMO DE
ACREDITAÇÃO**



**Instituto Português de
Acreditação**

Aplicação do EMAS em Portugal

Decreto-Lei n.º 142/2002

Artigo 5.º
do
Regulamento
EMAS

- ❖ Os organismos competentes disporão de procedimentos para:
 - a análise de observações das partes interessadas relativamente às organizações registadas, e
 - a recusa de registo e o cancelamento ou suspensão do
 - registo de organizações.
- ❖ Controlar a admissão e manutenção das organizações no registo.

Experiência ao longo dos anos; aumento do número de organizações registadas

Procedimento de registo das organizações no EMAS (SQ.E.O.01)

Procedimento de registo das organizações no EMAS

SQ.E.O.01

OBJECTIVO

Descrever, bem como harmonizar o procedimento de registo no EMAS

CAMPO DE APLICAÇÃO

Aplicável a todas as organizações que pretendam registar-se ou já se encontrem registadas no EMAS

PROCEDIMENTOS



- ❖ Procedimento de pedido de registo
- ❖ Procedimento de recusa, suspensão e cancelamento
- ❖ Procedimento de actualização e manutenção/renovação

Procedimento (SQ.E.O.01)

Pedido de registo

Documentos a enviar



Ficha “Pedido de Registo no EMAS” (SQ.e.o.02)

Cópia da Declaração Ambiental

Programa de auditorias de verificação nos próximos 36 meses

Relatórios de verificação ao SGA

Cópia do último Relatório de Ruído Ambiente

Procedimento (SQ.E.O.01)

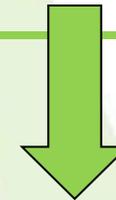
Pedido de registo

Ficha “Pedido de Registo no EMAS” (SQ.E.O.02)

1 ORGANIZAÇÃO		
Denominação ou Designação Social:	NIF:	
Morada:		
Localidade:	Código Postal: -	
Telefone:	Fax:	Página WEB:
Em função da estrutura da sua organização (segundo a Decisão 2001/681/CE, da Comissão de 7 de Setembro de 2001), indique qual a opção de registo escolhida:		
<input type="checkbox"/>	Organizações que operam num único sítio	
<input type="checkbox"/>	Organizações que poderão, em circunstâncias excepcionais, registar uma entidade mais pequena que um sítio	
<input type="checkbox"/>	Organizações que operam em diversos sítios: <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Com produtos ou serviços idênticos ou similares<input type="checkbox"/> Com produtos ou serviços diferentes	
<input type="checkbox"/>	Organizações em relação às quais não pode ser devidamente definido um sítio específico	
<input type="checkbox"/>	Organizações que ocupam sítios temporários	
<input type="checkbox"/>	Organizações independentes que se registam como uma organização comum	
<input type="checkbox"/>	Pequenas empresas que operam num dado grande território e que fabricam produtos ou fornecem serviços idênticos ou similares.	
<input type="checkbox"/>	Autoridades locais ou instituições governamentais	



Consultar Decisão da Comissão (2001/681/CE), de 7 de Setembro de 2001



Orientações relativas às entidades que podem ser registadas no âmbito do EMAS

Procedimento (SQ.E.O.01)

Pedido de registo

Ficha “Pedido de Registo no EMAS” (SQ.E.O.02)

ÂMBITO DO REGISTO

Âmbito do SGA, que ficou acordado com o verificador ambiental

CÓDIGO NACE

Regulamento (CE) n.º 1893/2006, de 20 de Dezembro.
XX.YY – Ex.: 28.30

Data de verificação vs *Data de validação*

Declaração devidamente assinada

Procedimento (SQ.E.O.01)

Pedido de registo

Documentos a enviar

Ficha "Pedido de Registo"

CÓPIA DA DA

Programa de auditoria
meses

Relatórios de verificação ao SGA

Cópia do último Relatório de Ruído Ambiente

- ❖ Cópia da DA verificada e validada pelo verificador ambiental
- ❖ Suporte papel e informático
- ❖ Apresentar dados relativos até 6 meses antes da data da sua validação
- ❖ Dados relativos ao desempenho ambiental deverão reportar-se, a pelo menos 12 meses

Procedimento (SQ.E.O.01)

Pedido de registo

**Documentos a
enviar**



Ficha "Pedido de Registo no EMAS" (SQ.e.o.02)

Cópia da Declaração Ambiental

**PROGRAMA DE AUDITORIAS DE VERIFICAÇÃO
NOS PRÓXIMOS 36 MESES**

Relatórios de verificação ao SGA

Cópia do último Relatório de Ruído Ambiente

Procedimento (SQ.E.O.01)

Pedido de registo

Programa de auditorias de verificação nos próximos 36 meses)

Ponto 5.6. do Anexo V - Após a primeira verificação, o EMAS prevê que o verificador conceba e aprove, conjuntamente com a organização, um programa de verificação que abranja um período não superior a 36 meses.

O programa só deverá ser elaborado quando tiverem sido concluídas a verificação e a validação da DA iniciais

Estruturar a verificação de modo a que, anualmente, seja verificado um terço das actividades da organização e que, num prazo máximo de 36 meses, todas as actividades sejam verificadas

Pequenas organizações e pequenas empresas – a verificação pode ter lugar numa única visita, com uma frequência a acordar entre o VAMB e a organização, mas pelo menos todos os 36 meses para todo o sistema

Planear a 36 meses as datas das realizações das verificações anuais ao SGS/Validação da DA tendo em conta as datas da manutenção e ou renovação do registo

Ter em conta que quaisquer novos elementos actualizados da declaração ambiental terão que ser validados em intervalos que não ultrapassem os 12 meses

Procedimento (SQ.E.O.01)

Pedido de registo

**Documentos a
enviar**



Ficha "Pedido de Registo no EMAS" (SQ.e.o.02)

Cópia da Declaração Ambiental

Programa de auditorias de verificação nos próximos 36 meses

RELATÓRIOS DE VERIFICAÇÃO AO SGA

**CÓPIA DO ÚLTIMO RELATÓRIO DE RUÍDO
AMBIENTE**

Procedimento (SQ.E.O.01)

Pedido de registo

Processo bem instruído

A APA dá seguimento ao processo de registo , de acordo com Procedimento SQ.E.O.01

Processo mal instruído

A organização terá que enviar a informação em falta ou proceder as correcções solicitadas num prazo de 10 dias

Procedimento (sq.E.O.01)

Pedido de registo

**ORGANIZAÇÃO
REGISTADA**

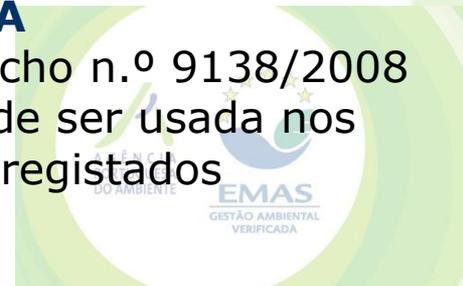
❖ **LOGÓTIPO:**

- Programa "Logo Generator"
- Requisitos do Regulamento
- Recomendação da Comissão



❖ **BANDEIRA**

- Despacho n.º 9138/2008
- Só pode ser usada nos locais registados



**SÓ PODEM SER
USADOS
ASSOCIADOS A
ORGANIZAÇÕES
REGISTADAS.**

**É PRECISO TER
ATENÇÃO NOS
CASOS
ESPECIAIS,
NOMEADAMENTE
QUANDO SÓ
PARTE DA
ORGANIZAÇÃO
ESTÁ
REGISTADA**

Disponibilizar a Declaração Ambiental ao Público

Procedimento (sq.E.O.01)

Pedido de registo

Duas versões



Exemplos práticos:

- Em informações validadas, como descrito no Anexo III (versão 2);
- Declarações ambientais validadas (versão 2);
- No papel timbrado (versão 1)
- Em informações que façam publicidade à participação de uma organização no EMAS (versão 1)

Em ambas as versões o logótipo tem que ter **SEMPRE** o número de registo da organização



Foi criado para promover o Sistema, bem como informar potenciais participantes ou partes interessadas. Não pode ser usado associado ao nome de uma organização, nem dar a impressão de registo do utilizador no Sistema

Procedimento (sq.E.o.01)

Pedido de registo

Cores



Atenção: não pode ser usado noutras cores.
O logótipo em preto tem que ter sempre uma base em branco, e
o logótipo branco tem que ter sempre uma base preta

PROCEDIMENTOS

- ❖ Procedimento de pedido de registo
- ❖ Procedimento de recusa, suspensão e cancelamento
- ❖ Procedimento de actualização e manutenção/renovação

RECUSA

- a) Se a entidade escolhida para ser registada não corresponder às especificações do Regulamento;
- b) Se DA não estiver conforme o estipulado
 - Requisitos do Regulamento;
 - Apresentar dados/informação relativos até 6 meses antes da data da sua validação;
- c) Se a organização não cumpre os requisitos do Regulamento;
- d) Se receber um parecer desfavorável por parte do Organismo Nacional de Acreditação (IPAC), relativamente à acreditação do verificador ambiental;
- e) Se forem reportadas situações de infracção, relativamente ao cumprimento da legislação ambiental por parte da organização, por parte das autoridades competentes ou ECL;
- f) Se a organização não tiver procedido à liquidação da taxa.

Audiência dos Interessados

A organização poderá apresentar as alegações, esclarecimentos ou informação que considere oportunos num prazo de 10 dias

Suspensão

- a) Se a organização não apresentar as actualizações da DA validadas anualmente;
- b) Se a organização não proceder à liquidação da taxa anual;
- c) Se a organização não proceder ao pedido de renovação, nos prazos estabelecidos;
- d) Se receber um relatório de supervisão do ONA, que dê provas de que o verificador não executou as suas actividades de forma cabal para se assegurar do cumprimento dos requisitos do EMAS;
- e) Se ocorrerem incumprimentos no decorrer do ano em curso e detectados pelo verificador nas auditorias de acompanhamento, ou pelas autoridades competentes ou ECL.

Audiência dos Interessados

A organização poderá apresentar as alegações, esclarecimentos ou informação que considere oportunos num prazo de 10 dias

SUSPENSÃO

Só poderá prevalecer até à data da entrega da próxima actualização da DA ou próxima data de renovação, dependendo do caso.

Durante o período de suspensão, A ORGANIZAÇÃO NÃO PODERÁ UTILIZAR O LOGÓTIPO E A BANDEIRA EMAS.

No caso de uma organização ser suspensa, deverá reportar esta situação na DA efectuada após levantamento da suspensão

Procedimento (SQ.E.O.01)

Procedimento de recusa, suspensão e cancelamento

Cancelamento

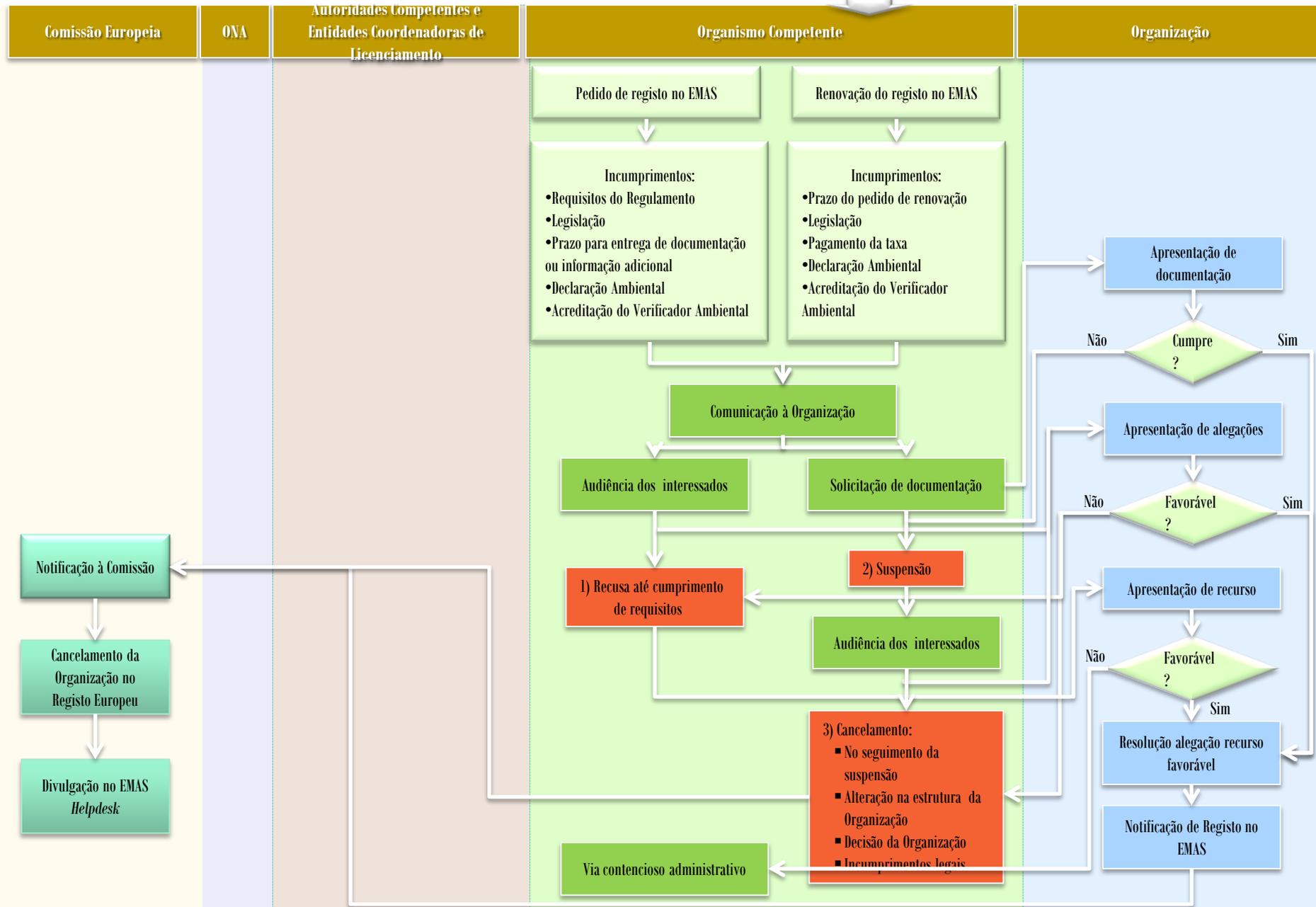
- a) Inexistência da estrutura da organização registada;
- b) A organização decida não querer continuar registada no EMAS;
- c) Se a organização tiver o seu registo suspenso de acordo com o ponto 5.3.2 e, findo o prazo estabelecido, não deu resposta ou não resolveu as questões que levaram à suspensão do registo.

Alínea c)

Audiência dos Interessados

A organização poderá apresentar as alegações, esclarecimentos ou informação que considere oportunos num prazo de 10 dias

Anexo I B – Fluxograma – recusa/cancelamento e suspensão



PROCEDIMENTOS

- ❖ Procedimento de pedido de registo
- ❖ Procedimento de recusa, suspensão e cancelamento
- ❖ Procedimento de actualização e manutenção/renovação

Procedimento (SQ.E.O.01)

Procedimento de actualização e manutenção/renovação

Actualização da DA

- ❖ A organização registada terá que remeter as actualizações da DA, quando perfizer um e depois dois anos após a data de validação da DA, acompanhadas do relatório de verificação ao SGA (não cumprimentos – implica a sua suspensão).
- ❖ Poderá haver excepção para as pequenas organizações
- ❖ A Declaração Ambiental e suas actualizações só poderão ser disponibilizadas ao público, após a confirmação da sua aceitação por parte da APA.

Renovação do Registo

- ❖ A renovação deve ser solicitada ao Organismo Competente;
- ❖ O procedimento para a obtenção da renovação do registo é semelhante ao procedimento de pedido de registo no EMAS, regendo-se pelos mesmos requisitos e condições.

A data para renovação será de um prazo máximo de 36 meses desde a data de validação da Declaração Ambiental (o Certificado poderá ter uma validade maior)

Procedimento (SQ.E.O.01)

Procedimento de actualização e manutenção/renovação

Alterações nas organizações registadas

- ❖ A organização deverá informar a APA de todas as alterações, que tenham implicações no sistema de gestão ambiental da organização, e que possam afectar o registo no EMAS

- ❖ As alterações devem ser indicadas através da ficha "Pedido de Registo no EMAS"

Exemplos: alteração de contactos, designação social, alteração do âmbito, mudança de verificador ambiental.....

A APA actuará da seguinte forma:

- ❖ Caso existam alterações ao âmbito do SGA, a APA analisará a situação, ponderando se considera necessário iniciar o procedimento de consulta às diferentes entidades;

- ❖ Caso a organização decida não continuar registada no EMAS, ou cesse a actividade que realizava, a APA encerra o processo, dando baixa do número de registo e retirando a mesma da base de dados das organizações registadas, dando também conhecimento à Comissão Europeia.

Informação Adicional e Contactos

Informação Adicional

- Portal da Agência Portuguesa do Ambiente

www.apambiente.pt

(Instrumentos/Gestão Ambiental/EMAS)

- Site da União Europeia relativo ao EMAS

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

Contactos

Divisão de Desempenho Ambiental

Joana Gorgulho

Telefone: 214 728 371

Correio electrónico: joana.gorgulho@apamambiente.pt

Vanda Pereira

Telefone: 214 721 455

Correio electrónico: vanda.pereira@apambiente.pt