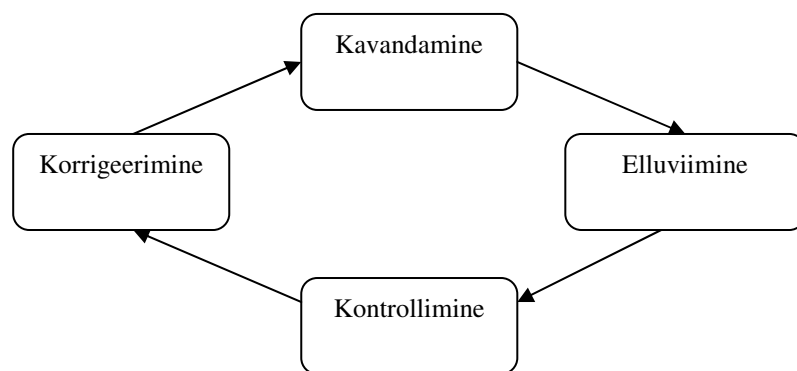




väljatöötamiseks, elluviimiseks, tulemuslikkuse hindamiseks ja juhtimisotsuste korrigeerimiseks (Joonis 1).

Sarnaselt muude juhtimissüsteemidega koosneb keskkonnajuhtimissüsteem neljast põhielemendist ehk etapist. Need põhielemendid on järgmised (vt joonis 1):

- Kavandamine – selgitatakse välja ettevõtte keskkonnaaspektid ja –mõjud (esmane keskkonnaülevaade), koostatakse keskkonnapoliitika, seatakse üldised keskkonnaeesmärgid ning töötatakse välja tegevuskavad
- Elluviimine – viiakse kavandatu ellu, rakendades eesmärkide saavutamiseks kavandatud meetmeid
- Kontrollimine – hinnatakse eelmistes etappides tehtut.
- Korrigeerimine ja täiustamine – kõrvaldatakse kontrolli käigus ilmnenud puudusi. Vajalikud täiendused tagab perioodiline juhtkonnapoolne ülevaatus.



**Joonis 1.** Keskkonnajuhtimissüsteemi tsükkel

## 2. Keskkonnajuhtimissüsteemi kavandamine

### 2.1. Keskkonnaülevaade

Reeglina algab keskkonnajuhtimissüsteemi (KJS) rakendamine ettevõtte keskkonnaseisundi ja –probleemide ülevaatega, st keskkonnaülevaatega. Ülevaates avaldatakse ressursside kasutamine ettevõtte poolt, emissioonide ja jäätmete teke jm keskkonnamõjud ja ka ettevõttele rakenduvad seadusandlikud nõuded. Ülevaade hõlmab ettevõtte kõiki põhi- ja lisategevusalasid ning kus asjakohane, seal ka tooteid ja teenuseid. Ülevaade võib ka keskenduda üksikutele tegevustele (näiteks jäätmekäitlus jms.). Erilist tähelepanu pööratakse märkimisväärse keskkonnamõjuga tegevustele.

Keskkonnaülevaate põhjal teeb juhtkond või keskkonnakorralduse eest vastutavad isikud kindlaks prioriteetsed valdkonnad, millele tuleb pöörata enim tähelepanu. Erilist tähelepanu pööratakse neile valdkondadele, kus saab säästa kõige rohkem ressursse ja vähendada ettevõtte keskkonnamõjusid. Säästmine on kasulik nii keskkonnale kui ka ettevõtte majandusnäitajatele ja mainele.

Kui ettevõtte on otsustanud kaasata keskkonnaülevaatusse kogu ettevõtte tegevused, siis peaks teostatav ülevaatus sisaldama üksikasjalikku uuringut järgnevas:

- Elektri- ja soojatarbimine
- Materjalide kasutamine
- Pakkematerjalide kasutamine
- Veetarbimine
- Jäätmete hulk
- Reovesi
- Ettevõttesisene ja ka -väline õhukvaliteet
- Müra ja ebameeldiv lõhn
- Töökeskkond

Mida detailsem on tarbimise ja kulutuste arvestus, seda suuremad võimalused on säästmiseks. Näiteks, kui ettevõtte on mitu erinevat veemõõdikut ühe põhimõõdiku asemel, siis on kergem tuvastada ülemäärase veekuluga piirkonda.

Reeglina saab kõige täpsemat teavet ressursside kasutamise raamatupidamisest. Raamatupidamisel on tavaliselt informatsioon elektri ja vee tarbimise, samuti vahendite ning materjalide kasutamise kohta kui ka jäätmetekke kohta. Kui selline informatsioon ei ole kättesaadav või eraldi arvel datud, siis tuleks kasutusele võtta asjakohane raamatupidamine.

Väiksemates ettevõtetes on tavaliselt üks töötaja, kes viib läbi keskkonnanäitajate. Kui see isik on ettevõttega hästi tuttav, siis ta saab suure osa tööst ära teha n.ö. laua taga. Mõni töö aga tuleb koha peal ära teha, nagu mõõdikute kontrollimine jne.

Suuremates ettevõtetes tuleks ülevaate koostamiseks olema ülesanded jagatud mitme inimese vahel.

## **2.2. Olulised keskkonnanäitajad ja -mõjud**

Keskkonnanäitajate käigus tuvastatakse ettevõtte tegevusega seotud keskkonnanäitajate hetkeolukord ning määratakse olulisemat keskkonnamõju tekitavad keskkonnanäitajad. Keskkonnanäitajateks võivad olla ettevõtte tegevuseks vajalikud sisendid (nt energia või materjalide tarbimine) ja väljundid (nt jäätmete teke, heitmed õhku, reovesi, müra), mis omavad mõju keskkonnale, inimesele või tema varale (nt soojatootmisel tekkiv süsihappegaas panustab kliimamuutuste tekkesse). Keskkonnanäitaja ja keskkonnamõju suhe on sama, mis põhjusel ja tagajärjel.

Tegelikult mõjutab igasugune tegevus – alates kätepesust ja lõpetades teenuse pakkumisega – mingil määral keskkonda.

Seetõttu on oluline kindlaks teha olulise mõjuga keskkonnanäitajad, et teada milliste tegevustega peaks esmajärjekorras hakkama tegelema ehk siis millised peaksid olema ettevõtte keskkonnanäitajate prioriteedid.

Tavaliselt pööratakse kõige enam tähelepanu nendele näitajatele, mis mõjutavad keskkonda kõige enam (nt müra või ebameeldiv lõhn) ja on otseselt õiguskaitsega reguleeritud (nt jäätmekäitlus, heitveekäitlus).

Kogemused näitavad, et hotellides ja restoranides on üldiselt olulisteks keskkonnanäitajateks need näitajad, mis on seotud otseselt ka majanduskuludega :

- Elektrienergia tarbimine

- Soojusenergia tarbimine
- Veetarbimine
- Jäätmed

Peale selle on ettevõttele olulised ka need aspektid, mis on seotud nende hea mainega (nt klientide eelistused või äripartnerite ja kohalike elanike arvamus).

### 2.3. Keskkonnapoliitika

Keskkonnaülevaate tulemused on aluseks ka ettevõtte keskkonnapoliitika (ettevõtte keskkonnaalaste põhimõtete ja kavatsuste formuleering) kujundamisele. Keskkonnapoliitika kirjeldab ettevõtte olulisemaid keskkonnaalaseid kavatsusi ja eesmärgi.

Keskkonnapoliitika on kogu ettevõtte keskkonnategevuse aluseks, mõjutades majandustegevust ja kavandatavaid arengusuundi.

Keskkonnapoliitika kohustab tavaliselt ettevõtet pidevalt töötama keskkonnamõjude vähendamise nimel ning kooskõlas seadusandlike aktide, kehtestatud normide ja nõudmistega.

### 2.4. Keskkonnaeesmärgid

Ettevõtte keskkonnaalased eesmärgid on konkreetsed ülesanded, mida mingi kindla perioodi jooksul kavatakse keskkonnatingimuste parandamiseks teatud valdkonnas täita. Näiteks ettevõttes, kus kemikaalide (nt puhastusainete) kasutus on arvatud keskkonda oluliselt mõjutavate aspektide hulka, võib olla eesmärgiks reovee keemiliste näitajate parandamine. Selle eesmärgi saavutamiseks võib kaaluda kemikaalide kasutamise piiramist, nende asendamist keskkonnasõbralikumatega, puhastusseadmete paigaldamist või uuendamist jms.

Keskkonnaeesmärgid peavad olema selgelt sõnastatud ja mõõdetavad. Alguses tuleks püstitada eesmärgi, mis on saavutatavad lühikese ajaga ja vähete vahenditega selleks, et tulemused oleksid nähtavad ning innustaksid töötajaid edasisele tegevusele (nt ressursikasutus, jäätmetekke vähendamine vms.).

Kuna eesmärgid peaksid olema mõõdetavad, et nende täitmist hiljem ka jälgida, siis tuleks määratleda ka vastavad mõõtmispatameetrid ehk keskkonnaindikaatorid. Nii näiteks võib energiatarbimise vähendamist mõõta energiatarbimise erikulu vähendamisega külastaja kohta rahaühikus.

Lõpuks peab määrama eesmärkide täitmise tähtsust. Tähtaeg peab olema reaalne, nii et eesmärkide saavutamine ei oleks töötajatele ei liiga koormav ega ka mitte liiga lihtne.

Keskkonnaalaste eesmärkide näide:

Peale keskkonnaülevaatusel otsustas hotell püstitada eesmärgi ettevõtte veetarbimise kohta. Eesmärki kirjeldati järgmiselt: vähendada hotelli veetarbimist 298 liitrit 250 liitri ühe külastaja kohta aastas.

### 2.5. Keskkonnategevuskava

Kui keskkonnaeesmärgid on püstitatud, peab välja töötama konkreetse plaani - keskkonnategevuskava, mis näitab kuidas, millal ja milliseid ressursse kasutatakse

keskkonnaeesmärkide saavutamiseks.

Tegevuskava peab vastama järgnevale 6 küsimusele:

- **Milline on eesmärk?**

Siin kirjeldatakse lühidalt eesmärki, mida soovitakse saavutada. Eesmärki kirjeldatakse nii, et pärast on võimalik selle saavutamist hinnata. Eesmärk peab olema reaalselt saavutatav.

- **Kuidas eesmärk saavutatakse (tegevused ja meetmed)?**

Selles punktis kirjeldatakse tegevusi, mis tuleb teha eesmärgi saavutamiseks, eesmärgi saavutamise protsessi kulgu.

- **Kes vastutab eesmärgi saavutamise eest?**

Määratakse vastutav isik. See isik ei pea tingimata ise ära tegema kogu tööd, aga tema ülesanne on jälgida ja kanda hoolt selle eest, et töö saab tehtud ja eesmärk täidetud.

- **Milline on ajakava?**

Määratakse reaalselt saavutatav ajakava ja tähtajad eesmärgi õigeaegseks saavutamiseks.

- **Millised on ressursid?**

Iga eesmärgi täitmiseks on määratakse kas raha või lisatöötundide näol. Koostatakse eelarve. Eesmärkide täitmise eest vastutav isik vastutab üldjuhul ka eelarve täitmise eest. Kui eesmärgi saavutamiseks on mitu moodust, siis tuleb neid hinnata ja võrrelda ettevõtte majanduslikku seisuga erinevate mooduste puhul, arvutades välja aja, mil investeeringud end majanduslikult ära tasuvad. Aja möödudes tasub ressursikasutuse vähendamine ja investeering kokkuvõtte end ära. Tasuvusaega saab arvutada järgmise valemi abil:

$$\frac{\text{Investeeringu summa (kr.)}}{\text{Majanduslik kokkuvõtte aastane (kr.)}} = \text{tasuvusaeg (aasta)}$$

- **Millal teostatakse kontroll eesmärgi saavutamise üle?**

Kui eesmärgi saavutamise tähtaeg on möödas, hinnatakse, kas eesmärk on täidetud ja kas midagi oleks pidanud tegema teisiti. Kui eesmärki ei ole saavutatud, peab selgitama välja põhjused ja vajadusel välja töötama uue tegevuskava.

Kui ettevõtte on leidnud parima lahenduse, mis vastab ettevõtte vajadustele ning on majanduslikult tasuv, võib selle kirjutada ettevõtte tegevusplaani peatüki alla "Kuidas saavutada eesmärki?".

Näide tegevusplaani struktuurist on toodud allpool.

### Näidis: keskkonnategevuskava

Eesmärk:	Vee tarbimist vähendatakse 250 liitrini külastaja kohta enne aastat 2007.
Vastutaja:	Tehniline juhataja (TJ)
Tegevused ja vahendid:	Tualettide sanitaarseaded vahetatakse uute, säästlikumate mudelite vastu. TJ selgitab välja tualettpottide arvu, mis kasutavad loputuseks rohkem kui 7 liitrit vett. TJ hangib hinnapakkumise sanitaarseadmete vahetamiseks ja kirjutab direktorile avalduse heakskiiduks. TJ sõlmib lepingud tarnijate ja torulukkseppadega. Personali informeeritakse regulaarselt vee tarbimise kohta teadetega söökla stendil.
Ressursid:	Ülesande elluviimiseks eraldatakse 4000 EUR ja 25 töötundi.
Aeg:	Algus mai 2006, lõpp november 2006
Kontroll:	Detsember 2006.

## 2.6. Elluviimine ja toimimine

Tõhusaks keskkonnajuhtimise rakendamiseks ja säilitamiseks peab ettevõtte paika panema tugimehhanismid, mis on vajalikud keskkonnategevuskava rakendamiseks ja sellest tulenevalt ka keskkonnapoliitika ja -eesmärkide saavutamiseks. See nõuab keskkonna- tegevuste ja vastutusosalade määratlemist ning vastavate keskkonnategevuste protsesside ja juhiste välja arendamist ning kokku leppimist (nt. kuidas toimub ettevõttes jäätmete kogumine). Keskkonnategevused peaksid olema organiseeritud juba algusest peale, et olla vastavuses tegevuse suuruse ja alaga ning ettevõtte juhtimisstruktuuriga. Keskkonnajuhtimist võib organiseerida direktor, kes kaasab veel mõnda (ühe või kahte) töötajat. Väiksemates ettevõtetes viib keskkonnaülevaatus läbi üks töötajatest.

Suuremates ettevõtetes on ülevaate ülesanded töötajate vahel ära jagatud. Tähtis on kõiki töötajaid informeerida ja määrata isik, kes vastab ettevõtte keskkonnategevusi puudutavatele küsimustele.

Töötajaid peaks igapäevaselt keskkonnajuhtimisse kaasama. Just töötajad on need, kes on kõige paremini kursis ettevõtte keskkonnaprobleemidega ning kes on võimelised leidma lahendusi ja välja arendama keskkonnasäästlikke tööharjumusi. Keskkonnajuhtimine on aeganõudev ja pidev ülesanne, mida saab teha ainult koostöös. Iga töötaja kohustused peaksid olema selles määratletud ning sobitatud ettevõtte igapäevatoimingutesse.

On oluline, et iga töötaja mõistaks oma rolli ettevõtte keskkonnaseisundi parandamisel.

Kogemuste põhjal võib soovitada erinevaid meetodeid töötajate motiveerimiseks ja keskkonnasäästliku traditsioonide arendamiseks.

Kuidas motiveerida personali ja aidata kaasa ettevõtte keskkonnasõbralike traditsioonide tekkele

- Tutvustage töötajatele ettevõtte keskkonnategevuskava
- Määrake töötaja, kes vahendab keskkonnalast infot töötajate ja juhtkonna vahel
- Kutsuge töötajaid üles keskkonnaalaseks algatuseks, pange üles vastavaid teateid ettevõtte kesketesse kohtadesse (söögituppa jm.)
- Seadke sisse ideepostkast keskkonnaalaste ettepanekute tegemiseks
- Kutsuge konsultant nõu andma keskkonnatöö korraldamiseks
- Pidage keskkonnapäevikut, kuhu nädala või pikema aja jooksul märgitakse andmed ettevõtte vee, energia vms. tarbimise või jäätmete tekke vähenemise kohta. Korrake seda teatud aja tagant nii, et tulemusi saaks võrrelda
- Pange nähtavale kohale ettevõtte elektri-, soojus- või veetarbimise tabelid
- Pöörake aeg-ajalt tähelepanu ressursside tarbimisele kindlates valdkondades, (vesi, elekter, jäätmed) või ruumides (söögituba, ees- või tööruumid)
- Kasutage töötajatega suhtlemisel isiklikku lähenemist
- Korraldage kaastöötajatele omavahelisi konkursse, näiteks “kuu kõige energiasäästlikuma töötaja” valimine
- Selgitage kaastöötajatele, et kokkuhoid on neile kasulik. Korraldage säästetud vahenditest mingi ühisüritus
- Kandke hoolt selle eest, et kaastöötajad oleksid pidevalt informeeritud ettevõtte keskkonnaalasest tegevusest vastavate teadete, infolehtede vms. kaudu
- Koostage üleskutseid keskkonnaalasteks algatusteks ja pange need üles käidavasse kohta
- Kirjutage ettepanekud keskkonnaalaseks tegevuseks suurde kalendrisse või mõelge igaks nädalaks välja uus keskkonnaalane tegevus. Tehke nii, et see annaks võimaluse kaastöötajatele omavaheliseks võistlemiseks

## 2.7. Kontrollimine

Keskkonnajuhtimissüsteemi rakendades ja säilitades peab ettevõtte oma keskkonnategevust pidevalt mõõtma/seirama ja hindama. Tavaliselt hinnatakse keskkonnategevuse elluviimist vastavate indikaatorite mõõtmise ja seiramisega ning siseauditite läbiviimisega.

Enne otsustamist, mida ja kuidas mõõta, peaks ettevõtte kindlaks tegema, milliseid keskkonna-indikaatoreid seiratakse. See peaks olema tehtud juba keskkonnaeesmärkide püstitamisel.

Näited keskkonnategevuse tulemuslikkuse indikaatoritest

<b>Keskkonnaaspekt</b>	<b>Tulemusindikaator</b>
Veetarbimine	Vee kasutus (nt m <sup>3</sup> ) kogu ettevõttes või allüksuste kaupa
Energia tarbimine	Tarbitud energia kogused energialiikide kaupa (tahkekütus, nafta, looduslik gaas; keskküte, elekter); energia tarbimisest tulenev heide õhku (süsihappegaas, lämmastikoksiidid, vääveldioksiid)
Loodusressursside kasutamine (tooraine keskkonnamõju)	Paberi, kirjatarbed, puhastusvahendid, seadmete ja muude materjalide tarbimise kogused; taastuvate/taastumatute ressursside tarbimise jaotus
Kemikaalide mõju keskkonnale ja tervisele	Kasutatavate kemikaalide kogus ja ohtlikkus
Heide õhku	Heitgaaside jt saasteainete kogused. Ümbritseva keskkonna õhukvaliteedi mõõtmine. Kaebuste arv (nt lõhna kohta)
Veeheide	Saasteainete, nt KHT, BHT, lämmastiku, fosfori, raskmetallide ja hõljumi heitkogused, kontsentratsioonid. Saasteainete mõõtmised heitvee suublaks olevas veekogus
Jäätmed	Jäätmekogus. Sorteeritud, taaskasutatud, ohtlike jäätmete kogused.
Tulekahjud, avariid ja muud ettekavatsemata olukorrad	Avariolukordade ja lekete arv. Õnnetuste arv, kus on kannatada saanud inimesed. Valehäired
Transpordi keskkonnamõju	Saasteainete sisalduse mõõtmine heitgaasides. Kütuse tarbimine (kogus/km). Õnnetuste arv

Reeglina tasub end ära ettevõttes läbi viia regulaarseid kontrole/siseauditeid, kindlustamaks, et uus süsteem töötab plaanipäraselt ning et seda on korralikult rakendatud ja säilitatud.

Personal, kes viib läbi selliseid kontrole ja siseauditeid, peaks olema suuteline neid teostama objektiivsel ja erapooletul viisil ning olema adekvaatselt koolitatud. Järevalvet läbi viiv personal peab olema ka piisavalt tuttav ettevõtte tegevusaladega (sh. keskkonnategevused).

Tihti peale ei toimi keskkonnategevus ettevõttes nii nagu see peaks. Mitmel põhjusel võib tekkida kõrvalekaldeid ning mittevastavusi kavandatud tegevustele. Need mittevastavused ja nende põhjused tuleb välja selgitada ja ka dokumenteerida ning läbi viia korrigeerivad tegevused.

## 2.8. Korrigeerimine ja täiustamine

Nagu ettevõtte üldine majandustegevus, nõuavad ka keskkonnategevused ja keskkonnasüsteemi funktsioneerimine aeg-ajalt ülevaatamist ja täiustamist.

Reeglina korrigeerib ettevõtte oma keskkonnajuhtimissüsteemi, tuginedes juhtkonna ülevaate otsustele. Juhtkond viib tavaliselt ülevaadet läbi kindla ajavahemiku tagant (tavaliselt vastavatel koosolekutel), analüüsides KJS-i olukorda ning vastu võttes otsuseid, mis on vajalikud süsteemi parandamiseks või muutmiseks. Ettevõtte tegevusi hinnatakse tavaliselt seireandmete, kontrolli ja siseauditite tulemuste põhjal ning eesmärkide saavutamise ja tegevusplaanide rakendamise põhjal jne.

## 3. Keskkonnajuhtimine ja ökomärgised

Teatud kindlatele keskkonnanõuetele vastavatele toodetele ja teenustele võib taotleda **ökomärgise** omistamist, mis omakorda on ettevõttele tunnustuseks eduka keskkonnategevuse eest.

Ökomärgis antakse tootele või teenusele, mis avaldab keskkonnale vähem negatiivset mõju kui sama otstarbega märgiseta toode või teenus. Ökomärgise saamiseks peab märgist taotleval toode või teenus vastama tervele reale esitatud nõudmistele - kriteeriumidele. Märgist võib panna oma tootele või teenusele ainult juhul, kui tootja on tõestanud ökomärgise väljastamise eest vastutavale sõltumatule organile, et toode või teenus vastab nõutavatele kriteeriumidele.

Jätkusuutliku arengu võimaluseks turismisektoris on keskkonna- ja kvaliteedimärgiste kasutamine ja nende saamise aluseks olevate süsteemide laiem rakendus. Üheks niisuguseks keskkonnahoidlikkusele viitavaks märgiseks on rahvusvahelise kandepinnaga programm Roheline Võti (Green Key), mis taotleb keskkonnasõbraliku mõttelaadi ja tegevuse juurutamist ettevõtte tasandil. Roheline Võti esitab oma kriteeriumide abil konkreetsed nõuded ja numbrilised näitajad just majutusettevõtete keskkonnaalasele tegevusele. Muuseas sätestab Rohelise Võtme süsteem nõuded ka majutusettevõtte keskkonnajuhtimissüsteemi elementide osas (nt keskkonnaküsimustes vastutaja määramine, keskkonnapoliitika, eesmärgid, tegevusplaan, ülevaatuskohustus, dokumentide olemasolu, keskkonnakoolituste kava jms).

Turismiettevõtte keskkonnaalane töö on külastajatele alati silmanähtav. Oskuslik esitlus mõjutab positiivselt turismiettevõtte turundust, kuid tõstab ka klientide keskkonnateadlikkust. Kui soovitakse klientidele tutvustada turismiettevõtte keskkonnasõbralikkust, siis peab kogu ettevõtte ilme ja töötajate käitumine peegeldama ettevõtte keskkonnahoiakuid. Näiteks on võetud suunaks vältida ühekordselt kasutatavaid pakendeid, plastikust joogitopse jne.

## 4. Standardiseeritud keskkonnajuhtimissüsteemid

Ettevõtte keskkonnajuhtimissüsteem võib olla mitteformaalne (nt ettevõttes toimiv süstemaatiline jäätmekäitlussüsteem) või standardiseeritud (vastab nt ISO 14001 standardi või EMAS määruse nõuetele).

Kõige enam on ettevõtted maailmas rakendanud keskkonnajuhtimissüsteemi vastavalt ISO 14001 standardile, mis on välja antud Rrahvusvahelise Standardiorganisatsiooni poolt. Euroopa Liidu ettevõtetele on võimalus oma ettevõtte keskkonnajuhtimissüsteemi rakendada vastavalt EL EMAS (Eco-Management and Auditing Scheme) määrusele. Mõlemad keskkonnajuhtimissüsteemid on oma olemuselt sarnased ja põhinevad käesolevas trükises eespool kirjeldatud etapiviisilisel ülesehitusel.

Ettevõtted kes on rakendanud oma keskkonnajuhtimissüsteemi vastavalt ISO 14001 või emas nõuetele võivad taotleda oma juhtimissüsteemi erapooletut kinnitamist ehk sertifitseerimist kolmanda osapoole poolt. Vastav sertifikaat on kinnituseks, et ettevõtte panustab oma keskkonnategevuse tulemuslikkuse pidevasse arendamisse ning et tema tegevus vastab keskkonnaõigusaktide nõuetele. Paljudele keskkonnaeadlikele ettevõtetele on ISO 14001 sertifikaadi olemasolu eeltingimuseks oma äripartnerite (nt allhankijate, tarnijate jne) valikul.

## **5. Väikeettevõtete keskkonnajuhtimise võimalused**

Kuna väikeettevõtetele on piiratud ressursid, siis on nende jaoks välja arendatud lihtsamad ja kergemini rakendatavad keskkonnajuhtimise vahendid.

### **5.1. Ökokaardistamine**

Ökokaardistamine on lihtne visuaalne vahend väike- ja keskmise suurusega ettevõtetele oma keskkonnategevuse analüüsimiseks, juhtimiseks ning sellest teavitamiseks. Pisiettevõtetele (<10 töötajat) ning väike- ja keskmise suurusega ettevõtetele on standardiseeritud kvaliteedi- või keskkonnajuhtimissüsteemi rakendamine ning selle sertifitseerimine tihti liiga kallis või ressursikulukas, kuid ka nemad peavad esitama usaldusväärseid tõendusmaterjale vastavusest rahvusvaheliselt tunnustatud keskkonnajuhtimise nõuetele. Ökokaardistamine on lihtne abivahend neile ettevõtetele, kes soovivad väiksema ressursikuluga parandada oma keskkonnategevuse tulemuslikkust.

Ökokaardistamise meetodika koosneb mitmest etapist, kus määratletakse ettevõtte asukoht ümbritseva suhtes, hinnatakse materjalivoogusid ja ressursikasutust, kaasatakse töötajad probleemide lahendamise protsessi ning koostatakse ökokaardid, mis üldjuhul käsitlevad kuute teemat:

- 1) vesi
- 2) pinnas ja ladustamine
- 3) õhk, müra ja tolm
- 4) energia
- 5) jäätmed
- 6) riskid.

Nendele andmetele toetudes luuakse lihtne keskkonnajuhtimissüsteem, määratletakse keskkonnategevuse tulemuslikkuse indikaatorid ning koostatakse ka lühike keskkonnanaruanne. Ökokaardistamist kui lihtsat keskkonnajuhtimissüsteemi ei ole võimalik ametlikult sertifitseerida, kuid see on kasulikuks abivahendiks ISO 14001 või EMAS keskkonnajuhtimissüsteemi loomisel.

Lisateave: [www.ecomapping.org](http://www.ecomapping.org)

## 5.2. EMAS/ISO Easy

Ökokaardistamise edasiarendusena on välja töötatud EMAS/ISO *Easy* meetodika, mis võimaldab lihtsate juhendite alusel, kasutades optimeeritud dokumendipõhju ja standardset aruandeformaati korrastada ökokaardistamise käigus kogutud info ja tegevuskavad ning vormistada see ISO 14001 standardi või EMAS määruse nõuetele vastaval tasemel. Uus lähenemine annab ettevõtetele võimaluse oma keskkonnajuhtimissüsteemi lihtsaks dokumenteerimiseks. Sellest tulenevalt väheneb ka keskkonnajuhtimissüsteemi rakendamise ja hilisema haldamisega seotud aja jm ressursi vajadus (k.a auditeerimiskulud).

Lisateave: [www.ecomapping.org](http://www.ecomapping.org)

### **Kasutatud kirjandus:**

Environmental Management. Manual for Small and Medium-sized Enterprises. Ruslan Zetchkov, Tamara Malkova, Nadja Sevtsenko. Kiev, 2008

Keskkonnajuhtimine väikestes turismiettevõtetes. Arenguprogrammide Keskus EMI-ECO. Tallinn, 2006

<http://www.eas.ee>

[www.ecomapping.org](http://www.ecomapping.org)

<http://www.seit.ee/sass/?ID=1>