

Vejledning om grønne regnskaber  
– til virksomheder og  
miljømyndigheder



# Indhold

<b>FORORD</b>	<b>7</b>
<b>SAMMENFATNING OG KONKLUSIONER</b>	<b>9</b>
<b>SUMMARY AND CONCLUSIONS</b>	<b>11</b>
<b>1 SÅDAN BRUGER I VEJLEDNINGEN</b>	<b>13</b>
1.1 REGNSKAB DER OPFYLDER BEKENDTGØRELSENS KRAV	13
1.2 REGNSKAB MED SUPPLERENDE OPLYSNINGER	14
1.3 GODE RÅD TIL UDARBEJDELSEN	15
<b>2 SÅDAN UDARBEJDER I ET GRØNT REGNSKAB, DER OVERHOLDER KRAVENE</b>	<b>17</b>
2.1 BASISOPLYSNINGER	20
2.1.1 <i>Navn og beliggenhed og øvrig identifikation</i>	21
2.1.2 <i>Branchebetegnelse og listepunkt</i>	22
2.1.3 <i>Hovedaktivitet og biaktiviteter</i>	22
2.1.4 <i>Miljøgodkendelser og tilladelser</i>	24
2.1.5 <i>Kvalitativ beskrivelse af miljø- og ressourcemæssige forhold</i>	24
2.2 LEDELSENS REDEGØRELSE	25
2.2.1 <i>Begrundelse for væsentlighed</i>	25
2.2.2 <i>Miljøpolitik, -mål og -resultater</i>	27
2.2.3 <i>Miljøkrav til leverandører</i>	29
2.2.4 <i>Inddragelse af medarbejderne</i>	31
2.2.5 <i>Arbejds miljømæssige risici ved forurenende stoffer, støv og støj</i>	32
2.2.6 <i>Forebyggelse af vilkårsovertrædelser</i>	33
2.2.7 <i>Klager</i>	34
2.2.8 <i>Afviigelser i forhold til forrige grønne regnskab</i>	35
2.3 OPLYSNINGER OM MILJØFORHOLD	35
2.3.1 <i>Ressourceforbrug samt arter og mængder af forurenende stoffer</i>	39
2.3.2 <i>Udledning af stoffer, som skal indberettes til EU</i>	44
2.3.3 <i>Volumen af røggasser og spildevand</i>	45
2.3.4 <i>Affaldsproduktion og -håndtering</i>	45
2.3.5 <i>Støj-, støv- og lugtforhold</i>	46
2.3.6 <i>Resumé af egenkontrol</i>	47
2.4 OPLYSNINGERNES FORM	50
2.4.1 <i>Anvendt regnskabspraksis</i>	50
2.4.2 <i>Gruppering af data</i>	50
2.4.3 <i>Konkurrencefølsomme oplysninger</i>	51
2.4.4 <i>Ændringer i opgørelsesformer og -metoder</i>	54
2.4.5 <i>Interne og eksterne erklæringer</i>	54
<b>3 SÅDAN GRIBER I ARBEJDET AN</b>	<b>57</b>
3.1 OPGAVEOVERSIGT	57
3.2 DATA OG INDIKATORER	59
3.3 OPGØRELSESMETODER	60
3.3.1 <i>Udarbejdelse af opgørelsesmetoder</i>	60
3.3.2 <i>Anvendt regnskabspraksis</i>	65
3.4 DATABASEHANDLING	68

3.5	OPGØRELSESKVALITET	71
3.5.1	<i>Fuldstændighed</i>	71
3.5.2	<i>Væsentlighed</i>	72
3.5.3	<i>Pålidelighed</i>	73
3.5.4	<i>Fejkilder</i>	73
3.6	ERKLÆRING	74
<b>4</b>	<b>INSPIRATION TIL SUPPLERENDE EMNER OG OPLYSNINGER</b>	<b>77</b>
4.1	PRODUKTERNES MILJØEGENSKABER	77
4.2	PRODUKTIONSFORHOLD	80
4.3	SUBSTITUTION AF FORURENENDE STOFFER	81
4.4	TRANSPORT	81
4.5	ARBEJDSMILJØ	83
4.6	MILJØLEDELSE OG ENERGILEDELSE	84
4.7	MILJØDIALOG MED INTERESSEENTERNE	85
4.8	MILJØØKONOMI	86
4.9	ANDRE REGNSKABSTYPER	87
<b>5</b>	<b>SÅDAN FÅR I MERE UD AF DET GRØNNE REGNSKAB</b>	<b>91</b>
5.1	OVERVEJ MÅLGRUPPEN FOR DET GRØNNE REGNSKAB	91
5.2	UNDERSØG MÅLGRUPPENS INTERESSER OG ØNSKER TIL DET GRØNNE REGNSKAB	92
5.2.1	<i>Kunder</i>	92
5.2.2	<i>Leverandører</i>	93
5.2.3	<i>Investorer</i>	93
5.2.4	<i>Lokalsamfundet</i>	93
5.2.5	<i>Miljøorganisationer</i>	93
5.2.6	<i>Pressen</i>	94
5.3	GØR REGNSKABET FORSTÅELIGT OG VEDKOMMENDE FOR MÅLGRUPPEN	94
5.3.1	<i>Fokus i teksten</i>	94
5.3.2	<i>En læservenlig tekst</i>	94
5.3.3	<i>Visuelle virkemidler</i>	95
5.4	VÆLG EN KOMMUNIKATIONSFORM, DER PASSER TIL MÅLGRUPPEN	95
5.4.1	<i>Det grønne regnskab på hjemmesiden</i>	95
5.4.2	<i>Åbent hus for lokalsamfundet</i>	96
5.4.3	<i>Miljøbudskaber i salg og markedsføring</i>	97
<b>6</b>	<b>SAMMENHÆNG MED ÅRSREGNSKABSLOVEN</b>	<b>99</b>
6.1	VIRKSOMHEDER OMFATTET AF KRAVET OM MILJØINFORMATION	99
6.2	MILJØFORHOLD, DER SKAL MED	100
6.2.1	<i>Forskelle og ligheder til grønt regnskab</i>	100
6.2.2	<i>Udvælgelse af miljøforhold</i>	101
6.3	SUPPLERENDE BERETNING	101
6.3.1	<i>Grønt regnskab i den supplerende beretning</i>	101
<b>7</b>	<b>SAMSPIL MELLEM VIRKSOMHEDEN OG TILSYNSMYNDIGHEDEN</b>	<b>103</b>
7.1	DIALOG OG SAMARBEJDE MED VIRKSOMHEDERNE	103
7.1.1	<i>Samarbejdet om udtalelsen</i>	104
7.2	PROCEDURE FOR BEHANDLING AF GRØNNE REGNSKABER	105
7.2.1	<i>Tilsynsmyndighedens opgave</i>	107
7.3	TILSYNSMYNDIGHEDENS UDTALELSE	107

7.3.1	<i>Udtalelse om indholdskrav i bekendtgørelsen</i>	107
7.3.2	<i>Overgangsregler vedrørende indholdskrav</i>	108
7.3.3	<i>Udtalelsens indhold og form</i>	109
7.3.4	<i>Frivillige regnskaber</i>	112
7.3.5	<i>EMAS-redegørelser</i>	112
<b>8</b>	<b>SÅDAN ER REGLERNE</b>	<b>113</b>
8.1	IKRAFTTRÆDELSE OG OVERGANGSBESTEMMELSER	113
8.2	VIRKSOMHEDER OMFATTET AF GRØN REGNSKABSPLIGT	113
8.2.1	<i>Hoved- og biaktivitet</i>	114
8.2.2	<i>Grønt regnskab for flere virksomheder</i>	114
8.3	ANMELDELSE TIL ERHVERVS- OG SELSKABSSTYRELSEN	115
8.3.1	<i>Anmeldelsens indhold</i>	116
8.4	OFFENTLIGGØRELSE AF DET GRØNNE REGNSKAB	116
8.5	EMAS-REDEGØRELSE	117
8.6	FRIVILLIGE GRØNNE REGNSKABER	118
8.7	KLAGE- OG STRAFBESTEMMELSER	118
	<b>STIKORDSREGISTER</b>	<b>119</b>
	<b>LITTERATURLISTE</b>	<b>121</b>
Bilag A	Liste over forurenende stoffer, Miljøstyrelsen indberetter til EU	
Bilag B	Stamkort for affald	
Bilag C	Hvor findes data i virksomheden	
Bilag D	Datatyper	
Bilag E	Bekendtgørelse om visse listevirksomheders pligt til at udarbejde grønt regnskab	



# Forord

Denne vejledning om grønne regnskaber er skrevet til både virksomheder og tilsynsmyndigheder. Vejledningen giver svar på spørgsmål omkring indholdet af det lovpligtige grønne regnskab samt eksempler på frivillige oplysninger.

De grønne regnskaber skal give offentligheden let tilgængelig information om virksomhedernes miljøforhold. Formålet er at forbedre borgernes muligheder for at følge virksomhedernes miljøarbejde – men også den anden vej rundt at inspirere virksomhederne til at sætte indsatsen for miljøet i system og opnå forretningsmæssige fordele. Miljøstyrelsens evaluering af de første to generationer af grønne regnskaber viste, at halvdelen af virksomhederne faktisk opnår forbedringer på miljøområdet. Virksomhederne finder desuden, at udbyttet af arbejdet med det grønne regnskab står mål med omkostningerne. Men desværre viste evalueringen også, at omverdenens interesse for de grønne regnskaber er beskedent.

For at styrke de grønne regnskabers værdi for offentligheden og dialogen mellem tilsynsmyndighed og virksomhed er loven og bekendtgørelsen blevet revideret. Ændringerne betyder ikke, at regnskaberne skal udarbejdes på en helt ny måde. Der er ganske vist nogle yderligere krav til indholdet og en anden måde at administrere på, men substansen er den samme. De væsentligste krav om supplerende oplysninger i regnskabet er et resumé af virksomhedens egenkontrol, oplysninger om udviklingen i virksomhedens miljøforhold gennem de seneste 5 år samt fremadrettede oplysninger om virksomhedens miljøpolitik og miljømål. Den væsentligste administrative ændring er, at tilsynsmyndigheden skal afgive en udtalelse om regnskabet.

Ændringerne fremgår af § 35a i lov om ændring af lov om miljøbeskyttelse nr. 753 af 25. august 2001. Loven er udfyldt af Miljøministeriets bekendtgørelse nr. 594 af 5. juli 2002 om visse listevirksomheders pligt til at udarbejde grønt regnskab. Bekendtgørelsen erstatter Miljø- og Energiministeriets bekendtgørelse nr. 975 af 13. december 1995.

Formålet med denne vejledning er at inspirere til at udvikle det grønne regnskab og forankre det i virksomheden. Ikke mindst gennem en styrket dialog med tilsynsmyndigheden og virksomhedens øvrige interessenter.

Vejledningen er udarbejdet af Valør & Tinge og PricewaterhouseCoopers for Miljøstyrelsen.

God fornøjelse med læsningen.





# Sammenfatning og konklusioner

For at styrke de grønne regnskabs værdi for offentligheden og dialogen mellem tilsynsmyndighed og virksomhed er loven og bekendtgørelsen om virksomheders udarbejdelse af grønne regnskaber blevet revideret. Ændringerne betyder ikke, at regnskaberne skal udarbejdes på en helt ny måde. Der er nogle yderligere krav til indholdet og en anden måde at administrere på, men substansen er den samme.

Denne vejledning støtter virksomheden i at udarbejde et grønt regnskab, som opfylder kravene i den nye bekendtgørelse, der træder i kraft for regnskabsår, der påbegyndes den 1. august 2002 eller senere. Vejledningen giver desuden inspiration til de virksomheder, der ønsker at bruge det grønne regnskab til at styrke forholdet til interessenterne og dermed ønsker at gå videre end bekendtgørelsen kræver og supplere regnskabet med yderligere oplysninger.

## *Nye krav til regnskabets indhold*

De væsentligste krav om nye oplysninger i det grønne regnskab er:

- oplysninger om udviklingen i virksomhedens miljøforhold gennem de seneste 5 regnskabsår
- oplysninger om virksomhedens affaldsproduktion og -håndtering
- fremadrettede oplysninger om virksomhedens miljøpolitik og miljømål samt oplysninger om, hvilke konkrete resultater der er opnået, herunder også på energi-, transport- og affaldsområdet
- oplysninger om medarbejderinddragelse i miljøarbejdet generelt
- oplysninger om miljøkrav til leverandører
- oplysninger om afhjælpning af skete vilkårsovertrædelser og forebyggelse af eventuelle gentagelser
- oplysninger om væsentlige klager
- et resumé af virksomhedens egenkontrol

## *Administrative ændringer*

Den væsentligste administrative ændring er, at tilsynsmyndigheden skal afgive en udtalelse om regnskabet. Senest 10 uger efter afslutningen af regnskabsåret skal virksomheden udarbejde et udkast til grønt regnskab og aflevere det til tilsynsmyndigheden. Tilsynsmyndigheden har herefter 8 uger til at udarbejde og sende udtalelsen til høring hos virksomheden (for børsnoterede eller statslige selskaber er tidsfristen på 7 uger). Indsendelse af det grønne regnskab følger fristerne for finansielle regnskaber.

Vejledningen støtter tilsynsmyndigheden i at afgive en udtalelse om regnskabet og lægger op til samarbejde og dialog, så det grønne regnskab bliver et dynamisk redskab i tilsynsarbejdet.

Også kravene til, hvilke virksomheder der skal aflægge grønt regnskab, er ændret. Det betyder, at nogle virksomheder bliver fritaget for at udarbejde grønt regnskab, mens andre bliver forpligtet for første gang:

- Virksomheder med 20 eller færre ansatte er undtaget fra at udarbejde grønne regnskaber, hvis de ikke er omfattet af IPPC-direktivet (i-mærkede).

- Alle IPPC-virksomheder med undtagelse af husdyrproduktioner er forpligtet til at udarbejde grønt regnskab.
- Virksomheder, der er tilmeldt EU's miljøledelsesordning, EMAS, kan indsende deres årlige miljøredegørelse i stedet for et grønt regnskab.

#### *Inspiration til supplerende oplysninger*

Vejledningen giver inspiration til de virksomheder, der ønsker at supplere regnskabet med yderligere emner og oplysninger såsom produkternes miljøegenskaber, virksomhedens produktionsforhold, substitution af forurenende stoffer, transport, miljø- og energiledelse, miljødialog med interessenterne og miljøøkonomi.

Vejledningen beskriver endvidere sammenhængen med årsregnskabsloven samt andre regnskabstyper som bæredygtighedsregnskaber, videnregnskaber og sociale og etiske regnskaber.

Med den nye årsregnskabslov skal virksomheder medtage informationer om miljø og viden i ledelsesberetningen, hvis disse har økonomisk betydning for det samlede regnskabsresultat. Med den rigtige dataopsamling og registrering vil grundlaget for at udarbejde grønt regnskab være et godt udgangspunkt for miljøoplysninger i årsregnskabet.

#### *Få mere ud af det grønne regnskab*

Hvad enten virksomheden udarbejder et regnskab, der opfylder bekendtgørelsens krav, eller supplerer regnskabet med yderligere oplysninger, er det vigtigt, at omverdenen finder det interessant og forståeligt. Det kan vejledningen også hjælpe med.

Grønne regnskaber hører ikke til de mest læste publikationer, og virksomheder får derfor ofte for lidt ud af den investering, regnskaberne trods alt repræsenterer. Sådan behøver det dog ikke at være, hvis virksomheden overvejer, hvilke interessenter de ønsker at nå med det grønne regnskab, og regnskabet emner, oplysninger og form modsvarer målgruppens interesser og ønsker.

# Summary and conclusions

With the purpose of strengthening the value of green accounts for the public and the dialogue between supervisory authorities and enterprises, the Act and the Statutory Order on the duty of certain enterprises to draw up green accounts have been amended. The amendments do not imply that green accounts are to be drawn up in a new way. With the amendments, new requirements for contents and new ways of administration have been introduced, but the essence remains the same.

These guidelines support enterprises in drawing up green accounts complying with requirements in the new Statutory Order that will apply to financial years starting on or after 1 August 2002. Furthermore, the guidelines will inspire enterprises wishing to use green accounts to improve relationships with stakeholders and thereby wishing to go further than the requirements of the Order by supplementing accounts with additional information.

## *New requirements for contents*

The most essential requirements for new information in green accounts are:

- information on developments in the environmental situation of the enterprise in the latest five financial years
- information on waste generation and management in the enterprise
- future-oriented information on environmental policy and objectives of the enterprise, and information on concrete results achieved, including in the fields of energy, transport and waste
- information on staff involvement in environmental work
- information on environmental requirements for suppliers
- information on corrective action on non-compliance with conditions of approvals, and prevention of recurrence
- information on essential complaints
- summary of own-control at the enterprise

## *Administrative amendments*

The most significant administrative amendment implies that the supervisory authority must make a statement on the accounts. No later than ten weeks after the end of the financial year, the enterprise must draw up draft green accounts to be submitted to the supervisory authority. Subsequently, the supervisory authority within eight weeks must draw up a statement, which is to be sent for consultation to the enterprise (for quoted companies or state-owned companies the time limit is seven weeks). Publication of green accounts follows the same time limits as financial accounts.

The guidelines support the supervisory authority in drawing up its statement on accounts, and they call for co-operation and dialogue, so that green accounts can become a dynamic tool in supervisory work.

Requirements for types of enterprises that are requested to draw up green accounts have also been amended. This means that some enterprises are now exempt from the duty to draw up green accounts, whereas other enterprises must now do so for the first time:

- Enterprises with no more than 20 employees are exempt from the duty to draw up green accounts, if they are not covered by the IPPC Directive.
- All IPPC enterprises are under the duty to draw up green accounts.
- Enterprises registered with the EU Eco-Management and Audit Scheme – the EMAS, may submit their annual environmental statement instead of green accounts.

#### *Inspiration for additional information*

The guidelines will inspire enterprises wishing to supplement accounts with further issues and information, such as environmental properties of products, production matters in the enterprise, substitution of polluting substances, transportation, environmental and energy management, environmental dialogue with stakeholders and environmental economics.

Furthermore, the guidelines describe the interplay with the Danish Company Accounts Act and other types of accounts, such as sustainability, know-how, social and ethical accounts.

With the new Danish Company Accounts Act, enterprises must include information on the environment and know-how in the management report, if such issues are of importance for overall financial results. With the correct data collection and registration, the basis for drawing up green accounts will be a good offset for environmental information in annual accounts.

#### *Profiting more from green accounts*

Whether the enterprise draws up accounts complying with requirements of the Statutory Order, or it supplements accounts with further information, it is important that the surroundings find them interesting and comprehensible. The guidelines can also help in this respect.

Green accounts are normally not best-selling publications, and enterprises often get very little profit from the efforts put into green accounts. However, this situation can be changed, if the enterprise considers which stakeholders it wishes to reach with the green accounts, thus ensuring that issues, information and layout of the accounts reflect the interests and wishes of the target group.

# 1 Sådan bruger I vejledningen

Dette kapitel hjælper jer til at vælge det rette ambitionsniveau for arbejdet med det grønne regnskab og guider jer i brugen af vejledningen.

Miljøstyrelsen har udgivet vejledningen for at støtte, dels virksomheder i at udarbejde et grønt regnskab, som opfylder kravene i bekendtgørelsen, dels tilsynsmyndigheder, som skal afgive en udtalelse om regnskaberne.

Vejledningen er desuden tænkt som inspiration til de virksomheder, der frivilligt ønsker at udarbejde et grønt regnskab, samt de virksomheder, der ønsker at gå videre end lovgivningen kræver og supplere regnskabet med yderligere relevante oplysninger.

Virksomhedens miljøansvarlige har typisk også ansvaret for det grønne regnskab. De bedste grønne regnskaber bliver dog til i et samarbejde mellem virksomhedens miljø-, økonomi- og kommunikationsansvarlige. Vejledningens råd og eksempler er derfor formidlet, så de kan bruges i en dialog mellem disse medarbejdere.

Vejledningen er ikke rettet mod nogen specifik branche. Råd og eksempler skal derfor tilpasses virksomhedens situation og behov.

For at I kan vælge det rette ambitionsniveau for det grønne regnskab, skal I gøre jer klart, hvilken rolle regnskabet skal spille i jeres kommunikation med omverdenen.

## 1.1 Regnskab der opfylder bekendtgørelsens krav

Hvis jeres væsentligste mål med det grønne regnskab er at overholde loven og forbedre dialogen med tilsynsmyndighederne, er et regnskab, der opfylder bekendtgørelsens krav, det rette ambitionsniveau for jer.

Et sådant regnskab er desuden et godt redskab til at give virksomhedens ledelse en årlig status for indsatsen og resultaterne på miljøområdet. Det kan bruges som et styringsredskab til at følge op på mål og initiativer samt skabe bevidsthed i hele organisationen om nye indsatsområder. På den måde kan regnskabet udgøre et godt grundlag for at indføre egentlig miljøledelse.

Vælger I at udarbejde et grønt regnskab, der opfylder kravene i bekendtgørelsen, kan I nøjes med at læse kapitel 2, 7 og 8.



Kapitel 2 forklarer baggrunden for og formålet med de enkelte krav i bekendtgørelsen og giver konkrete idéer og eksempler på emner, indikatorer og figurer. I teksten er alle lovkrav markeret med ”**skal**” i **fed**, mens ”kan” er brugt, når der er tale om et forslag til, hvordan bekendtgørelsens krav kan opfyldes.

Kapitel 7 vejleder tilsynsmyndighederne i amter og kommuner i at samarbejde med virksomhederne om de grønne regnskaber, så de bliver et dynamisk redskab i tilsynsarbejdet. Kapitlet beskriver desuden proceduren for behandling af grønne regnskaber, kravene til indholdet i myndighedens udtalelse og giver inspiration til, hvordan miljømyndigheden kan udforme den.

Kapitel 8 giver en kortfattet gennemgang af de regler om grønne regnskaber, der ikke er forklaret i de andre kapitler. Det er typisk de regler, som ikke vedrører selve indholdet.

## 1.2 Regnskab med supplerende oplysninger

Skal det grønne regnskab derimod styrke forholdet til jeres interessenter og spille en mere central rolle i jeres kommunikation, bør I overveje at supplere de lovpligtige oplysninger. Ønsker I eksempelvis at bruge regnskabet aktivt i forhold til kunder, investorer og kreditorer, kan det være nødvendigt med oplysninger, som har disse interessenters særlige interesse. Det kan være, at det grønne regnskab med fordel kan integreres i det finansielle årsregnskab som en supplerende beretning, eller at I skulle overveje at følge internationale retningslinjer for rapportering om bæredygtighed.

Det er samtidig vigtigt at se det grønne regnskab i sammenhæng med virksomhedens øvrige dialog med interessenterne om miljøforhold og vurdere, hvordan det grønne regnskab kan fungere som dokumentation for budskaber, som allerede i dag formidles på andre måder.

Hvis I ønsker inspiration til supplerende oplysninger og regnskabs form, kan I læse kapitel 4, 5 og 6.



Kapitel 4 giver inspiration til supplerende emner, oplysninger og indikatorer, som kan tages med i det grønne regnskab, og giver samtidig en orientering om de internationale trends på området. Kapitlet afsluttes med et afsnit om andre regnskabstyper, der ligeledes giver et indblik i den internationale udvikling inden for alternative regnskaber.

Kapitel 5 beskriver, hvordan I får mere ud af det grønne regnskab. Det handler om at overveje målgruppen, undersøge målgruppens interesser og ønsker til indhold og form, skrive så regnskabet er forståeligt og vedkommende samt vælge en kommunikationsform, der passer til målgruppens behov.

Kapitel 6 beskriver lovkravene til rapportering om miljø i årsrapportens ledelsesberetning og gennemgår mulighederne for at udarbejde supplerende beretninger.

### 1.3 Gode råd til udarbejdelsen

Kapitel 3 giver gode råd til, hvordan arbejdet med at indsamle og opgøre data kan organiseres, og gennemgår de vigtigste forudsætninger for at vurdere og sikre, at datamaterialet er væsentligt, pålideligt og fuldstændigt. Desuden berører kapitlet muligheder for erklæringer.

Når vejledningen henviser til bekendtgørelsen, menes der Miljøministeriets bekendtgørelse nr. 594 af 5. juli 2002 om visse listevirksomheders pligt til at udarbejde grønt regnskab. Alle andre bekendtgørelser og vejledninger er opgivet med fuld titel og nummer.





## 2 Sådan udarbejder I et grønt regnskab, der overholder kravene

Dette kapitel hjælper jer med at udarbejde et grønt regnskab, der opfylder bekendtgørelsens krav til indhold og struktur. Kapitlet har et hovedafsnit for hver af det grønne regnskabs tre dele samt underafsnit for hvert emne, som de tre dele **skal** omfatte. Underafsnittene beskriver, *hvorfor* emnet er relevant og lovpligtigt at rapportere om, samt *hvordan* I kan skrive om emnet i regnskabet. Kapitlet slutter med et afsnit om kravene til oplysningernes form.

Det grønne regnskab **skal** bestå af følgende tre dele i nævnte rækkefølge (ifølge § 4 i bekendtgørelsen):

- Basisoplysninger (beskrevet i § 5 i bekendtgørelsen)
- Ledelsens redegørelse (beskrevet i § 6 i bekendtgørelsen)
- Oplysninger om miljøforhold (beskrevet i § 7-9 i bekendtgørelsen)

Rækkefølgen er et ufravigeligt krav af hensyn til sammenlignelighed og til tilsynsmyndighedens opgave med at gennemgå det grønne regnskab og formulere en udtalelse.

Husk, der er intet, der forhindrer jer i at supplere de lovpligtige oplysninger med andre relevante oplysninger.

Den nye bekendtgørelse viderefører videst muligt den gamle bekendtgørelses krav til indholdet af de grønne regnskaber, og de ændrede formuleringer indskrænker ikke kravene. De væsentlige nye krav fremgår af følgende faktaboks.

## Krav til indholdet af de grønne regnskaber

De nye krav er markeret med fed.

### Basisoplysninger

- § 5, nr. 1. Virksomhedens navn og beliggenhedsadresse.
- **§ 5, nr. 1. For dattervirksomheder oplyses endvidere navn og adresse på moder- eller holdingvirksomhed samt eventuel ultimativ moder- eller holdingvirksomhed, der har bestemmende indflydelse.**
- **§ 5, nr. 1. Virksomheden skal oplyse sit CVR-nummer, hhv. sit P-nummer.**
- § 5, nr. 1. Oplysning om, hvilken kommunalbestyrelse eller hvilket amtsråd der er tilsynsmyndighed for virksomheden.
- § 5, nr. 2. Virksomhedens branchebetegnelse samt det eller de punkter på listen i bekendtgørelsens bilag 1, som virksomheden er godkendt under.
- § 5, nr. 3. Oplysning om hovedaktivitet og væsentlige biaktiviteter.
- § 5, nr. 4. Oplysning om de væsentligste af virksomhedens miljøgodkendelser (iht. miljøbeskyttelseslovens § 5),
- **§ 5 nr. 4. Oplysninger om recipient for direkte udledning af spildevand, samt om tilslutningstilladelser til offentlige spildevandsanlæg (iht. miljøbeskyttelseslovens § 4).**
- § 5, nr. 5. Dato for seneste revision af virksomhedens miljøgodkendelse(r).
- § 5, nr. 6. En kort kvalitativ beskrivelse af de væsentligste ressource- og miljømæssige forhold, der kendetegner virksomhedens hovedaktivitet og eventuelle væsentlige biaktiviteter.

### Ledelsens redegørelse

- § 6, nr. 1. Oplysning om, hvorfor ledelsen anser de valgte oplysninger, jf. § 7, stk. 1, for at være væsentlige for forståelsen af virksomhedens miljøpåvirkning.
- **§ 6, nr. 2. Oplysninger om, hvorvidt virksomheden har en miljøpolitik, og i givet fald en redegørelse for miljøpolitikken og de væsentligste miljømål, samt hvilke konkrete resultater der i regnskabsåret er opnået på miljøområdet, herunder også på energi-, transport-, og affaldsområdet.**
- § 6, nr. 3. En beskrivelse af om, og i givet fald, hvordan virksomheden stiller miljøkrav til sine leverandører.
- § 6, nr. 4. En redegørelse for, hvordan medarbejderne inddrages i virksomhedens miljøarbejde generelt.
- § 6, nr. 5. En beskrivelse af de arbejdsmiljømæssige risici, som knytter sig til forurenende stoffer, støv og støj i forbindelse med produktionsprocesserne.
- **§ 6, nr. 6. En redegørelse for, hvad virksomheden i regnskabsåret har gjort for at afhjælpe skete vilkårsovertrædelser og for at forebygge eventuelle gentagelser.**
- **§ 6, nr. 7. Oplysninger om, hvorvidt virksomheden har modtaget væsentlige klager, som har ført til, at virksomheden af egen drift har foretaget drifts- eller indretningsmæssige ændringer på virksomheden i regnskabsåret.**
- § 6, nr. 8. Oplysninger om eventuelle afvigelser i forhold til det senest indsendte grønne regnskab samt baggrunden herfor.

#### Oplysninger om miljøforhold

- § 7, nr. 1. Det grønne regnskab **skal** indeholde følgende oplysninger om miljøforhold. En opgørelse af virksomhedens væsentlige forbrug af energi, vand og råvarer samt væsentlige arter og mængder af forurenende stoffer, som a) indgår i produktionsprocesserne, b) udledes af virksomheden til luft, vand og jord, c) indgår i virksomhedens produkter eller d) indgår i virksomhedens affald.
- § 7, nr. 2. Oplysninger om det totale volumen af røggasser og spildevand, som udledes.
- § 7, nr. 3. Oplysninger om virksomhedens affaldsproduktion og -håndtering, herunder oplysninger om a) den samlede affaldsmængde, b) hvilke mængder der heraf går til henholdsvis genanvendelse, forbrænding og deponering, c) opdeling af affaldsmængden på væsentlige fraktioner og d) virksomhedens indsats til sortering af affaldet.
- § 7, nr. 4. Oplysninger om støj-, støv og lugtforhold.
- § 7, stk. 2. Hvis en eller flere af oplysningerne i stk. 1 ikke er relevante for virksomheden, skal dette tillige oplyses.
- § 8. Det grønne regnskab skal indeholde oplysninger om udviklingen i virksomhedens miljøforhold gennem de sidste 5 år, inkl. det aktuelle regnskabsår, i det omfang oplysningerne foreligger i virksomhedens grønne regnskaber for de foregående regnskabsår. Der skal som minimum redegøres for de oplysninger, der fremgår af § 7, stk. 1, nr. 1-2 og nr. 3, litra a og b.

#### Resumé af egenkontrol

- § 9. Det grønne regnskab skal indeholde et resumé af resultaterne af virksomhedens egenkontrol, der på oversigtlig form viser, hvordan virksomhedens måleresultater forholder sig til godkendelsens vilkår.

#### Oplysningernes form

- § 10, stk. 1. Oplysningerne i §§ 5 - 9 **skal** opstilles og fremlægges i en overskuelig form beregnet på information af en ikke fagligt kyndig læser.
- § 10, stk. 2. For oplysningerne nævnt i § 7 skal det oplyses, om de angivne værdier er målt, beregnet eller anslået.
- § 10, stk. 3. Oplysningerne nævnt i § 7, stk. 1, nr. 1-3, **skal** angives i absolutte tal regnet for hele regnskabsåret. Oplysninger om stoffer kan samles mængdemæssigt i stofgrupper, eventuelt efter stoffernes farlighed.
- § 10, stk. 4. Uanset stk. 3 kan virksomheden til beskyttelse af konkurrencefølsomme oplysninger vælge at angive oplysninger om forbrug af energi, vand og råvarer, jf. § 7, stk. 1, nr. 1, i relative tal for året med udgangspunkt i basisåret, jf. stk. 5, som indeks 100. Det skal i så fald fremgå af ledelsens redegørelse, jf. § 6, hvorfor virksomheden finder det nødvendigt at indekserede de pågældende oplysninger.
- § 10, stk. 5. Vælges indeksering som nævnt i stk. 4, **skal** basisåret angives. For virksomheder, der ikke tidligere har aflagt grønt regnskab, skal basisåret være det år, der ligger umiddelbart forud for det første grønne regnskabsår. Alternativt kan det første grønne regnskabsår anvendes som basisår.
- § 10, stk. 6. **Ændrer virksomheden metoder eller grundlag for måling eller opgørelse, skal dette oplyses sammen med en forklaring om årsagen hertil og betydningen heraf for regnskabet.** For det regnskabsår, i hvilket skiftet sker, foretages og gengives i regnskabet en opgørelse efter både den hidtidige og den nye metode eller grundlag.
- § 11. Hvis et grønt regnskab er revideret internt eller eksternt af en særlig sagkyndig, og ledelsen vælger at oplyse dette, **skal** navn, stilling, og virksomhedsnavn for den, der har revideret regnskabet, tillige med dennes erklæring i sin fulde ordlyd medtages i regnskabet.

## 2.1 Basisoplysninger

§ 5 i bekendtgørelsen beskriver kravene til de basisoplysninger, det grønne regnskab **skal** indeholde. Basisoplysningerne skal præsentere virksomheden og udpege de væsentlige miljøforhold og dermed give læseren et grundlag for at vurdere virksomhedens miljøpræstation.

Mange virksomheder vælger at give basisoplysningerne i oversigtsform, som vist i eksemplet efterfølgende, så læseren hurtigt kan danne sig et indtryk af virksomheden.

**Virksomhedens navn:** Kemi A/S  
**Virksomhedens adresse:** Kemivej 2, 2222 Grønby  
**Telefon:** 22 22 22 22  
**e-mail:** miljo@kemias.dk  
**Kontaktperson:** Miljøansvarlig Jens Jensen  
**CVR-nummer:** 22-22-22-22 **P-nummer:** 2.222.222.222  
**Tilsynsmyndighed:** Grønne Amt  
**Moderselskab:** Kemi Gruppen, Kemivej 5, 3000 Helsingør  
**Ultimativt holdingselskab:** Chemical Ltd., 5 Apple Road, London  
**Branchebetegnelse:** .24 Kemisk industri  
**Listepunkt:** D1 a, Virksomheder, der ved en kemisk eller biologisk proces fremstiller organiske eller uorganiske kemiske stoffer, produkter eller mellemprodukter, herunder enzymer.  
(i) (a)  
**Hovedaktivitet:** Fremstilling af kemikalier til brug i rengøringsmidler  
**Væsentlige biaktiviteter:** Fremstilling af farmaceutiske produkter  
**Miljøgodkendelser:** Miljøgodkendelse af kemisk produktion, 22.12.1998  
Spildevandstilladelse, 23.12.1998  
Miljøgodkendelse af farmaceutisk produktion, 02.02.2000  
Miljøgodkendelse af spildevandsanlæg, 17.04.2002  
**Nøgletal for Kemi A/S år 2002:**  
*Antal medarbejdere: 202*  
*Nettoomsætning: 222 mio. kr.*  
**Kvalitativ beskrivelse af miljø- og ressourcemæssige forhold:** Kemi A/S' væsentligste ressourcemæssige forhold omfatter forbrug af råvarer, energi og vand. Hovedparten af resourceforbruget finder sted i den kemiske produktion. De væsentligste miljømæssige forhold omfatter udledning af opløsningsmidler (VOC), CO<sub>2</sub>, SO<sub>2</sub> og NO<sub>x</sub> til luft, udledning af organiske opløsningsmidler (VOC) til spildevand samt affald.  
  
Der anvendes såvel brandfarlige, sundhedsskadelige og miljøfarlige stoffer i produktionen. Der indgår ikke brandfarlige, sundhedsfarlige eller miljøfarlige stoffer i virksomhedens produktsortiment.  
  
Emission af opløsningsmidler (VOC) til luft og vand stammer hovedsageligt fra den farmaceutiske produktion. Emission af CO<sub>2</sub>, SO<sub>2</sub> og NO<sub>x</sub> til luft stammer fra virksomhedens energiforbrug. Den farmaceutiske produktion genererer en mindre mængde farligt affald (ethanol), der indsamles og sendes til certificerede affaldsbehandlere. Spildevand behandles på virksomhedens eget rensningsanlæg, inden det ledes videre til offentlig kloak.

Eksempel 2.1: Basisoplysninger for virksomheden Kemi A/S. Oplysningerne med *kursiv* er frivillige.

### 2.1.1 Navn og beliggenhed og øvrig identifikation

Basisoplysningerne **skal** omfatte virksomhedens navn og beliggenhedsadresse, CVR-nummer og P-nummer samt oplysning om, hvilken kommunalbestyrelse eller hvilket amtsråd der er tilsynsmyndighed for virksomheden. For dattervirksomheder oplyses desuden navn og adresse på moder- eller holdingvirksomhed samt eventuel ultimativ moder- eller holdingvirksomhed, der har bestemmende indflydelse.

#### *Hvorfor?*

Oplysningerne er vigtige for at kunne identificere og afgrænse virksomheden. Begrebet "beliggenhedsadresse" er valgt for at præcisere, at det er den enkelte grønt regnskabspligtige virksomheds adresse og ikke adressen på eksempelvis koncernens hovedkontor. "CVR-nummer" og "P-nummer" stammer fra Det Centrale Virksomhedsregister. CVR-nummeret identificerer den juridiske enhed, som virksomheden udgør og som tildelt hos Erhvervs- og Selskabsstyrelsen eller Told- og skatteregionen. Den juridiske enhed adskiller sig fra den virksomhed, der omtales i miljøgodkendelsen. I miljøgodkendelsen knytter virksomhedsbegrebet sig til produktionsfaciliteterne og er dermed en geografisk betegnelse. P-nummeret identificerer de tilhørende produktionsenheder.

Oplysningen om navn på tilsynsmyndigheden er ligeledes med til at identificere virksomheden, da læseren herved får oplysning om, hvilken tilsynsmyndighed man kan kontakte.

Oplysninger om ejerforhold er vigtige, fordi jeres virksomhed for eksempel kan være datterselskab af en større virksomhed, der igen kan være den danske afdeling af et internationalt foretagende. Oplysningerne synliggør virksomhedens ejere og dermed beslutningstagere, der har indflydelse på virksomhedens prioriteringer i miljøarbejdet.

#### *Hvordan?*

I kan finde virksomhedens CVR- og P-nummer i Det Centrale Virksomhedsregister på hjemmesiden [www.cvr.dk](http://www.cvr.dk).

Hvis I vil udvide basisoplysningerne om virksomheden, kan I vælge også at oplyse telefonnummer, e-mail og hjemmesideadresse samt at give navnet på en kontaktperson, som læsere, der har spørgsmål eller kommentarer til det grønne regnskab, kan ringe eller skrive til.

I kan også vælge at beskrive lokalområdet, så læseren har mulighed for at vurdere virksomhedens miljøpåvirkninger i forhold til omgivelsernes sårbarhed. Ligger virksomheden eksempelvis tæt på et boligområde? Eller er der vandboringer eller interesser omkring beskyttelse af grundvandet i området?

I kan også overveje at oplyse nøgletal om virksomhedens størrelse, eksempelvis antal ansatte, omsætning, antal anlæg, antal driftsenheder, vigtigste økonomiske aktivitet eller leveret produktmængde i regnskabsåret, så læseren får noget at sætte miljøpræstationen i relation til. Hvis virksomheden er en del af en koncern, kan det også være relevant at beskrive, hvilke andre datterselskaber koncernen har.

### 2.1.2 Branchebetegnelse og listepunkt

Basisoplysningerne **skal** omfatte virksomhedens branchebetegnelse samt det eller de punkter på listen i bilag 1 i bekendtgørelsen, som virksomheden er godkendt under.

#### *Hvorfor?*

Oplysninger om branche og listepunkt er med til at identificere virksomheden i miljømæssig sammenhæng. Læseren vil få et indtryk af, hvilke væsentlige miljøpåvirkninger denne type virksomhed har, og hvilke oplysninger man dermed som minimum kan forvente, at regnskabet indeholder.

Listepunktet har samtidig afgørende betydning for, om virksomheden har pligt til at udarbejde grønt regnskab, eller om der er tale om et frivilligt grønt regnskab.

#### *Hvordan?*

Det er en god idé at bruge den samme branchebetegnelse som den, der kendes fra det finansielle regnskab. Branchebetegnelsen kan findes på [www.dst.dk](http://www.dst.dk) og hedder DB93. Listepunktet fremgår af virksomhedens miljøgodkendelser og bekendtgørelsens bilag 1. Det er både nummer og den beskrivende tekst, der **skal** angives. Det er virksomhedens ansvar at kende det listepunkt, den er omfattet af. Hvis miljøgodkendelsen er fra før juni 2001, bør I checke jeres listepunkt, da det kan være anderledes end angivet i bekendtgørelsens bilag 1.

Hvis virksomheden er omfattet af flere listepunkter i henhold til Bekendtgørelse om godkendelse af listevirksomheder nr. 646 af 29. juni 2001, **skal** de alle nævnes - også de eventuelle listepunkter, der ikke er omfattet af listen i bilag 1 i Miljøministeriets bekendtgørelse nr. 594 af 5. juli 2002 om visse listevirksomheders pligt til at udarbejde grønt regnskab.

### 2.1.3 Hovedaktivitet og biaktiviteter

Basisoplysningerne **skal** omfatte oplysning om hovedaktivitet og væsentlige biaktiviteter.

#### *Hvorfor?*

En beskrivelse af virksomhedens hoved- og biaktiviteter giver læseren en kort introduktion til, hvilke processer der findes i virksomheden. Det er også med til at afgøre, om virksomheden er grønt regnskabspligtig. Det er tilsynsmyndigheden, der i forbindelse med godkendelses- og tilsynsarbejdet har afgjort, hvilket listepunkt virksomheden er omfattet af.

En nærmere definition af hoved- og biaktiviteter, samt hvornår en virksomhed er omfattet af grøn regnskabspligt, fremgår af kapitel 8 afsnit 8.2.

Et eksempel kunne være en møbelfabrik, der har eget lakeringsanlæg. I dette tilfælde er hovedaktiviteten træbearbejdning med overfladebehandling af træ som en biaktivitet. Overfladebehandling af træ er en (E9) grøn regnskabsaktivitet. Der skal ikke udarbejdes grønt regnskab for biaktiviteten, fordi hovedaktiviteten, træbearbejdning, ikke er omfattet af grøn regnskabspligt. Havde overfladebehandling af træ (E9) været i-mærket, skulle der have været udarbejdet grønt regnskab for lakeringsanlægget. Dette er beskrevet i eksempel 2.2.

### Hvordan?

Hovedaktiviteten for jeres virksomhed er som oftest identisk med kerneprocessen, dvs. fremstilling af et produkt eller en ydelse, som er jeres ekspertise. Væsentlige biaktiviteter er selvstændigt forurenende aktiviteter. Se eksempel 2.1 for en beskrivelse af hoved- og biaktiviteter.

I kan overveje at supplere med en kort beskrivelse af produktionsforløbet for virksomhedens aktiviteter, da det vil gøre det lettere for mange læsere at forstå ressource- og miljøforholdene. Se kapitel 4 afsnit 4.2, der giver flere idéer til beskrivelse af produktionen.

En virksomhed har en ikke-regnskabspligtig hovedaktivitet og en i-mærket biaktivitet. Biaktiviteten er derved regnskabspligtig (BI), jf. § 1, stk. 3 i bekendtgørelsen om grønne regnskaber.
I henhold til virksomhedens spildevandstilladelse indrapporteres hele virksomhedens spildevandsmængde i forvejen til myndigheden, og de udledte mængder af næringsstoffer og spormetaller opgøres for det rensede spildevand for hele virksomheden.
Nedenfor vises et eksempel på, hvordan man kan opgøre den regnskabspligtige andel (BI) af den samlede udledning efter rensning. Her anvendes koncentrationsfordelingen på de 2 typer spildevand inden rensning til at vægte indholdet i det udledte spildevand, som består af begge typer af spildevand.

	Volumen m <sup>3</sup>	Koncentration i urensset spildevand				
		Kobber g/m <sup>3</sup>	Nikkel g/m <sup>3</sup>	Kvælstof g/m <sup>3</sup>	Fosfor g/m <sup>3</sup>	COD g/m <sup>3</sup>
Type 1 spildevand fælles Heraf BI andel 20%	75.000	0,1	0,05	50	25	60
Type 2 BI spildevand Heraf BI andel 100%	25.000	15	25	10	50	40
I alt spildevand	100.000					
		Kobber kg	Nikkel kg	Kvælstof kg	Fosfor kg	COD kg
I alt indhold i urensset spildevand	Konc.x volumen <sub>Type 1</sub> + Konc. x volumen <sub>Type 2</sub>	382,5	628,75	4000	3125	5500
Vægtet andel for BI	Konc. x 0,20x volumen <sub>Type 1</sub> + Konc. x volumen <sub>Type 2</sub>	376,5	625,75	1000	1625	1900
Vægtet andel for BI i %		98 %	99,5 %	25 %	52 %	35 %
		Koncentration i rensset spildevand (fælles udledning)				
		Kobber g/m <sup>3</sup>	Nikkel g/m <sup>3</sup>	Kvælstof g/m <sup>3</sup>	Fosfor g/m <sup>3</sup>	COD g/m <sup>3</sup>
Årsmiddelkoncentration		0,40	0,20	40	25	50
		Kobber kg	Nikkel kg	Kvælstof kg	Fosfor kg	COD kg
I alt udledt mængde		40	20	4000	2500	5000
Beregnet udledt mængde for BI til grønt regnskab	Udledt mængde i kg x BI i %	39,2	19,9	1250	10,4	1750

Eksempel 2.2: opgørelse af i-mærket biaktivitet.

#### 2.1.4 Miljøgodkendelser og tilladelser

Basisoplysningerne **skal** omfatte oplysninger om de væsentligste af virksomhedens miljøgodkendelser, herunder oplysninger om spildevandstilladelser for direkte udledning af spildevand til recipient samt om tilslutningstilladelser til offentlige spildevandsanlæg. Oplysningerne **skal** også omfatte dato for seneste revision af virksomhedens miljøgodkendelse.

##### *Hvorfor?*

Oplysninger om væsentlige miljøgodkendelser samt spildevandstilladelser for udledning direkte til recipient eller offentlig kloak er med til at identificere de miljøkrav, som virksomheden er underlagt.

Mange virksomheder har flere godkendelser, fordi der gennem tiden er sket ændringer og udvidelser. Andre virksomheder har fået samlet deres tidligere miljøgodkendelser i én godkendelse, som giver et samlet overblik over virksomhedens miljøpåvirkninger og de miljøkrav, tilsynsmyndigheden har stillet. Derfor er det relevant at oplyse datoen for den seneste revision af virksomhedens miljøgodkendelse i regnskabet.

##### *Hvordan?*

Det er ikke meningen, at virksomheden skal oplyse alle delgodkendelser og vilkårsændringer. Kun miljøgodkendelser for centrale dele af virksomhedens aktiviteter samt eventuelle spildevandstilladelser **skal** nævnes i regnskabet, dvs. først og fremmest de godkendelser, der har indflydelse på virksomhedens drift.

Ud over at vise datoen for seneste miljøgodkendelse og/eller revision kan I også oplyse datoen for eventuel fremtidig vilkårsrevision, da det kan være relevant for læseren at vide, hvornår virksomheden kan blive mødt med nye eller ændrede krav fra myndighederne.

#### 2.1.5 Kvalitativ beskrivelse af miljø- og ressourcemæssige forhold

Basisoplysningerne **skal** omfatte en kort, kvalitativ beskrivelse af de væsentligste ressource- og miljømæssige forhold, der kendetegner virksomhedens hovedaktivitet og eventuelle væsentlige biaktiviteter.

##### *Hvorfor?*

Læseren af det grønne regnskab skal hurtigt kunne danne sig et indtryk af virksomhedens væsentligste miljøpåvirkninger fra ressourceforbrug, udledning, produkter og affald. Herved kan læseren få et overblik over, hvilke emner der kan forventes at blive behandlet i regnskabet.

##### *Hvordan?*

En kvalitativ beskrivelse af de væsentligste ressource- og miljømæssige forhold kan eksempelvis afdække følgende spørgsmål:

- Hvad er de væsentligste ressourceforbrug, og hvor i produktionsforløbet sker de?
- Hvor er de væsentligste kilder til udledning af forurenende stoffer til luft, vand og jord, og hvordan påvirker de miljøet?
- Hvilke typer af affald er de væsentligste, og hvordan bortskaffes de?
- Hvad er de væsentligste miljøegenskaber ved virksomhedens produkter?
- Er der miljørisici ved produktionen?



I kan også overveje at nævne miljøforhold, der kendetegner jeres branche, men som ikke er relevante for jer. Eksempelvis kan en lak- og farveproducent, som udelukkende fremstiller vandbaserede produkter, skrive, at virksomheden ikke bruger organiske opløsningsmidler. Læsere, som ellers ville undre sig over manglende oplysninger om bestemte skadelige stoffer, fordi de tror, at alle i branchen bruger dem, får således med det samme en forklaring.

## 2.2 Ledelsens redegørelse

§ 6 i bekendtgørelsen beskriver kravene til, hvad ledelsens redegørelse **skal** omfatte. Redegørelsen **skal** afspejle ledelsens engagement i miljøarbejdet. Det er her, ledelsen fortæller om virksomhedens holdninger, ambitioner og prioriteringer på miljøområdet.

### 2.2.1 Begrundelse for væsentlighed

Ledelsens redegørelse **skal** omfatte oplysninger om, hvorfor ledelsen anser de valgte oplysninger for at være væsentlige for forståelsen af virksomhedens miljøpåvirkning.

#### *Hvorfor?*

Det er jer, der bedst kender virksomhedens produktion og produkter og dermed også jer, der bedst kan vurdere og beslutte, hvilke oplysninger der skal med i det grønne regnskab. Derfor **skal** ledelsen gøre rede for, hvilke kriterier der ligger til grund for udvælgelsen af væsentlige miljøoplysninger, dvs. hvorfor netop disse oplysninger er væsentlige for forståelsen af lige netop jeres virksomheds miljøforhold. En god redegørelse kan imødekomme mange kritiske læsers spørgsmål.

#### *Hvordan?*

Der findes ingen facitliste for, hvad der er væsentlige miljøoplysninger for en given virksomhedstype eller branche. Politiske indsatsområder og markedsmæssige forhold, ny viden om miljøforhold samt myndighedernes krav og forventninger til virksomheden kan få betydning for virksomhedens prioritering af miljøindsatsen. I **skal** derfor løbende vurdere, hvilke miljøforhold det er væsentligt at rapportere om.

Udgangspunktet for udvælgelse af de væsentligste miljøoplysninger vil typisk være en miljøteknisk kortlægning af *alle* virksomhedens miljømæssige påvirkninger. Den miljøtekniske kortlægning er foretaget i forbindelse med ansøgning om miljøgodkendelse. I jeres begrundelse for, hvorfor en påvirkning er væsentlig, er det dog vigtigt at skelne imellem miljøpåvirkningen og miljøeffekten.

En miljøpåvirkning er enhver påvirkning på miljøet, der stammer fra en virksomhed eller et produkts livscyklus. En miljøpåvirkning kan lede til effekter på miljø og menneskers sundhed.

Da miljøeffekterne som regel er sværere at måle og knytte til en enkelt virksomhed, er det hovedsageligt påvirkningen, der opgøres i det grønne regnskab. For eksempel er det svært at opgøre en enkelt virksomheds medvirken til drivhuseffekten i specifikke temperaturstigninger, og i stedet kan bidraget ved mængden af udledt CO<sub>2</sub> beskrives.

Ved vurdering af væsentlighed er det dog den mulige effekt, der afgør, om en påvirkning er væsentlig. Det betyder, at en stor påvirkning med lille effekt – fx et stort forbrug af vand i et område med masser af vand – er mindre væsentlig, mens en lille påvirkning med stor effekt – fx et lille forbrug af meget giftige stoffer – er væsentlig.

I kan bruge følgende kriterier som inspiration, når I udvælger oplysninger og begrunder dem i ledelsens redegørelse.

#### *Miljøkrav fra myndighederne*

Regnskabet skal i de allerfleste tilfælde som minimum omfatte miljøforhold, som er reguleret af miljømyndighederne, fordi det afspejler, hvad de anser for væsentligt. Der må ikke være uoverensstemmelser mellem oplysningerne i det grønne regnskab og de oplysninger, virksomheden skal indsende til tilsynsmyndigheden, eksempelvis i forbindelse med ansøgning om miljøgodkendelse eller som led i virksomhedens egenkontrol. Undtaget er dog virksomheder med i-mærkede biaktiviteter, hvor det kan være nødvendigt at basere oplysningerne på et skøn. Oplysningerne kan omfatte:

- Udledninger af forurenende stoffer til vand, jord og luft, der er reguleret med grænseværdier, vilkår eller påbud
- Affaldsbortskaffelse, primært farligt affald
- Forbrug af stoffer og produkter, der er klassificeret som miljøfarlige, sundhedsfarlige og/eller brand- og eksplosionsfarlige
- Stoffer på Miljøstyrelsens liste over uønskede stoffer (se afsnit 2.3.1)
- Stoffer, som Miljøstyrelsen skal indberette til EPER-registeret (se afsnit 2.3.2 samt bilag A)
- Brancheaftaler om eksempelvis udfasning af uønskede stoffer

#### *Særlige produktions- og produktforhold*

Regnskabet kan også indeholde oplysninger om de særlige produktions- og produktforhold, der kendetegner virksomheden. Oplysningerne kan omfatte:

- Ressourcer, som virksomheden bruger i store mængder
- Store materialestrømme, der udledes, recirkuleres eller genanvendes
- Forbrug af ikke-fornybare ressourcer og/eller begrænsede ressourcer
- Beskrivelse af produktionsforløbet
- Arbejds miljø- og sikkerhedsforhold
- Lugt- og støjgener for de omkringboende
- Risici ved produktionen
- Miljøhensyn ved produktudvikling, eksempelvis renere teknologi, substitution af uønskede stoffer og miljømærkekriterier

Hvad angår produktets livscyklus, kan I vælge frivilligt at medtage oplysninger, der ikke omhandler jeres anlægsområde, eksempelvis miljøbelastning fra transport og brugsfasen. Læs mere om dette i kapitel 4 om supplerende emner.

#### *Bidrag til global og regional forurening*

Hvis virksomhedens aktiviteter bidrager væsentligt til belastningen af det globale og regionale miljø (drivhuseffekt, forsuring, eutrofiering/iltsvind), kan I overveje at gøre rede for dette. Oplysningerne kan omfatte:

- Udledninger af CO<sub>2</sub> fra energiforbrug og transport
- Udledninger af NO<sub>x</sub> fra energiforbrug og transport
- Udledninger af SO<sub>2</sub> fra energiforbrug

- Påvirkning af biodiversitet ved brug af genmodifikation eller udledninger i nærheden af sårbare naturområder

#### *Virksomhedens miljøpolitik*

Har virksomheden en miljøpolitik, og har ledelsen fastsat mål for miljøindsatsen, vil prioriteringerne i disse være udtryk for, hvad virksomheden finder væsentligt, og det grønne regnskab bør afspejle dette. Det kan være emner som:

- Miljøledelse
- Miljødialog med interessenterne
- Bæredygtighed
- Miljøøkonomi

#### *Kemi A/S: Begrundelse for væsentlighed*

På baggrund af en miljøteknisk beskrivelse er de væsentligste miljøpåvirkninger udvalgt ud fra følgende kriterier.

#### Ressourcer:

For Kemi A/S betyder det, at de benyttede råvarer er opdelt efter fareklassifikation, som vi mener bedst udtrykker deres potentielle effekt på miljø og sundhed.

Energi og vand er medtaget i opgørelsen, da begge er begrænsede ressourcer.

#### Emissioner til luft:

CO<sub>2</sub> og andre drivhusgasser er væsentlige, da de er medvirkende til at skabe drivhuseffekt. Når drivhusgasserne ophobes i atmosfæren, forhindres solens varmestråler i at forlade jorden. Dette kan medføre en i stigning i temperaturen på jorden og medfølgende klimaændringer.

Endvidere er emissioner af SO<sub>2</sub> og NO<sub>x</sub> vurderet væsentlige, da de forværrer åndedræts sygdomme regionalt og giver syrerregn, der lokalt ødelægger skove, søer og bygninger. NO<sub>x</sub> kan endvidere medvirke til næringsstofbelastning i søer og have.

Udledningen af flygtige organiske forbindelser (VOC) er vurderet væsentligt, da det er medvirkende til fotokemisk ozondannelse, der forværrer åndedræts sygdomme samt er ødelæggende for materialer og planter.

Emissioner til vand ...

Affald...

Eksempel 2.3: Begrundelse for væsentlighed.

### 2.2.2 Miljøpolitik, -mål og -resultater

Ledelsens redegørelse **skal** omfatte oplysninger om, hvorvidt virksomheden har en miljøpolitik, og i givet fald en redegørelse for miljøpolitikken, de væsentligste miljømål samt konkrete resultater i regnskabsåret, herunder også på energi-, transport- og affaldsområdet.

#### *Hvorfor?*

Det er ikke et lovmæssigt krav, at virksomheden har en miljøpolitik. Men oplysninger om omfanget af det formaliserede miljøarbejde skal være et incita-

ment for virksomheden til løbende at nedbringe den samlede miljøpåvirkning, forbedre miljøindsatsen og indføre miljøledelse.

Oplysninger om konkrete resultater på energi-, transport- og affaldsområdet **skal** med i regnskabet på linje med øvrige indsatsområder, da det er områder med national og international bevågenhed. Det er også i virksomhedens interesse, da disse områder udgør stadig større udgiftsposter på virksomhedens finansielle regnskab gennem grønne afgifter mv.

De grønne regnskaber har tidligere kun haft karakter af en status over virksomhedens miljøpræstation med fokus på, hvad virksomheden har opnået. En rapport, der kun handler om fortidens bedrifter, giver et mangelfuldt billede af virksomhedens miljøprofil.

Ved at tilføje mere fremadrettede oplysninger om miljøpolitik og -mål i regnskabet får læseren et mere nuanceret billede af virksomhedens miljøadfærd og ledelsesstil, samt hvilke ambitioner og visioner virksomheden har for miljøarbejdet.

#### *Hvordan?*

Da der ikke er krav om, at virksomheden **skal** have en miljøpolitik, kan virksomheden i stedet skrive, at den ikke har nogen miljøpolitik.

Har I en miljøpolitik, vil den vise læseren, hvilke overordnede indsatser virksomheden forpligter sig til, mens mål og handlingsplaner viser, hvordan virksomheden udmønter miljøpolitikken i praksis.

#### *Miljøpolitik for Kemi A/S*

- Kemi A/S vil arbejde systematisk med at forbedre sin miljøpræstation
- Kemi A/S vil uddanne og motivere sine medarbejdere til at gøre en aktiv indsats for miljøet
- Kemi A/S vil indgå i dialog med sine leverandører og stille krav til deres miljøpræstation
- Kemi A/S ønsker at indgå i en åben og konstruktiv dialog om miljø med myndigheder og øvrige interessenter

#### Eksempel 2.4: Miljøpolitik for Kemi A/S.

Det er vigtigt, at jeres virksomhed kan og vil leve op til den miljøpolitik, I beslutter jer for. En ambitiøs miljøpolitik, der ikke bliver fulgt, kan give et dårligt omdømme hos virksomhedens interessenter. I bør derfor sætte jer nogle mål og følge op på alle punkterne i jeres miljøpolitik, så der ikke er løse ender. For at sikre en systematisk opfølgning kan I, som i nedenstående eksempel, vise mål og resultater for hvert område i miljøpolitikken. På den måde skaber I også en rød tråd igennem jeres rapportering.

### Handlingsplan og mål for Kemi A/S

For at leve op til miljøpolitikken har Kemi A/S opstillet en handlingsplan med en række delmål, der skal nås inden for 3 år. Delmålene er opdelt efter de enkelte emner i Kemi A/S' miljøpolitik. Nedenstående tabel viser, hvilke mål der er nået i år 2002 samt målsætninger for de kommende år.

Miljømål for 2002-2004	Resultat 2002	
<i>Systematisk miljøarbejde</i>		
Sænke energiforbruget med 10% i forhold til år 2000 niveau	→	Det er i år 2002 lykkedes at sænke energiforbruget med 6% i forhold til år 2000 niveau
Indføre miljøledelse i henhold til ISO 14001	√	Kemi A/S er i år 2002 blevet certificeret i henhold til ISO 14001
<i>Uddannelse af medarbejdere</i>		
Medarbejderne sendes på et 3 dages sikkerhedskursus	√	Alle medarbejdere har gennemgået kurset pr. 31.12.2002
<i>Dialog med leverandører</i>		
Der skal opstilles mål for leverandørstyringen	√	Der blev afholdt en workshop i efteråret med deltagelse af ledelse og indkøb. Resultatet af workshoppen blev en politik for leverandørstyring
<i>Miljødialog med interessenter</i>		
Videreudvikle og teste metode for rapportering af miljøøkonomi	→	Det har ikke været muligt at opgøre data. Der er således i det forgange år arbejdet med tilpasning af økonomistyringssystemet
√ : Målet er nået, → : Målet er endnu ikke nået, men videreføres - : Målet er ikke nået og opgives		

Eksempel 2.5: Handlingsplan for Kemi A/S.

### 2.2.3 Miljøkrav til leverandører

Ledelsens redegørelse **skal** omfatte en beskrivelse af om, og i givet fald, hvordan virksomheden stiller miljøkrav til sine leverandører.

#### Hvorfor?

Loven pålægger ikke virksomheden at stille miljøkrav til sine leverandører. Men *hvis* den stiller miljøkrav, **skal** det oplyses, og i givet fald hvordan. Formålet med dette krav er at påvirke virksomhederne til at gå i dialog med deres leverandører om miljø.

Oplysninger om, hvordan I stiller miljøkrav til leverandører og i øvrigt gennemfører jeres leverandørstyring, kan give en bedre forståelse for jeres produkters livscyklus og samlede miljøpræstation, da flere væsentlige miljøpåvirk-

ninger kan stamme fra tidligere led i produktkæden. Det er vigtigt at kende til miljøforholdene hos leverandørerne og de leverede produkters miljøegenskaber. På den måde kan I også vise over for omverdenen, at virksomheden ikke benytter leverandører, der er på kant med miljølovgivningen, eller at I flytter særligt forurenende dele af produktionen til underleverandører. Den goodwill, I opnår via jeres miljøarbejde, skulle nemlig gå tabt på grund af miljøproblemer hos jeres leverandører.

#### *Hvordan?*

Da der ikke er krav om, at virksomheder skal stille krav til deres leverandører, kan virksomheden i stedet skrive, at der ikke stilles miljøkrav til leverandører.

Betegnelsen "leverandører" kan dække følgende kategorier:

- Leverandører, der leverer produkter i form af eksempelvis råvarer og kemikalier samt andre hjælpestoffer/materialer
- Underleverandører, der leverer en ydelse, eksempelvis en forarbejdning af et element til det endelige produkt
- Transportører og affaldsbehandlere
- Rengøring og entreprenører, der arbejder på virksomhedens anlægsområde

Hvis I stiller krav til leverandørerne, kan redegørelsen omfatte følgende emner:

- Hvilke miljø- og dokumentationskrav virksomheden stiller til leverandørerne, eksempelvis ledelsesmæssige krav om miljøpolitik og ledelsessystemer eller konkrete miljøkrav til produktion og produkter som materiale- og kemikalievalg, transport og affaldshåndtering
- Hvilke leverandører der er omfattet af kravene, hvordan de er prioriteret, og hvor stor en andel de udgør af alle virksomhedens leverancer
- Hvor leverandørerne geografisk er placeret
- Hvordan kontakten foregår (spørgeskemaer, telefonisk kontakt, via sælgere)
- Hvordan leverandørerne kontrolleres og evalueres
- Hvordan virksomheden samarbejder med leverandører om miljøforbedringer, og hvilke resultater I har opnået

Hvis I endnu ikke har formaliseret kravene til jeres leverandører, men har tænkt jer at gå i gang med arbejdet, kan I godt skrive om det, og hvordan I vil gribe det an.

### *Dialog med leverandørerne*

Som beskrevet i miljøpolitikken ønsker Kemi A/S at være i miljødialog med og stille miljøkrav til sine leverandører. Derfor er Kemi A/S begyndt at vurdere leverandørernes miljøpræstation. Der er på nuværende tidspunkt sat fokus på følgende grupper af leverandører:

1. Leverandører af produkter, der relaterer sig til Kemi A/S' væsentlige miljøpåvirkninger (fx energi og råvarer)
2. Eksterne transportvirksomheder, der står for distribution af produkter
3. Modtager af affald

I løbet af regnskabsåret 2002 er de relevante leverandører blevet identificeret. Næste fase bliver at foretage en miljøvurdering af deres ydelser for at opstille relevante krav. Dette vil ske i samarbejde med leverandørerne.

Eksempel 2.6: Dialog med leverandørerne.

#### 2.2.4 Inddragelse af medarbejderne

Ledelsens redegørelse **skal** omfatte en redegørelse for, hvordan medarbejderne inddrages i virksomhedens miljøarbejde generelt.

##### *Hvorfor?*

Ifølge den gamle bekendtgørelse skulle virksomheden oplyse om, og i givet fald, hvordan medarbejderne har været inddraget i udarbejdelsen af det grønne regnskab. Med den nye bekendtgørelse udvides dette krav til at omfatte virksomhedens generelle miljøarbejde.

Denne ændring i bekendtgørelsen er foretaget som en tilpasning til praksis, idet de fleste virksomheder allerede beskriver inddragelse af medarbejdere i miljøarbejdet generelt frem for blot i udarbejdelsen af det grønne regnskab.

Graden af medarbejderinddragelse i miljøarbejdet er et udtryk for virksomhedens vilje til at forankre miljøarbejdet i organisationen og dermed om virksomhedens evne til at gennemføre miljøpolitikken og opfylde målene for miljøarbejdet. Endvidere giver det læseren en forståelse af, hvordan dataindsamlingen i forbindelse med udarbejdelse af det grønne regnskab foregår.

##### *Hvordan?*

Redegørelsen kan omfatte:

- Hvordan ledelsen har fordelt ansvar og kompetence i miljøarbejdet
- Hvad der er medarbejdernes rolle i det daglige miljøarbejde
- Hvordan medarbejderne løbende informeres om initiativer og resultater i miljøarbejdet
- Hvordan medarbejdere uddannes i miljø
- Hvordan medarbejderne kan komme med forslag til miljøindsatsen
- Hvem der har deltaget i udarbejdelsen af det grønne regnskab.

#### *Medarbejderinddragelse hos Kemi A/S*

Kemi A/S arbejder på, at alle medarbejdere inddrages i det daglige miljøarbejde, da vi tror på, at det er medarbejderne, der er eksperter på netop deres område og derfor finder de bedste løsninger.

I forbindelse med certificeringen af Kemi A/S' miljøledelsessystem er der derfor løbende holdt kurser for samtlige medarbejdere. Der er blevet fulgt op med information og samtaler om hver medarbejdergruppes rolle i miljøledelsessystemet.

Som en del af miljøledelsessystemet bliver der hver tredje måned udtaget et antal medarbejdere fra hver afdeling til et interview (en intern audit), hvor de interne auditører registrerer, i hvor høj grad miljøsystemet er til stede og fungerer. Herved får medarbejderne repeteret, hvad de skal vide om miljøsystemet, og de får opfrisket deres specifikke ansvar og rolle i systemet.

Herudover er der oprettet en idékasse til miljøidéer, hvor medarbejderne bliver honoreret for at komme med gode miljøidéer, uanset om de bliver realiseret eller ej. Årets bedste idé tildes den årlige miljøpris.

Eksempel 2.7: Medarbejderinddragelse hos Kemi A/S.

### 2.2.5 Arbejdsmiljømæssige risici ved forurenende stoffer, støv og støj

Ledelsens redegørelse **skal** omfatte en beskrivelse af de arbejdsmiljømæssige risici, som knytter sig til forurenende stoffer, støv og støj i forbindelse med produktionsprocesserne.

#### *Hvorfor?*

Trods en lidt ændret ordlyd i forhold til den gamle bekendtgørelse er meningen og indholdet det samme.

Lovkravet lægger op til, at virksomheden **skal** rapportere om de emner, hvor der er sammenfald mellem arbejdsmiljøet og forureningen af det eksterne miljø, som er miljøbeskyttelseslovens kerneområde. Det skyldes, at forurenende stoffer, støv og støj kan være til gene for både medarbejderne og omgivelserne.

Virksomheden har pligt til at redegøre for arbejdsmiljømæssige forhold, som vedrører forurenende stoffer og lignende, der indgår i produktionsprocesserne – men kun hvis der er risiko for de ansattes sikkerhed og sundhed.

#### *Hvordan?*

Redegørelsen kan omfatte:

- Hvilke sundhedsskadelige virkninger de anvendte stoffer samt støv og støj kan give anledning til
- Hvor mange medarbejdere der er udsat for påvirkning
- Hvor ofte og hvor længe medarbejderne er i kontakt med de sundhedsskadelige stoffer
- Hvordan der arbejdes med sikkerheden, således at påvirkningen af medarbejderne fra sundhedsskadelige stoffer samt støv og støj begrænses



I kan også vælge at vise nøgletal for fravær, skader og ulykker samt oplyse om eventuelle påbud fra Arbejdstilsynet. Kapitel 4 afsnit 4.5 giver flere eksempler på supplerende oplysninger på arbejdsmiljøområdet.

#### *Arbejdsmiljømæssige risici hos Kemi A/S*

Arbejde med organiske opløsningsmidler kan forårsage hjerneskader. De ansattes risiko for sikkerhed og sundhed er begrænset ved, at arbejdsprocesser, hvori der indgår organiske opløsningsmidler, er sikret med korrekt ventilation og udsugning. Derudover forsøger Kemi A/S i videst muligt omfang at substituere de organiske opløsningsmidler eller holde dem i lukkede systemer.

Herudover har Kemi A/S i år 2002 fokuseret på sikkerhed i forbindelse med brand. Der er blandt andet blevet etableret et automatisk skumudlægningsudstyr, og personalet har gennemgået uddannelse og træning i brandbekæmpelse og førstehjælp.

Eksempel 2.8: Arbejdsmiljømæssige risici hos Kemi A/S.

### 2.2.6 Forebyggelse af vilkårsovertrædelser

Ledelsens redegørelse **skal** omfatte en redegørelse for, hvad virksomheden i regnskabsåret har gjort for at afhjælpe skete vilkårsovertrædelser og for at forebygge gentagelser.

#### *Hvorfor?*

Virksomheden skal overholde alle miljøgodkendelsens vilkår. Gentagne overtrædelser vidner om en virksomhed, der bør anvende flere ressourcer på deres miljøarbejde for at forebygge gentagelser. Overholder virksomheden derimod alle vilkår, kan det vidne om et godt og systematisk miljøarbejde. Oplysninger om vilkårsovertrædelser er derfor med til at give et nuanceret billede af virksomhedens miljøpræstation.

Forklaringen på, hvad virksomheden har gjort for at afhjælpe skete vilkårsovertrædelser, fortæller om virksomhedens beredskab til hurtigt og systematisk at sætte ind over for hændelser med betydning for miljøet. Fremadrettede og forebyggende tiltag viser desuden, om virksomheden lærer af det skete og er i stand til at forbedre sin miljøpræstation.

#### *Hvordan?*

Redegørelsen **skal** omfatte en opgørelse af skete vilkårsovertrædelser i regnskabsåret, samt hvad I har gjort for at afhjælpe dem og forebygge gentagelser.

Redegørelsen er hovedsageligt en kvalitativ beskrivelse af situationen, og hvad I har gjort eller påtænker at gøre. Hvis I ikke har overtrådt nogen vilkår i løbet af året, kan I blot skrive det. I kan også forklare, hvilke tiltag I har foretaget for at sikre dette.

### *Forebyggelse af vilkårsovertrædelser*

Der er i regnskabsåret 2002 konstateret en utæthed i en underjordisk tank med organisk affald. Ved en nærmere kortlægning er det konstateret, at der var sket et mindre udslip til jorden omkring tanken. Der blev iværksat en oprensning, der er fuldført, og resultatet er kontrolleret af tilsynsmyndigheden. Der skete intet udslip til grundvand.

Fremover vil affaldet blive opbevaret i overjordiske tanke med spildkar, hvor der er mulighed for opsamling ved eventuelt spild.

Eksempel 2.9: Forebyggelse af vilkårsovertrædelser.

### 2.2.7 Klager

Ledelsens redegørelse **skal** omfatte oplysninger om, hvorvidt virksomheden har modtaget væsentlige klager. Med ”væsentlige” forstås klager, som virksomheden har modtaget direkte (både mundtligt og skriftligt) og fundet så væsentlige, at I på eget initiativ har ændret på virksomhedens drift eller indretning i regnskabsåret.

#### *Hvorfor?*

Oplysninger, om I har fået klager, og hvad I har gjort for at imødegå dem, er med til at give et nuanceret billede af virksomhedens miljøforhold. Samtidig er det oplysninger, som offentligheden har interesse i – især lokalsamfundet.

Oplysningerne om klager er afgrænset til de *væsentlige* for at beskytte virksomheden mod, at nogle klagerere chikanerer virksomheden igennem dens eget grønne regnskab.

Virksomheden behøver ikke at oplyse om klager direkte til tilsynsmyndigheden. Direkte klager, som får tilsynsmyndigheden til at reagere over for virksomheden, **skal** være med i myndighedens udtalelse.

#### *Hvordan?*

Ud over at opgøre, hvor mange klager I har modtaget, kan redegørelsen omfatte følgende:

- Hvad er årsagerne til klagerne (lugt, støv, støj)?
- Hvilke drifts- eller indretningsmæssige ændringer har I foretaget for at afhjælpe generne?
- Hvad er virksomhedens procedure, når der modtages klager?

Ved usikkerhed om klagens væsentlighed kan I diskutere det med jeres tilsynsmyndighed.

### *Klager*

Kemi A/S har i år 2002 modtaget tre klager fra naboer. Alle tre klager omhandlede støj ved fra- og tilkørsel af lastbiler til fabrikken i morgentimerne. Støjniveauet ligger inden for miljøgodkendelsens vilkår, men Kemi A/S har, hvor det er muligt, ændret tidspunkterne for afhentning og modtagelse af varer til normal arbejdstid kl. 8-16 for at mindske støjgenerne for vores naboer.

Eksempel 2.10: Klager modtaget hos Kemi A/S.

### 2.2.8 Afvigelser i forhold til forrige grønne regnskab

Ledelsens redegørelse **skal** omfatte oplysninger om eventuelle væsentlige afvigelser i forhold til det senest indsendte grønne regnskab samt baggrunden herfor.

#### *Hvorfor?*

Det er vigtigt for læserens forståelse af det grønne regnskab, at eventuelle væsentlige afvigelser bliver forklaret, uanset om de er positive eller negative. Hvis udledningen af NO<sub>x</sub> eller SO<sub>2</sub> pludselig er meget lav, vil læseren gerne vide hvorfor. Har virksomheden omlagt produktionen, indført en ny rensningsteknologi, er produktionen faldet, eller er man gået over til naturgas?

#### *Hvordan?*

Det vil være mest hensigtsmæssigt at give en overordnet beskrivelse af ændringerne i ledelsens beretning og så placere den specifikke forklaring i forbindelse med hvert enkelt punkt, hvor der er sket ændringer, så læseren ikke skal lede i hele det grønne regnskab efter en forklaring.

Hvis I angiver alle tal i en samlet nøgletalstabel som vist i eksempel 2.12 og 2.13, kan I vælge at benytte noter ved de områder, der har flyttet sig meget. I noterne kan I så beskrive årsagen.

### *Afvigelser i forhold til forrige grønne regnskab*

Der er ikke registreret væsentlige afvigelser i Kemi A/S' miljøpræstation fra 2001 til 2002. Ændringerne kan generelt set henføres til den produktionsstigning, der har været i virksomheden.

Eksempel 2.11: Afvigelser i forhold til forrige grønne regnskab.

## 2.3 Oplysninger om miljøforhold

Bekendtgørelsen beskriver kravene til, hvilke oplysninger om miljøforhold det grønne regnskab **skal** indeholde. Hvis en eller flere af disse oplysninger ikke er relevante for virksomheden, **skal** det også fremgå af regnskabet (jf. bekendtgørelsens § 7, stk. 1 og 2). Det vil sige, at der **skal** oplyses om alle disse forhold – uanset om de forekommer eller ej.

Ifølge § 8 **skal** det grønne regnskab indeholde oplysninger om udviklingen i virksomhedens miljøforhold gennem de seneste 5 år, inklusive det aktuelle regnskabsår, hvis oplysningerne er med i virksomhedens tidligere grønne regnskaber. Der **skal** som minimum redegøres for de oplysninger, der fremgår

af § 7, stk. 1, nr.1-2 og nr. 3, litra a og b. I det følgende vil det fremgå, hvor det gælder.

Ved at give oplysninger og data for de seneste 5 regnskabsår sikrer I, at offentligheden ikke kun får et øjebliksbillede af jeres miljøforhold, men bliver i stand til at følge den miljømæssige udvikling.

Virksomheden **skal** ifølge § 10, stk. 2 oplyse, om de angivne værdier er målt, beregnet eller anslået.

Ifølge § 9 **skal** oplysninger om miljøforhold indeholde et resumé af resultaterne af virksomhedens egenkontrol i forhold til godkendelsens vilkår.

For at give et samlet billede af virksomhedens miljøpræstation vælger mange virksomheder at udarbejde en samlet opgørelse af alle kvantitative informationer under § 7.

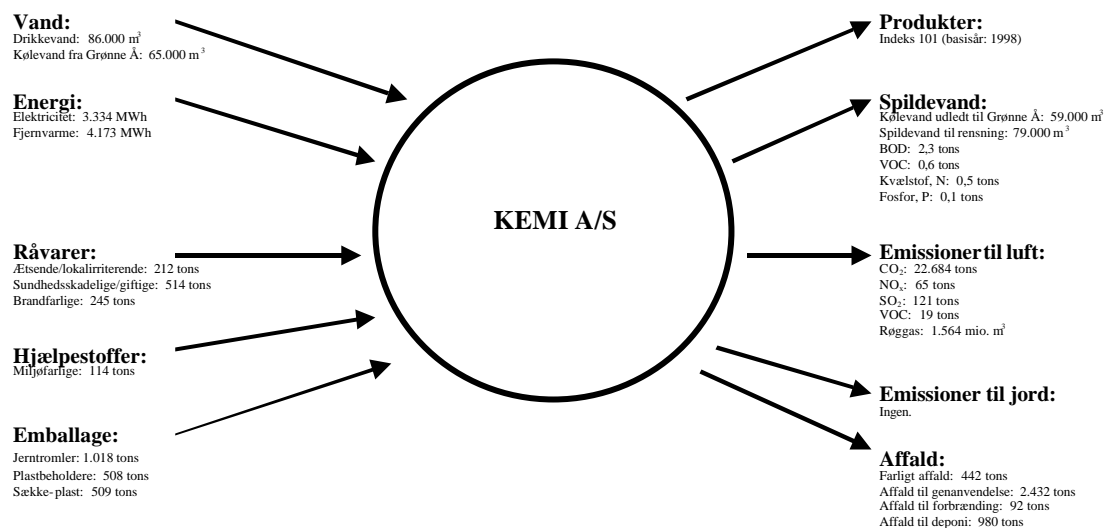
Som inspiration til struktur for rapportering vises eksempler (eks. 2.12 til eks. 2.14) på, hvordan en udviklingsoversigt kan se ud for opfyldelse af kravene i henhold til § 8.

Miljøpræstationen for 2002 hos Kemi A/S							
Input	Metode <sup>I</sup>	Enhed	2002	2001	2000	1999	1998
<b>Produkter</b> Færdigvareproduktion (indeks) <sup>II</sup>	B		<b>101</b>	97	95	97	100
<b>Vand og energi</b>							
Drikkevand	M	1.000 m <sup>3</sup>	<b>86</b>	82	80	92	164
Kølevand fra Grønne å	M	1.000 m <sup>3</sup>	<b>65</b>	65	67	71	-
Elektricitet	M	MWh	<b>3.334</b>	3.323	3.465	3.780	4.107
Fjernvarme	M	MWh	<b>4.173</b>	4.453	4.238	4.356	4.367
<b>Råvareforbrug<sup>III</sup></b>							
Råvarer, der er ætsende/lokal- irriterende (sum):	M	tons	<b>212</b>	204	199	206	215
NaOH	M	tons	<b>70</b>	65	60	66	72
HCl	M	tons	<b>25</b>	20	15	23	29
Råvarer, der er sundhedsskade- lige/giftige (sum):	M	tons	<b>514</b>	508	497	508	521
Celite	B	tons	<b>15</b>	10	10	12	20
Tøris	M	tons	<b>60</b>	55	50	55	70
Brandfarlige råvarer (sum):	M	tons	<b>245</b>	242	235	243	248
Ethanol	M	tons	<b>90</b>	85	80	88	98
Hjælpestoffer:	B	tons	<b>1.256</b>	1.134	1.056	1.267	1.534
Miljøfarlige stoffer (sum):	M	tons	<b>114</b>	116	120	122	126
Heptan	M	tons	<b>112</b>	114	117	119	122
Isoctan	M	tons	<b>2</b>	2	3	3	4
Emballageforbrug (sum):	B	tons	<b>2.035</b>	2.056	2.045	2.135	2.198
Jerntromler	M	tons	<b>1.018</b>	1.020	1.033	960	1.050
Plastbeholdere	M	tons	<b>508</b>	514	614	650	700
Sække -plast	M	tons	<b>509</b>	522	398	525	448
<sup>I</sup> M, B og S står for henholdsvis målt, beregnet og skønnet og angiver den metode, der er anvendt til opgørelse af data. <sup>II</sup> Færdigvareindekset illustrerer udviklingen i produktionen relativt i forhold til basisåret 1998. <sup>III</sup> De væsentligste enkeltposter af stoffer er specificeret under råvareforbrug.							

Eksempel 2.12: Samlet opgørelse af de kvantitative informationer på input-siden i § 7 og 8 for Kemi A/S.

Miljøpræstationen for 2002 hos Kemi A/S							
Output	Metode	Enhed	2002	2001	2000	1999	1998
<b>Forurenende stoffer i produkter <sup>IV</sup></b> Ingen	-	-	<b>0</b>	0	0	0	0
<b>Affald <sup>V</sup></b>							
Farligt affald	M	tons	<b>442</b>	532	533	607	548
Affald til genanvendelse (sum):	M	tons	<b>2.432</b>	2.358	2.120	1.988	2.366
Pap og papir	M	tons	<b>556</b>	685	630	559	690
Jern og metal	M	tons	<b>1.876</b>	1.673	1.490	1.439	1.676
Affald egnet til forbrænding (sum):	M	tons	<b>92</b>	88	78	86	81
Plast uden PVC	M	tons	<b>42</b>	40	38	36	36
Affald til deponi	M	tons	<b>466</b>	398	456	445	423
Sum af affald		tons	<b>4.423</b>	4.346	4.066	3.928	4.285
<b>Spildevand</b>							
Kølevand udledt til Grønne å <sup>VI</sup>	M	1.000 m <sup>3</sup>	<b>59</b>	58	60	64	-
Spildevand til rensning	M	1.000 m <sup>3</sup>	<b>79</b>	76	73	87	157
BOD <sub>5</sub>	S	tons	<b>2,3</b>	2,3	2,5	2,8	3,0
VOC	S	tons	<b>0,6</b>	0,6	0,65	0,7	0,8
<b>Emissioner til luft (eget bidrag)</b>							
CO <sub>2</sub>	B	tons	<b>11.684</b>	13.055	14.033	14.148	16.237
NO <sub>x</sub>	B	tons	<b>35</b>	38	37	39	41
SO <sub>2</sub>	B	tons	<b>71</b>	84	90	90	97
Organiske opløsningsmidler (VOC)	S	tons	<b>19</b>	23	25	30	38
Røggas	S	10 <sup>6</sup> m <sup>3</sup>	<b>864</b>	918	989	995	1.172
<b>Emissioner til jord</b>							
Organisk affald	-	-	<b>1 udslip</b>	0	0	0	0
<b>Støv (PM10)</b>	M	mg/m <sup>3</sup>	<b>55</b>	-	-	-	-
<b>Støj <sup>VII</sup></b>	M	dB(A)	<b>65</b>	-	-	-	-
<b>Lugt</b>	M	LE/m <sup>3</sup>	<b>10</b>	-	-	-	-
<sup>IV</sup> Ved forurenende stoffer i produkter har Kemi A/S vurderet de stoffer, som er angivet på henholdsvis listen over uønskede stoffer samt effektlisten. Der findes ingen af disse stoffer i Kemi A/S' produkter. <sup>V</sup> De væsentligste affaldstyper er udspecificeret for hver affaldsfraktion. <sup>VI</sup> Differencen imellem kølevand input og output skyldes fordampning under produktionen. <sup>VII</sup> Højest målte værdi i de 5 referencepunkter ved skellet til nabo.							

Eksempel 2.13: Samlet opgørelse af de kvantitative informationer på output-siden i § 7 og 8 for Kemi A/S.



Eksempel 2.14: Samlet opgørelse af de kvantitative informationer på input- og output-siden i § 7 for Kemi A/S. Tegningen skal som minimum suppleres med nogle tekstafsnit, der uddyber og begrundet informationerne.

### 2.3.1 Ressourceforbrug samt arter og mængder af forurenende stoffer

Oplysninger om miljøforhold **skal** omfatte en opgørelse af virksomhedens væsentlige forbrug af energi, vand og råvarer samt væsentlige arter og mængder af forurenende stoffer, som

- indgår i produktionsprocesserne
- udledes af virksomheden til luft, vand og jord
- indgår i virksomhedens produkter eller
- indgår i virksomhedens affald

Oplysninger om udviklingen gennem de seneste 5 år, inklusive det aktuelle regnskabsår, **skal** medtages, hvis oplysningerne foreligger for de foregående regnskabsår.

#### Hvorfor?

Oplysninger om ressourceforbrug og indhold af forurenende stoffer i eksempelvis affald, produkter, spildevand og luftudledning er kernen i virksomhedens dokumentation for miljøpræstationen. Det er her, læseren kan gå ind og se data for forbrug og udledninger og vurdere, om de faktiske præstationer stemmer overens med budskaberne i ledelsens redegørelse.

Kravene til oplysninger er uændret i forhold til den gamle bekendtgørelse. I **skal** altså stadig opgøre de årlige mængder, og I skal ikke nødvendigvis oplyse om forurenende stoffer i produkter for hvert enkelt produkt.

#### Hvordan?

Ud over at udarbejde en samlet opgørelse af miljøpræstationen kan I beskrive resultaterne og udviklingen, så I får forklaret sammenhængen. I kan vælge at illustrere udviklingen eller særlige forhold med grafer og diagrammer.

Nedenfor er givet en række eksempler på, hvilke informationer og indikatorer der kunne være relevante i beskrivelsen af de enkelte områder.

### *Energi*

På energiområdet kan følgende oplysninger og indikatorer være relevante:

- Det totale energiforbrugs sammensætning af energikilder såsom elektricitet, fjernvarme, olie til eget fyr, naturgas, vindenergi
- Den indkøbte og forbrugte elektricitetsmængde fordelt på primære energikilder, samt hvis det er relevant, egen produktion
- Beskrivelse af initiativer til indførelse af fornybar energi og forøgelse af energieffektiviteten
- Totalt brændstofforbrug samt brændstofforbrug fordelt på type
- Energiforbrug fordelt på væsentlige produktionsprocesser/aktiviteter
- Udledninger af fx CO<sub>2</sub>, NO<sub>x</sub> og SO<sub>2</sub> fra egen energiproduktion

Ved omregning fra én energienhed til en anden er de nødvendige omregningsfaktorer anført på Energioplysningens hjemmeside.

([www.energioplysningen.dk/statistik/omregning.htm](http://www.energioplysningen.dk/statistik/omregning.htm)).

### *Vand*

I redegørelsen for vandforbrug kan følgende oplysninger og indikatorer være relevante:

- Vandforbrug fordelt på type af vand, eksempelvis grundvand, overfladevand, procesvand, kølevand
- Beskrivelse af vandreservoirer, der påvirkes af virksomhedens vandforbrug
- Beskrivelse af initiativer til at mindske vandforbruget

### *Råvarer*

I redegørelsen for råvareforbrug kan følgende oplysninger og indikatorer være relevante:

- Det totale råvareforbrug opdelt på typer, eksempelvis materialer, kemiske stoffer og hjælpestoffer eller mere specifikt i eksempelvis træ, plast, jern
- Brug af genvundne materialer (type, mængde)
- Forbrug af materialer til emballage (type, mængde)
- Beskrivelse af initiativer til at sænke råvareforbruget eller genanvende materialer

I **skal** også opgøre eventuel brug af farlige stoffer eller stoffer, der findes på listen over uønskede stoffer, hvilket beskrives nærmere herunder.

### *Forurenende stoffer i produktion og produkter*

Oplysninger om væsentlige arter og mængder af forurenende stoffer, der indgår som råvarer og hjælpestoffer i produktion og produkter, **skal** vises som navngivne enkeltstoffer eller stofgrupper. Stofgrupper kan være en god idé, hvis virksomheden har mange enkeltstoffer med samme miljøegenskaber, eller hvis de anvendte enkeltstoffer er konkurrencefølsomme oplysninger. Samtidig kan en overskuelig stofgruppering gøre oplysningerne lettere at forstå for læseren.

Hvis I vælger at gruppere stofferne, kan I forklare de enkelte grupperes karakteristika med miljø- eller sundhedsmæssig betydning, som vist i nedenstående eksempel.



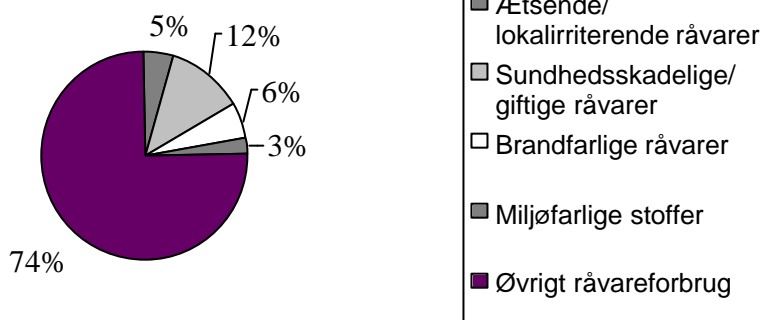
### Opløsningsmidler

Kemi A/S benytter en række opløsningsmidler i forbindelse med synteseproduktionen og rengøring. Opløsningsmidler kan give skader på nervesystemet, og i relation til miljø giver de emissioner der kan medføre åndedrætsproblemer hos mennesker samt ødelægge planter og materialer.

Eksempel 2.15: Forbrug af opløsningsmidler.

I kan også vælge at gruppere stofferne efter deres farlighed ved at benytte Miljøministeriets bekendtgørelse nr. 1065 af 30. november 2000 om klassificering, emballering, mærkning, salg og opbevaring af kemiske stoffer og produkter. Her klassificeres kemiske stoffer og produkter overordnet for brand- og eksplosionsfare, sundhedsfare og miljøpåvirkninger. De farlige stoffer klassificeres i én eller flere fareklasser, da et stof eller produkt godt kan bidrage til flere forskellige miljø- eller sundhedseffekter.

Råvareforbrug hos Kemi A/S fordelt på faretyper



- *Ætsende og lokalirriterende stoffer* omfatter stoffer, der er ætsende (C) og lokalirriterende (Xi)
- *Sundhedsskadelige eller giftige stoffer* omfatter stoffer, der er sundhedsskadelige (Xn), giftige (T) og meget giftige (Tx)
- *Brandfarlige stoffer* omfatter stoffer, der er meget brandfarlige (F), yderst brandfarlige (Fx) og brandnærende (O)
- *Miljøfarlige stoffer* omfatter heptan og isooctan, der begge er miljøfarlige (N) samt brandfarlige (F) og sundhedsskadelige (Xn)
- *Øvrigt råvareforbrug* omfatter øvrige anvendte stoffer

Hvor data er både sundhedsskadelige og brandfarlige eller ætsende/lokalirriterende, er disse medtaget i gruppen sundhedsskadelige. Hvor data er både ætsende/lokalirriterende og brandfarlige, er de medtaget i gruppen ætsende/lokalirriterende.

Råvareforbrug til emballage er ikke medtaget i figuren.

eksempel 2.16: Råvareforbrug fordelt på fareklasser.

Det er også en god idé at beskrive:

- Hvordan virksomheden opbevarer, håndterer og bortskaffer stofferne
- Hvilke miljø- og sundhedseffekter stofferne kan have i produktionen, i brugen af produkterne eller ved bortskaffelse af produktet

Oplysninger om forurenende stoffer **skal** omfatte stoffer optaget på Listen over uønskede stoffer og kan herudover omfatte stoffer på Effektlisen. De to lister indeholder tilsammen de stoffer, som Miljøstyrelsen anser for at have problematiske effekter på sundhed eller miljø. Effektlisen indeholder ca. 1.400 stoffer. Stoffer på Effektlisen, der benyttes i en mængde på mere en 100 tons/år, er medtaget på Listen over uønskede stoffer. Dertil er tilføjet en række stoffer, som Miljøstyrelsen enten anser for særligt problematiske, eller som Danmark via internationale aftaler er forpligtiget til at reducere brugen af. Listen indeholder (medio 2002) 68 stoffer eller stofgrupper – af disse er 28 udpeget til en særlig indsats. Både Listen over uønskede stoffer og Effektlisen kan hentes på Miljøstyrelsens hjemmeside [www.mst.dk](http://www.mst.dk).

Eksempler på forurenende stoffer i produkter kan være:

- Phenol i insulin
- Phatalater i plastlegetøj
- Tungmetaller i gødning

*Forurenende stoffer i udledninger til luft*

Arter og mængder af forurenende stoffer, der udledes til luften, kan angives som:

- Udledte mængder af de stoffer, som er reguleret i miljøgodkendelsen
- Udledte mængder grupperet i stofgrupper efter opdelingerne i Miljøstyrelsens luftvejledning (Vejledning nr. 2/2001) eller Miljøstyrelsens vejledning om B-værdier (Vejledning nr. 2/2002)
- Udledte mængder af stoffer, der bidrager til forskellige typer af miljøeffekter
- Eventuelle utilsigtede udslip til luft

Når I fortæller om emissioner fra jeres energiforbrug (kuldioxid, svovldioxid og kvælstofilter), kan I skelne mellem, hvad der udledes fra egen energiproduktion og fra ekstern energiforsyning (købt energi). Det er et lovkrav, at I oplyser om jeres egne udledninger, mens det er frivilligt at oplyse om de indirekte udledninger, dvs. udledninger forårsaget af energi, I køber.

Ud over at opgøre mængderne af de enkelte stoffer, der udledes til luft, kan I også vælge at gruppere dem efter, hvordan de påvirker miljøet. Hvis læseren ved, hvad stoffet bidrager til, er det nemmere at forholde sig til udledningen. Da alle stoffer ikke medvirker lige meget til en given miljøeffekt, vælger nogle virksomheder også at opgøre det samlede miljøeffektpotentiale. Det vil sige, at alle emissioner, der bidrager til en bestemt miljøeffekt, lægges sammen vægtet efter, hvor meget de hver især bidrager til den pågældende effekt.

Miljøeffekt	Udvalgte emissioner til luft, der bidrager til miljøeffekten
Drivhuseffekt	CO <sub>2</sub> , CO, CH <sub>4</sub>
Nedbrydning af ozonlaget	CFC, HCFC, Haloner
Forsuring	NO <sub>x</sub> , SO <sub>2</sub>
Næringsstofbelastning	NO <sub>x</sub> , NH <sub>3</sub>
Fotokemisk ozondannelse/smog	VOC, NO <sub>x</sub>

Figur 2.1: Luftemissioners sammenhæng til miljøeffekter.

#### *Forurenende stoffer i udledninger til vand*

Arter og mængder af forurenende stoffer, der udledes med spildevandet, kan angives som:

- Udledte mængder af de stoffer, som er reguleret i miljøgodkendelsen eller i en særskilt spildevandstilladelse
- Udledte mængder af klassificerede stoffer opdelt på fareklasser ligesom for råvarer
- Udledte mængder grupperet efter Miljøstyrelsens vejledning i tilslutning af spildevand til kommunale spildevandsanlæg (vejledning nr. 6/1994)
- Beskrivelse af spildevandets samlede karakteristika, såsom COD (Chemical Oxygen Demand) og BOD (Biological Oxygen Demand)
- Eventuelle utilsigtede udslip til vand

I **skal** beskrive, om jeres virksomhed selv foretager en rensning af spildevandet, og om spildevandet udledes til offentligt renseanlæg eller direkte til et vandområde. Effekten af afledningen af virksomhedens spildevand afhænger nemlig både af spildevandets indhold af forurenende stoffer, eventuel rensningsmetode og sårbarheden af det miljø, som spildevandet udledes til. Hvis jeres virksomhed har eget renseanlæg, bør der tillige oplyses om anlægstypen og om virksomhedens disponering af slam herfra.

#### *Forurenende stoffer i udledninger til jord*

Udledninger til jord er ikke tilladt og adskiller sig derfor fra udledninger til luft og vand. En eventuel udledning til jord kan i princippet kun ske på grund af et uheld. Skulle der være sket en udledning, kan I oplyse:

- Hvorfor udslippet er sket
- Størrelsen af det forurenede område
- Hvilke forurenende stoffer der er tale om
- Hvad der er gjort for at begrænse forureningen og beskytte medarbejdere og naboer
- Hvordan I har ryddet op eller planlægger at rydde op efter jordforureningen

#### *Forurenende stoffer i affald*

Arter og mængder af forurenende stoffer i affald kan angives som:

- Mængder af forurenende stoffer i affald klassificeret efter affaldsbekendtgørelsens bilag 3 og 4 (Miljø- og Energiministeriets bekendtgørelse nr. 619 af 27. juni 2000)
- Beskrivelse af de forurenende stoffer og deres potentielle miljøpåvirkninger
- Mængder opgjort på basis af, hvilken EAK kode de hører under, jf. affaldsbekendtgørelsens § 18 (Miljø- og Energiministeriets bekendtgørelse nr. 619 af 27. juni 2000)

Der henvises i øvrigt til Miljøstyrelsens vejledning om farligt affald (Vejledning 6/2002).

#### *Farligt affald*

Metallisk Overfladebehandling A/S anvender en række hjælpestoffer med indhold af kobber, krom og nikkelforbindelser, der for en vis procentdel vedkommende ender i virksomhedens affaldsfraktioner, nærmere bestemt skyllevand i forbindelse med rensning af produktionsudstyr. Skyllevandet opsamles og bortskaffes til Kommunekemi, og man har for 2002 registreret at have bortskaffet 1.357 kg tungmetaltholdigt spildevand, der skønmæssigt indeholder en koncentration på 6-8% af de oprindelige hjælpestoffer.

For at undgå dobbeltarbejde i forbindelse med registrering og rapportering af bortskaffede mængder farligt affald anvender virksomheden stamkort (se bilag B) til registrering af mængder og typer, således at data kan bruges såvel internt i virksomhedens miljøledelsessystem som eksternt til rapportering over for tilsynsmyndigheden.

eksempel 2.17: Farligt affald.

### 2.3.2 Udledning af stoffer, som skal indberettes til EU

Ud over de specifikke krav til indholdet i det grønne regnskab, der er angivet i bekendtgørelsens § 7, **skal** de grønne regnskaber også bruges af Miljøstyrelsen til indsamling af information i henhold til IPPC-direktivet.

#### *Hvorfor?*

Ifølge IPPC-direktivet er Danmark forpligtet til at indberette de vigtigste emissioner fra danske IPPC-virksomheder til EU-kommissionen. Kommissionen offentliggør hvert tredje år en oversigt over de vigtigste emissioner og forureningskilder på grundlag af oplysningerne fra medlemslandene. Formålet er at oplyse offentligheden og politiske beslutningstagere, og oplysningerne samles i et europæisk register over forurenende emissioner (EPER).

Det er Miljøstyrelsen, som står for at indsamle de emissionsdata, som Danmark er forpligtet til at indberette til Kommissionen og EPER-registeret. Styrelsen vil bruge de grønne regnskaber som datakilder, så virksomhederne kun skal indrapportere data én gang. Det kræver dog, at alle nødvendige oplysninger er med i IPPC-virksomhedernes grønne regnskaber. Oplysningerne vil endvidere indgå i et kommende nationalt forureningsregister.

Data til emissionsregisteret opgives på virksomhedsniveau og omhandler 50 navngivne stoffer, som udledes til luft eller vand. Stofferne er oplistet i denne vejlednings bilag A.

#### *Hvordan?*

De 50 forurenende stoffer må karakteriseres som miljømæssigt meget problematiske. Listen omfatter blandt andet en række klorerede, organiske forbindelser, tungmetaller og forskellige klorforbindelser og drivhusgasser.

Hvis en virksomhed udleder mængder af stoffer til luft eller vand, som er med på listen i bilag A, henstilles det til, at oplysninger om arter og mængder frem-

går af det grønne regnskab – uanset om der er tale om en IPPC-virksomhed eller ej. Det skal bemærkes, at stofferne på listen ikke må grupperes.

Der henvises i øvrigt til Guidance Document for EPER Implementation, European Commission, 2000.

### 2.3.3 Volumen af røggasser og spildevand

Oplysninger om miljøforhold **skal** omfatte oplysninger om det totale volumen af røggasser og spildevand, som udledes.

Oplysninger om udviklingen gennem de seneste 5 år, inklusive det aktuelle regnskabsår, **skal** med, hvis oplysningerne findes for de foregående regnskabsår.

#### *Hvorfor?*

Det kan være interessant for læseren at vide, hvor store mængder spildevand og røggasser, der udledes fra virksomheden, og ikke kun spildevandets og røggassens indhold af forurenende stoffer.

Oplysningerne gør det således lettere at vurdere virksomhedens aktiviteter, og hvordan de udledte mængder er beregnet.

#### *Hvordan?*

Begrebet røggasser dækker over gasser fra forbrænding, eksempelvis af fossile brændsler som olie og naturgas, samt træ, halm og affald.

I kan vælge at lade volumen af røggasser og spildevand indgå i virksomhedens input/output-opgørelse eller illustrere dem for sig i eksempelvis søjlediagrammer. Hvis virksomheden har forskellige typer af røggasser eller spildevand, kan I vælge at dele opgørelsen op i disse kategorier.

### 2.3.4 Affaldsproduktion og -håndtering

Oplysninger om miljøforhold **skal** omfatte oplysninger om virksomhedens affaldsproduktion og -håndtering, herunder oplysninger om:

- a) den samlede affaldsmængde
- b) hvilke mængder der går til henholdsvis genanvendelse, forbrænding og deponering
- c) opdeling af affaldsmængden på væsentlige fraktioner og
- d) virksomhedens indsats til sortering af affaldet

Oplysninger om udviklingen for pkt. a) og b) gennem de seneste 5 år, inklusive det aktuelle regnskabsår, **skal** med, hvis oplysningerne findes.

#### *Hvorfor?*

Oplysninger om affald giver læseren et indblik i virksomhedens produktions-effektivitet og afslører eventuelt resourcespild.

Det er interessant for læseren at vide, om virksomhedens affald kan genanvendes, eller om store dele af affaldet brændes eller deponeres. Man kan eksempelvis forestille sig en virksomhed, hvis væsentligste miljøpåvirkning er affaldet. En sådan virksomhed må forventes at gøre en aktiv indsats for at minimere mængden og miljøbelastningen. Det kan være ved at substituere uøn-

skede stoffer i produktionen eller ved en bedre affaldssortering og udnyttelse af råvarer og hjælpestoffer.

#### *Hvordan?*

Som beskrevet, **skal** I angive den samlede affaldsmængde, samt hvordan den fordeler sig på henholdsvis genanvendelse, forbrænding og deponering. Herunder kan I dele affaldet op i flere fraktioner, eksempelvis kan der være papir, pap, plast og jern, der går til genanvendelse.

I kan benytte de registreringer af affald, som virksomheden allerede er forpligtet til at opgøre i henhold til § 18 og § 19 i bekendtgørelse om affald nr. 619 af 27. juni 2000 og bekendtgørelse om ændring af bekendtgørelse om affald nr. 1096 af 12. december 2000. Når I benytter jer af et stamkort til disse registreringer, kan I benytte dataene fra dette til det grønne regnskab. I bilag B er vist, hvordan et stamkort for affald ser ud.

Når I skal beskrive jeres indsats for at sortere affaldet, kan I for eksempel beskrive:

- Hvilke tiltag der er gjort i løbet af året for at forbedre sorteringen
- Hvilke tiltag der påtænkes fremover
- Hvordan sorteringen er organiseret
- Hvem affaldet modtages af, og hvordan det herefter behandles

Se endvidere eksempel 2.13 for opgørelse af affald eller kontakt kommunen og de lokale affaldskonsulenter, her er der også hjælp at hente.

### 2.3.5 Støj-, støv- og lugtforhold

Oplysninger om miljøforhold **skal** omfatte oplysninger om støj-, støv- og lugtforhold.

#### *Hvorfor?*

De virksomheder, der har pligt til at udarbejde grønt regnskab, har alle en miljøgodkendelse, der regulerer lokale miljøpåvirkninger som støj-, støv- og lugtforhold. Den nye bekendtgørelse lægger op til en større sammenhæng til denne godkendelse, og det bør afspejles i det grønne regnskab. Kravet om oplysninger om lokale miljøpåvirkninger er desuden tæt knyttet til kravet om, at virksomhederne **skal** give et resumé af resultaterne af egenkontrollen.

Informationer om støj-, støv- og lugtforhold giver læseren et indblik i virksomhedens relationer til naboerne og evnen til at være en del af lokalsamfundet uden at belaste omgivelserne.

#### *Hvordan?*

Oplysninger om støv, støj og lugt bør omfatte en beskrivelse af, hvilke aktiviteter der er årsag til hver enkelt af disse forhold. For støv og lugt kan I desuden beskrive, hvilke stoffer der er i støvet eller forårsager lugten.

Det er ikke et krav, at I skal have kvantitative opgørelser med for støj-, støv- og lugtforhold, så I kan godt nøjes med en ren kvalitativ beskrivelse af forholdene. Hvis I foretager målinger som led i jeres egenkontrol, **skal** disse dog med i regnskabet. Målinger vil naturligvis give en mere præcis indikation af jeres miljøpræstation.

### *Overblik over støjforhold hos Kemi A/S*

Støj fra fabrikken kommer primært fra hjælpeanlæg som køletårne, kompressorer, ventilatorer samt transport til og fra fabrikken.

Kemi A/S har i løbet af året gennemført en støjkortlægning af samtlige stationære støjkloder på fabriksområdet. På baggrund af støjkortlægningen er der udarbejdet en handlingsplan for reduktion af støjbelastningen, og alle de identificerede støjkloder er blevet dæmpet. Fremover bliver alle nye støjkloder medtaget i støjkortlægningen.

Eksempel 2.18: Beskrivelse af støjforhold.

For lugt kan I angive lugtniveauet i omgivelserne i lugtenheder (LE)/m<sup>3</sup>, beregnet på basis af emissionsmålinger. Et sådant tal er meget diffust for de fleste læsere, så det er vigtigt, at I sammenligner med noget kendt.

Med hensyn til støj kan I angive støjniveauet i omgivelserne i decibel (dB(A)), beregnet på basis af støjmålinger. Også her bør I sammenligne med noget kendt.

I kan også beskrive, hvad virksomheden gør for at begrænse generne for de omkringboende og sammenkoble dette med informationerne om eventuelle klager over støj, støv og lugt.

#### 2.3.6 Resumé af egenkontrol

Oplysninger om miljøforhold **skal** indeholde et resumé af resultaterne af virksomhedens egenkontrol, der i en oversigt viser, hvordan virksomhedens måleresultater forholder sig til godkendelsens vilkår.

##### *Hvorfor?*

De fleste grønt regnskabspligtige virksomheder er i deres miljøgodkendelse pålagt krav om at foretage løbende kontrolmålinger eller overvågning af udstyr. Hvis der fastsættes grænser for koncentrationen af stoffer, der udledes til omgivelserne, skal tilsynsmyndigheden tage stilling til, om der skal foretages kontrolmålinger. Kravene til, at virksomheden selv har ansvaret for at få målt og dokumenteret, at vilkårene i godkendelsen er overholdt, udgør virksomhedens egenkontrol.

De tidligere grønne regnskaber har ikke givet læseren mulighed for at sammenligne og vurdere, om virksomheden overholder vilkårene i godkendelsen. Måleresultaterne af en virksomheds egenkontrol er nemlig typisk angivet som koncentrationer (fx mg/m<sup>3</sup>), mens oplysninger om væsentlige forurenende stoffer i det grønne regnskab er angivet som samlede årlige udledninger (fx kg/år). Ved at beskrive egenkontrollen i det grønne regnskab i form af et resumé og relatere den til grænseværdierne i godkendelsen kan læseren nu få et indblik i, hvordan virksomheden ligger i forhold til myndighedskrav.

##### *Hvordan?*

Resultaterne af virksomhedens egenkontrol og sammenhængen til miljøgodkendelsens vilkår er centrale både i forhold til interessenterne og myndighedens udtalelse. Resuméet **skal** derfor relativt let kunne adskilles fra de øvrige oplysninger i regnskabet og være bearbejdet på en måde – gerne i grafisk form – så oplysningerne kan forstås af en ikke fagligt kyndig læser.

Som indledning **skal** resuméet indeholde en oversigt over relevante krav og tilhørende vilkår for egenkontrol, som er fastlagt i miljøgodkendelsen.

Det **skal** fremgå af resuméet, hvordan virksomhedens måleresultater forholder sig til vilkårene i miljøgodkendelsen. Det kan med fordel gøres ved at vise virksomhedens udledning og grænseværdierne for det pågældende stof som grafer eller søjler, så den ikke fagkyndige læser hurtigt kan se, om vilkårene er overholdt.

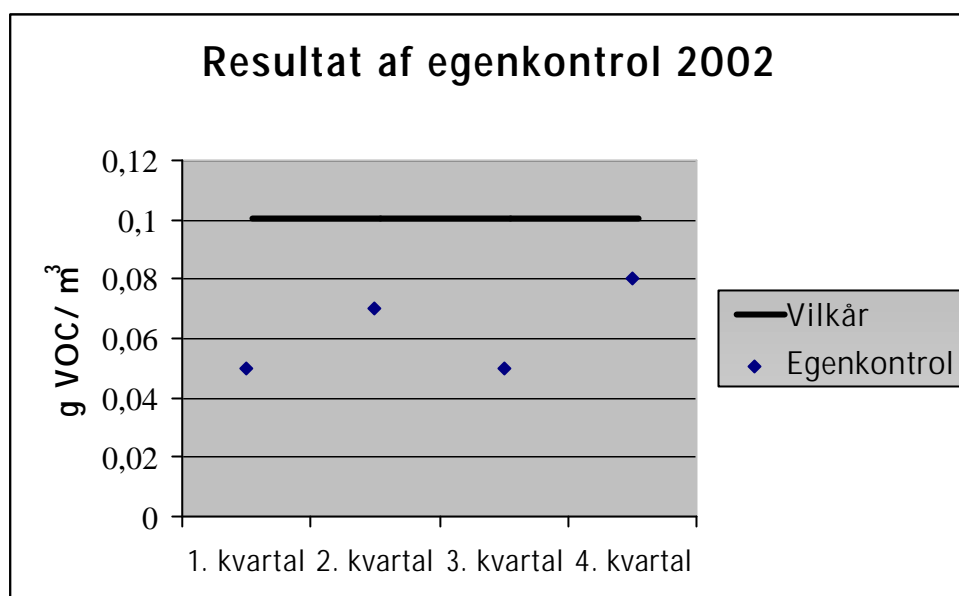
Hvis virksomheden er underlagt mange forskellige vilkår, kan det være en fordel at udarbejde resuméet skematisk som nedenstående eksempel.

Resuméet **skal** kun omfatte måleresultater.

<i>Type af vilkår</i>	<i>Krav til antal målinger</i>	<i>Resultat af egenkontrol - opgjort som intervallet i måleresultaterne</i>	<i>Antal konstaterede over-skridelser</i>
Emission af VOC må ikke overstige 0,1 g/m <sup>3</sup> .	Virksomheden skal foretage en kontrolmåling en gang hvert kvartal.	1. kvartal: 0,05 g/m <sup>3</sup> 2. kvartal: 0,07 g/m <sup>3</sup> 3. kvartal: 0,05 g/m <sup>3</sup> 4. kvartal: 0,08 g/m <sup>3</sup>	Ingen
Støj - spidsværdier målt i boligområde må ikke overstige 50 dB(A) i tidsrummet 22.00-07.00.	Virksomheden skal højst foretage en måling om året og kun på kommunens forlangende.	Der har i regnskabsåret ikke været foretaget målinger, da kommunen ikke har efterspurgt det.	Ingen
Det årlige forbrug af metalplader til produktion af spande må ikke overstige 50 tons.	Forbruget af metalplader opgøres pr. kalenderår. Oplysningen om det årlige forbrug medtages i det grønne regnskab.	Forbruget af metalplader i 2001 har været 40,7 tons, hvilket er en stigning på 2,5% i forhold til 2000.	Ingen
Emissionskoncentrationen af partikler fra fuelolie-fyringsanlæggene må ikke overstige 100 mg/Normal m <sup>3</sup> .	Partikelemissionsmåling skal foretages ved idrifttagning og ellers på tilsynsmyndighedens forlangende, dog maksimalt en gang årligt.	Ved idrifttagning blev der gennemført tre timemålinger med følgende resultat: 1. måling 1,5 mg/Normal m <sup>3</sup> . 2. måling 1,7 mg/Normal m <sup>3</sup> . 3. måling 1,3 mg/Normal m <sup>3</sup> . Gennemsnit: 1,5 mg/Normal m <sup>3</sup> . Tilsynsmyndigheden har for indeværende år ikke forlangt yderligere kontrolmålinger.	Ingen

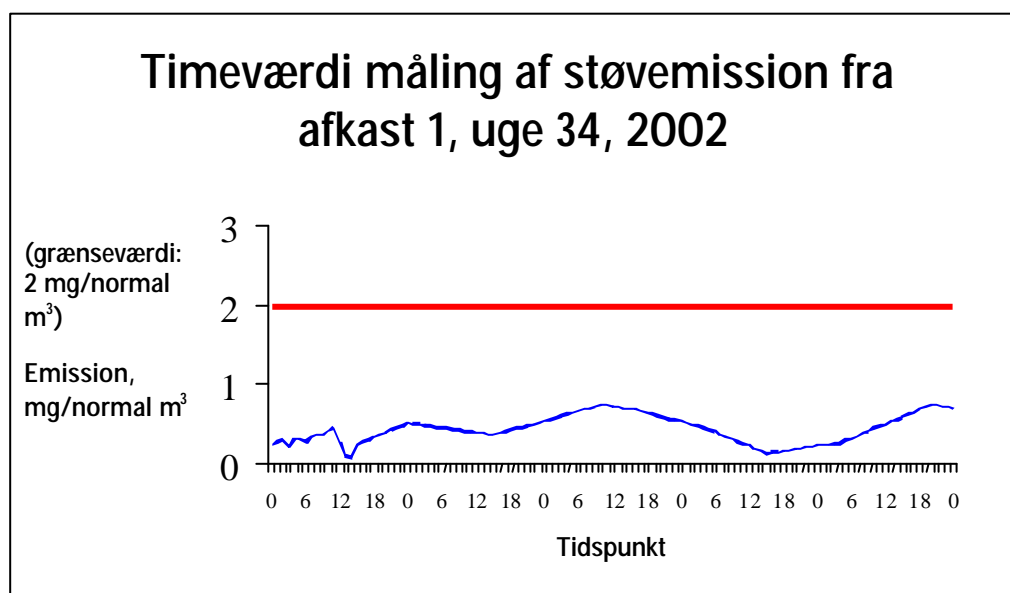
Eksempel 2.19: Resultat af egenkontrol for en virksomhed, der producerer metal spande til kemisk/teknisk brug.





Eksempel 2.20: Resultat af egenkontrol.

En række virksomheder har vilkår om kontinuert måling af emissioner fra skorstene og afkast eller udledning af spildevand. Som oftest vil vilkåret bestå i at sikre, at gældende grænseværdier ikke overskrides, og det vil derfor være tilstrækkeligt at installere en alarm på det pågældende afkast, der går i gang, når den fastsatte grænseværdi overskrides. I andre tilfælde er det selve emissionsniveauet, der ønskes monitoreret, hvorfor det kan være nødvendigt med en decideret dataopsamling i forbindelse med selve emissionskoncentrationsmålingen. Dette gælder for eksempel, hvis målingerne skal bruges til en immissionsberegning af afkastrøgens påvirkning af det omkringliggende miljø.



Eksempel 2.21: Grafisk afbildning af timeværdier for en arbejdsuge med treholdsskift.

Virksomheden i eksempel 2.21 er underlagt vilkår, der skal tilsikre kontinuert måling af støvemission fra afkast 1. Grænseværdien for det pågældende afkast er 2 mg/Normal m<sup>3</sup>, hvilket der ikke er problemer med at leve op til i uge 34, 2002. Virksomheden arbejder i døgndrift, men lukker ned til weekenden.

Mandag ved 12-tiden har der været et mindre driftsstop, der kan ses ved, at emissionen er gået brat ned, men virksomheden har startet produktionen igen i løbet af aftenen. Figuren kan bruges som eksempel på en given uges målinger, så læseren får en forståelse af, hvordan virksomheden gennemfører sin egenkontrol, og hvordan en typisk uge ser ud. Virksomheden **skal** naturligvis også give et resumé af det samlede resultat over året.

## 2.4 Oplysningernes form

Ifølge bekendtgørelsens § 10 **skal** det grønne regnskab stilles op på en overskuelig måde og fremlægges, så det kan læses og forstås af en ikke fagkyndig.

Det betyder, at I bør tilstræbe en så enkel og umiddelbar fremstilling som muligt og anvende betegnelser og begreber, der må forventes at være alment kendte. Generelt bør I undgå fagudtryk. Dog bør specielle udtryk og begreber anvendes, hvis forsimplede synonymmer kan være misvisende eller forstyrre meningen. Det kan være en god idé at tilføje en ordliste, der også kan fungere som stikordsregister med forklaringer på særlige navne og betegnelser. Læs mere om, hvordan I gør regnskabet læservenligt og forståeligt i kapitel 5, afsnit 5.3.

### 2.4.1 Anvendt regnskabspraksis

For hver oplysning, der beskrives om jeres miljøforhold i henhold til § 7, **skal** det oplyses, om de angive værdier er målt, beregnet eller anslået.

#### *Hvorfor?*

Hvordan de enkelte oplysninger er blevet til siger noget om pålideligheden af data og indirekte også noget om niveauet og kvaliteten af virksomhedens miljøarbejde. Jo flere parametre, der er målt eller beregnet, desto bedre. En fast anvendt regnskabspraksis er således med til at sikre sammenligneligheden fra år til år.

#### *Hvordan?*

Ved hver angivelse af data **skal** I skrive, om data er målt, beregnet eller anslået. I kan også ligesom i finansielle regnskaber fastlægge og udarbejde en anvendt regnskabspraksis. En anvendt regnskabspraksis viser for hver datatype, hvor dataene kommer fra, hvordan de er behandlet, og hvordan de er ført ind i det grønne regnskab. Frem for at skulle gentage den samme formulering for hver enkelt parameter kan det være hensigtsmæssigt at gruppere de forskellige data. Afsnittet om regnskabspraksis kan også bruges til at vise, hvordan I kontrollerer data, inden de kommer med i det grønne regnskab.

Et eksempel på en formuleret regnskabspraksis kunne være:

*Anførte mængder vand og elektricitet er beregnet ud fra årligt foretagne måler aflæsninger og efterfølgende kontrolleret gennem sammenholdelse med modtagne fakturerede mængder.*

Læs mere om udarbejdelse af anvendt regnskabspraksis i afsnit 3.3.2.

### 2.4.2 Gruppering af data

Som udgangspunkt **skal** de data, der er nævnt i § 7, stk. 1, nr. 1-3, angives i absolutte tal regnet for hele regnskabsåret. Dog kan oplysninger om stoffer

samles mængdemæssigt i stofgrupper, eventuelt efter hvor farlige de er. Dette gælder dog ikke EPER-stoffer i bilag A.

#### *Hvorfor?*

Alle væsentlige miljøforhold **skal** kunne findes beskrevet i det grønne regnskab på en let tilgængelig og overskuelig måde. Ved at holde dataene adskilt er det nemmere for læseren at bedømme de miljømæssige valg, virksomheden har truffet. Hvis dataene grupperes for meget, kan der gå vigtig information tabt. Det kunne for eksempel være en mulighed at samle energiforbruget i et enkelt tal, uafhængigt af om man havde anvendt kul eller naturgas, og anføre det samlede antal kWh. Men dermed "skjules", hvor meget man bruger af det ene og det andet, og læseren vil ikke kunne se, om der bruges så lidt kul som muligt af miljøhensyn, eller om der bruges så meget kul som muligt af økonomiske hensyn.

Omvendt vil der være stor fornuft i at gruppere data for hjælpestoffer og affald i et begrænset antal fareklasser eller fraktioner. Læseren bliver ikke bedre informeret af at kunne læse forbruget af et enkelt hjælpestof, der bruges i en meget begrænset mængde. Men bruges der mange lignende hjælpestoffer, kan det medvirke til en forståelse af den potentielle miljøpåvirkning fra jeres virksomhed. Et godt eksempel er en laboratoriefunktion, hvor der anvendes mange forskellige stoffer og materialer, men hvor det enkelte stof kun optræder i små mængder.

#### *Hvordan?*

Grupperingen skal sikre, at der sammenlægges datatyper og data med den samme karakteristik og grundenhed, så man ikke fx lægger kg og liter sammen eller joule og kalorier. Desuden **skal** gruppering af data kun ske, hvis mængderne står i et rimeligt forhold til hinanden. Har I to råvarer, hvor der anvendes 100 tons af den ene og 1 kg af den anden, er det misvisende at lægge de to tal sammen, medmindre de to datatyper har samme miljømæssige karakter.

Se afsnit 2.3.1 for eksempler på gruppering af ressourceforbrug og forurenende stoffer.

### 2.4.3 Konkurrencefølsomme oplysninger

På trods af kravet om absolutte data for det aktuelle regnskabsår kan oplysninger om forbrug af energi, vand og råvarer opgives i relative tal, men *alene* når der er tale om konkurrencefølsomme oplysninger (i henhold til § 10, stk. 4). Foretages der en indeksering af oplysninger, **skal** det fremgå af ledelsens redegørelse, hvorfor virksomheden finder det nødvendigt.

#### *Hvorfor?*

Det er kun tilladt at indeksere af *særlige* årsager, fordi de absolutte tal er mest sigende for omfanget af virksomhedens miljøpræstation. Disse særlige årsager **skal** være af en sådan konkurrencemæssig betydning, at virksomheden risikerer at blive påført et *væsentligt økonomisk tab*, hvis de absolutte tal offentliggøres. Det er således meget få oplysninger, som virksomhederne har mulighed for at indeksere i det grønne regnskab.

Som vejledning ved overvejelser om beskyttelse af konkurrencefølsomme oplysninger kan man tage udgangspunkt i offentlighedsloven og lov om aktindsigt i miljøoplysninger. Efter disse regler kan enhver som udgangspunkt forlange at blive gjort bekendt med dokumenter, der er indgået til eller oprettet af en forvaltningsmyndighed som led i administrativ sagsbehandling. Afslag på

en anmodning om aktindsigt kan ifølge de gældende bestemmelser kun ske i særlige tilfælde.

Afslag kræver således en konkret vurdering af, om der er tale om en reel forretningshemmelighed, dvs. en retsligt beskyttet legitim økonomisk interesse eller en immateriel rettighed, der skal beskyttes. Det kan fx være patenter, ophavsrettigheder, mønsterrettigheder mv. eller en ny produktionsmetode, der ville kunne opnå en tilsvarende immaterialretlig beskyttelse, men hvor producenten ikke har ansøgt herom, og hvor offentliggørelse af visse oplysninger ville kunne medføre et væsentligt økonomisk tab for virksomheden.

Inden I påbegynder udarbejdelsen af et grønt regnskab, hvor data ønskes indekseret, så bør I også kontakte jeres tilsynsmyndighed samt læse afgørelsen fra Folketingets Ombudsmand (FOB 1983 s. 175) om konkurrencefølsomme oplysninger. De vil kunne hjælpe jer med at afgøre, om der er tale om en legitim økonomisk interesse, der må beskyttes.

I eksempel 2.22 gengives i anonymiseret form en afgørelse om indeksering af data. Afgørelsen er truffet af Miljøstyrelsen efter bestemmelserne i den hidtidige bekendtgørelse om grønne regnskaber. Disse bestemmelser er nu ophævet og afløst af et krav om, at ledelsen i sin redegørelse skal begrunde brug af indeksering af oplysninger for det aktuelle regnskabsår.

#### *Hvordan?*

Hvis I kan indeksere oplysninger i det grønne regnskab, **skal** der vælges et basisår, som **skal** fremgå af det grønne regnskab. For virksomheder, der ikke tidligere har aflagt grønt regnskab, **skal** basisåret være året før det første grønne regnskabsår. Alternativt kan det første grønne regnskabsår vælges som basisår. For at kunne indeksere tal hensigtsmæssigt **skal** I sørge for, at opgørelsesmetoder og fremstilling i det grønne regnskab er uændret fra år til år.

Hvis I vælger at indeksere, **skal** I argumentere for denne beslutning i ledelsens redegørelse.

En virksomhed blev anmodet om for hver enkelt af de regnskabsposter, der i regnskabet er angivet i relative tal for året, at redegøre for og dokumentere, at oplysningerne udgør konkurrencefølsomme oplysninger, jf. bekendtgørelsen.

Som svar herpå indsendte virksomheden et ændret grønt regnskab for regnskabsåret 1998/1999, som indeholdt absolutte tal for følgende regnskabsposter, der i det tidligere fremsendte regnskab var angivet i relative tal:

- energiforbrug (el i alt, el til opvarmning, olie og naturgas)
- vand
- råvarer (polyurethan og polyethylen)
- hjælpestoffer (olieblandet skærevæske, salpetersyre, ammoniak, natrium, eddikesyre og nitrogen)
- forurenende stoffer i emissioner til luft (ammoniak), og
- affald (til Kommune Kemi, til genoparbejdning, til losseplads og til forbrænding).

Der blev i det nye regnskab ikke oplyst absolutte tal for regnskabsposterne:

- råvarer (PTFE og fyldstoffer) og
- forurenende stoffer i spildevand (ammoniak, natrium, fluorid, kobber og eddikesyre).

Da Miljøstyrelsen ikke fandt, at virksomhedens redegørelse for fortsat at indeksere de to regnskabsposter var fyldestgørende, anmodede Miljøstyrelsen virksomheden om nærmere at redegøre for, hvorledes offentliggørelse af de enkelte poster indebærer en nærliggende risiko for, at virksomheden bliver påført væsentlig økonomisk skade.

Som svar på Miljøstyrelsens henvendelse oplyste virksomheden, at oplysninger om forbrug af PTFE og fyldstoffer af virksomheden betragtes som konkurrencefølsomme af videnmæssige og indkøbsmæssige årsager, fordi produkternes indhold af fyldstoffer er afgørende for materialeegenskaberne og for deres anvendelsesmuligheder, og at det er her, en væsentlig del af virksomhedens know-how ligger. Virksomheden anførte endvidere, at det ikke var ønskeligt, at dens råvareleverandører får kendskab til det samlede forbrug, idet sådanne oplysninger vil kunne anvendes i forhold til deres konkurrencesituation som leverandører, hvilket vil stille virksomheden dårligere, når den skal forhandle priser med leverandørerne.

#### **Miljøstyrelsens bemærkninger**

Miljøstyrelsen bemærkede, at det grønne regnskab skal angive absolutte tal for virksomhedens væsentlige forbrug af energi, vand og råvarer i regnskabsperioden samt oplysninger om de væsentlige arter og mængder af forurenende stoffer, som indgår i produktionsprocesserne, som udledes til jord, vand og luft, eller som indgår i virksomhedens produkter eller affald, jf. bekendtgørelsen.

Bekendtgørelsen indeholder en undtagelsesbestemmelse, som alene giver virksomheden en begrænset mulighed for at angive de oplysninger, der er pligtige efter bekendtgørelsen, i relative tal for året. Anvendelsen af undtagelsesbestemmelsen forudsætter, at der er tale om konkurrencefølsomme oplysninger. Beskyttelsen af konkurrencefølsomme oplysninger kan ikke gå videre, end hvad der følger af den øvrige lovgivning om afgivelse af pligtige oplysninger over for en forvaltningsmyndighed. Denne øvrige lovgivning består af offentlighedsloven, forvaltningsloven og lovgivningen om den fri adgang til miljøoplysninger, jf. bekendtgørelsen.

Miljøstyrelsen finder, at virksomheden har redegjort for og sandsynliggjort, at følgende oplysninger, der i regnskabet fortsat er angivet i relative tal, er konkurrencefølsomme i bekendtgørelsens forstand:

- råvarer (PTFE og fyldstoffer).

Det er herefter Miljøstyrelsens vurdering, at en offentliggørelse af disse oplysninger vil indebære en nærliggende risiko for, at der påføres virksomheden væsentlig økonomisk skade, jf. bekendtgørelsen. Miljøstyrelsen finder derfor, at disse oplysninger kan tillades indekseret som sket.

#### Miljøstyrelsens afgørelse

Det til Erhvervs- og Selskabsstyrelsen indsendte grønne regnskab for virksomheden for regnskabsåret 1998/1999 kan følgelig alene antages til offentliggørelse, hvis virksomheden ændrer det, så det indeholder absolutte tal for følgende regnskabsposter: energiforbrug (el i alt, el til opvarmning, olie og naturgas, vand, råvarer (polyurethan og polyethylen), hjælpestoffer (olieblandet skærevæske, salpetersyre, ammoniak, natrium, eddikesyre og nitrogen), forurenende stoffer i emissioner til luft (ammoniak), affald (til Kommune Kemi, til genoparbejdning, til losseplads og til forbrænding) og oplysning om indholdet af forurenende stoffer i spildevand (ammoniak, natrium, fluorid, kobber og eddikesyre).

Der foreligger ikke med Styrelsens afgørelse om virksomhedens brug af relative tal i det grønne regnskab godkendelse af virksomhedens grønne regnskab i øvrigt.

Eksempel 2.22: Eksempel på afgørelse om indeksering.

#### 2.4.4 Ændringer i opgørelsesformer og -metoder

Hvis virksomheden ændrer metoder eller grundlag for måling eller opgørelse, **skal** dette oplyses sammen med en forklaring om årsagen, og hvad det betyder for regnskabet. For det regnskabsår, hvor skiftet sker, foretages og gengives en opgørelse efter både den hidtidige og den nye metode eller grundlag.

##### *Hvorfor?*

For at give læserne af jeres grønne regnskab en mulighed for at vurdere udviklingen og effekten af det fortsatte miljøarbejde er det nødvendigt, at oplysningerne bygger på det samme grundlag fra år til år. Er dette ikke muligt, **skal** ændringer beskrives udførligt. Ændret produktion, ændrede processer eller ændret lovgivning kan gøre den hidtidige praksis umulig eller uhensigtsmæssig.

##### *Hvordan?*

Ændringer til opgørelsesformer og metoder bør skrives i sammenhæng med beskrivelsen af anvendt regnskabspraksis. Desuden **skal** opgørelsen af tal og informationer angives i henhold til både den gamle og nye metode.

#### 2.4.5 Interne og eksterne erklæringer

Ledelsen kan vælge at lade det grønne regnskab gennemgå af en uvildig part for at få en erklæring om oplysningernes kvalitet og lødighed. Hvis ledelsen vælger at offentliggøre erklæringen, **skal** den uvildige parts navn, stilling og virksomhedsnavn samt erklæringens fulde ordlyd stå i det grønne regnskab.

En uvildig part skal altid være uafhængig af virksomheden og de personer, der har indflydelse på regnskabsaflæggelsen. Endvidere bør en uvildig part have tavshedspligt om virksomheden ud over selve erklæringsafgivelsen, et professionsansvar og revisionskompetencer. En uvildig part kan være alle, der opfylder disse kriterier. Det er oftest revisorer og certificerende organer.

Erklæringen kan afgives af eksterne personer med de fornødne revisionsmæssige og faglige kompetencer, men der kan også være tale om personer fra virksomhedens egen organisation, for eksempel en person fra en miljøstabsfunktion i moderselskabet eller fra en intern revisionsafdeling.

### *Hvorfor?*

Læsere af jeres grønne regnskab **skal** kunne se, hvem der har gennemgået dataene og afgivet erklæringen for at kunne vurdere erklæringens troværdighed. Desuden **skal** man kunne være sikker på, at det er erklæringens fulde ordlyd, der står i det grønne regnskab. Der må ikke opstå tvivl om, hvorvidt mindre flatterende formuleringer om virksomheden er fjernet. Det er ganske frivilligt, om I ønsker at lade jeres grønne regnskab underkaste en gennemgang inden offentliggørelse.

Kapitel 3 beskriver, hvordan I griber det an, hvis I ønsker en 3. partserklæring.





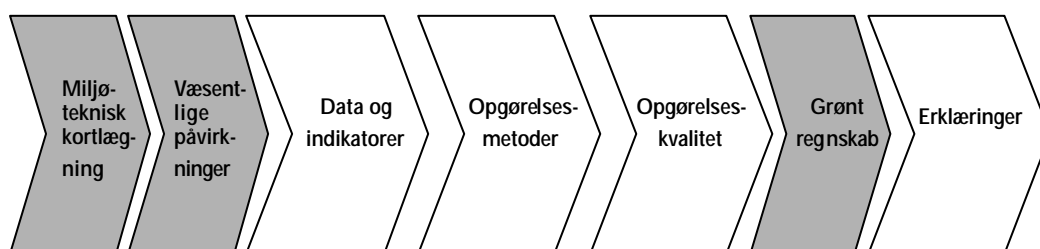
## 3 Sådan griber I arbejdet an

Udarbejdelsen af et grønt regnskab tager udgangspunkt i en miljøteknisk beskrivelse, der er udarbejdet ved miljøgodkendelsesarbejde, som beskriver alle miljøpåvirkninger, I har i virksomheden. For virksomheder, der ikke har en miljøteknisk beskrivelse, må denne udarbejdes. Inspiration til at komme i gang kan findes i "Miljøledelse - katalog over 66 projekter", Miljønyt nr. 59, 2001 udgivet af Miljøstyrelsen. Derefter vælger I de væsentligste påvirkninger som beskrevet i kapitel 2, afsnit 2.2.1. Disse skal i det grønne regnskab vises som miljøinformationer – det vil sige data og indikatorer.

Dette kapitel viser, hvordan I vælger og udarbejder opgørelsesmetoder samt vurderer kvaliteten af dataene og indikatorerne, inden materialet offentliggøres eller bruges i jeres virksomhed.

For at et grønt regnskab kan have nogen værdi, skal læseren kunne se, hvordan virksomheden har sikret sig, at regnskabet er pålideligt, fuldstændigt og væsentligt.

I dette kapitel gives der en indføring i de 3 begreber. Kapitlet gennemgår desuden de arbejdsopgaver, der typisk er forbundet med at aflægge et grønt regnskab og få erklæringer fra en uvildig 3. part.



Figur 3.1: Proces for udarbejdelse af et grønt regnskab.

Indsamlingen af data er ofte en tidskrævende proces, fordi de findes i mange forskellige systemer og/eller afdelinger.

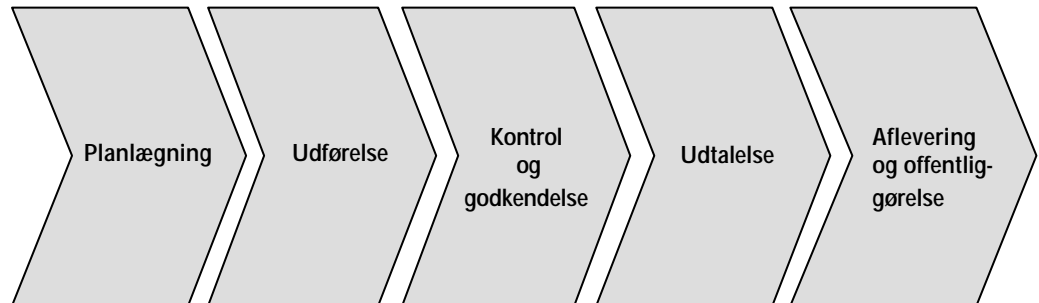
Hvem, der skal inddrages i udarbejdelsen af det grønne regnskab, afhænger af organiseringen i jeres virksomhed. Erfaringer viser, at det er mest effektivt at involvere de funktioner, der dagligt producerer data. Dette forankrer samtidigt regnskabet i virksomheden og dens daglige ordinære rutiner og procedurer.

I skemaet "Hvor findes data i virksomheden" i bilag C er der forslag til, hvor I kan finde de lovpligtige og en række frivillige data i virksomheden.

### 3.1 Opgaveoversigt

Udarbejdelsen af det grønne regnskab kan inddeles i 5 faser. *Planlægning*, som I bør fortage i god tid – specielt hvis det er det første grønne regnskab. *Udførelse*, der specielt det første år er en rimelig stor arbejdsbelastning. *Kontrol og godkendelse* er fasen, hvor der foretages en intern og/eller en ekstern kontrol af

oplysningernes rigtighed og kvalitet. Det er også fasen, hvor ledelsen godkender regnskabet. Det er en arbejdsopgave, som tit glemmes, fordi det blot betragtes som formalia. Men specielt i de tilfælde, hvor ledelsen endnu ikke har været involveret i udarbejdelsen, er det en opgave, der snyder tidsmæssigt. Endelig er der indhentning af tilsynsmyndighedens *udtalelse* samt eventuel trykning og senere *aflevering og offentliggørelse* i Erhvervs- og Selskabsstyrelsen.



Figur 3.2: Opgaveoversigt.

I det efterfølgende kan I for hver fase læse kort om arbejdsopgaverne samt få nogle gode råd.

I *Planlægningsfasen* begynder samarbejdet med tilsynsmyndigheden, I skal udarbejde koncept for det grønne regnskab og udpege de væsentlige oplysninger, herunder vælge eventuelle frivillige oplysninger til regnskabet. Det vil være en god idé allerede her at få ledelsens godkendelse af regnskabskonceptet. I skal også huske, hvis I har lavet grønt regnskab før, at vurdere, om I skal oplyse om nye miljøforhold, herunder om opgørelsesmetoderne har ændret sig.

Er væsentlighedsbegrebet forandret, så skal I huske at ajourføre kortlægningen. Det gælder også, hvis aktiviteterne – dvs. produktionsforholdene – er ændret. Sker dette, er det samtidig nødvendigt at vurdere væsentligheden og måske ændre begrundelsen for væsentlighed i ledelsesberetningen. I kan læse mere herom i afsnit 2.2.1. Hvis det er første gang, der skal laves grønt regnskab, skal projektlederen arrangere møder med de andre interne funktioner om deres opgaver. Virksomhedens kommunikationsansvarlige bør inddrages allerede ved udarbejdelsen af konceptet. Projektlederen skal også lave aftaler om eventuel inddragelse af eksterne konsulenter til prøvetagning, kortlægning, assistance med udarbejdelsen og/eller til revision. I skal huske at lave en aftale med grafiker og trykkeriet, hvis regnskabet skal trykkes. Endelig skal I huske at lave en tidsplan med økonomiafdelingen, fordi det grønne regnskab skal afleveres sammen med det finansielle til Erhvervs- og Selskabsstyrelsen. Og generelt skal I huske at sikre, at de involverede medarbejdere har den fornødne erfaring og viden til at fremskaffe og vurdere de data, der kræves.

Kravene i den nye årsregnskabslov betyder, at indsamlingen af informationer til årsrapporten og til det grønne regnskab måske kan forløbe parallelt. Overvej det, inden I går i gang, for det vil betyde, at der kan spares tid, samtidig med at det sikres, at der ikke er forskellige informationer i de to rapporter. Læs om sammenhængen til den ny årsregnskabslov i kapitel 6.

*Udførelsesfasen* omfatter indsamling af materiale (data og oplysninger), vurdering af materialets kvalitet, opstilling af indikatorer, indarbejdelse i regnskabet, evaluering af udvikling i data og indikatorerne og udarbejdelse af årsags-

forklaringer samt udarbejdelse af udkast til regnskabet og ledelsesberetningen. Regnskabet skal også gennemskrives, så det kan forstås af en ikke fagkyndig. Det kan også være, at regnskabet skal oversættes til engelsk eller et andet fremmedsprog. Til sidst skal det layouts og rentegnes.

*Kontrol- og godkendelsesfasen* indeholder en vurdering af, om de generelle grundlæggende kvalitetskrav er til stede – pålidelighed, fuldstændighed og væsentlighed. Dette kan ske både internt i virksomheden eller via en uafhængig 3. part. Der skal læses korrektur, og ledelsen bør skrive under efter at have kommenteret regnskabsudkastet.

*Udtalelsesfasen* - det er i denne fase, at udkastet til regnskabet skal sendes til udtalelse hos tilsynsmyndigheden. Som beskrevet i kapitel 7 skal dette ske senest 10 uger efter regnskabsårets afslutning. Tilsynsmyndigheden har herefter 8 uger (for børsnoterede selskaber 7 uger) til at udarbejde udtalelsen. I løbet af disse uger skal I afsætte tid til at være i dialog med tilsynsmyndigheden og tilrette regnskabet herefter.

*Afleverings- og offentliggørelsesfasen* omfatter eventuel trykning af regnskabet og indsendelse til offentliggørelse i Erhvervs- og Selskabsstyrelsen. Erhvervs- og Selskabsstyrelsen offentliggør det grønne regnskab på deres hjemmeside sammen med udtalelsen fra tilsynsmyndigheden. Der er ikke krav om, at regnskabet skal trykkes, blot skal regnskabet afleveres i papirformat. Det grønne regnskab skal senest være modtaget i Erhvervs- og Selskabsstyrelsen i henhold til fristerne angivet i nedenstående skema. Fristen regnes fra udløb af regnskabsåret.

	Regnskabsår, der afsluttes senest 31. december 2002	Regnskabsår, der afsluttes 1. januar 2003 eller senere
Statslige aktieselskaber og børsnoterede selskaber (regnskabsklasse D)	5 måneder	4 måneder
Øvrige virksomheder (regnskabsklasse B og C)	6 måneder	5 måneder

Figur 3.3: Afleveringsfrister til Erhvervs- og Selskabsstyrelsen.

Er det grønne regnskab integreret i årsrapporten, skal det uden ugrundet ophold, efter godkendelse af årsregnskabet på generalforsamlingen eller tilsvarende lovlig beslutning, indsendes til Erhvervs- og Selskabsstyrelsen. Husk, at udtalelse fra tilsynsmyndigheden også skal indgå i årsrapporten, hvis det grønne regnskab er indarbejdet heri.

### 3.2 Data og indikatorer

Data til det grønne regnskab er absolutte tal, der viser et eksakt forbrug eller den eksakte mængde af eksempelvis emissioner i udledt spildevand. Hvorimod indikatorer - eller nøgletal - viser en udvikling, fordi data sættes i forhold til virksomhedens aktiviteter. Det er vigtigt, hvis I benytter indikatorer, at de fortæller noget om udviklingen i virksomhedens miljøeffektivitet. Indikatorerne skal vise en udvikling for eksempel i forhold til produktionen af produkter eller antallet af medarbejdere. Eksempler på forskellen imellem data og indikatorer ses herunder:

<i>Data</i>		<i>Indikatorer</i>
Energiforbrug	?	Energiforbrug/produceret mængde
Vandforbrug	?	Vandforbrug/produktionstime
Råvareforbrug	?	Råvareforbrug/udledt spildevand
Antal arbejdsulykker	?	Antal arbejdsulykker/medarbejder

Kvantitative oplysninger kan opgøres både absolut og relativt. Som hovedregel skal alle kvantitative lovpligtige data opgøres i absolutte tal, mens I selv kan vælge, hvordan I opgør de frivillige oplysninger. Opgiv generelt oplysningerne som absolutte størrelser og benyt kun relative opgørelser til at vise en udvikling. Det er dog muligt at opgive relative tal for forbrugsoplysninger, hvis de er konkurrencefølsomme. Men I skal huske at begrunde hvorfor i ledelsens redegørelse samt sikre jer, at I opfylder alle oplysningskravene. Læs mere herom i afsnit 2.4.3.

I skemaet "Datatyper" i bilag D kan I se, om de lovpligtige informationer skal opgøres kvalitativt eller kvantitativt. I vejledningens kapitel 4 gives der forslag til frivillige oplysninger – disse er også med i skemaet.

### 3.3 Opgørelsesmetoder

Vurder dataflowet – dvs. hvor data kommer fra, og hvor de skal bruges – og specificer kravene til, hvordan hver type data skal opgøres – dvs. hvad I gør ved data, fra de opstår ved forbrugsstedet, til de offentliggøres i det grønne regnskab. Opgørelsesmetoderne kan offentliggøres i en forkortet udgave som en anvendt regnskabspraksis i det grønne regnskab.

Generelt bør opgørelsesmetoderne være skriftlige og entydige, så måling af data og indregning i regnskabet foregår på samme måde, uanset om der sker personaleudskiftninger eller andre forandringer i organisationen.

#### 3.3.1 Udarbejdelse af opgørelsesmetoder

Det at udarbejde opgørelsesmetoder kendes fra den finansielle verden. Fire begreber skal vurderes: *værdiansættelse*, *ejerskab*, *tilstedeværelse* og *overdragelse*. Metoden er god, fordi den sikrer kvaliteten af data, og når I bruger den i forbindelse med det grønne regnskab, kan den være med til at sikre, at I overholder § 10, stk. 1 og 6.

*Værdiansættelse* handler om, hvordan data er opgjort; er de beregnet, målt eller anslået? Det handler også om, at I skal vurdere, om det er det mest aktuelle og rigtige datamateriale. I bekendtgørelsens § 10, stk. 1 er der krav om, at I skal angive, om data er målt, beregnet eller anslået – altså hvordan data er værdiansat.

*Ejerskab* af data kan opstå på to måder: det direkte ejerskab og det indirekte. Direkte ejerskab er eksempelvis emissioner til luft fra virksomhedens skorsten, mens emissioner til luft fra elektricitetsværkets skorsten er indirekte ejerskab. Det er vigtigt at have taget stilling til ejerskabet af data for at kunne vise læseren, hvad regnskabet omfatter; hvad virksomhedens definition af fuldstændighed er. Hvor meget det indirekte ejerskab tages med i regnskabet i forhold til de lovpligtige oplysninger om det direkte ejerskab. I forbindelse med ejerskabsvurderingen skal I huske, at der skal være sammenhæng mellem jeres

data og virksomhedens aktiviteter og/eller produkter. Husk også, at når en datatype tages med, så skal det hele med – og kun én gang.

Det er også her, I skal vurdere kvaliteten af data. Eksempelvis er det nemmere at påvirke de miljøforhold, som I har det direkte ansvar for, og læseren skal kunne skelne mellem, hvilke data og indikatorer der kommer fra det direkte ejerskab, hvilke der kommer fra det indirekte, og hvilke der er en blanding.

Begrebet ”*tilstedeværelse* af data” er også tæt knyttet til dataenes kvalitet. For at vurdere om data er til stede, skal I definere, hvad I tror, og hvad I ved. Er data eksempelvis opgjort på baggrund af en acontofaktura fra elskabet (tro) eller aflæst direkte på virksomhedens elmålere og dermed målt (viden)? Det er også vigtigt, at dataene kun hidrører det pågældende regnskabsår. Data, der eksempelvis dækker 13 måneder – altså en måned for meget – vil måske vise, at elforbruget er steget med 10% uden anden grund, end at I har benyttet den forkerte opgørelsesmetode.

*Overdragelse* betyder flytning af data, eksempelvis fra en afdeling til en anden eller fra produktionssystemet til et regneark. Ved at vurdere jeres overdragelsesmetoder kan I minimere antallet af fejlkilder.

De fire principper for udvælgelse og opgørelse af data kaldes under ét VETO. Alt i alt kan man nemlig som huskeregel sige, at det er afgørende, at:

**V**ærdiansættelsen af dataene sker rigtigt og efter samme metode af alle medarbejdere,

**E**jerskabet er entydigt og gennemsigtigt for læseren,

**T**ilstedeværelsen af data bygger på noget, der faktisk fysisk har fundet sted og i den rigtige periode (fra datoen for regnskabsårets begyndelse til datoen for dets afslutning), samt at

**O**verdragelsen af data, eksempelvis fra en afdeling til en anden, sker korrekt, og at optagelse i selve regnskabet sker på et dokumenteret grundlag.

I det efterfølgende er der givet et eksempel på en formular (VETO-blanketten for fyringsolie), der kan benyttes som inspiration til at udarbejde jeres egne opgørelsesmetoder. Der udarbejdes en formular pr. datatype, og formularerne samles i en mappe eller elektronisk, så alle, der har ansvar for opgørelse af data til det grønne regnskab, har adgang til dem.

*Hvad kan udtrages af VETO-blanketten?*

Der er foretaget en pejling den 30. juni 2002, som viser en målerstand på 2.500 liter olie i tanken. Forrige års pejling var på 1.350 liter, og af skemaet fremgår det, at der i 1. halvår er indkøbt 8.000 liter olie. Indkøbet kan dels identificeres ved den indkøbsordre, indkøbsafdelingen har udstedt, dels af leverandørens faktura samt ved registreringen i regnskabsfunktionens bogholderi. I og med at indkøbet registreres og kan følges i flere af virksomhedens funktioner, kan det sikres, at alle registrerede indkøb er med. Endelig er det muligt at beregne forbruget af fyringsolie for 1. halvår af 2002.

<i>VETO-blanket nr.</i>	<b>1</b>	<i>VETO-ark løbenr.</i>	<b>1.1</b>	
<i>Datatype</i> <b>Fyringsolie</b>		<i>Udfyldelsesdato</i>	<b>160702</b>	
		<i>Udfyldt af</i>	<b>Miljømedarbejder</b>	
		<i>Kontroltidspunkt</i>	<b>160802</b>	
		<i>Intern kontrollør/revisor:</i>	<b>Miljøansvarlig</b>	
<i>Registreringsfundament</i>	<i>Dato</i>	<i>Dækkende perioden</i>	<i>Enhed</i>	<i>Mængde</i>
<b>V</b> <i>Værdiansættelse via</i>				
Pejling	<b>30/6 02</b>	<b>1/1 - 30/6 02</b>	Liter	<b>2.500 (31/12 01 aflæstes 1.350)</b>
Aflæsning fra måler				
Ekstern acontofaktura				
Ordreseddel				
Afvejningsseddel				
Ekstern faktura/årsopgørelse	<b>30/5 02</b>	<b>1/1 - 30/6 02</b>	Liter	<b>8.000 (50.000 kr.)</b>
Beregnet (Beregning er foretaget som pejling 31/12 minus pejling 30/6 plus periodens indkøb)		<b>1/1 - 30/6 02</b>	Liter	<b>6.850</b>
Skønnet				
Produktionens systemer (styklist, produktionsdata, lagerbevægelser mv.)				
Ejendomsadministrationsfunktionens systemer				
Personalefunktionens systemer				
Regnskabsfunktionens systemer		<b>1/1 - 30/6 02</b>	Kr.	<b>50.000,-</b>
Indkøbsfunktionens systemer	<b>30/4 02</b>	<b>1/1 - 30/6 02</b>	Liter	<b>8.000</b>

	<i>Ja</i>	<i>Nej</i>
<i>E Ejerskab sikret ved disse handlinger:</i>		
Er forbruget udelukkende anvendt af virksomhedens aktiviteter?	X	
Er der siden sidste opgørelse sket ændringer i stamdata?		X
Har der været forbrug i perioden af samme type, som ikke er medtaget på dette VETO-ark?		X
Er det sikret, at mængdedata fra dette VETO-ark ikke også indrapporteres fra andre enheder/funktioner?	X	
Er ejerskabet sammenlignet med ekstern dokumentation, fx til ekstern faktura, måler eller andet?	X	
<i>T Tilstedeværelse sikret ved disse handlinger:</i>		
Har du gennemlæst VETO-ark fra sidste registrering og kontrolleret, at der ikke er sprunget en periode over?	X	
Har du gennemlæst VETO-ark fra sidste registrering og kontrolleret, at der ikke er medtaget forbrug, som også blev medtaget ved sidste registrering?	X	
<i>O Overdragelse sker efter gennemførelse af disse handlinger:</i>		
Anser du dette VETO-ark for korrekt?	X	
Har du sikret, at dataværdierne er kontrolleret af en sikringsperson - en intern kontrollør/revisor for korrekte overføringer og korrekte databearbejdninger, og at denne har attesteret derfor?	X	

Eksempel 3.1: En VETO-blanket udfyldt for fyringsolie.

Opgørelsesmetoderne bør også beskrive, hvor tit data skal opgøres. Til dette kan I benytte et frekvensblad. Her skal I lave plads til både at angive, hvor tit indsamlingen af data skal ske – og sker. Som inspiration til at udarbejde frekvensskemaer kan I herunder se et frekvensskema for forbrug.

Det vil typisk være miljøchefen, der benytter den første del af skemaet – planlægning – til at meddele, hvor tit data bør indsamles. Mens det er den udførende medarbejder, der vil bruge den sidste del af skemaet til at angive, hvornår dataindsamlingen har fundet sted.

Indsatsområde	Datatyper	Planlægning			Hvornår indsamles data ? (Angiv dato)											
		Registreringsfrekvens			Januar	Februar	Marts	April	Maj	Juni	Juli	August	September	Oktober	November	December
		År	Måned	Dato												
Produktion	Produkter produceret		X		31.01.02	28.02.02	31.03.02	30.04.02	31.05.02	30.06.02	31.07.02	31.08.02	30.09.02	31.10.02	30.11.02	31.12.02
	Råvarer		X		31.01.02	28.02.02	31.03.02	30.04.02	31.05.02	30.06.02	31.07.02	31.08.02	30.09.02	31.10.02	30.11.02	31.12.02
	Hjælpe- stoffer			X			31.03.02			30.06.02			30.09.02			31.12.02
	Emballage						31.03.02			30.06.02			30.09.02			31.12.02
	Rengø- rings- midler			X						30.06.02						31.12.02
Bygninger	El	X								30.06.02						
	Fjernvar- me	X								30.06.02						
	Naturgas	X								30.06.02						
	Fyringsolie		X							30.06.02						31.12.02



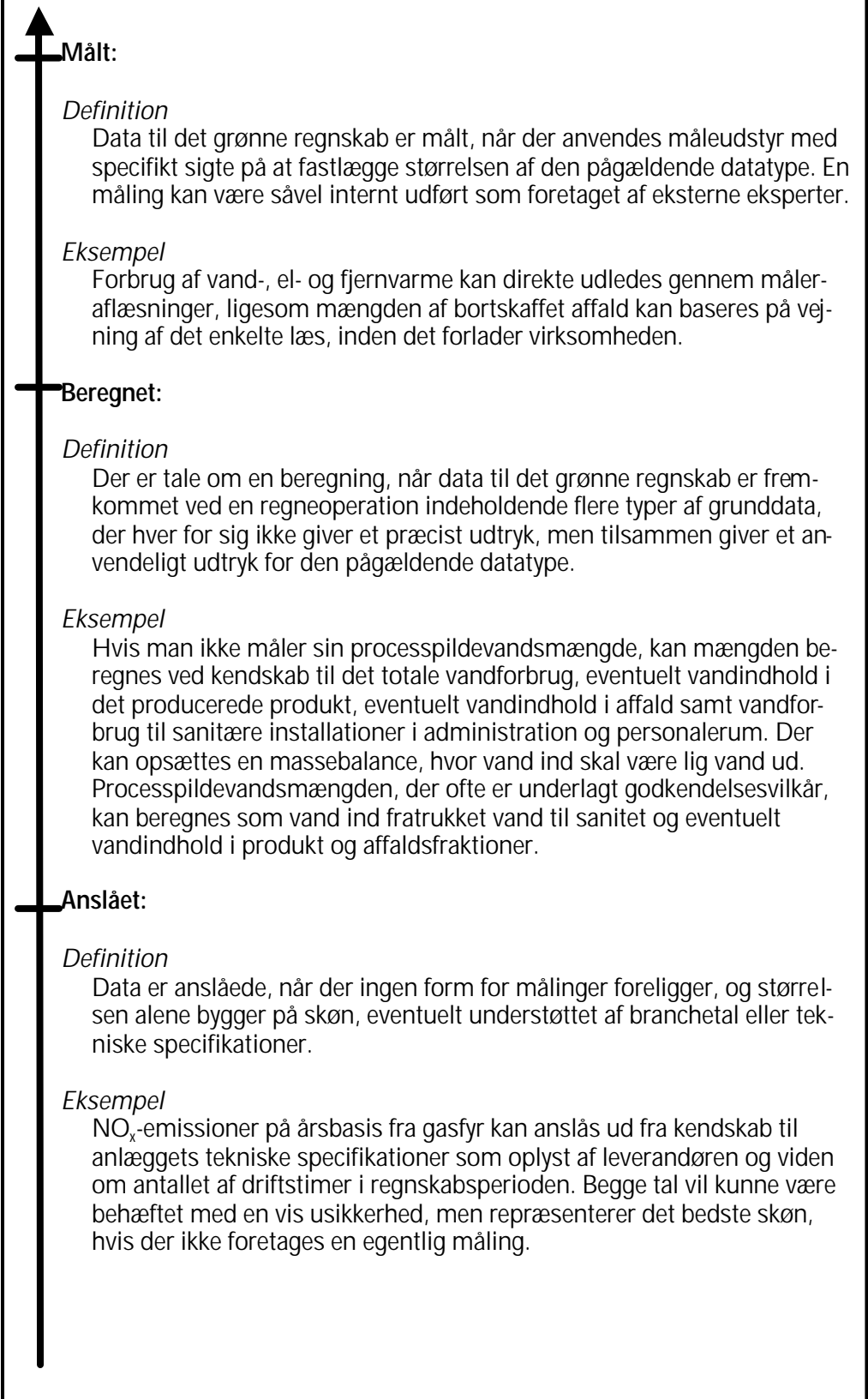
Transport	Vand	X																	
	Egen benzin		X					31.01.02	28.02.02	31.03.02	30.04.02	31.05.02	30.06.02	31.07.02	31.08.02	30.09.02	31.10.02	30.11.02	31.12.02
	Egen diesel							31.01.02	28.02.02	31.03.02	30.04.02	31.05.02	30.06.02	31.07.02	31.08.02	30.09.02	31.10.02	30.11.02	31.12.02
	Eksterne transportører af diesel			X						31.03.02			30.06.02		30.09.02				31.12.02
Affald	Genanvendelse		X					31.01.02	28.02.02	31.03.02	30.04.02	31.05.02	30.06.02	31.07.02	31.08.02	30.09.02	31.10.02	30.11.02	31.12.02
	Skrot			X						31.03.02			30.06.02		30.09.02				31.12.02
	Bygningsaffald			X									30.06.02						31.12.02
	Forbrænding		X					31.01.02	28.02.02	31.03.02	30.04.02	31.05.02	30.06.02	31.07.02	31.08.02	30.09.02	31.10.02	30.11.02	31.12.02
	Farligt affald	X											30.06.02						

Eksempel 3.2: Frekvensskema for forbrug.

### 3.3.2 Anvendt regnskabspraksis

Som begreb er ”anvendt regnskabspraksis” en kort beskrivelse af, hvordan data er opgjort (se også afsnit 2.4.1). Offentliggør I en anvendt regnskabspraksis i det grønne regnskab, vidner det om, at I arbejder med at højne graden af datasikkerhed. I skal ifølge bekendtgørelsen oplyse, om de offentliggjorte data er målt, beregnet eller anslået, så der er ikke krav om, at I udarbejder en anvendt regnskabspraksis. Graden af datasikkerhed – dvs. kvalitetsniveauet – beskrives i nedenstående faktaboks, der viser, at det er bedst at måle data.

Graden af datasikkerhed:



Figur 3.4: Graden af datasikkerhed.

For at udarbejde en anvendt regnskabspraksis samles data i grupper, hvor alle data i gruppen har enslydende opgørelsesmetoder. Ud fra disse specifikationer kan der laves et rutediagram, der viser "dataenes flow" som dette eksempel:

Energi

*Månedlige aflæsninger  $\mathcal{P}$  indregning i regnskab.*

En bedre værdiansættelsesmetode vil være:

*Månedlige aflæsninger  $\mathcal{R}$  + pejling  $\mathcal{R}$  + beregning af lagerforskydninger  $\mathcal{P}$  indregning i regnskab.*

Eksempel 3.3: Dataflow - energi.

Ud fra rutediagrammet kan I ved hjælp af få indsatte bindeord konstruere sætninger, der beskriver dataenes karakteristika. Se eksemplet herunder, der er formuleret med udgangspunkt i ovenstående rutediagram.

*Energi*

*Forbruget af energi er baseret på månedlige aflæsninger af målere.*

*Graden af datasikkerhed er højere:*

*Forbruget af energi er baseret på månedlige aflæsninger af målere og reguleret for lagerforskydninger i henhold til pejling i forbindelse med fysiske optællinger.*

Eksempel 3.4: Anvendt regnskabspraksis - energi.

I bør udarbejde en anvendt regnskabspraksis, der er så fyldestgørende og klar som muligt. Den anvendte regnskabspraksis kan med stor fordel for læseren offentliggøres sammen med regnskabet.

I boksen herunder får I eksempler på en anvendt regnskabspraksis for andre datatyper.

#### *Diesel*

*Forbruget af diesel er opgjort på grundlag af årsopgørelser fra eksterne leverandører reguleret for lagerbeholdning primo og ultimo regnskabsåret. Der er indhentet oplysninger fra eksterne transportører af produkter mellem vores fabrikker og egne lagre om den mængde diesel, der er forbrugt i regnskabsåret.*

#### *Råvarer*

*Råvarer er optaget i det grønne regnskab på basis af forbrugstræk fra lager til produktion i første produktionsled, som registreret i virksomhedens ordinære registreringssystemer, respektive beregnet forbrug ifølge styklister anvendt ved produktion.*

#### *Emissioner*

*Ved beregning af emissionerne som følge af energiforbruget bruges emissionsfaktorer for CO<sub>2</sub>-udslippet fra Energi 2000, Energistyrelsen 1990. Ved beregning af SO<sub>2</sub>-emissionen anvendes emissionsfaktorer fra Energi & Miljø i Norden, Nordisk Gasteknisk Center 1991. Ved beregning af SO<sub>2</sub>-emissionen er det forudsat, at 70% bindes i den færdige asfalt. NO<sub>x</sub>-emissionen er beregnet på baggrund af målinger på asfaltanlæg.*

Eksempel 3.5: Anvendt regnskabspraksis for andre datatyper.

Hvert år skal I vurdere, om den er ændret i forhold til sidste år. Det sker nemmest ved at vurdere jeres opgørelsesmetoder. Hvis der er sket ændringer, korrigerer I dem og udarbejder en ny anvendt regnskabspraksis. Herefter korrigeres de historiske data, så også de er opgjort efter den nye praksis. Bekendtgørelsen stiller kun krav om, at data, i det år metoden ændres, opgøres efter både ny og gammel metode. Men ved at ændre alle de historiske data opnår læseren et bedre sammenligningsgrundlag. Fremgangsmåden sikrer også, at I overholder § 10, stk. 6, og ved at redegøre for forandringerne sikrer I overholdelse af § 6, stk. 8.

### 3.4 Databehandling

Datagrundlaget til grønt regnskab kan I generere enten gennem målinger, beregninger eller ved at anslå de enkelte værdier. Data kan findes i virksomhedens afdelinger, se bilag C. Hvordan de skal behandles afhænger dels af datatype og dels af, om data er målt eller fremgår af en faktura. De fleste ressourceforbrug (vand, energi, råvarer) kan findes i virksomhedens bogholderi, og forbruget kan aflæses på fakturaen (den årlige opgørelse) og anvendes direkte. Udgangspunktet bør være, at der for hver enkelt parameter ligger kontinuerte målinger for hele regnskabsperioden. Målinger giver det mest præcise billede, men for en række data til grønt regnskab er det ikke muligt at foretage kontinuerte målinger. Data må derfor beregnes eller i værste fald anslås, eventuelt med udgangspunkt i stikprøvemålinger.

Opstiller I en massebalance (input/output-oversigt) vil der for de forskellige data kunne lægges såvel målinger som beregninger og skøn til grund for mængdebestemmelserne.

For at data til det grønne regnskab kan siges at være målt, skal der foreligge komplette, kontinuerte data for hele den regnskabsperiode, der er omfattet. Det kan for eksempel være i form af vejsedler, måler aflæsninger eller flow-

måler aflæsninger. For disse parametertyper kan rådata således siges at være kontinuerlige.

Tillader datagrundlaget det, kan emissioner beregnes ud fra en massebalancebetragtning. Et eksempel på anvendelse af massebalancer kunne være i forbindelse med fastlæggelse af en VOC-emission af en kendt organisk forbindelse. Virksomheden kan måle, hvor meget organisk opløsningsmiddel, der indgår i råvarer og hjælpestoffer ved at foretage vejning og ved kendskab til det procentvise indhold af opløsningsmiddel pr. kg råvare eller hjælpestof. Endvidere ved man, hvad indholdet af det organiske opløsningsmiddel er i det færdige produkt, ligesom et eventuelt indhold i affaldsfraktioner vil kunne analyseres. Da opløsningsmidlet er flygtigt og således ikke akkumuleres i produktionslokaler eller udstyr, kan virksomheden slutte, at differencen mellem indhold af opløsningsmiddel på inputsiden og outputsiden er udtryk for periodens udledte mængde. Derved sikres endvidere, at såvel den kontrollerede som den diffuse emission er medregnet.

*Regneeksempel:*

Virksomheden anvender flydende plastic, der påføres forme, hvorefter formene hærdes i en ovn. Der anvendes årligt 3.000 tons råvare, hvis indhold af acetone er på 13%.

I det færdige, hærdede produkt er acetoneindholdet på 0,5%. I forbindelse med påføring af den flydende plastic på formene er der et spild på ca. 2%, der for regnskabsperioden affødte en affaldsmængde, der ved vejning er målt til 65 tons. Affaldsmængden havde ligesom råvaren et indhold af acetone på 13%.

Massebalance for acetone:

Input = 3.000 tons gange 13% = 390 tons.

Output = (65 tons gange 13%) + ((3.000 tons minus 65 tons) gange 0,5%) = 23,125 tons.

Differencen er lig den emitterede mængde, dvs. 390 tons minus 23,125 tons = 366,875 tons.

Eksempel 3.6: Regneeksempel - massebalance.

For at følge den miljømæssige udvikling kan I forholde den emitterede mængde til virksomhedens aktivitet i regnskabsåret, for eksempel den producerede mængde. Herved får I en indikator for, om udviklingen er stigende eller faldende i forhold til samme indikator sidste år. Det vil sige, om virksomhedens håndtering af acetone i produktionen går i den rigtige retning.

*Regneeksempel:*

Produceret mængde færdigvarer = 25.000 tons.

Indikator for acetone udledt =  $366,875 / 25.000 = 0,014$  tons acetone pr. tons færdigvareprodukt.

Eksempel 3.7: Miljøindikator for acetoneemission.

For emissioner til vand, jord og luft, hvor I ikke har kontinuerte målinger for regnskabsperioden, men fx en måling pr. kvartal, skønnes en samlet emission. De foretagne stikprøvemålinger og efterfølgende analysebestemmelse af BOD, VOC, støv eller indhold af olie og tungmetaller kombineres med viden

om antallet af driftstimer. For eksempel kan emissionen af støv fra et afkast estimeres - det vil sige anslås - ved at multiplicere antallet af driftstimer med den gennemsnitlige støvkoncentration i afkastet beregnet ud fra eksempelvis 3 foretagne timemålinger under repræsentative driftsforhold.

*Regneeksempel:*

En virksomhed har et egenkontrollvilkår i sin miljøgodkendelse, der pålægger den at gennemføre 3 årlige målinger. Virksomheden beder et akkrediteret målefirma om at bestemme koncentrationen af støv i virksomhedens emitterede røggas. De skal fastlægge den samlede støvemission i regnskabsperioden.

De 3 timemålinger udføres i henhold til Miljøstyrelsens luftvejledning og under normale driftsvilkår. De 3 målinger bestemmer støvkoncentrationen til henholdsvis

3,01 mg/normal m<sup>3</sup>

2,85 mg/normal m<sup>3</sup>

3,14 mg/normal m<sup>3</sup>.

Variationen kan skyldes usikkerhed på målingen. Den gennemsnitlige støvkoncentration er altså 3 mg/normal m<sup>3</sup>. På tilsvarende vis bestemmes den gennemsnitlige luftmængde til 10.000 normal m<sup>3</sup>/time.

Virksomheden kører toholdsskift fra 07 om morgenen til 22 om aftenen, og produktionsanlæg er lukket ned om natten og i weekender. Endvidere holder virksomheden lukket 3 uger hver sommer og 1 uge omkring nytår. Perioden for det grønne regnskab følger kalenderåret, og derfor kan periodens samlede antal driftstimer beregnes som

(52 uger minus 4 uger) gange (5 dage/uge gange 15 timer/dag) = 3.600 driftstimer pr. år.

Periodens samlede emitterede mængde støv beregnes som

10.000 normal m<sup>3</sup>/time gange 3,0 mg/normal m<sup>3</sup> gange 3.600 timer/år = 108 kg emitteret støv pr. år.

Eksempel 3.8: Eksempel på skøn over emitterede mængder støv.

Specielt virksomheder, der har en grønt regnskabspligtig biaktivitet, dvs. de er markeret med (i) i bilag 1 til bekendtgørelsen, kan have interesse i at udvikle og anvende metoder til skøn over miljøpåvirkninger, dersom man kun ønsker at aflægge grønt regnskab for biaktiviteten, men ikke kan adskille data i, hvad der hidrører fra hovedaktiviteten, og hvad der hidrører biaktiviteten.

I kan hente inspiration til, hvordan forskellige emissioner kan indsamles og opgøres på følgende hjemmesider.

For emissioner til luft se:

<http://www.aeat.co.uk/netcen/airqual/TFEI/unece.htm>

<http://themes.eea.eu.int/toc.php/state/air?doc=39186&I=en>

<http://etc-ae.eionet.eu.int/etc-ae/index.htm>

<http://ipcc-nggip.iges.or.jp/>

<http://www.epa.gov/ttn/chief/>

<http://www.aeat.co.uk/netcen/airqual/emissions>

[http://environment.gov.au/epg/mpi/eet\\_manuals.html](http://environment.gov.au/epg/mpi/eet_manuals.html)

<http://www.oecd.org/env/>

<http://appli1.oecd.org/ehs/urchem.nsf/>

For emissioner til vand se:

<http://www.ospar.org/>

<http://www.stf.no/english/harphaz/>

Kilde: Guidance Document for EPER Implementation, European Commission, 2000.

### 3.5 Opgørelseskvalitet

I skal sikre kvaliteten af opgørelserne i regnskabet ved at udarbejde opgørelsesmetoderne samtidig med, at I vurderer de fejlkilder, der kan opstå under udarbejdelsen af regnskabet – eksempelvis under måling og indsamling af data. Formålet med at vurdere disse fejlkilder er at sikre fuldstændighed, væsentlighed og understøtte en pålidelig rapportering.

#### 3.5.1 Fuldstændighed

Et grønt regnskab er et billede af jeres virksomhed og dens miljøpræstationer i en regnskabsperiode. Uden om billedet er der en ramme, som afgrænser, hvad der rapporteres om i regnskabet. Og hvert år hænger I et nyt billede op på væggen.

Om billederne overhovedet har nogen værdi for de mennesker, der kigger på dem – nemlig virksomhedens interessenter – afhænger fuldstændig af, om billederne kan bruges og forstås både hver for sig og set som en serie.

Hvis aktiviteter ændres, udvides eller falder bort, ændres billedet. Hvis målemetoderne og regnskabspraksis forandres, bliver rammen anderledes.

Ændringer er naturlige og forekommer ofte. Det vigtigste er, at ændringens betydning for rammen, det enkelte billede og for hele serien er til at gennemskue for interessenterne. Inden for regnskabsverdenen taler man om ”genemsigtighed”.

Hvis I derimod ikke er opmærksom på dette, kan der opstå misforståelser og fejlfortolkninger. Billederne bliver slørede og mærkelige, og rammerne ser forkerte ud i forhold til hinanden.

Forståelsen af et billede – eller af et grønt regnskabs data – afhænger i høj grad af rammen og verden uden omkring. Et tal alene har ingen værdi. Men hvis der rundt om tallet er en beskrivelse af, hvilken miljøpåvirkning det er udtryk

for, hvorfor det er væsentligt, hvordan ejerskabet er valgt, og hvordan data er opgjort og indregnet i regnskabet – så giver det pludselig mening. Når I har forklaret alle datatyper, kommer billedet til at stå rent og skarpt, og mulighederne for misforståelser og fejltolkninger minimeres.

Fuldstændighed relaterer sig således både til regnskaberne som helhed, til de enkelte datatyper i hvert regnskab samt til regnskabernes sammenhæng over tid.

### 3.5.2 Væsentlighed

Et lovpligtigt grønt regnskab skal være overskueligt og indeholde alle væsentlige oplysninger. En række af oplysningerne er givne og skal ikke underkastes en væsentlighedsvurdering, men det skal de, når det drejer sig om § 5, stk. 6, § 6, stk. 1, 7 og 8 samt § 7, stk. 1.

I afsnit 2.2.1 kan I læse om, hvorledes de væsentligste oplysninger udvælges til det grønne regnskab.

Begrebet ”væsentlighed” betyder, at alle relevante forhold skal med i det grønne regnskab, medmindre de er ubetydelige. Men anser I flere umiddelbart ubetydelige forhold for tilsammen at være betydelige, skal også de med i regnskabet.

Husk, at ledelsens redegørelse både skal omfatte en begrundelse for, hvilke oplysninger der er væsentlige, og hvilke der er ubetydelige.

I boksene herunder er der nogle eksempler på, hvad der er en betydelig miljøpåvirkning for nogle virksomheder og en ubetydelig for andre.

#### *Rengøringsmidler*

Bryggeriet anvender hvert år store mængder af rengøringsmidler til at rengøre produktionsudstyr med. Rengøringsmidler medfører en væsentlig miljøpåvirkning.

Asfaltproducenten anvender hvert år rengøringsmidler til at rengøre kontorlokaler og personalerum. Rengøringen foretages af et rengøringsselskab. Rengøringsmidler udgør en uvæsentlig miljøpåvirkning.

Figur 3.5: Rengøringsmidler - væsentlighed.

#### *Maling*

Bryggeriet benytter hvert år 100 liter maling til vedligeholdelse af det udvendige træværk på en lagerbygning. Denne miljøpåvirkning er uvæsentlig.

En producent af metalemner benytter hvert år 100 tons maling til overfladebehandling af sine færdige emner. Denne miljøpåvirkning er væsentlig.

Figur 3.6: Maling - væsentlighed.



### *Vand*

En producent af rengøringsmidler bruger årligt 22.500 m<sup>3</sup> vand som råvare og til rengøring af procesudstyr. Vand er en væsentlig miljøpåvirkning.

En asfaltproducent bruger hvert år ca. 1.000 m<sup>3</sup> vand til sanitære formål. Vand er en uvæsentlig miljøpåvirkning.

En stor produktionsvirksomhed benytter hvert år 22.500 m<sup>3</sup> vand til sanitære formål. Vand er en mindre væsentlig miljøpåvirkning i forhold til det samlede vandforbrug. Fordi det samlede vandforbrug er 150.000 m<sup>3</sup>.

Figur 3.7: Vand - væsentlighed.

### *Affald*

Asfaltproducenten håndterer hvert år ca. 500 tons affald, der afleveres dels som dagrenovationslignende affald, dels til genanvendelse, men også som farligt affald til Kommunekemi. Dette er en væsentlig miljøpåvirkning.

En medicinalvirksomhed håndterer årligt to typer affald. Dels medicinrester, der håndteres som farligt affald, mens resten af virksomhedens affald afleveres til den kommunale affaldshåndtering. Det farlige affald udgør en væsentlig miljøpåvirkning, mens det resterende affald, der primært er kontor- og køkkenaffald, er uvæsentligt.

Figur 3.8: Affald - væsentlighed.

### 3.5.3 Pålidelighed

Karakteristika for et pålideligt grønt regnskab er, at det er udarbejdet på en klar og overskuelig måde, samt at oplysningerne er væsentlige og taget med af hensyn til fuldstændighedsbegrebet. Desuden er det afgørende for pålideligheden, at det er begrundet, hvorfor oplysninger er væsentlige eller ikke væsentlige.

For at skabe et pålideligt grønt regnskab, skal I arbejde meget med at afdække det reelle indhold af de forskellige oplysninger. Det er uklogt at undlade en oplysning eller gøre den svært tilgængelig – bevidst eller ubevidst – blot fordi den kan give et negativt billede af virksomheden.

Pålidelighed forudsætter også kontinuitet fra regnskab til regnskab i den kvalitative tekst. En læser skal kunne se regnskaberne fra år til år som en "historie", der fortsætter, og finde oplysninger om, hvad der skete med de emner, der blev taget op sidste år og lignende.

### 3.5.4 Fejkilder

Systemer og mennesker er de typiske fejkilder, når det gælder data til det grønne regnskab. Almindelige systemfejl er opsætningsfejl og brugerfejl, mens typiske menneskelige fejl er glemte data og regnefejl samt forkert aflæsning.

Det er vigtigt at opstille en konkret procedure, der forebygger og/eller kontrollerer de opgjorte data for fejl og mulige fejkilder.

Herunder er stillet en række spørgsmål til kvaliteten af data og oplysninger, som I kan benytte i forbindelse med jeres arbejde:

- Registreres miljødata nøjagtigt, så hurtigt som muligt og i henhold til de planlagte tidspunkter i opgørelsesmetoderne?
- Dokumenteres dato/tidspunkter for registreringer af miljødata altid?
- Findes der dokumentation for alle registreringer?
- Indeholder dokumentationen oplysninger, der bekræfter rigtigheden af det registrerede, både når det gælder egne og eksterne datakilder?
- Findes der originaler af alle elektronisk overførte data?
- Opbevares miljømaterialet (data og oplysninger) i 5 år?
- Kan alt miljømateriale til enhver tid fremskaffes af den ansvarlige og af en eventuel ny ansvarlig?
- Er miljømaterialer i rimeligt omfang beskyttet mod tyveri, brand og anden ødelæggelse?
- Kan miljømaterialer uden bearbejdning, beregning eller tilpasning genudskrives?
- Tages der løbende sikkerhedskopi af miljømaterialerne?
- Kontrolleres sikkerhedskopier løbende for læsbarhed?
- Er der udarbejdet en organisationsbeskrivelse af ansvaret for miljødata?
- I forbindelse med tiltrædelse af ny miljøansvarlig er det da sikret, at den nye får overdraget et fuldstændigt og nøjagtigt miljømateriale?
- Eksisterer der opgørelsesmetoder af de oplysninger, der skal registreres og hvordan?
- Hvorledes og af hvem sikres det, at data registreres
  - i den rigtige periode?
  - én og kun én gang?
  - på et korrekt grundlag?
  - og er sammentalt rigtigt?
  - og er beregnet rigtigt?
  - og er skønnet med de rette forudsætninger?
  - og er korrekt overført mellem afdelinger/funktioner?
  - og er korrekt opført i det grønne regnskab?
- Sammenlignes registreringer med tilsvarende registreringer udført tidligere?
- Sættes en registrering af eksempelvis forbrug i forhold til andre tilsvarende aktiviteter, og vurderes den indre sammenhængs rigtighed i disse datastørrelser?
- Sættes registreringer i forhold til registreringer fra andre målere og/eller målinger?
- Kontrolleres registreringer af en anden person for ubevidste fejl udført af måle-/registreringspersonen?

### 3.6 Erklæring

Nogle virksomheder vælger at få en uafhængig tredjepartserklæring på deres grønne regnskab for at højne troværdigheden. En sådan erklæring kan både give interessenterne, der læser regnskabet, og virksomhedens ledelse en forsikring om, at indholdet i regnskabet er forsvarligt dokumenteret og i øvrigt kan betragtes som pålideligt.

Erklæring på det grønne regnskab fra en uvildig 3. part er frivillig. Der er i løbet af de sidste 6-7 år skabt det, der må kaldes almindelige anerkendte ret-

ningslinjer for afgivelse af erklæringer på grønne regnskaber. Men i princippet kan I selv vælge, hvad I ønsker, der skal afgives erklæring om.

Det er blandt andet muligt at få en erklæring om, at:

- Det grønne regnskab opfylder de krav til oplysninger, der stilles i bekendtgørelsen om visse listevirksomheders pligt til at udarbejde grønt regnskab
- De præsenterede oplysninger er relevante i forhold til virksomhedens aktiviteter
- De præsenterede oplysninger er i overensstemmelse med almindelig anerkendt regnskabspraksis
- At de anvendte overvågnings-, registrerings- og rapporteringsprocedurer er tilrettelagt på en hensigtsmæssig måde
- De konkrete udsagn i miljøpolitikken er operationaliseret i blandt andet virksomhedens forretningsgange og efterleveres i praksis

Læseren har typisk behov for en erklæring, fordi denne ikke kender til forholdene i virksomheden eller er vant til, at virksomhedens rapporter er verificeret. Det bedste eksempel er det finansielle regnskab, hvor det er lovpligtigt, at en revisor afgiver en erklæring om troværdigheden af indholdet. Det betyder, at investorer og kreditorer har en forventning om, at regnskabet indeholder en erklæring. I skal derfor være opmærksom på mulighederne for og nytteværdien af en erklæring fra en uafhængig 3. part, hvis jeres målgruppeanalyse viser, at kreditorer og investorer er jeres vigtigste målgruppe.

Erklæringen kan også være med til at synliggøre de gode procedurer og forretningsgange i virksomheden over for tilsynsmyndigheden. Tilsynsmyndigheden opnår derved yderligere indsigt i virksomheden, og det kan være med til at styrke samarbejdet.

En erklæring fra en uafhængig 3. part vil adskille sig fra tilsynsmyndighedens udtalelse ved som eksempel konkret og i dybden at forholde sig til, "at overvågnings-, registrerings- og rapporteringsprocedurerne er hensigtsmæssige for at sikre pålidelige data og informationer" og ikke være begrænset af kun at skulle forholde sig til kendte oplysninger. Erklæringen fra en uafhængig 3. part kan desuden omfatte hele det grønne regnskab *samt* de eventuelle frivillige oplysninger, der er taget med.

Endelig kan erklæringen benyttes til at synliggøre procedurer og forretningsgange over for virksomhedens ledelse og de involverede funktioner, som herved kan motiveres yderligere. Også andre ikke involverede medarbejdere kan drage nytte af en erklæring, da den vil øge synligheden, værdien og troværdigheden af miljøarbejdet.



## 4 Inspiration til supplerende emner og oplysninger

Ud over de lovpligtige oplysninger er der emner, som måske vil interessere bestemte målgrupper, og som derfor vil være oplagt at tage med i det grønne regnskab. Det kan også være oplysninger, der kan gøre regnskabet mere brugbart som styringsredskab for jer selv. I dette kapitel kan I få inspiration til sådanne supplerende emner og oplysninger.

Der kan dog være emner, som I ikke umiddelbart kan få med, fordi I mangler data. Men hvis I eksempelvis skriver, at det er en målsætning, at emnet tages med næste år, viser I, at I er opmærksomme på problematikken. Desuden får I tid til at skaffe de nødvendige oplysninger og data.

Flere og flere interessenter efterspørger regnskaber, hvor alle 3 bundlinjer – den økonomiske, den sociale og den miljømæssige – rapporteres i sammenhæng. Kapitlet her indeholder også en kort introduktion til andre regnskabsformer, som måske kan være til inspiration.

Hvert afsnit beskriver, *hvorfor* emnet er relevant, samt *hvordan* I kan skrive om det i regnskabet.

### 4.1 Produkternes miljøegenskaber

Det grønne regnskab skal indeholde en opgørelse over forurenende stoffer, som indgår i virksomhedens produkter (se § 7 i bekendtgørelsen). Men der stilles ikke yderligere krav til oplysninger om produkterne, eller hvordan I arbejder med at forbedre deres miljøegenskaber. Det vil imidlertid være en god idé at fortælle om det, hvis I har gjort en særlig indsats, eksempelvis opnået licens til et miljømærke.

#### *Hvorfor?*

Virksomhedernes interessenter lægger større og større vægt på produkternes miljøegenskaber. Interessen afspejles tydeligt i den offentlige debat, eksempelvis er forbrugerne meget opmærksomme på skadelige stoffer i produkterne.

Miljøindsatsen begrænser sig ikke længere til virksomhedens egen produktion, og man ser i højere grad på miljøbelastningen fra produkter og tjenesteydelser i et livscyklusperspektiv. Da miljøkrav fra kunder som regel knytter sig til produkterne, giver fokus på produkterne også miljøarbejdet en tættere kobling til virksomhedens forretning, og dermed bliver indsatsen også mere synlig.

Oplysninger i det grønne regnskab om miljøpåvirkninger fra produkter og tjenesteydelser vil give et bedre indtryk af virksomhedens bidrag til produktkædens samlede miljøbelastning. For en virksomhed, der producerer vaske-midler, vil det være oplagt at oplyse om miljøpåvirkningerne ved brug af produkterne, da spildevand, emballageaffald samt transport af vaskemidlerne i alle led fra underleverandører til slutbrugere udgør den største miljøbelastning.

En øget opmærksomhed på produkters og tjenesteydelsers miljøbelastning er i tråd med den nationale og europæiske strategi på miljøområdet, eksempelvis Miljøministeriets produktorienterede miljøstrategi og EU's "Integrated Product Policy".

#### *Hvordan?*

Hvis I har gennemført livscyklusvurderinger af jeres produkt, vil det være oplagt at fortælle historien om produktet fra vugge til grav samt sætte udvalgte tal på produktets miljøpåvirkninger i de enkelte led af produktkæden, fx i form af en miljøvaredeklaration.

I kan sagtens tage produktoplysninger med i regnskabet, uden at der er gennemført egentlige livscyklusvurderinger. I kan fx beskrive:

- Virksomhedens placering i produktkæden
- Væsentlige miljøpåvirkninger fra de enkelte led i produktkæden
- Skønnet miljøpåvirkning fra virksomhedens produktion i forhold til produktets samlede miljøpåvirkning
- I hvilket omfang produkterne lever op til miljømærkekriterierne for Blomsten eller Svanen
- Om et eller flere produkter er mærket med Blomsten eller Svanen, og hvilke kriterier de opfylder

Efterfølgende tabel viser et eksempel på en miljøvaredeklaration, som omhandler de miljøpåvirkninger, der er forbundet med en virksomheds produktion.

<b>Miljøvaredeklaration</b>	
<b>Produkt:</b>	1 ark genbrugspapir (6 gram)
<b>Producent:</b>	Hansens Papir Fabrik Papirvej 1 8888 Papirløse
<b>Miljøpåvirkning</b>	<b>Produktion</b>
<b>Energiforbrug:</b>	
Elektricitet	0,048 MJ
Naturgas	0,018 MJ
Dieselolie	0,012 MJ
<b>Vandforbrug:</b>	
Vand	0,000066 m <sup>3</sup>
<b>Materialeforbrug:</b>	
Genbrugsfibre	5,7 g
Nye fibre	1,65 g
<b>Emissioner til luft:</b>	
NO <sub>x</sub>	0,0036 g
SO <sub>2</sub>	0,000018 g
CO <sub>2</sub>	3,540 g
<b>Emissioner til vand:</b>	
COD	0,0036 g
BI <sub>5</sub>	0,00096 g
Kvælstof	0,00012 g
<b>Farlige stoffer:</b>	
Opløsningsmidler	0,06 g
<b>Affald:</b>	
Restprodukter	0,786 g
Kasseret papir (genanvendelse)	0,516 g

Eksempel 4.1: Miljøvaredeklaration.

I kan også beskrive jeres indsats på produktområdet ved at opstille mål for indsatsen. Det er aktiviteter, I har sat eller vil sætte i gang, uden at der er opnået egentlige miljøforbedringer endnu. Det kan være retningslinjer for miljøhensyn ved indkøb, miljøargumenter til sælgernes dialog med kunderne eller samarbejde med kunder eller leverandører om udvikling af renere produkter. Vær opmærksom på, at læseren forventer i de følgende regnskaber at kunne se, hvor langt I er nået.

I kan dokumentere resultaterne med eksempelvis følgende indikatorer:

- Andelen af virksomhedens produkter som er livscyklusvurderet
- Andelen af leverandører I samarbejder med om miljøforbedringer af produkterne
- Andelen af kunder I samarbejder med om miljøforbedringer af produkterne
- Procentvis reduktion i materialeforbruget på et produkt i forhold til tidligere år
- Procentvis energireduktion på et produkt i forhold til tidligere år
- Procentvis affaldsreduktion for et produkt i forhold til tidligere år

Inspiration til beskrivelse af produkternes miljøegenskaber kan hentes i følgende produktvejledninger:

MiljøNyt nr. 53/2000: Håndbog i produktorienteret miljøledelse  
MiljøNyt nr. 58/2001: Håndbog i miljøvurdering af produkter - En enkel metode  
MiljøNyt nr. 65/2002: Kom godt igang med livscyklustankegangen  
MiljøNyt nr. 67/2002: Miljørigtig udvikling i produktfamilier

## 4.2 Produktionsforhold

Det grønne regnskab skal indeholde en kort kvalitativ beskrivelse af de væsentligste ressource- og miljømæssige forhold, der kendetegner virksomhedens aktiviteter (se § 5 i bekendtgørelsen). I bør overveje at supplere med en kort beskrivelse af virksomhedens produktionsforhold, da det kan være en forudsætning for at forstå miljøforholdene.

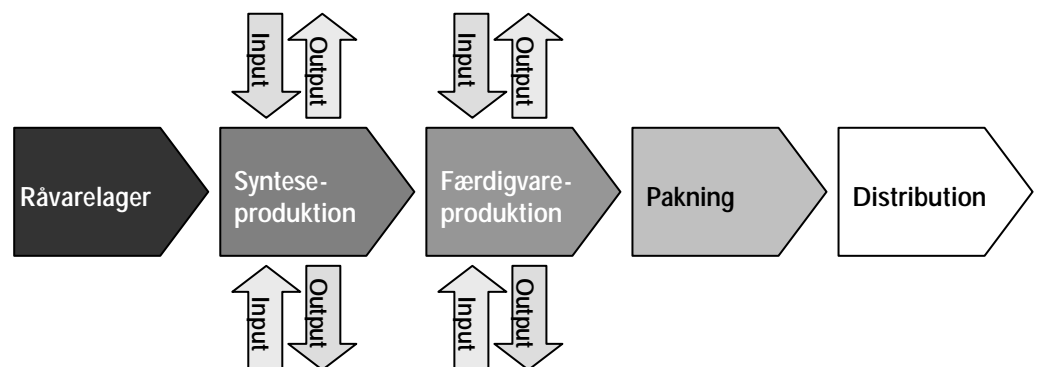
### *Hvorfor?*

I Europa baseres miljøreguleringen i dag på bedste tilgængelige teknik (BREF-dokumenter). Miljøbeskyttelsesloven pålægger således også danske virksomheder at benytte de bedste tilgængelige teknikker, så forureningen bliver mindst mulig.

Hvis læseren skal kunne vurdere niveauet af virksomhedens miljøindsats, skal regnskabet give et indtryk af, om virksomheden er blandt frontløberne eller under gennemsnittet, når det drejer sig om den bedste tilgængelige teknik, og om der er potentiale for miljøforbedringer ved udskiftning af dele af produktionsapparatet og/eller ændring af rutiner mv.

### *Hvordan?*

Produktionsforløbet for virksomhedens hovedaktivitet kan eksempelvis beskrives i form af et diagram med de vigtigste procestrin. I diagrammet kan I angive de væsentlige ressourceforbrug og udledninger fra de enkelte procestrin.



Figur 4.1: Input og output i en virksomheds produktionsproces.

Figuren angiver de væsentligste trin med input- og output-data for en virksomheds produktionsproces.



Når I skal vurdere, om I anvender de bedste tilgængelige teknikker, kan I finde hjælp i Orientering fra Miljøstyrelsen nr. 8/2000 "Referencer til renere teknologivurdering ved miljøgodkendelser" samt i en række publikationer fra Miljøstyrelsen om renere teknologi i forskellige brancher. De kan alle hentes på Miljøstyrelsens hjemmeside [www.mst.dk](http://www.mst.dk).

I kan også bruge den europæiske godkendelsesordning IPPC's BREF-dokumenter (tidligere BAT-noter). Der findes BREF-dokumenter, der er vedtaget, samt BREF-dokumenter i udkast for et stort antal brancher. Der skal samlet set udformes 32 BREF-dokumenter. De kan hentes på det Europæiske IPPC-kontors hjemmeside (IPPC står for Integrated Pollution Prevention and Control) <http://eippcb.jrc.es>.

Det er oplagt at referere til publikationer om renere teknologi fra Miljøstyrelsen eller BREF-dokumenter for jeres branche, når I beskriver virksomhedens produktionsforhold og produktionsapparatets teknologiske niveau – også selv om BREF-dokumentet kun er i udkast.

#### 4.3 Substitution af forurenende stoffer

Det grønne regnskab skal indeholde en opgørelse over forurenende stoffer, som indgår i virksomhedens produktionsprocesser og produkter (se § 7 i bekendtgørelsen). Det er en god idé at supplere opgørelsen med en beskrivelse af, hvad I gør for at erstatte forurenende stoffer med mindre forurenende alternativer.

##### *Hvorfor?*

Det er en betingelse for at blive miljøgodkendt, at virksomheden har udnyttet potentielle muligheder for at erstatte særligt skadelige stoffer med mindre skadelige alternativer. Da substitution af forurenende stoffer er et væsentligt element i virksomhedens forebyggende miljøarbejde og et emne, der optager offentligheden, bør det grønne regnskab redegøre for virksomhedens substitutionsovervejelser.

##### *Hvordan?*

Redegørelsen for jeres substitutionsovervejelser bør først og fremmest omfatte de særligt skadelige stoffer. Det kan være stoffer på Miljøstyrelsens liste over uønskede stoffer (se afsnit 2.3.1), som man ved er meget giftige, kræftfremkaldende eller reproduktionsskadelige, samt stoffer, som jeres branche har indgået aftaler med Miljøstyrelsen om at udfase.

Det grønne regnskab kan beskrive:

- Hvilke stoffer virksomheden arbejder på at erstatte
- Mål for udfasning af stofferne i produktion og produkter – og hvor langt I er fra at opfylde målene
- Om I deltager i udviklingen af alternative stoffer/materialer

#### 4.4 Transport

Hvis virksomheden har en miljøpolitik, der omfatter transportområdet, skal det grønne regnskab oplyse om, hvilke miljøresultater virksomheden har opnået på transportområdet (se § 6 i bekendtgørelsen). Mange virksomheder får et stadig større transportbehov; den fysiske afstand til kunder og leverandører

vokser, og medarbejderne kommer ofte langvejs fra. Hvis det også gælder jeres virksomhed, bør I overveje at give transport mere plads i det grønne regnskab.

#### *Hvorfor?*

Danske virksomheder handler stadig mere globalt og transporterer råvarer, halvfabrikata og færdige produkter over store afstande. Transporten belaster derfor miljøet mere og udgør en større andel af produktets samlede miljøbelastning – men samtidig øger det potentialet for at opnå miljøforbedringer. Alle forventer, at frontløbervirksomheder arbejder på at reducere miljøpåvirkningerne fra transport, eksempelvis ved at udnytte kapaciteten bedre eller ved at bruge alternative transportformer.

#### *Hvordan?*

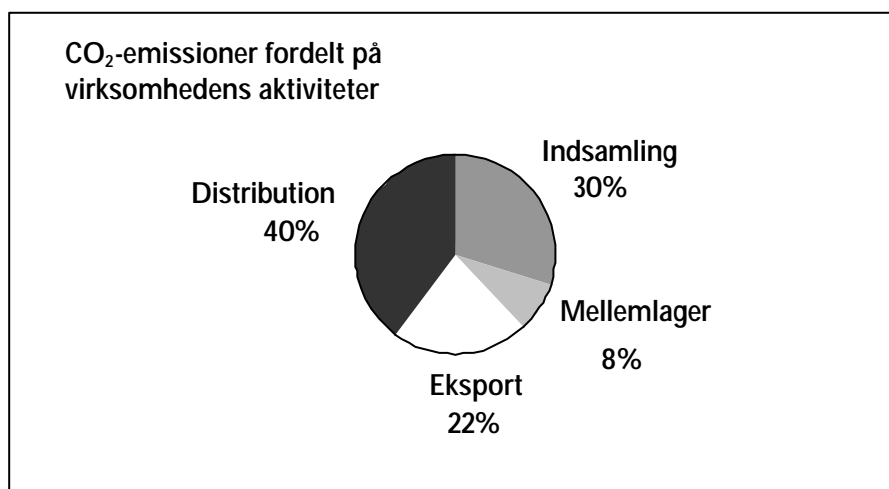
Hvis I har en transportpolitik, så gengiv den i det grønne regnskab. Derudover kan det grønne regnskab beskrive:

- Hvilke transportmidler I anvender, herunder godsmængder og kapacitetsudnyttelse
- Hvor transporten foregår – giver jeres transport eksempelvis anledning til tung trafik i byerne?
- Hvilke initiativer I har sat i gang for at nedsætte miljøpåvirkningerne fra transport

Læseren vil måske også gerne vide, om I gør noget for at få medarbejderne til at benytte mere miljøvenlig transport. Stiller I for eksempel firmacykler til rådighed i arbejdstiden? Har I samkørselsordninger, eller opfordrer I medarbejderne til at benytte kollektive transportmidler?

Miljøforbedringer på transportområdet kan eksempelvis dokumenteres med følgende indikatorer:

- Procentvis fordeling af køretøjer med henholdsvis ”før EURO motor”, EURO I, II eller III motor
- Procentvis fordeling af transportarbejdet på transportmidler (bil, lastbil, tog, skib og fly)
- Transportarbejdet fordelt på aktiviteter
- Brændstofforbrug til transportarbejdet
- Køretøjernes brændstoffektivitet
- Andel af køretøjer med partikelfiltre



Eksempel 4.2: CO<sub>2</sub>-emissioner.

Figuren viser fordelingen af CO<sub>2</sub>-emissioner, som er forbundet med transportarbejde ved produktion og distribution af ost 40+ for en dansk osteproducent.

Medtaget er transport vedrørende indsamling af råvarer til produktionssted, transport til mellemlager, transport for distribution i Danmark samt transport for eksport. Ligeledes kunne transporten hjem til forbrugeren være medtaget i opgørelsen.

I kan hente hjælp til beregninger mv. under miljømodulet på [www.transit.dk](http://www.transit.dk), og der er yderligere inspiration at hente i ” Vejledning om godstransport i grønne regnskaber”, Vejledning fra Miljøstyrelsen nr. 1, 2003.

#### 4.5 Arbejdsmiljø

De arbejdsmiljømæssige risici, som knytter sig til forurenende stoffer, støv og støj i forbindelse med produktionen, skal beskrives i det grønne regnskab (se § 6 i bekendtgørelsen). Da arbejdsmiljø består af meget andet, kan I overveje supplerende oplysninger for at give et bedre helhedsbillede af arbejdsmiljøet.

##### *Hvorfor?*

Da en del virksomheder har valgt at integrere arbejdsmiljø i deres miljøledelsessystem, er indsatsen for miljø og arbejdsmiljø flere steder smeltet sammen. Det er derfor naturligt at rapportere om de to emner sammen. Det vil typisk være oplysninger, som medarbejderne vægter højt.

Et samlet system sikrer, at en god miljøløsning ikke giver arbejdsmiljøproblemer eller omvendt. I indsatsen for arbejdsmiljøet er det ofte implicit, at hverken medarbejdere, kunder, leverandører eller entreprenører, som færdes på virksomheden, må komme til skade, og at farlige samt såkaldte ”near miss” situationer skal forebygges. Mange arbejder systematisk med arbejdsmiljø gennem sikkerhedsorganisationen og med værktøjer som arbejdspladsvurderinger og arbejdsmiljøledelsessystemer, eksempelvis OHSAS 18001:1999 (Arbejdsmiljøledelse). Indarbejdelse af arbejdsmiljøet i de grønne regnskaber kan være en metode til at sikre medarbejderinddragelsen i miljøarbejdet og dermed sikre medarbejdernes engagement og aktive deltagelse i forbindelse med udarbejdelsen af de grønne regnskaber.

##### *Hvordan?*

Hvis arbejdsmiljø er integreret i jeres miljøledelsessystem, vil det være naturligt at beskrive det sideløbende med miljø under virksomhedens politikker, organisation og involvering af medarbejdere. Har I en arbejdsmiljøpolitik, så gengiv den i det grønne regnskab.

Hvis I har en aftale med Arbejdstilsynet om ”tilpasset tilsyn”, vil det ligeledes være relevant at skrive om det. I kan fx angive jeres udvikling som niveauplacering i det ”tilpassede tilsyn”. Hvis konklusionerne – positive eller negative – i tilbagemeldingen fra Arbejdstilsynet har relationer til miljøforholdene, kan de også omtales i forbindelse med en beskrivelse af vilkårsoverholdelse i forhold til miljøgodkendelser.

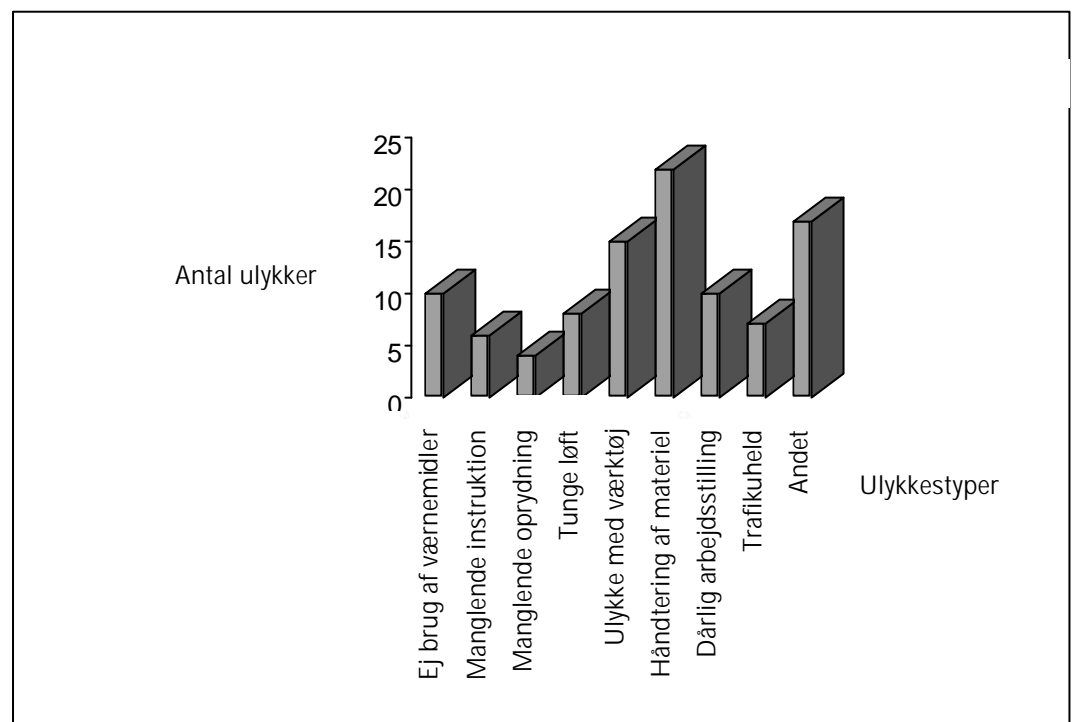
Der kan også være en god historie i, hvordan I arbejder med APV-tjekskemaer, arbejdsmiljømål og sammenhængen til miljømål og handlingsplaner. I kan blandt andet fortælle om, hvordan medarbejderne er involveret, og

hvis I har lavet tilfredshedsundersøgelser, hvor medarbejderne har udtalt sig om miljø- og arbejdsmiljø, kan det være med til at gøre det grønne regnskab interessant.

Emner, som ikke direkte underbygger de miljømæssige budskaber, kan også være relevante. Det kan være indsatsområder som "ensidigt gentaget arbejde", kulde/varme, tunge løft og anden ergonomi. Ofte er medarbejderne i produktionen mest i fokus, så en anderledes vinkel kunne være at beskrive arbejdsmiljøindsatsen over for kontorphonale eller personalet i "marken".

Indsatsen på arbejdsmiljøområdet kan eksempelvis dokumenteres med følgende indikatorer:

- Medarbejdernes tilfredshed med indflydelsen på miljø- og arbejdsmiljø
- Andel af medarbejdere der har ensidigt gentaget arbejde
- Antal og typer af arbejdsulykker
- Fravær som følge af arbejdsulykker



Eksempel 4.3: Opgørelse af arbejdsulykker.

Figuren viser et eksempel på, hvordan man kan opgøre arbejdsulykker eller årsagen til ulykker. Denne information kan være med til at sætte fokus på og eliminere årsagerne til ulykkerne.

Hvis I lader jer arbejdsmiljøcertificere i henhold til bekendtgørelse nr. 923 af 21. oktober 2001, kan I vælge at indarbejde kravene til indholdet af en arbejdsmiljøredegørelse i det grønne regnskab.

#### 4.6 Miljøledelse og energiledelse

Mange virksomheder med grøn regnskabspligt har arbejdet systematisk med miljøforbedringer i flere år. En del af disse har indført miljøledelse efter ISO 14001-standarden eller EU's EMAS-forordning eller energiledelsen efter DS2403. Ledelsessystemet giver en naturlig indgang til at beskrive de lovplig-

tige oplysninger om medarbejderinddragelse i miljøarbejdet, miljøpolitik og miljømål i det grønne regnskab (se § 6 i bekendtgørelsen).

*Hvorfor?*

Hvis I har indført miljø- eller energiledelse, vil det være naturligt at fortælle om det i det grønne regnskab, da det viser, at virksomheden har sat en række miljøforbedringer i produktionen og begrænsninger af udledninger og affaldsmængder i system. Desuden vil det give læseren et indtryk af virksomhedens holdninger og ambitionsniveau for miljøarbejdet, samt hvorvidt miljøarbejdet er forankret i organisationen.

*Hvordan?*

Hvis I er ISO 14001-certificeret, kan I fortælle det, da det dokumenterer og underbygger jeres miljøprofil. I kan også beskrive, hvordan miljøledelsessystemet er opbygget, eksempelvis centrale procedurer og instruktioner i forhold til specifikke miljøforhold, som interessenterne forventer, der er styr på. Eller hvordan I sikrer, at politik og målsætninger efterleves, og at der løbende sker miljøforbedringer.

En beskrivelse af jeres interne kommunikation og træning kan give et indtryk af, hvor godt miljøarbejdet er forankret i virksomheden, eksempelvis hvor bredt miljøarbejdet kommer ud i de enkelte afdelinger, og hvorvidt miljøarbejdet er en integreret del af alle ledelsesmæssige beslutningsprocesser. Måske har virksomheden nogle risikobetonede aktiviteter, hvorfor I har sendt nøglemedarbejderne på særlige kurser. Måske har I holdt et medarbejdermøde om miljøledelse. Eller måske har I planer for efteruddannelse omkring miljø.

Jeres systematiske miljøindsats kan eksempelvis dokumenteres med følgende indikatorer:

- Antal miljømål og opfyldelsesgrad (antal mål opfyldt og antal mål opfyldt til tiden)
- Andelen af medarbejdere som har været på miljøkurser

#### 4.7 Miljødialog med interessenterne

Ud over et grønt regnskab har de fleste virksomheder en eller anden grad af dialog om miljøspørgsmål med deres interessenter. Det kan være en god idé at supplere det grønne regnskab med oplysninger om de dialogaktiviteter, I har gennemført i regnskabsåret.

*Hvorfor?*

Offentligheden forventer, at en moderne virksomhed er fleksibel og imødekommende over for interessenternes ønsker og behov for oplysninger om miljøspørgsmål. En løbende dialog med omverdenen og forskellige dialogaktiviteter viser, at jeres virksomhed tager interessenternes synspunkter og ønsker alvorligt, og at I har en åben og seriøs miljøprofil.

Dialogen giver mulighed for at målrette det grønne regnskab efter interessenternes ønsker og gøre det mere vedkommende og læseværdigt (mere om dette i kapitel 5).

*Hvordan?*

En beskrivelse af virksomhedens interessenter på miljøområdet, og hvilke I er i dialog med, er et godt udgangspunkt. Særlige tiltag for at undersøge deres

informationsbehov, og hvilke miljøtemaer der indgår i dialogen, vil også være relevante.

I bør også overveje at give et par eksempler på miljødialogaktiviteter, som I har gennemført i regnskabsåret. Måske har I holdt åbent hus for naboerne, fortalt om jeres miljøarbejde på en konference eller holdt miljøseminar for jeres leverandører. Historien kan gøres vedkommende ved at bringe citater fra deltagerne om deres oplevelse af arrangementet.

*Billedtekst fra Ballepres A/S' grønne regnskab*

For at styrke åbenheden om virksomhedens miljøforhold og få input fra naboer mv. har vi to lørdage i april og juni måned 2002 haft en stand på byens torv. Her inviterede vi borgerne på en kop kaffe og en snak om virksomheden og dens miljøforhold.

Eksempel 4.4: Miljødialog.

Jeres miljødialogaktiviteter kan dokumenteres med følgende indikatorer:

- Antal henvendelser fra eksterne interessenter om miljø
- Antal dialogaktiviteter med eksterne interessenter om miljø
- Antal eksterne interessenter som har rekvireret skriftligt materiale om miljø

Det grønne regnskab kan bruges til at lægge op til en dialog med jeres interessenter. I kan for eksempel opfordre læserne til at ringe eller sende en mail, hvis de har spørgsmål eller kommentarer.

#### 4.8 Miljøøkonomi

Virksomhedens miljøøkonomi består af miljørelaterede omkostninger, investeringer, forpligtelser, indtægter og omkostningsreduktioner. Det kan for eksempel være variable produktionsomkostninger, der kommer til på grund af virksomhedens valgte miljøprofil; substitution af billigere råvarer og stoffer, særlige retursystemer, skærpede krav til affaldsbehandling mv. Det kan være investering i renseteknologi, renere teknologi, forpligtelse til oprensning af en forurennet grund, mersalg af miljømærkede produkter eller besparelser som følge af mindre energiforbrug. Det kan også være meromkostninger ved valg af andre energikilder.

Med miljøøkonomi sammenkædes virksomhedens økonomiske styring med dens miljømæssige præstation. Det betyder gennemsigtighed mellem miljøaktiviteterne og det økonomiske resultat, eksempelvis hvilke økonomiske besparelser der er opnået ved at mindske forbruget af vand.

##### *Hvorfor?*

Miljøøkonomiske data kan gøre det grønne regnskab mere interessant for virksomhedens ledelse, kunder og investorer, da de indikerer miljøarbejdets strategiske og økonomiske betydning. En miljøøkonomisk opgørelse er et signal til omverdenen om, at miljø er tænkt ind i virksomhedens forretningsprocesser.

##### *Hvordan?*

I kan opgøre jeres virksomheds miljøøkonomi ved at identificere, hvilke poster I har inden for hver af følgende kategorier:

- Miljørelaterede omkostninger, herunder miljøafgifter, drift af retursystemer og affaldsbehandling, standardmeromkostninger pr. produceret enhed som følge af miljøvenlige råvarer og stoffer, miljøuddannelse og meromkostninger ved valg af vedvarende energikilder
- Omkostninger ved generering af affald som udtryk for ressourcspild
- Investeringer, herunder investeringer i renere teknologi og udstyr til rensning
- Forpligtelser, herunder forventede omkostninger til oprensning af jordforurening, indførelse af retursystemer mv.
- Indtægter, herunder mersalg af miljømærkede produkter
- Omkostningsreduktioner, herunder mindskede miljøafgifter og andre besparelser som følge af energi, transport og affaldsminimering
- Maskintid og arbejds løn - produktionsomkostninger

Det er ikke sikkert, at alle disse informationer er umiddelbart tilgængelige. Det kan for eksempel være svært at estimere, hvor stort et mersalg jeres virksomhed har haft som følge af miljøarbejdet. En mulighed er at opgøre enkelte af kategorierne og senere udvide med andre.

Økonomi kan også sammenkædes med miljø for at illustrere effektiviteten af miljøarbejdet. Eksempelvis kan virksomhedens udledning af spildevand opgøres pr. kroners omsætning. Det er især relevant, hvis spildevandsmængden er steget som følge af en produktionsstigning, mens den relative mængde er gået ned. Det relative tal vil også vise, om en nedgang i spildevandsmængden reelt skyldes en aktiv indsats eller er et udtryk for en nedgang i produktionen.

	Resultat 2002	Resultat 2003
Total mængde spildevand (1.000 m <sup>3</sup> )	560	600
Omsætning (mio. kr.)	100	120
m <sup>3</sup> spildevand pr. 1.000 kr. omsætning	5,6	5,0

Figur 4.2: Miljøøkonomisk sammenhæng.

Der foregår en tilsvarende udvikling på landsplan, idet der arbejdes med opgørelser af miljøøkonomiske data for lande både i EU og FN.

For mere information om miljøøkonomiske opgørelser mv. kan der henvises til det arbejde, der foregår på verdensplan under titlen EMA - Environmental Management Accounting. Information kan bl.a. findes på hjemmesiden [www.un.org/esa/sustdev/estema1](http://www.un.org/esa/sustdev/estema1).

Det statistiske kontor i EU (Eurostat) indsamler også en lang række miljødata på EU-plan, herunder også miljøøkonomiske data. Datakravene kan ses på

<http://europa.eu.int/comm/eurostat/Public/datashop/print-product/EN?catalogue=Eurostat&product=env-pb-ag-EN&mode=download>.

#### 4.9 Andre regnskabstyper

Lovkravene til det grønne regnskab koncentrerer sig specifikt om virksomhedens miljøarbejde og miljøpåvirkninger. Men der er opstået mange andre regnskabstyper og rapporteringsformer som sociale og etiske regnskaber, videnregnskaber, triple bottom line-regnskaber og bæredygtighedsregnskaber.

Fælles for flere af disse regnskabstyper er, at virksomhederne gør rede for deres ansvarlighed over for samfundet i relation til sociale, økonomiske eller miljømæssige forhold. Hvis virksomheden rapporterer om alle tre ting, betegnes regnskabet som et triple bottom line-regnskab eller et bæredygtighedsregnskab.

I kan vælge at udbygge det grønne regnskab med nogle af disse områder eller lade det grønne regnskab indgå i et bæredygtighedsregnskab.

#### *Hvorfor?*

Over hele verden viser virksomheder deres interesser, at de tager deres del af ansvaret for en bæredygtig udvikling. Interessen for at rapportere om miljø og sociale forhold samt økonomi i et bredere perspektiv er større end nogensinde.

I 2000 blev en stor undersøgelse af forbrugernes holdninger til virksomhedens samfundsansvar gennemført i 12 europæiske lande. 70% mente, at en virksomheds samfundsansvar er vigtigt eller meget vigtigt, når de skal købe et produkt eller en service. Andre undersøgelser viser, at investorer i stadig højere grad efterspørger ikke-finansielle informationer, ligesom antallet af socialt og miljømæssigt bevidste investorer er steget. Virksomhederne har på flere måder en interesse i at vise sig samfundsmæssigt ansvarlige, og rapportering om disse forhold kan medvirke til at give virksomhederne et godt omdømme og dermed forbedre deres forretningsmuligheder.

Reference: Danmarks nationale strategi for bæredygtig udvikling. Fælles fremtid - udvikling i balance.

Regeringen juni 2002 s.1.

Danmarks officielle holdning til bæredygtighed er:

*"Bæredygtig udvikling er en løbende proces, som indebærer, at de miljømæssige, økonomiske og sociale hensyn integreres bedre.*

*Danmark skal være et samfund med plads til både økonomisk fremgang og et bedre miljø. Der skal være fornødne tilskyndelser til og mulighed for, at den enkelte selv kan yde en indsats. Der skal være gode rammer for beskæftigelse, levevilkår, sociale forhold og livskvalitet. Bæredygtig udvikling indebærer, at vi skal tage vare på de økonomiske, miljømæssige og sociale udfordringer samtidigt. De kommende generationer skal have mindst lige så gode muligheder for et godt liv, som vi har i dag. Vi skal sikre en sund økonomisk udvikling, der er socialt afbalanceret. En udvikling, der giver den enkelte størst mulig handlefrihed, som viser respekt for naturens og miljøets grænser, og som ikke har negativ virkning på menneskers sundhed."*

#### *Hvordan?*

Hvad gør en virksomhed bæredygtig? Og hvordan skal den rapportere om det? Det er flere internationale initiativer i gang med at identificere. Global Reporting Initiative (GRI), som er det mest toneangivende i rapporteringssammenhæng, arbejder på at udvikle principper for bæredygtighedsrapportering, så der bliver større global sammenlignelighed. I kan hente inspiration i GRI's guidelines for bæredygtighedsrapportering, der kan hentes på [www.globalreporting.org](http://www.globalreporting.org), hvor der blandt andet er opstillet en række indikatorer inden for miljømæssige, sociale og økonomiske forhold.



Andre virksomheder vælger at bygge deres bæredygtighedsrapportering op omkring de retningslinjer for bæredygtig opførsel, som de har valgt at arbejde efter. Det gælder eksempelvis retningslinjer som FN's Global Compact og Det Internationale Handelskammers (ICC) Charter for bæredygtig udvikling.

Hvis jeres virksomhed gerne vil i gang med at rapportere om bæredygtighed, så begynd med at definere jeres forståelse af begrebet. Bæredygtighed kan nemlig defineres på flere måder, og definitionen har afgørende betydning for, hvad I ser som det overordnede mål for virksomheden og dermed tilrettelægger arbejdet efter.

Herefter kan I forsøge at besvare følgende spørgsmål:

- Hvordan forestiller vi os, at virksomhedens rolle er i et bæredygtigt samfund?
- Hvordan vil vi sikre, at virksomhedens produktion og produkt passer ind i et bæredygtigt samfund?
- Hvordan vil de økonomiske, miljømæssige og sociale mål og værdier overlappe hinanden?
- Hvordan afbalanceres de økonomiske, miljømæssige og sociale mål og værdier i organisationen?
- Hvordan forholder virksomheden sig til Danmarks nationale strategi for bæredygtig udvikling og målsætningen om, "at produktion og forbrug udvikles, så ressourceforbruget optimeres, og de negative miljø- og sundhedseffekter nedsættes mærkbart"? (Danmarks nationale strategi for bæredygtig udvikling kan læses på Miljøstyrelsens hjemmeside [www.mst.dk](http://www.mst.dk))

Hvis I gerne vil udvikle jeres grønne regnskab i retningen af bæredygtighed, kan I fx starte med at forholde jeres miljøpræstation til bæredygtighed. For interessenterne kan det ofte være svært at vurdere, om virksomhedens miljøpræstation er god nok. For hvad skal præstationen sammenlignes med? Det bliver straks lettere, hvis I beskriver, hvordan jeres miljøpræstation hænger sammen med at opnå et bæredygtigt samfund. I kan for eksempel opgøre, hvor meget CO<sub>2</sub> I udleder pr. omsat krone sammenlignet med CO<sub>2</sub> pr. krone i Danmarks BNP. På den måde kan I vise, om jeres virksomhed ligger over eller under gennemsnittet. Ved denne slags sammenligninger er det vigtigt at forklare, hvorfor I har valgt netop disse tal, og hvordan I tolker resultatet.



## 5 Sådan får I mere ud af det grønne regnskab

Grønne regnskaber hører ikke til de mest læste publikationer, og virksomhederne får derfor for lidt ud af den investering, de trods alt repræsenterer. Men sådan behøver det ikke at være, hvis regnskabet målrettes læserne.

Ofte er regnskaberne rettet mod alt for mange målgrupper. Det gør kommunikationen upræcis og dermed uinteressant for alle parter. Aktionærerne har ikke de samme interesser som miljøorganisationerne. Kunderne er primært interesseret i virksomhedens produkter. Og naboerne læser ofte ikke regnskaber.

Mange regnskaber er skrevet af teknikere til teknikere. Kun ganske få, hvis nogen overhovedet, orker at kæmpe sig igennem en massiv mængde information, og de der gør, efterlades ofte med et negativt indtryk af virksomhedens miljøindsats, fordi for mange data står ukommenteret. Det gælder især for de virksomheder, der vælger at udarbejde et regnskab, der opfylder bekendtgørelsen.

Dette kapitel giver gode råd til, hvordan I kan få mere ud af det grønne regnskab ved at:

- afgrænse målgruppen for det grønne regnskab
- undersøge målgruppens interesser og ønsker til indhold og form
- skrive, så regnskabet er forståeligt og vedkommende
- vælge en kommunikationsform, der passer til målgruppens behov

### 5.1 Overvej målgruppen for det grønne regnskab

Målgruppen for grønne regnskaber er ”den brede offentlighed”. Sådan siger bekendtgørelsen. I praksis egner det trykte grønne regnskab sig bedst til de nære interessenter, som selv er involveret i virksomhedens miljøforhold, dvs. ledelse, aktionærer, investorer, medarbejdere og tilsynsmyndigheder.

Kunder og leverandører er især interesseret i de miljøforhold, der kan have betydning for samarbejdet. Og hvis virksomheden påvirker miljøet i et vist omfang, gælder det også lokale borgere og miljøorganisationer. Det er dog sjældent, at disse grupper læser grønne regnskaber, og på nær miljøorganisationerne kan de ikke forventes at være inde i miljødata og fagudtryk.

Miljøfolk, naboer og andre lokale borgere er imidlertid vigtige målgrupper for jeres kommunikation. Deres holdning til virksomheden kan nemlig få stor betydning for jeres råderum. For mange klager og negative læserbreve kan skade jeres omdømme og forsinke eksempelvis ansøgninger om tilladelser og godkendelser. Afsnit 5.4 giver gode råd til, hvordan I kan gøre lokalsamfundet og andre målgrupper interesserede i det grønne regnskab.

## 5.2 Undersøg målgruppens interesser og ønsker til det grønne regnskab

For at kunne afgøre, hvilke oplysninger det er vigtigst at få med, bør I undersøge målgruppens forventninger til det grønne regnskab. Det I synes er interessant, er ikke nødvendigvis relevant for målgruppen. Omvendt kan det være nødvendigt at gøre rede for miljøforhold, som I betragter som uvæsentlige, men som optager interessenterne.

Det er let at undersøge målgruppens interesser og ønsker. På et par dage kan I gennemføre 15-20 telefoninterview med udvalgte aktionærer, investorer, kunder, leverandører og miljøorganisationer. Og I kan invitere 7-10 repræsentanter for naboer, lokale miljøgrupper og lokalpressen til en rundbordsdiskussion af et par timers varighed. Det vil give jer et godt grundlag for en hensigtsmæssig prioritering af stoffet. Følgende tjekspørgsmål kan bruges:

- Er miljøproblemer et emne, som interesserer dig?
- Hvad mener du er de største miljøproblemer?
- Hvad er din holdning til virksomheden og produkterne?
- Hvilke miljøproblemer, mener du, er virksomhedens største?
- Hvilke oplysninger forventer du i et grønt regnskab?
- Hvilke oplysninger vil interessere dig mest?
- I hvilken form foretrækker du at få oplysningerne – som trykt regnskab, hjemmeside, målrettet pamflet, personlig henvendelse eller andet?
- Hvad kan du bruge det grønne regnskab til?

Vil I forbedre kvaliteten af kommunikationen yderligere, kan I spørge nogle af interessenterne, om de vil læse og kommentere regnskabet, når det ligger i udkast. På den måde kan I afprøve, hvad der virker godt, og hvad der bør ændres. I kan bruge følgende tjekspørgsmål:

- Hvad synes du om det grønne regnskab?
- Hvilke afsnit var mest interessante?
- Hvad synes du om sproget? (nemt/svært, kedeligt/spændende)
- Hvad synes du om figurer, tabeller og illustrationer? (nemt/svært, kedeligt/spændende)
- Er der oplysninger eller andet, du savner?

Hvis I ikke har ressourcer til at lave en undersøgelse, kan I bruge nedenstående karakteristik af udvalgte interessenter som rettesnor. Her beskrives, hvilke miljøoplysninger interessenterne typisk er interesseret i – og i hvilken form de ønsker oplysningerne.

### 5.2.1 Kunder

Der kan skelnes mellem to typer af kunder: andre virksomheder, som I er leverandører til, og slutforbrugere af et produkt.

Virksomhedskunder vil først og fremmest vide, hvilke fordele jeres miljøarbejde giver dem; kan det reducere deres omkostninger eller risici eller udvide deres marked? De er med andre ord mest interesseret i oplysninger om produkternes miljøegenskaber, da det kan have betydning for videreforarbejdning, distribution eller salg af produktet. Samtidig vil de gerne have oplysninger om miljøledelse og risikostyring, så de får sikkerhed for, at miljøforhold ikke vil føre til ustabile leverancer eller skade deres image. Kunder, der ønsker at bruge miljøaspektet som en konkurrenceparameter, vil også interessere sig for jeres fremadrettede miljøarbejde og muligheder for udviklingssamarbejde.

Slutforbrugerne vil være interesseret i produkternes miljøegenskaber i forbindelse med brugen af dem. Det kan være i relation til indhold af skadelige stoffer, hvor meget et produkt forbruger, eller hvordan det skal bortskaffes. Slutforbrugerne vil endvidere være interesseret i, at produktet er produceret miljømæssigt forsvarligt. Det grønne regnskab bør suppleres med et kortfattet skriftligt materiale om de miljøforhold, som har betydning for kunderne. Materialet kan henvise til det grønne regnskab for yderligere oplysninger.

### 5.2.2 Leverandører

Leverandørerne er specielt interesserede i jeres miljø- og dokumentationskrav til deres produktion og produkter, samt hvordan I evaluerer deres præstation. Nogle vil også interessere sig for jeres langsigtede planer på miljøområdet, især hvis de kan få indflydelse på samarbejdet. Det kan være planer om at erstatte et bestemt stof i produkterne eller miljømærkning af udvalgte produkter, der kan betyde flere miljø- og dokumentationskrav til dem. Ligesom kunderne foretrækker leverandøren kortfattet skriftligt materiale.

### 5.2.3 Investorer

Investorer interesserer sig primært for virksomhedens økonomi. Men stadig flere er opmærksomme på bløde værdier som miljø og sociale forhold. Både nationalt og internationalt ses en udvikling i retning af mere formelle krav til virksomhedernes miljøforhold og sociale ansvarlighed. Investorerne ønsker primært at sikre sig, at virksomheden opfylder disse krav og overholder loven. Og internationale virksomheder skal helst holde niveauet i alle lande. Investorerne lægger meget vægt på, om miljø kan udgøre en risiko for virksomheden eller omvendt kan give strategiske forretningsmæssige fordele. Derfor er topledelsens engagement i miljøarbejdet, virksomhedens miljøpolitik og et systematisk arbejde med miljøforbedringer vigtige faktorer (Se også kapitel 6 om sammenhæng med årsregnskabsloven, afsnit 4.8 om miljøøkonomi og afsnit 4.9 om andre regnskabstyper).

### 5.2.4 Lokalsamfundet

Lokalsamfundet interesserer sig primært for de lokale påvirkninger af miljøet og eventuelle risici ved produktionen. De vil gerne høre om virksomhedens indsats her og nu for at reducere eksempelvis støj eller lugtgener for de omkringboende, og om virksomheden har et beredskab i tilfælde af miljøuheld. Hvis mange af de ansatte bor i lokalområdet, vil medarbejdernes arbejdsmiljøforhold, medarbejderinddragelse og virksomhedens fremtidsplaner også være interessant. Lokalsamfundet vil foretrække dialog frem for skriftlig envejskommunikation.

### 5.2.5 Miljøorganisationer

Miljøorganisationerne fokuserer først og fremmest på virksomhedens udledninger til luft, vand og jord samt affald. Endvidere om virksomheden overholder miljølovgivningen. Mange er også optaget af, hvad virksomheden gør for at mindske den globale miljøforurening, drivhuseffekten, nedbrydningen af ozonlaget og forureningen med svært nedbrydelige kemiske stoffer. Miljøorganisationerne lægger vægt på, at virksomhederne anvender de mindst forurenende teknologier, har indført miljøledelse og fører en åben dialog med deres interessenter. Mange miljøorganisationer efterlyser desuden nøgletal, der gør det muligt at sammenligne virksomheders miljøpræstationer. De forventer, at relevant miljøinformation ligger på virksomhedens hjemmeside.

### 5.2.6 Pressen

Den tid er forbi, hvor et grønt regnskab i sig selv er nok til at få presseomtale, og medmindre virksomheden er særlig stor, kendt eller forurenende, skal man ikke forvente, at nogen journalister læser det. Lokal- og regionalpressen kan måske være interesseret i at dække et åbent hus-arrangement eller bringe en god miljøhistorie, fx at miljøarbejdet er en god forretning, som er med til at sikre arbejdspladser i lokalområdet. Pressen vil dog ofte interessere sig mest for det, der *ikke* står i regnskabet, eller andre forhold, som kan virke betænkelige. Det gælder derfor om at kommunikere åbent – også om miljøproblemer, som virksomheden endnu ikke har løst.

### 5.3 Gør regnskabet forståeligt og vedkommende for målgruppen

Det grønne regnskab bliver kun læst, hvis teksten tiltrækker og fastholder læserens opmærksomhed. Det vigtigste er at disponere teksten ordentligt, bruge et sprog, som målgruppen forstår, og understøtte teksten med illustrationer og grafer.

#### 5.3.1 Fokus i teksten

Når en tekst er enkel og fokuseret, kan læseren forstå formålet med den. Alt i teksten skal tjene til at formidle et bestemt budskab. Hvis teksten indeholder for mange informationer, taber læseren tråden og dermed lysten til at læse videre. Begynd derfor med at formulere hovedpointerne i hvert afsnit i regnskabet. På den måde kan I sikre, at kun de informationer, der er uundværlige, kommer med.

#### 5.3.2 En læservenlig tekst

At skrive en god tekst kræver, ligesom andre håndværk, erfaring, håndlag og talent. Her er nogle gode råd, der vil kunne gøre en hvilken som helst tekst mere læservenlig for alle:

- *Gør det komplicerede enkelt.* Brug ord, som læseren kan forstå. Undgå forkortelser og fagudtryk – og hvis det ikke er muligt, så forklar, hvad de betyder.
- *Gør det enkle interessant.* Jo mere konkret og nærværende teksten er, jo lettere og mere interessant er den at læse. Lad være med at skrive m.m., osv. og etc. Brug forklaringer og eksempler, som målgruppen kender fra deres egen verden.
- *Skriv korte sætninger.* Varier sætningslængden, men husk, at de fleste holder af et punktum med jævne mellemrum. Undgå lange indskudte sætninger.
- *Vær uformel.* Brug et nutidigt, uformelt talesprog og henvend dig direkte til læseren, men gør det på en respektfuld måde, og pas på, at teksten ikke bliver for poppet.
- *Brug et aktivt sprog.* Fasthold læseren ved at gøre sproget aktivt, eksempelvis ”vi undersøger, hvor udslippet kommer fra...”, i stedet for ”årsagen til udslippet vil blive undersøgt...”
- *Brug nyhedstrekanten.* Skriv konklusionen først, dernæst de væsentligste informationer og til sidst alle detaljerne – ligesom i avisartikler. Så får læseren det vigtigste at vide blot ved at læse indledningerne.

### 5.3.3 Visuelle virkemidler

Den visuelle udformning kan stimulere læselysten. Illustrationer, hvad enten det er grafer, fotos eller tegninger, tiltrækker øjet og er ofte det første, læseren ser og afkoder. Nogle ting er endda lettere at forklare med et billede eller en tegning end med ord. Omvendt vil illustrationer, der ikke har noget at gøre med teksten, forstyrre og forvirre læseren. Her er nogle gode råd:

- *Vælg illustrationer, der fremmer budskaberne* enten direkte ved at gentage en information eller indirekte ved at kommunikere en stemning. Fotografier er gode til at skabe identifikation. Tegninger og diagrammer kan gøre komplekse sammenhænge overskuelige, fx give et overblik over virksomhedens produktionsforløb.
- *Brug billedtekster.* Billedtekster er sammen med overskrifter det mest læste. Derfor kan de med fordel bruges til at formidle vigtige pointer.
- *Brug grafer frem for tabeller.* Grafer, kurver og søjlediagrammer er gode til at vise en udvikling og gør det lettere at overskue og forstå kompliceret talmateriale. Men sørg altid for, at der er tal på graferne – ikke mindst fordi forskellene kan være så små, at der ikke kan ses en udvikling på størrelserne af to søjler.
- *Fremhæv vigtige informationer med citatudtræk, fremhævet skrift og faktabokse.* Det kan skabe små "øer" i teksten, hvor læseren kan hvile øjet, før læsningen fortsættes.

## 5.4 Vælg en kommunikationsform, der passer til målgruppen

### 5.4.1 Det grønne regnskab på hjemmesiden

Informationerne i det grønne regnskab egner sig godt til virksomhedens hjemmeside. Her kan I skrive præcist og specifikt til forskellige målgrupper og guide dem hen til de afsnit, der er særligt relevante for dem. Samtidig kan I gå i dybden med emner for særligt interesserede. Desuden kan det grønne regnskab skabe trafik på virksomhedens øvrige hjemmeside og omvendt. Sidst, men ikke mindst, kan I spare en masse tryksager.

Det første grønne regnskab til hjemmesiden kan være ressourcekrævende, men er konceptet først på plads, er det let at opdatere, ændre og forbedre indholdet fremover. Her er nogle gode råd om formidling på Nettet:

- *Overfør ikke et trykt grønt regnskab direkte til Nettet.* Som udgangspunkt kan I godt bruge de samme oplysninger, men især strukturen og tekstlængden skal tilpasses det elektroniske medie.
- *Præsenter indholdet på første side.* Brugeren skal straks kunne se, om siden indeholder de oplysninger, der søges. Hvis I skriver til meget forskellige målgrupper, skal I allerede her guide brugeren i den rigtige retning. Brugeren bør som minimum kunne vælge 2 retninger:
  1. Den hurtige – med et lettilgængeligt overblik til den ikke-fagkyndige læser
  2. Den tunge – med udførlige informationer og data til den særligt interesserede, fagkyndige læser
- *Gør strukturen overskuelig.* For mange niveauer og valgmuligheder gør det svært at finde rundt på hjemmesiden. Hav derfor maksimalt tre niveauer og giv ikke mere end 10 valgmuligheder på hvert niveau.
- *Brug pop-up-vinduer til uddybende data og cases.* Pop-up-vinduer kan åbnes og lukkes, uden at brugeren forlader siden, og de giver desuden mulighed for at bryde med sidens øvrige struktur. Data og cases egner sig

godt til pop-up-vinduer, fordi det typisk vil være relevant at bruge data og cases til at uddybe og eksemplificere budskaber mange steder i teksten. Det kan fx være en case om medarbejderinddragelse i et miljøprojekt, som der kan linkes til fra ledelsens redegørelse.

- *Tekst før grafik.* En stor mængde billeder og grafik kan gøre siden langsom – nyttig grafik er dog værd at vente på. Fotos kan eventuelt vises i lille størrelse som link til det samme billede i fuldt format.
- *Følg skrivningens uskrevne regler.* Til skriftlig formidling på Nettet kan I med fordel bruge de samme råd om udformning af tekst som tidligere nævnt, men vær ekstra opmærksom på tekstens længde. Man læser 25% langsommere på skærmen end på papir. At korte teksten tilsvarende ned er derfor et godt udgangspunkt, men ofte ikke nok.
- *Gentag vigtige budskaber.* På Nettet er den klassiske disposition ophævet, for I kan ikke forudsige navigationsmønsteret eller vide, hvor brugeren starter og slutter. Tag højde for, at brugeren kan komme ind fra flere sider ved at gentage vigtige budskaber
- *Brug links med måde.* Fald ikke for fristelsen til at oprette et link, hver gang lejligheden byder sig. Foretag en nøje prioritering og lav eventuelt en særlig liste med ordforklaringer.
- *Støt læsningen med overskrifter og punktopstillinger.* Massive blokke af brødtekst giver ikke øjet noget holdepunkt. Brugeren skal som minimum kunne se den næste overskrift på skærbilledet, men gerne flere.
- *Vær i dialog med brugeren.* Det er en god idé at opfordre brugeren til at stille spørgsmål eller skrive sin mening om regnskabet til jer. Det vil give nyttige informationer om målgruppens interesser. Men sørg for, at I har kapacitet til at behandle og besvare mails.
- *Link til og fra andre steder på hjemmesiden.* Undersøg, om det er relevant at linke til sider på virksomhedens eksisterende hjemmeside, fx en beskrivelse af produktionen og produkterne eller økonomiske nøgletal. Og tjek, om nogle af de eksisterende sider faktisk burde linke til det grønne regnskab.
- *Lav en printervenlig udgave i PDF-format.* Nogle brugere vil foretrække at printe de relevante sider ud, før de læser dem. Det er derfor en god idé, at hjemmesidens tekst kan findes i PDF-format på den første side. Det kan være samme dokument, som sendes til Erhvervs- og Selskabsstyrelsen, og som overholder alle bekendtgørelsens krav.

#### 5.4.2 Åbent hus for lokalsamfundet

I kan gøre lokalsamfundet interesseret i det grønne regnskab ved at byde dem indenfor på virksomheden. Sæt en annonce i de lokale medier, hvor I inviterer til åbent hus og gør opmærksom på, at det grønne regnskab kan læses på hjemmesiden. Lokalbefolkningen er ofte meget interesseret i, hvad der sker på den anden side af hegnet, og ved at invitere dem indenfor kan I fjerne en eventuel spire af utryghed.

Ved åbent hus-arrangementet kan I fortælle om årets indsats og resultater på miljøområdet og jeres fremtidsplaner og give deltagerne mulighed for at kommentere og stille spørgsmål. I kan vise de besøgende rundt på virksomheden og servere lidt mad og drikke, så der også bliver lejlighed til en mere uformel snak. Desuden kan interesserede få et eksemplar af det grønne regnskab med hjem.



### 5.4.3 Miljøbudskaber i salg og markedsføring

Medarbejdere med kundekontakt er en vigtig kanal til kunderne, når det handler om miljø. Sælgerne kan bruge dokumentationen af miljøindsatsen direkte til at øge eller fastholde omsætningen. I bør derfor sammen med sælgerne vurdere, hvilke miljøforhold de kan bruge aktivt i deres salgs- og markedsføringsarbejde.

Vigtige miljøbudskaber til kunderne bør altid være integreret i eksempelvis brochurer, annoncer og produktblade. Hvis I bruger det grønne regnskab som udgangspunkt for en særskilt pjece om virksomhedens miljøarbejde til kunderne, så er følgende budskaber de vigtigste:

- Hvad får I ud af miljøarbejdet, og hvad får kunden ud af det?
- Hvad betyder jeres miljøpåvirkninger i den samlede produktlivscyklus?
- Hvordan vil I samarbejde med kunder og leverandører om at nedbringe miljøpåvirkningen?
- Hvad er jeres planer for den fremtidige miljøindsats?



## 6 Sammenhæng med årsregnskabsloven

Loven om grønne regnskaber er ikke længere den eneste lov, der pålægger danske virksomheder at rapportere om miljøforhold. Med den nye årsregnskabslov, der trådte i kraft for regnskabsår påbegyndt 1. januar 2002 eller senere, skal nogle virksomheder også tage informationer om miljøforhold med i den lovpligtige del af årsrapporten. Loven giver også mulighed for at udbygge denne med supplerende beretninger om eksempelvis miljø.

EU-kommissionen har ligeledes givet en henstilling (Kommissionens henstilling om anerkendelse, måling og offentliggørelse af miljøspørgsmål i virksomheders årsregnskaber og årsberetninger af 30. maj 2001) om at virksomheder i deres årsrapport skal inddrage hensyn til miljø.

Kapitlet beskriver lovkravene til rapportering om miljø i årsrapportens ledelsesberetning og gennemgår mulighederne for at udarbejde supplerende beretninger.

### 6.1 Virksomheder omfattet af kravet om miljøinformation

Den nye årsregnskabslov deler virksomheder op i fire regnskabsklasser: A, B, C og D. Som det fremgår af nedenstående tabel, gælder kravet om miljøoplysninger for virksomheder i klasse C og D.

Regnskabsklasse	Virksomhedstype	Størrelseskrav*	Miljøoplysninger
D	Børsnoterede og statslige aktieselskaber	Ingen	Krav
C	Alle øvrige virksomheder end klasse A og B, der ikke er børsnoterede eller statslige aktieselskaber	Nettoomsætning > DKK 40 mio. Balancesum > DKK 20 mio. Antal ansatte > 50	Krav
B	A/S, ApS, partnerselskaber og erhvervsdrivende fonde samt øvrige virksomheder, der er omfattet af lov om visse erhvervsdrivende virksomheder	Nettoomsætning ≤ DKK 40 mio. Balancesum ≤ DKK 20 mio. Antal ansatte ≤ 50	Frivilligt
A	Virksomheder med personligt ansvar uanset størrelse samt virksomheder, der er omfattet af lov om visse erhvervsdrivende virksomheder og opfylder størrelseskravene	Nettoomsætning ≤ DKK 10 mio. Balancesum ≤ DKK 4 mio. Antal ansatte ≤ 10	Frivilligt

\* Størrelsesgrænserne overskrides, når virksomheden i to på hinanden følgende år har overskredet to af størrelsesgrænserne.

Figur 6.1: Hvem er omfattet af kravet om miljøinformation.

## 6.2 Miljøforhold, der skal med

I den nye årsregnskabslov stilles der krav om, at ledelsesberetningen skal beskrive virksomhedens (virksomheder i regnskabsklasse C og D) *påvirkning* af det eksterne miljø og *foranstaltninger* til forebyggelse, reduktion eller afhjælpning af skader herpå. Ved eksternt miljø forstås naturlige fysiske omgivelser såsom luft, vand, flora, fauna og ikke-fornybare ressourcer som mineraler og fossile brændstoffer. Arbejdsmiljø hører således ikke ind under paragraffen.

Miljøinformationer i ledelsesberetningen skal tage udgangspunkt i det overordnede formål, nemlig at beskrive forhold, som har betydning for virksomhedens økonomiske drift.

Det betyder, at I skal vurdere, hvordan virksomhedens omsætning og årets resultat påvirkes af et miljøforhold eller en ændring heraf. Vil jeres virksomhed på grund af øget miljøhensyn kunne øge salget af et bestemt produkt eller til en bestemt kundegruppe? Det kan også være, at et miljøforhold er så vigtigt, at en ændring af lovgivningen eller jeres miljøpræstation vil forhindre den fortsatte drift af virksomheden eller mulighed for at vinde et offentligt udbud om 1 år.

De primære målgrupper er virksomhedens økonomiske interessenter: investorer og kreditorer. Det betyder, at kriteriet for, hvad der er væsentlige miljøforhold, er anderledes end for det grønne regnskab, hvor informationerne vælges ud fra en miljøteknisk vurdering. Kun hvis det eksterne miljø *ikke* er af betydning for driften af virksomheden, kan miljøbeskrivelsen således undlades i årsregnskabet's ledelsesberetning.

### 6.2.1 Forskelle og ligheder til grønt regnskab

Ledelsesberetningens beskrivelse af miljøforholdene skal ikke være så detaljerede som i et grønt regnskab, men koncentrere sig om de overordnede aspekter. I kan godt vise enkelte nøgletal, men der er ingen krav om kvantitative opgørelser.

Ledelsesberetningen skal omfatte miljøforhold i hele jeres virksomhed og ikke blot på anlægsniveau som det grønne regnskab. Hvis jeres virksomhed eksempelvis har datterselskaber, udenlandske filialer eller joint ventures, skal beskrivelsen indeholde væsentlige miljøforhold for disse.

Oplysningerne om miljøforhold i ledelsesberetningen er knyttet til den finansielle definition af virksomheden. Det vil sige hele den juridiske enhed, der er salg, marketing, produktion, indkøb, datterselskaber, joint ventures osv., mens oplysninger om miljøforhold til det grønne regnskab er knyttet til miljøgodkendelsen og dermed til produktionen. Det betyder også, at en del virksomheder, der ikke skal udarbejde et grønt regnskab, ville skulle rapportere om miljø i årsregnskabet's ledelsesberetning.

I modsætning til det grønne regnskab skal miljøinformationerne revideres af en ekstern revisor, dvs. de skal kunne genfindes og kontrolleres af en udenforstående person. I er derfor nødt til at have dokumentation for miljøinformationernes relevans og kvalitet i ledelsesberetningen, ligesom I har det for årsregnskabet's øvrige informationer (bogføringsloven).

### 6.2.2 Udvælgelse af miljøforhold

Udvælgelsen af miljøinformationer til ledelsesberetningen i årsregnskabet sker i et samarbejde mellem virksomhedens økonomiafdeling og miljøfunktion. Ligesom for grønne regnskaber er det en miljøteknisk kortlægning, som er udgangspunktet, men ved selve udvælgelsen er det vigtigt, at økonomifunktionen og repræsentanter for virksomhedens ledelse arbejder sammen med miljøafdelingen om at vurdere, hvorvidt de enkelte miljøforhold kan påvirke virksomhedens økonomiske drift – nærmere bestemt for dette og næste regnskabsår og for den kendte eller sandsynlige fremtid. Miljøforholdene skal vurderes i forhold til deres betydning for den økonomiske drift – både hver for sig og samlet.

### 6.3 Supplerende beretning

Som nævnt giver den nye årsregnskabslov mulighed for, at virksomheder, der ønsker at informere mere detaljeret om bestemte emner, kan udbygge årsrapporten med supplerende beretninger om eksempelvis miljø. De skal dog være tydeligt adskilt fra og placeret efter den lovpligtige del af årsregnskabet.

Supplerende beretninger må ikke skabe usikkerhed om forholdene i den øvrige årsrapport og skal give et retvisende billede inden for almindeligt anerkendte retningslinjer. Oplysningerne skal være relevante og pålidelige, og det skal fremgå, hvordan dataene er opgjort. Der er dog ikke lovkrav om, at den supplerende beretning skal revideres af en revisor.

#### 6.3.1 Grønt regnskab i den supplerende beretning

I modsætning til ledelsesberetningen må I selv vælge målgruppe, formål og detaljeringsgrad for den supplerende beretning – derfor kan I vælge at indsatte det grønne regnskab som en supplerende beretning. Men husk, at der skal rapporteres om hele jeres virksomhed i årsrapporten, så hvis I indarbejder anlægsregnskaber i årsrapporten som supplerende beretninger, skal det tydeligt fremgå, hvilke dele af virksomheden der henholdsvis er omfattet og ikke omfattet af det grønne regnskab. Det kan derfor være en god idé at udvide det lovpligtige grønne regnskab med frivillige oplysninger og data, så rapporteringen af miljøforhold afgrænses analogt med årsrapporten.

Ved at integrere det grønne regnskab i den supplerende beretning kan I kommunikere mere sammenhængende og effektivt. Jeres rapportering bliver mere strømlinet i én rapport end i flere separate dokumenter. Samtidig sender I et stærkt signal, specielt til investorer og kreditorer, om at miljøforhold er integreret i driften og beslutningerne i jeres virksomhed.



# 7 Samspil mellem virksomheden og tilsynsmyndigheden

Efter miljøbeskyttelsesloven (§ 35a) er tilsynsmyndigheden forpligtet til at afgive en udtalelse i forbindelse med en virksomheds aflæggelse af grønt regnskab. Udtalelsen skal offentliggøres som en del af det grønne regnskab. Formålet er at forbedre dialogen og samarbejdet mellem myndighed og virksomhed samt at øge regnskabernes troværdighed.

Dette kapitel henvender sig primært til tilsynsmedarbejdere. Kapitlet giver inspiration til, hvordan tilsynsmyndigheden kan bruge det grønne regnskab som værktøj i tilsynsarbejdet. Desuden beskrives proceduren for tilsynsmyndighedens behandling af de grønne regnskaber, udtalelsens indhold og form samt overgangsordninger.

## 7.1 Dialog og samarbejde med virksomhederne

De nye regler, hvor tilsynsmyndigheden skal afgive en udtalelse til det grønne regnskab, vil kræve en ekstra arbejdsindsats fra myndighederne i de første år, men med en fornuftig dialog og samarbejde med virksomhederne kan det derefter give ressourcemæssige fordele, da det kan erstatte eksisterende arbejde og rutiner.

Den direkte inddragelse af tilsynsmyndighederne i de grønne regnskaber og udtalelsen kan udnyttes til at højne kvaliteten af samarbejdet mellem virksomhed og myndighed ved eksempelvis, at:

- begge parter bliver medspillere
- den gensidige tillid øges
- dialogen målrettes mod de væsentlige problemer
- tilsyns- og godkendelsesarbejdet tager udgangspunkt i en fælles viden om virksomheden
- virksomheden påtager sig et større ansvar for sine miljøforhold
- rutiner for rapportering af egenkontrol, regnskabsudarbejdelse, dialog og udtalelse optimeres

Miljøbeskyttelsesloven og Miljøtilsynet har bl.a. til formål at fremme anvendelsen af bedste tilgængelige teknik. Oplysningerne i det grønne regnskab giver tilsynsmedarbejderen et godt overblik over virksomhedens årlige ressourceforbrug, den årlige mængde af forurenende stoffer, der udledes til miljøet, og den årlige affaldsproduktion.

I praksis giver dialogen med virksomheden om det grønne regnskab derfor ofte anledning til at diskutere mulighederne for en forebyggende miljøindsats – også inden for miljøforhold, som tilsynsmyndigheden traditionelt ikke regulerer, for eksempel ressourceforbrug og uønskede stoffer i produkter.

Dialogen giver anledning til, at tilsynsmyndighederne koordinerer rutinerne for egenkontrol. Virksomheden kan således spare tid på indsamlingen af data,

ligesom vurderingen af oplysningerne bliver mindre tidskrævende for myndigheden. Tiltag som dette kan ske inden for rammerne af det situationsbestemte tilsyn.

"Ved at gå i dialog med virksomhederne om deres grønne regnskaber og miljøredegørelser har vi langt flere positive oplevelser i tilsynsarbejdet end tidligere, og vi får mere miljø for indsatsen. Godkendelses- og tilsynsarbejdet bliver smidigere for begge parter og er baseret på tillid, hvor virksomhederne oftest selv fortæller om afvigelser i forhold til vilkår og aftaler. Vi kan så bruge færre ressourcer på at kontrollere data og analyserapporter. I stedet fokuserer vi på de fremadrettede miljøforbedringer. Vi holder et årligt møde, hvor vi diskuterer virksomhedens handlingsplaner, hvilke miljømål er nået, hvilke der ikke er, og hvad de så har nået i stedet. I dag har vi den type samarbejde med en fjerdedel af kommunens kap. 5 virksomheder, og vi forventer, at det stiger.

Ved at have den tætte dialog kender vi hinanden og miljøforholdene meget bedre, og fornyelser af godkendelser går meget lettere, fordi den miljøtekniske beskrivelse svarer til vores behov første gang. Det giver en hurtigere sagsbehandling. På grund af det gode kendskab til virksomhederne kan vi hurtigt udtale os om deres miljøforhold og grønne regnskab."

*Afdelingsleder Finn Thoft Jensen, Vejle Kommune, 2002*

"I vores tilsyns- og godkendelsesarbejde lægger vi stor vægt på at motivere virksomhederne til at bruge miljøstyring og renere teknologi. Det sker i en åben dialog med virksomhederne. De grønne regnskaber er et godt udgangspunkt for denne dialog, fordi de giver mulighed for at diskutere mere ambitiøse miljømål end blot at overholde de aktuelle emissionskrav."

*Miljøplanlægger Marthe Gudmand-Høyer, Roskilde Kommune, 2002*

### 7.1.1 Samarbejdet om udtalelsen

Arbejdet med udtalelsen og dialogen med virksomheden kan tilrettelægges og gennemføres på forskellig vis, afhængig af virksomhedens type samt de almindelige aktiviteter tilsynsmyndigheden har i forbindelse med miljøgodkendelse og tilsyn. Det bør med andre ord ikke betragtes som en særskilt aktivitet, men som en integreret del af det øvrige arbejde.

Samarbejdet med virksomheden om det grønne regnskab og udtalelsen kan med fordel forløbe med følgende faser:

- Dialog om indholdet i det grønne regnskab forud for udarbejdelse af regnskabet, eventuelt i forbindelse med et tilsyn
- Virksomheden udarbejder udkast til det grønne regnskab
- Myndigheden gennemlæser regnskabet
- Myndigheden udarbejder udkast til udtalelse
- Høring af udkast til udtalelse hos virksomheden
- Eventuelt møde mellem virksomheden og myndigheden om regnskabet og udtalelsen
- Endelig udtalelse sendes til virksomheden

En tidlig dialog med virksomheden kan medvirke til, at udkastet til det grønne regnskab ikke giver anledning til kommentarer, da virksomhed og tilsynsmyndighed på forhånd er blevet enige om indholdet. Dialogen kan også bruges til at aftale tidsfrister for udkast til henholdsvis grønt regnskab og udtalelse, så



arbejdet frem til afleveringen hos Erhvervs- og Selskabsstyrelsen foregår så gnidningsløst som muligt.

Den ideelle dialog mellem virksomhed og myndighed vil altid resultere i en positiv udtalelse (se afsnit 7.3). Hvis der vurderes at være fejl eller mangler i regnskabet, bør tilsynsmyndigheden derfor tage kontakt til virksomheden og opfordre dem til at foretage de nødvendige ændringer i regnskabet og udtalelsen.

"Mange af amtets virksomheder er medlem af Miljønetværk Ribe Amt og indsender i den sammenhæng miljøredegørelser, som modsvarer de grønne regnskaber. Disse redegørelser er et aktivt værktøj i vores dialog med virksomhederne om deres miljøresultater og fremtidige indsats. Med de nye krav til de grønne regnskaber vil vi blive i bedre stand til at føre samme dialog med de virksomheder, som endnu ikke er med i netværket. Det vil alt andet lige give os en tættere og bedre dialog med virksomhederne - en dialog, som specielt i starten vil være ekstra ressourcekrævende, men som på længere sigt vil være til gunst for miljøet - og forhåbentlig også til gavn for virksomhederne."

*Kontorleder Bent Jensen, Ribe Amt, 2002*

"Når vi udarbejder en miljøgodkendelse til en af vores godkendelsespligtige virksomheder, indeholder den et vilkår om, at virksomheden skal aflevere en årsrapport, som rapporterer om årets ressourceforbrug og udledninger. Det er basisgrundlaget for godkendelsen. For mange af virksomhederne indeholder årsrapporten de samme informationer som det grønne regnskab, og vi lægger vægt på indhold frem for indpakning.

De grønne regnskaber er et godt redskab, fordi de er en ekstra tilskyndelse til at holde styr på virksomhedernes stofstrømme og skaber overblik over de væsentlige forureningskilder. De er med til at dirigere både virksomheden og tilsynet i den rigtige retning, så vi får sat ind, der hvor det batter.

For os vil de nye regler ikke betyde et væsentligt ekstra ressourceforbrug. Vi vil fortsætte som hidtil med at fokusere på de væsentligste emissioner og stofstrømme - hos os er det en naturlig del af arbejdet med erhvervslivets potentielle og aktuelle forurening."

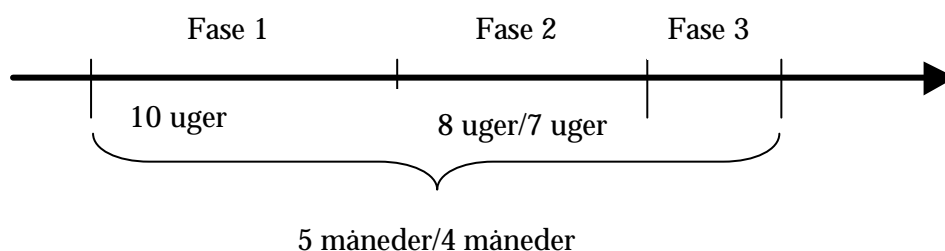
*Kontorleder Uffe Rasmussen, Århus Kommune, 2002*

## 7.2 Procedure for behandling af grønne regnskaber

Tilsynsmyndigheden skal afgive en udtalelse om hvert enkelt grønt regnskab. Udkastet til udtalelsen skal sendes i høring hos virksomheden inden offentliggørelsen sammen med regnskabet. Fristen for modtagelse af grønne regnskaber i Erhvervs- og Selskabsstyrelsen er den samme som for finansielle regnskaber (jf. årsregnskabsloven af 2001 § 138). Det indebærer, at der i visse tilfælde kun er 4 måneder fra regnskabsårets afslutning, til regnskabet skal være modtaget hos Erhvervs- og Selskabsstyrelsen. Det har derfor været nødvendigt med relativt korte tidsfrister for virksomhedernes og tilsynsmyndighedernes arbejde med det grønne regnskab. Det er dog muligt at fravige fristerne, hvis virksomheden og tilsynsmyndigheden kan blive enige om andre frister.

Undtaget er dog fristen for aflevering til Erhvervs- og Selskabsstyrelsen. Denne kan ikke fraviges.

Den nye procedure for behandling af regnskaberne kan opdeles i 3 faser med hver deres tidsfrister.



Figur 7.1: Tidsfrister for behandling af grønne regnskaber.

#### *Fase 1*

Virksomheden udarbejder et udkast til grønt regnskab. Tilsynsmyndigheden skal modtage udkastet fra virksomheden senest 10 uger efter afslutningen af regnskabsåret.

#### *Fase 2*

Tilsynsmyndigheden gennemgår det grønne regnskab og udarbejder et udkast til en udtalelse om regnskabet. Udkastet sendes til høring hos virksomheden, som herefter kan have en dialog med tilsynsmyndigheden. På baggrund af dialogen tilretter virksomheden og/eller tilsynsmyndigheden henholdsvis det grønne regnskab og udtalelsen.

Virksomheden skal modtage tilsynsmyndighedens udtalelse senest 8 uger efter, at tilsynsmyndigheden modtog udkastet til grønt regnskab. For børsnoterede eller statslige selskaber gælder dog en tidsfrist på 7 uger. Disse frister gælder, hvis virksomheden og tilsynsmyndigheden ikke kan blive enige om andet.

Hvis tilsynsmyndigheden og virksomheden aftaler andre frister for fase 1 og 2, skal virksomheden have den endelige udtalelse fra tilsynsmyndigheden, senest 3 dage før det grønne regnskab og udtalelsen skal være modtaget i Erhvervs- og Selskabsstyrelsen.

#### *Fase 3*

Offentliggørelse af det grønne regnskab følger som nævnt fristerne for finansielle regnskaber. For selskaber med regnskabsår, der afsluttes senest 31. december 2002, gælder, at regnskabet og udtalelsen skal være modtaget i Erhvervs- og Selskabsstyrelsen senest 6 måneder efter regnskabsårets afslutning. For børsnoterede og statslige selskaber er fristen dog kun 5 måneder. Afsluttes regnskabsåret efter 31. december 2002, er fristerne 5 henholdsvis 4 måneder efter regnskabsårets afslutning. Hvis det grønne regnskab er indarbejdet i en årsrapport sammen med det finansielle regnskab, så er reglerne, at regnskabet og udtalelsen skal indsendes, så det er modtaget i Erhvervs- og Selskabsstyrelsen efter generalforsamlingens godkendelse eller tilsvarende lovlig beslutning uden ubegrundet ophold, hvilket i praksis svarer til 3-4 dage.

### 7.2.1 Tilsynsmyndighedens opgave

Tilsynsmyndighedens udtalelse har ikke karakter af en godkendelse, men er nærmere en tilkendegivelse af, at oplysningerne i regnskabet afspejler vilkårene i virksomhedens miljøgodkendelse og de oplysninger, tilsynsmyndigheden allerede har modtaget som led i godkendelses- og tilsynsarbejdet. Virksomhedens ledelse bærer således alene ansvaret for rigtigheden af oplysningerne i det grønne regnskab.

Tilsynsmyndigheden har ikke pligt til at føre tilsyn med reglerne om grønt regnskab (jf. § 35a, stk. 3 i miljøbeskyttelsesloven). Tilsynsmyndigheden må dog gerne bruge de traditionelle håndhævelsesmidler, hvis der eksempelvis mangler lovpligtige oplysninger i regnskabet, eller det ikke er indsendt til tiden. Tanken med denne paragraf har således ikke været at afskære tilsynsmyndigheden fra at benytte de traditionelle håndhævelsesmidler, men alene at præcisere, at myndigheden ikke har pligt til at føre aktivt tilsyn med reglerne og gribe ind ved overtrædelser. Læs mere om håndhævelsen i øvrigt i afsnit 8.7.

### 7.3 Tilsynsmyndighedens udtalelse

Udtalelsen afgives på baggrund af tilsynsmyndighedens allerede eksisterende kendskab til virksomhedens miljøforhold og miljøgodkendelsens vilkår. Myndigheden skal med andre ord ikke indsamle nye oplysninger, da det forventes, at det fornødne kendskab er tilvejebragt gennem det almindelige godkendelses- og tilsynsarbejde. Udtalelsen skal kun omfatte en række faste elementer i det grønne regnskab og ikke hele regnskabet. Det er ikke hensigten, at tilsynsmyndigheden skal foretage en egentlig revision af regnskabet og undersøge datagrundlaget.

Er der forhold i det grønne regnskab, som tilsynsmyndigheden enten finder misvisende eller usandsynlige, skal det fremgå af udkastet til udtalelsen. Udtalelsen kan rettes til efter dialogen, og efter at virksomheden eventuelt har tilpasset det grønne regnskab. Det er virksomhedens ansvar at skaffe eventuel manglende information.

#### 7.3.1 Udtalelse om indholds krav i bekendtgørelsen

Tilsynsmyndighedens udtalelse skal forholde sig til følgende oplysninger i det grønne regnskab (henvisningerne i parentes er til bekendtgørelse nr. 594 af 5. juli 2002).

Basisoplysninger:

- Det eller de listepunkter virksomheden er miljøgodkendt under (§ 5, nr. 2)
- Oplysning om de væsentligste af virksomhedens miljøgodkendelser, herunder oplysninger om recipient for direkte udledning af spildevand samt om tilslutningstilladelser til offentlige spildevandsanlæg (§ 5, nr. 4)
- Dato for seneste revision af virksomhedens miljøgodkendelse(r) (§ 5, nr. 5)
- Den korte, kvalitative beskrivelse af de væsentligste ressource- og miljømæssige forhold, der kendetegner virksomhedens hovedaktivitet og eventuelle biaktiviteter (§ 5, nr. 6)

Ledelsens redegørelse:

- En redegørelse for hvad virksomheden i regnskabsåret har gjort for at afhjælpe skete vilkårsovertrædelser og for at forebygge eventuelle gentagelser (§ 6, nr. 6)

Oplysninger om miljøforhold:

- Oplysninger om virksomhedens væsentlige forbrug af energi, vand og råvarer (§ 7, stk. 1, nr. 1)
- Oplysninger om væsentlige arter og mængder af forurenende stoffer, som
  - indgår i produktionsprocesserne (§ 7, stk. 1, nr. 1, a)
  - udledes af virksomheden til luft, vand og jord (§ 7, stk. 1, nr. 1, b)
  - indgår i virksomhedens produkter (§ 7, stk. 1, nr. 1, c)
  - indgår i virksomhedens affald (§ 7, stk. 1, nr. 1, d)
- Stk. 1, nr. 3 - oplysninger om virksomhedens affaldsproduktion og -håndtering, herunder oplysninger om
  - den samlede affaldsmængde (§ 7, stk. 1, nr. 3, a)
  - hvilke mængder der heraf går til genanvendelse, forbrænding eller deponering (§ 7, stk. 1, nr. 3, b)
  - opdeling af affaldsmængden på væsentlige fraktioner (§ 7, stk. 1, nr. 1, c)
  - virksomhedens indsats til sortering af affaldet (§ 7, stk. 1, nr. 1, d)
- Oplysninger om støj-, støv- og lugtforhold (§ 7, stk. 4)
- Oplysninger om alle miljøforhold i § 7, stk. 1 – uanset om de forekommer eller ej (§ 7, stk. 2). En forklaring fremgår af vejledningens afsnit 2.3

Resumé af egenkontrol:

- Resumé af resultaterne af virksomhedens egenkontrol, der på en oversigtlig form viser, hvordan virksomhedens måleresultater forholder sig til godkendelsens vilkår (§ 9)

### 7.3.2 Overgangsregler vedrørende indholdskrav

For virksomheder, hvis regnskabsår er begyndt i perioden 1. juli 2001 til 31. juli 2002, er der nogle overgangsregler (jf. bekendtgørelsens § 17, stk. 4). Proceduren for behandling af disse virksomheders regnskaber følger den nye bekendtgørelse, men kravene til indholdet i det grønne regnskab følger den gamle bekendtgørelse (nr. 975 af 13. december 1995).

I overgangsperioden – dvs. for regnskaber, hvis begyndelsesdato ligger i perioden fra og med 1. juli 2001 til og med 31. juli 2002 – skal tilsynsmyndighedens udtalelse derfor forholde sig til indholdskravene i den gamle bekendtgørelse. Det drejer sig typisk om følgende oplysninger (henvisninger til bekendtgørelse nr. 975 af 13. december 1995 i parentes).

Basisoplysninger:

- Det eller de punkter virksomheden er miljøgodkendt under (§ 5, nr. 3)
- Oplysning om den væsentligste af virksomhedens miljøgodkendelser (§ 5, nr. 5)
- Den korte, kvalitative beskrivelse af de væsentligste ressource- og miljømæssige forhold, der kendetegner virksomhedens hovedaktivitet og eventuelle biaktiviteter (§ 5, nr. 7)

Oplysninger om miljøforhold:

- Oplysninger om virksomhedens væsentlige forbrug af energi, vand og råvarer (§ 7, stk. 1, nr. 1)
- Oplysninger om væsentlige arter og mængder af forurenende stoffer, som
  - indgår i produktionsprocesserne (§ 7, stk. 1, nr. 1)
  - udledes af virksomheden til luft, vand og jord (§ 7, stk. 1, nr. 2)
  - indgår i virksomhedens produkter (§ 7, stk. 1, nr. 3)
  - indgår i virksomhedens affald (§ 7, stk. 1, nr. 4)

### 7.3.3 Udtalelsens indhold og form

Som standard for alle udtalelser skal det fremgå præcist, hvad det er, tilsynsmyndigheden forholder sig til. Derfor skal de relevante punkter med de oplysninger, som tilsynsmyndigheden forholder sig til, fremgå af udtalelsen.

Som udgangspunkt kan tilsynsmyndigheden afgive to typer udtalelser til regnskabet:

- En udtalelse om, at regnskabet svarer til tilsynsmyndighedens billede af virksomheden
- En udtalelse om, at regnskabet *ikke* svarer til tilsynsmyndighedens billede af virksomheden

Udtalelsen skal forholde sig til to ting:

- Om oplysningerne i regnskabet vurderes at være korrekte
- Om der mangler oplysninger i regnskabet

Udtalelsen kan således udformes på fire forskellige måder:

- En positiv udtalelse, hvor oplysningerne vurderes at være korrekte og fyldestgørende
- En negativ udtalelse, fordi oplysninger i regnskabet vurderes at være fejlagtige
- En negativ udtalelse, fordi der vurderes at mangle oplysninger i regnskabet
- En negativ udtalelse, fordi det vurderes, at der både mangler oplysninger, og at oplysninger i regnskabet er fejlagtige

Det skal fremgå af udtalelsen, om tilsynsmyndigheden har modtaget væsentlige klager over virksomheden i det pågældende regnskabsår. Med "væsentlige" forstås klager, som har fået tilsynsmyndigheden til at reagere over for virksomheden.

Ideelt set burde der ikke forekomme negative udtalelser. Hvis tilsynsmyndigheden vurderer, at oplysninger i udkastet til regnskab er fejlagtige, eller at der mangler oplysninger, så bør en efterfølgende dialog med virksomheden afklare problemerne – og på baggrund af dialogen foretages de nødvendige rettelser af regnskabet og udtalelsen. Der kan dog opstå situationer, hvor virksomhed og tilsynsmyndighed ikke kan blive enige, og hvor tilsynsmyndigheden ser sig nødsaget til at afgive en negativ udtalelse.

I det følgende er der eksempler på, hvilke oplysninger der skal medtages i henholdsvis en positiv og negativ udtalelse.

### *Eksempel på en positiv udtalelse*

#### **Udtalelse om grønt regnskab 2003 for Ballepres A/S**

Sønderby Kommune har modtaget grønt regnskab 2003 fra Ballepres A/S. I forbindelse med behandlingen af det grønne regnskab har vi forholdt os til følgende oplysninger i regnskabet:

#### *Basisoplysninger*

- Det eller de listepunkter virksomheden er miljøgodkendt under
- Oplysning om den væsentligste af virksomhedens miljøgodkendelser, herunder oplysninger om recipient for direkte udledning af spildevand samt om tilslutnings-tilladelser til offentlige spildevandsanlæg
- Dato for seneste revision af virksomhedens miljøgodkendelse(r)
- Den korte, kvalitative beskrivelse af de væsentligste ressource- og miljømæssige forhold, der kendetegner virksomhedens hovedaktivitet og eventuelle biaktiviteter

#### *Ledelsens redegørelse*

- Oplysninger om der er sket vilkårsovertrædelser i regnskabsåret, og i givet fald en redegørelse for, hvad virksomheden har gjort for at afhjælpe overtrædelserne og for at forebygge eventuelle gentagelser

#### *Oplysninger om miljøforhold*

- Oplysninger om virksomhedens væsentlige forbrug af energi, vand og råvarer
- Oplysninger om væsentlige arter og mængder af forurenende stoffer, som
  - indgår i produktionsprocesserne
  - udledes af virksomheden til luft, vand og jord
  - indgår i virksomhedens produkter
  - indgår i virksomhedens affald
- Stk. 1, nr. 3 - oplysninger om virksomhedens affaldsproduktion og -håndtering, herunder oplysninger om
  - den samlede affaldsmængde
  - hvilke mængder der heraf går til genanvendelse, forbrænding eller deponering
  - opdeling af affaldsmængden på væsentlige fraktioner samt
  - virksomhedens indsats til sortering af affaldet
- Oplysninger om støj-, støv- og lugtforhold
- Oplysninger om alle miljøforhold i § 7, stk. 1

#### *Resumé af egenkontrol*

Resumé af resultaterne af virksomhedens egenkontrol, der på en oversigtlig form viser, hvordan virksomhedens måleresultater forholder sig til godkendelsens vilkår (§ 9).

#### *Sønderby Kommunes vurdering af regnskabet*

Oplysningerne i grønt regnskab 2003 er i overensstemmelse med vores oplysninger om virksomheden. Vi har ikke oplysninger om andre væsentlige forhold, som efter vores opfattelse burde have været medtaget i det grønne regnskab.

Det skal i øvrigt bemærkes, at vi ikke har modtaget klager over virksomheden i det pågældende regnskabsår.

Eksempel 7.1: En positiv udtalelse.

*Eksempel på en negativ udtalelse til et regnskab, der både indeholder fejlagtige oplysninger og er mangelfuldt*

#### **Udtalelse om grønt regnskab 2003 for Ballepres A/S**

Sønderby Kommune har modtaget grønt regnskab 2003 fra Ballepres A/S. I forbindelse med behandlingen af det grønne regnskab har vi forholdt os til følgende oplysninger i regnskabet:

##### *Basisoplysninger*

- Det eller de listepunkter virksomheden er miljøgodkendt under
- Oplysning om den væsentligste af virksomhedens miljøgodkendelser, herunder oplysninger om recipient for direkte udledning af spildevand samt om tilslutnings-tilladelser til offentlige spildevandsanlæg
- Dato for seneste revision af virksomhedens miljøgodkendelse(r)
- Den korte, kvalitative beskrivelse af de væsentligste ressource- og miljømæssige forhold, der kendetegner virksomhedens hovedaktivitet og eventuelle biaktiviteter

##### *Ledelsens redegørelse*

- Oplysninger om der er sket vilkårsovertrædelser i regnskabsåret, og i givet fald en redegørelse for, hvad virksomheden har gjort for at afhjælpe overtrædelserne og for at forebygge eventuelle gentagelser

##### *Oplysninger om miljøforhold*

- Oplysninger om virksomhedens væsentlige forbrug af energi, vand og råvarer
- Oplysninger om væsentlige arter og mængder af forurenende stoffer, som
  - indgår i produktionsprocesserne
  - udledes af virksomheden til luft, vand og jord
  - indgår i virksomhedens produkter
  - indgår i virksomhedens affald
- Stk. 1, nr. 3 - oplysninger om virksomhedens affaldsproduktion og -håndtering, herunder oplysninger om
  - den samlede affaldsmængde
  - hvilke mængder der heraf går til genanvendelse, forbrænding eller deponering
  - opdeling af affaldsmængden på væsentlige fraktioner samt
  - virksomhedens indsats til sortering af affaldet
- Oplysninger om støj-, støv- og lugtforhold
- Oplysninger om alle miljøforhold i § 7, stk. 1

##### *Resumé af egenkontrol*

Resumé af resultaterne af virksomhedens egenkontrol, der på en oversigtlig form viser, hvordan virksomhedens måleresultater forholder sig til godkendelsens vilkår (§ 9).

##### *Sønderby Kommunes vurdering af regnskabet*

Visse oplysninger i grønt regnskab 2003 er ikke i overensstemmelse med vores oplysninger om virksomheden. Vi vurderer desuden, at der er andre væsentlige forhold, som Ballepres A/S burde have medtaget i regnskabet. Det grønne regnskab vurderes derfor at give et mangelfuldt og misvisende billede af virksomhedens miljøforhold.

De oplysninger i regnskabet, som afviger fra vores oplysninger, er følgende:

- Vi har registreret den samlede udledning af fosfor til vand til 8 tons og ikke 6 tons. Stoffet er på listen over stoffer, som Miljøstyrelsen skal indberette til EU-kommissionens EPER-register
- Påbud om befæstet areal til opbevaring af farligt affald er ikke opfyldt

De oplysninger, som vurderes at mangle i regnskabet, er følgende:

- Forbruget af dimethylphenol er ikke oplyst. Forbruget er relativt begrænset, men stoffet er på Miljøstyrelsens liste over uønskede stoffer og vurderes derfor at udgøre et væsentligt miljøforhold, som bør medtages i det grønne regnskab

- Støj er ikke omtalt på trods af, at der er gennemført støjmålinger i regnskabsperioden

Det skal i øvrigt bemærkes, at vi ikke har modtaget klager over virksomheden i det pågældende regnskabsår.

Eksempel 7.2: En negativ udtalelse.

#### 7.3.4 Frivillige regnskaber

Frivillige grønne regnskaber, som ønskes offentliggjort hos Erhvervs- og Selskabsstyrelsen, skal behandles og vurderes efter samme procedure som lovpligtige.

Hvis tilsynsmyndigheden modtager et grønt regnskab fra et handelsagentur, en offentlig institution eller andre former for kontor- og servicevirksomhed, som almindeligvis ikke er underlagt tilsyn, må tilsynsmyndigheden skrive i udtalelsen, at man har begrænset eller intet kendskab til virksomheden. Desuden bør tilsynsmyndigheden skrive, at man derfor ikke kan forholde sig til oplysningerne i det grønne regnskab. Hvis tilsynsmyndigheden har tilstrækkelig kendskab til virksomheden til at udforme en udtalelse, vil den have samme indhold og form som de foregående eksempler. Dog er resumé af egenkontrol undtaget for virksomheder, der ikke er godkendelsespligtige.

#### 7.3.5 EMAS-redegørelser

Regnskabspligtige virksomheder, der er EMAS-registrerede, skal sende den af verifikator bekræftede EMAS-redegørelse til Erhvervs- og Selskabsstyrelsen for at opfylde kravet om et grønt regnskab. Desuden skal virksomheden sende et eksemplar af EMAS-redegørelsen til tilsynsmyndigheden til orientering. Tilsynsmyndigheden skal ikke udarbejde udtalelser til EMAS-registrerede virksomheder, hvis de vælger at opfylde pligten til at udarbejde grønt regnskab ved at indsende EMAS-redegørelsen.



## 8 Sådan er reglerne

Dette kapitel beskriver de bestemmelser i bekendtgørelsen, som ikke handler om krav til indholdet i et grønt regnskab. Det er eksempelvis regler om ikrafttrædelse, anmeldelse til Erhvervs- og Selskabsstyrelsen og frivillige grønne regnskaber.

### 8.1 Ikrafttrædelse og overgangsbestemmelser

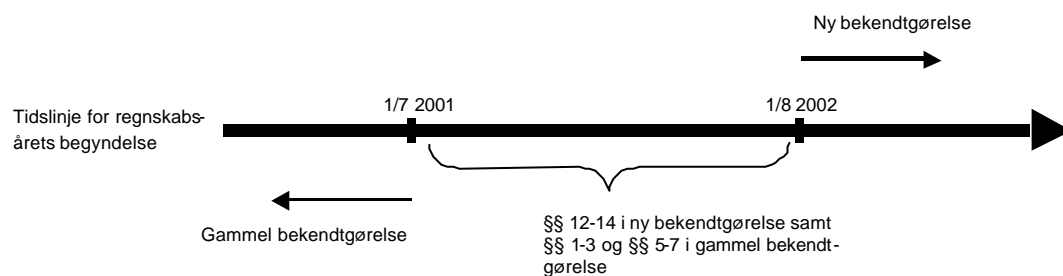
Regler for ikrafttræden og overgangsbestemmelser fremgår af bekendtgørelsens § 17.

Den nye bekendtgørelse gælder for grønne regnskaber med regnskabsår, der begynder den 1. august 2002 eller senere.

Regnskaber for regnskabsår, der er begyndt inden den 1. juli 2001, er omfattet af den gamle bekendtgørelse om grønne regnskaber.

Regnskaber for den mellemliggende periode, altså regnskabsår begyndt i perioden 1. juli 2001 til og med 31. juli 2002, er omfattet af den nye administrative procedure med hensyn til udtalelsen, mens kravene til indholdet bestemmes af den gamle bekendtgørelse. Dette skal give virksomhederne tid til at omstille sig til at udarbejde regnskaber efter den nye bekendtgørelse.

Overgangsbestemmelserne er illustreret i nedenstående figur.



Figur 8.1: Overgangsbestemmelser.

### 8.2 Virksomheder omfattet af grøn regnskabspligt

Listen over regnskabspligtige virksomheder er et uddrag af listen over godkendelsespligtige virksomheder (de såkaldte listevirksomheder).

Bilag 1 i den nye bekendtgørelse om grønne regnskaber oplister de kategorier af virksomheder, som skal udarbejde grønt regnskab. Listen er koordineret med den reviderede godkendelsesbekendtgørelse (Miljø- og Energiministeriets bekendtgørelse nr. 646 af 29. juni 2001 om godkendelse af listevirksomhed), så de enkelte listepunkter har samme ordlyd.

Virksomheder med 20 eller færre ansatte er undtaget fra at udarbejde grønne regnskaber, hvis de ikke er i-mærkede. Antallet af ansatte beregnes efter samme regler, som gælder for beregning af ATP-bidrag (Bekendtgørelse om Arbejdsmarkedets Tillægspension, Bek. nr. 872 af 2.12.1999).

Antallet af ansatte i en virksomhed beregnes bagud for et regnskabsår. Antal ansatte beregnes ved regnskabsårets afslutning ved at dividere årets samlede ATP-bidrag i kroner med 2.682,90 kr., som udgør det almindelige årlige ATP-bidrag for en fuldtidsansat, jf. bekendtgørelse om Arbejdsmarkedets Tillægspension. Herved fås antallet af ansatte i virksomheden for det pågældende år. I kan læse mere om reglerne for betaling af ATP-bidrag på ATP-husets webside [www.atp.dk](http://www.atp.dk).

### 8.2.1 Hoved- og biaktivitet

Hvis en virksomheds hovedaktivitet er optaget på listen i bilag 1 til bekendtgørelsen om grønne regnskaber, skal det grønne regnskab omfatte hele virksomheden inklusive biaktiviteter, som er omfattet af virksomhedens samlede godkendelse.

Hvis en virksomhed har en biaktivitet, som er optaget på listen i bilag 1, mens virksomhedens hovedaktivitet ikke er medtaget på listen, skal der hverken udarbejdes grønt regnskab for hoved- eller biaktivitet. Der er dog en undtagelse i tilfælde, hvor biaktiviteten er i-mærket på listen i bilag 1. Her skal der udarbejdes grønt regnskab for biaktiviteten, som den er defineret i virksomhedens miljøgodkendelse.

Et eksempel kunne være en renovationsvirksomhed. Indsamling af affald er ikke omfattet af listen i bilag 1. Men som biaktivitet har man et shredder anlæg til neddeling af affald. Anlægget er miljøgodkendt efter listepunkt K2e, der er markeret med et (i) i bilag 1, og virksomheden er dermed pligtig til at aflægge grønt regnskab for shredder anlægget.

Et andet eksempel kunne være en møbelfabrik, der har eget lakeringsanlæg. I dette tilfælde er hovedaktiviteten træbearbejdning med overfladebehandling af træ som en biaktivitet. Overfladebehandling af træ (E9) er en grøn regnskabsaktivitet. Der skal ikke udarbejdes grønt regnskab for biaktiviteten, fordi hovedaktiviteten, træbearbejdning, ikke er omfattet af grøn regnskabspligt. Havde overfladebehandling af træ (E9) været i-mærket, skulle der have været udarbejdet grønt regnskab for lakeringsanlægget.

Det fremgår af jeres godkendelse, hvilke listepunkter jeres aktiviteter er godkendt efter. Hvis Miljøgodkendelsen er fra før juni 2001, bør I checke jeres listepunkt i bekendtgørelsens bilag 1, da denne er opdateret.

### 8.2.2 Grønt regnskab for flere virksomheder

Virksomheder, som er en del af en større koncern eller består af flere selvstændigt grønt regnskabspligtige virksomheder på forskellige adresser, kan lave et samlet grønt regnskab. De fleste oplysninger skal stadig rapporteres for hver enkelt virksomhed, eventuelt i form af særskilte opslag i regnskabet. Det er dog muligt at samle de oplysninger under ledelsens redegørelse, som er fælles for alle virksomhederne, og beskrive dem generelt.

En større virksomhed eller koncern, der vælger at udarbejde et samlet grønt regnskab, skal opfylde følgende krav:

- Der skal være en særskilt rapportering for hver enkel regnskabspligtig virksomhed med basisoplysninger, ledelsens redegørelse og virksomhedens miljøforhold i nævnte rækkefølge.
- Der skal være en særskilt rapportering af basisoplysninger for hver virksomhed (jf. § 5).
- Der skal være en særskilt rapportering af alle punkter under ledelsens redegørelse (jf. § 6, nr. 1-8) i det omfang, det er relevant. Dog skal der under alle omstændigheder rapporteres særskilt om arbejdsmiljømæssige risici (nr. 5), vilkårsovertrædelser (nr. 6) og klager (nr. 7).
- Der skal være en særskilt rapportering om miljøforhold, udviklingen i virksomhedens miljøforhold, resumé af egenkontrol (godkendelsespligtige virksomheder) samt eventuel intern eller ekstern revision af regnskabet (§ 7, 8, 9 og 11). Desuden gælder kravene i bekendtgørelsens § 10 vedrørende oplysningernes form for hver enkel virksomheds rapportering.
- Der skal indhentes en udtalelse fra tilsynsmyndigheden for hver selvstændig virksomhed. Udtalelserne skal offentliggøres sammen med det grønne regnskab (§ 12).

### 8.3 Anmeldelse til Erhvervs- og Selskabsstyrelsen

Virksomheder med grøn regnskabspligt skal anmelde det til Erhvervs- og Selskabsstyrelsen. Bestemmelser herom fremgår af bekendtgørelsens § 3.

Virksomheder, som har været omfattet af den gamle bekendtgørelse, skal ikke melde sig på ny, medmindre der sker ændringer i oplysningerne, eksempelvis hvis virksomheden flytter, eller hvis virksomheden ophører med at være regnskabspligtig. Disse forhold skal meldes til Erhvervs- og Selskabsstyrelsen senest 4 uger efter ændringen.

Virksomheder, som ikke tidligere har været regnskabspligtige, men som bliver det som følge af den nye bekendtgørelse (fx visse virksomheder inden for landbrugssektoren), skulle anmelde sig til Erhvervs- og Selskabsstyrelsen senest 1. november 2002.

For nyetablerede virksomheder eller virksomheder, som er blevet miljøgodkendelsespligtige og dermed også regnskabspligtige, er det første regnskabsår det regnskabsår, der påbegyndes efter modtagelse af den endelige miljøgodkendelse.

Virksomheder, som først bliver miljøgodkendt, efter den nye bekendtgørelse træder i kraft, dvs. fra den 1. august 2002, skal anmelde sig til Erhvervs- og Selskabsstyrelsen senest 8 uger efter, at afgørelsen om miljøgodkendelse foreligger. Her menes den endelige, administrative afgørelse om godkendelse efter miljøbeskyttelseslovens § 33. Det skyldes, at miljøgodkendelsen kan blive ændret eller ophævet af Miljøstyrelsen eller Miljøklagenævnet i forbindelse med en eventuel klagesag.

Virksomheder, som ønsker at offentliggøre et frivilligt grønt regnskab, skal anmelde ændringerne, før de første gang indsender det frivillige regnskab til Erhvervs- og Selskabsstyrelsen. Vælger virksomheden de efterfølgende år at udarbejde frivilligt grønt regnskab, skal ændringer i anmeldelsens oplysninger vedlægges regnskabet, når det sendes til Erhvervs- og Selskabsstyrelsen.

### 8.3.1 Anmeldelsens indhold

Anmeldelsen til Erhvervs- og Selskabsstyrelsen skal indeholde følgende oplysninger:

- 1) Virksomhedens navn og beliggenhedsadresse, CVR-nummer og P-nummer samt oplysning om, hvilken kommunalbestyrelse eller hvilket amtsråd der er miljøtilsynsmyndighed for virksomheden.
- 2) Det eller de punkter på listen i bilag 1, som virksomheden er godkendt efter.
- 3) Navne på medlemmer af virksomhedens bestyrelse, direktion eller tilsvarende ledelsesorgan, "tilsvarende ledelsesorgan" kan eksempelvis være anlægsområdets ledelse.
- 4) Dato for begyndelse og afslutning af virksomhedens finansielle regnskabsår.
- 5) Oplysning om hvorvidt virksomheden er EMAS-registreret eller ej. Er virksomheden EMAS-registreret, skal der yderligere oplyses om revisionsperioder, så Erhvervs- og Selskabsstyrelsen kan kontrollere, at den opdaterede miljøredegørelse sendes til tiden.

Der er ingen krav til anmeldelsens form. Et brev med ovennævnte oplysninger er tilstrækkeligt, men Erhvervs- og Selskabsstyrelsen har også en formular, som kan udfyldes direkte på hjemmesiden [www.eogs.dk](http://www.eogs.dk).

### 8.4 Offentliggørelse af det grønne regnskab

Reglerne om indsendelse af regnskabet til Erhvervs- og Selskabsstyrelsen samt offentliggørelse fremgår af bekendtgørelsens § 13.

Virksomheden skal sende det grønne regnskab og tilsynsmyndighedens udtalelse til Erhvervs- og Selskabsstyrelsen. Fristerne er de samme som for finansielle regnskaber og fremgår af årsregnskabsloven (§ 138):

- Selvstændige grønne regnskaber for regnskabsår, der afsluttes senest 31. december 2002, skal være modtaget i Erhvervs- og Selskabsstyrelsen senest 6 måneder efter regnskabsårets udløb. For statslige aktieselskaber og børsnoterede selskaber skal det selvstændige grønne regnskab være modtaget i Erhvervs- og Selskabsstyrelsen senest 5 måneder efter regnskabsårets udløb.

Hvis det grønne regnskab er indarbejdet i årsrapporten, skal denne indsendes til Erhvervs- og Selskabsstyrelsen uden ugrundet ophold efter godkendelsen på generalforsamlingen eller tilsvarende lovlig beslutning og skal senest være modtaget i styrelsen 6 henholdsvis 5 måneder efter udløbet af regnskabsåret.

- Selvstændige grønne regnskaber for regnskabsår, der afsluttes senest 1. januar 2003 eller senere, skal være modtaget i Erhvervs- og Selskabsstyrelsen senest 5 måneder efter regnskabsårets udløb. For statslige aktieselskaber og børsnoterede selskaber skal det selvstændige grønne regnskab være modtaget i Erhvervs- og Selskabsstyrelsen senest 4 måneder efter regnskabsårets udløb.

Hvis det grønne regnskab er indarbejdet i årsrapporten, skal denne indsendes til Erhvervs- og Selskabsstyrelsen uden ugrundet ophold efter godkendelsen på generalforsamlingen eller tilsvarende lovlig beslutning og

skal senest være modtaget i styrelsen 5 henholdsvis 4 måneder efter udløbet af regnskabsåret.

	Regnskabsår, der afsluttes senest 31. december 2002	Regnskabsår, der afsluttes 1. januar 2003 eller senere
Statslige aktieselskaber og børsnoterede selskaber (regnskabsklasse D)	5 måneder	4 måneder
Øvrige virksomheder (regnskabsklasse B og C)	6 måneder	5 måneder

Figur 8.2: Afleveringsfrister til Erhvervs- og Selskabsstyrelsen.

Erhvervs- og Selskabsstyrelsen offentliggør derefter det grønne regnskab og udtalelsen i det elektroniske informationssystem Publi-com, som er tilgængeligt på [www.publi-com.dk](http://www.publi-com.dk). Erhvervs- og Selskabsstyrelsen skanner regnskaberne i sort/hvid, og de indsendte grønne regnskaber skal derfor være egnede til dette.

Ud over Erhvervs- og Selskabsstyrelsens offentliggørelse vælger de fleste virksomheder selv at offentliggøre deres grønne regnskab, eksempelvis ved at sende det til udvalgte interessenter og lægge det på hjemmesiden. Tilsynsmyndighedens udtalelse skal altid være med – også når der er tale om en elektronisk udgave af regnskabet.

## 8.5 EMAS-redegørelser

Virksomheder, der er registreret som deltager i EU's miljøledelsesordning EMAS (Eco Management and Audit Scheme), skal udarbejde en miljøredegørelse, som skal opdateres og verificeres. Miljøredegørelsen skal i henhold til EMAS-forordningen være offentligt tilgængelig – gerne elektronisk – men skal som minimum udkomme i rapportform hvert 3. år.

Miljøredegørelsen beskriver virksomhedens væsentligste miljøforhold og det arbejde, der er sat i værk for at reducere miljøpåvirkningerne. Miljøredegørelsen kan betragtes som en udvidet form for grønt regnskab.

Grønt regnskabspligtige virksomheder, som er EMAS-registrerede, kan opfylde kravet om at indsende grønt regnskab ved at sende en årligt opdateret miljøredegørelse bekræftet af den akkrediterede miljøverifikator.

Miljøredegørelsen sendes til Erhvervs- og Selskabsstyrelsen inden for den samme tidsfrist, som gælder for de grønne regnskaber (se kapitel 8 afsnit 8.4).

Miljøredegørelsen offentliggøres på samme måde som de grønne regnskaber.

Miljøredegørelsen offentliggøres i det elektroniske informationssystem Publi-com på samme måde som de grønne regnskaber.

Virksomheden skal desuden sende et eksemplar af miljøredegørelsen til tilsynsmyndigheden til orientering.

Tilsynsmyndigheden skal dog ikke afgive udtalelse til miljøredegørelsen, da den allerede er verificeret af en uvildig part.

## 8.6 Frivillige grønne regnskaber

Virksomheder, som ikke er regnskabspligtige, kan vælge at lave et frivilligt grønt regnskab og få det offentliggjort hos Erhvervs- og Selskabsstyrelsen. Frivillige grønne regnskaber er underlagt samme krav til indhold og samme administrative procedure, herunder udtalelse fra tilsynsmyndigheden. Ved at have samme regler sikres det, at troværdigheden af de frivillige regnskaber er på samme niveau som de lovpligtige grønne regnskaber.

I de tilfælde, hvor en virksomhed, der ikke er godkendelsespligtig, vælger at udarbejde frivilligt grønt regnskab, skal regnskabet ikke indeholde et resumé af egenkontrollen (§ 9), som disse typer virksomheder normalt ikke er underlagt.

## 8.7 Klage- og strafbestemmelser

Den gamle bekendtgørelse om grønne regnskaber indeholdt regler om afvisning af grønne regnskaber og behandling af indsigelser samt om indholdsmæssige mangler. Disse regler gælder ikke efter den 1. august 2002. Erhvervs- og Selskabsstyrelsen skal fremover kun sikre offentliggørelse af modtagne grønne regnskaber samt registrering af grønt regnskabspligtige virksomheder. Og Miljøstyrelsen skal ikke længere behandle indsigelser mod et grønt regnskab.

Tilsynsmyndigheden har ikke pligt til at skride ind, hvis en regnskabspligtig virksomhed undlader at indsende grønt regnskab eller fx ikke overholder tidsfrister, til trods for at det er tilsynsmyndigheden, der først vil konstatere problemet (10 uger efter afslutningen af virksomhedens regnskabsår, jf. afsnit 7.2).

Det forventes, at dialogen mellem virksomhed og tilsynsmyndighed i forbindelse med udarbejdelse af udtalelsen i de fleste tilfælde vil betyde, at der ikke sendes misvisende regnskaber til offentliggørelse hos Erhvervs- og Selskabsstyrelsen.

Bekendtgørelsens § 16 omhandler bestemmelser om straf. I grove tilfælde vil der kunne ske politianmeldelse af og gives bødestraf til de regnskabspligtige virksomheder, som undlader at indsende grønt regnskab, eller hvis regnskab ikke overholder informationskravene til et grønt regnskab. For virksomheder, der aflægger frivillige grønne regnskaber, kan der dog kun gives bødestraf for manglende overholdelse af informationskravene til grønt regnskab.

Yderligere gælder det, at bestyrelsen, direktionen eller tilsvarende ledelsesorgan kan pålægges ugentlige eller månedlige tvangsbøder med udpantningsret, hvis de undlader at indsende det grønne regnskab til Erhvervs- og Selskabsstyrelsen i rette tid (jf. miljøbeskyttelseslovens § 35a, stk. 7).

# Stikordsregister

---

## A

Affaldsproduktion og -håndtering : 45  
Afleverings- og offentliggørelsesfasen : 59  
Afvigelser : 35  
Anvendt regnskabspraksis : 50, 65, 67, 68  
Arbejdsmiljø : 26, 83, 100, 133  
Arbejds miljømæssige risici : 32, 128, 132

---

## B

Basisoplysninger : 17, 18, 20, 107, 108, 110, 111, 131  
Biaktivitet : 22, 70, 114, 127  
Branchebetegnelse : 22, 127, 131  
BREF-dokumenter : 80, 81  
Bæredygtighed : 27, 89

---

## C

CVR-nummer : 18, 21, 116, 127, 131

---

## D

Databehandling : 68  
Datasikkerhed : 65, 66

---

## E

Egenkontrol : 7, 9, 11, 19, 26, 36, 46, 47, 48, 49, 50, 103, 108, 110, 111, 112, 115, 128, 132  
EMAS-redegørelser : 112, 117  
Energi : 40, 68, 122  
Erklæring : 74

---

## F

Fejlkilder : 73  
Forurenende stoffer : 38, 40, 42, 43, 123

Frivillige grønne regnskaber : 112, 118  
Fuldstændighed : 71, 72

---

## G

Global Reporting Initiative (GRI) : 88  
Gruppering af data : 50

---

## H

Hovedaktivitet : 22, 127, 131

---

## I

Ikrafttrædelse og overgangsbestemmelser : 113  
Indikatorer : 13, 14, 40, 57, 58, 59, 61, 79, 82, 84, 85, 86, 88  
Input : 37, 80, 132  
Interne og eksterne erklæringer : 54  
Investorer : 93  
IPPC-direktivet : 9

---

## K

Klage- og strafbestemmelser : 118  
Klager : 34, 35  
Konkurrencefølsomme oplysninger : 51  
Kontrol- og godkendelsesfasen : 59  
Kunder : 91, 92

---

## L

Ledelsens redegørelse : 17, 18, 25, 27, 29, 31, 32, 33, 34, 35, 108, 110, 111, 131  
Leverandører : 30, 93  
Listen over uønskede stoffer : 38, 40  
Listepunkt : 22, 114, 127, 131  
Livscyklusperspektiv : 77, 128, 132  
Lokalsamfundet : 93  
Luftemissioner : 43  
Lugtforhold : 19, 46, 108, 110, 111, 128, 132

---

**M**

Medarbejderinddragelse : 9, 31, 85, 93, 96  
Miljødialog : 27, 85, 86, 134  
Miljøgodkendelse : 24  
Miljøkrav fra myndighederne : 26  
Miljøkrav til leverandører : 29, 127, 131  
Miljøledelse : 27, 57, 84, 134  
Miljøorganisationer : 93  
Miljøpolitik : 7, 9, 18, 27, 28, 30, 81, 85, 93  
Miljøpolitik : 27, 28, 127, 131  
Miljøpræstation : 20, 28, 29, 33, 36, 46, 89, 100  
Miljøteknisk kortlægning : 25, 57, 101  
Miljøvaredeklaration : 79  
Miljøøkonomi : 27, 86, 134  
Målgruppe : 75, 91, 101  
Målgruppens interesser : 14, 91, 92, 96

---

**N**

Nye krav : 17, 18, 105

---

**O**

Offentliggørelse : 9, 106, 116  
Opgørelsesmetoder : 60  
Oplysninger om miljøforhold : 17, 19, 35, 39, 45, 46, 47, 108, 109, 110, 111, 132  
Output : 38, 39, 45, 68, 80, 132  
Overgangsregler : 108

---

**P**

Planlægningsfasen : 58  
P-nummer : 18, 21, 116, 127, 131  
Procedure for behandling af grønne regnskaber : 105  
Produkternes miljøegenskaber : 77  
Produktionsforhold : 80, 133  
Pålidelighed : 73

---

**R**

Regnskabstyper : 10, 14, 87, 134

Ressourceforbrug : 39  
Resumé af egenkontrol : 47  
Røggasser : 19, 45, 128, 132  
Råvarer : 37, 40, 64, 68

---

**S**

Samarbejdet om udtalelsen : 104  
Spildevand : 18, 19, 24, 39, 43, 45, 49, 59, 60, 77, 87, 107, 110, 111, 128, 132  
Spildevandstilladelse : 43  
Stamkort : 46  
Støj : 38, 46, 48, 111  
støv : 18, 19, 32, 34, 46, 47, 69, 70, 83, 108, 110, 111, 128, 132  
Substitution af forurenende stoffer : 81

---

**T**

Tilsynsmyndighedens opgave : 107  
Tilsynsmyndighedens udtalelse : 107, 117  
Transport : 65, 81, 133  
Tredjepartserklæring : 74

---

**U**

Udførelsesfasen : 58  
Udledninger til luft : 42, 43, 93  
Udtalelsesfasen : 59

---

**V**

Vand : 37, 40, 65, 73, 79  
VETO-blanket : 62, 63  
Vilkårsovertrædelser : 9, 18, 33, 108, 110, 111, 115, 128, 132  
Visuelle virkemidler : 95  
Værdiansættelse : 60, 62  
Væsentlighed : 25, 26, 27, 34, 58, 59, 71, 72, 73, 127, 131

---

**Å**

Årsregnskabslov : 10, 58, 99, 100, 101



# Litteraturliste

## *Love:*

Lov om erhvervsdrivende virksomheders aflæggelse af årsregnskab m.v. (Årsregnskabsloven) af 7. juni 2001.

Lov om ændring af lov om miljøbeskyttelse, nr. 753 af 25. august 2001.

## *Bekendtgørelser:*

Bekendtgørelse om affald, nr. 619 af 27. juni 2000.

Bekendtgørelse om arbejdsmarkedets tillægspension, nr. 872 af 2. december 1999.

Bekendtgørelse om godkendelse af listevirksomheder, nr. 646 af 29. juni 2001.

Bekendtgørelse om klassificering, emballering, mærkning, salg og opbevaring af kemiske stoffer og produkter, nr. 1065 af 30. november 2000.

Bekendtgørelse om visse listevirksomheders pligt til at udarbejde grønt regnskab, nr. 975 af 13. december 1995.

Bekendtgørelse om visse listevirksomheders pligt til at udarbejde grønt regnskab, nr. 594 af 5. juli 2002.

Bekendtgørelse om ændring af bekendtgørelse om affald, nr. 1096 af 12. december 2000.

## *Vejledninger:*

Ekstern støj fra virksomheder. Vejledning fra Miljøstyrelsen nr. 5, 1984

Begrænsning af lugtgener fra virksomheder. Vejledning fra Miljøstyrelsen nr. 4, 1985

Beregning af ekstern støj fra virksomheder. Vejledning fra Miljøstyrelsen nr. 5, 1993

Tilslutning af industrispildevand til kommunale spildevandsanlæg. Vejledning fra Miljøstyrelsen nr. 6, 1994

Luftvejledningen. Vejledning fra Miljøstyrelsen nr. 2, 2001

Vejledning om farligt affald. Vejledning fra Miljøstyrelsen nr. 6, 2002

Vejledning om godstransport i grønne regnskaber. Vejledning fra Miljøstyrelsen nr. 1, 2003

*Publikationer:*

"Danmarks nationale strategi for bæredygtig udvikling. Fælles fremtid - udvikling i balance", Regeringen, juni 2002.

Guidance Document for EPER Implementation, European Commission, 2000.

Kommissionens henstilling om anerkendelse, måling og offentliggørelse af miljøspørgsmål i virksomheders årsregnskaber og årsberetninger af 30. maj 2001.

Miljøledelse - katalog over 66 projekter, Energi & Miljø i Norden, Nordisk Gasteknisk Center 1991.

"Miljøledelse - katalog over 66 projekter", Miljønyt nr. 59, udgivet af Miljøstyrelsen og Erhvervsfremme Styrelsen, 2001.

*Internetsider:*

<http://eippcb.jrc.es>, IPPC - Integrated Pollution Prevention and Control

[www.atp.dk](http://www.atp.dk)

[www.energioplysningen.dk/statistik/omregning.htm](http://www.energioplysningen.dk/statistik/omregning.htm)

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

[www.mst.dk](http://www.mst.dk)

[www.transit.dk](http://www.transit.dk)

[www.un.org/esa/sustdev/estema1](http://www.un.org/esa/sustdev/estema1), EMA - Environmental Management Accounting

## Liste over forurenende stoffer, Miljøstyrelsen indberetter til EU

Ifølge IPPC-direktivet er Danmark forpligtet til at indberette de vigtigste emissioner fra danske IPPC-virksomheder til EU-kommissionens register over forurenende emissioner (EPER). Emissionsregisteret omfatter de 50 navngivne stoffer på nedenstående liste. Stofferne kan karakteriseres som miljømæssigt problematiske, og enhver udledning heraf til luft eller vand må betragtes som væsentlig. Virksomheder, der udleder stoffer på listen til luft eller vand, bør derfor oplyse arter og mængder heraf i det grønne regnskab.

Listen stammer fra *Guidance Document for EPER Implementation, European Commission November 2000*.

Forurenende stoffer	Identifikation
<b>Miljøtemaer</b>	
CH <sub>4</sub>	
CO	
CO <sub>2</sub>	
HFCs	
N <sub>2</sub> O	
NH <sub>3</sub>	
NMVOG	
NO <sub>x</sub>	som NO <sub>2</sub>
PFCs	
SF <sub>6</sub>	
SO <sub>x</sub>	som SO <sub>2</sub>
Total – Nitrogen	som N
Total – Phosphor	som P
<b>Metaller og metalforbindelser</b>	
As og forbindelser heraf	total, som As
Cd og forbindelser heraf	total, som Cd
Cr og forbindelser heraf	total, som Cr
Cu og forbindelser heraf	total, som Cu
Hg og forbindelser heraf	total, som Hg
Ni og forbindelser heraf	total, som Ni
Pb og forbindelser heraf	total, som Pb
Zn og forbindelser heraf	total, som Zn
<b>Chlorede organiske forbindelser</b>	
Dichlorethan-1,2 (DCE)	
Dichlormethan (DCM)	
Chloralkaner (C10-13)	
Hexachlorbenzen (HCB)	
Hexachlorbutadien (HCBD)	

Forurenende stoffer	Identifikation
Hexachlorcyclohexan (HCH)	
Halogenerede organiske forbindelser	som $AO_x$
PCDD+PCDF (dioxiner+furaner)	som Teq
Pentachlorphenol (PCP)	
Tetrachlorethylen (PER)	
Tetrachlormethan (TCM)	
Trichlorbenzener (TCB)	
1,1,1-Trichlorethan (TCE)	
Trichlorethylen (TRI)	
Trichlormethan	
<b>Andre organiske forbindelser</b>	
Benzen	
Benzen, toluen, ethylbenzen, xylener	som BTEX
Bromindiphenylether	
Organiske tinforbindelser	som total Sn
Polycykliske aromatiske hydrocarboner	
Phenoler	som total C
Total organisk carbon (TOC)	som total C eller COD/3
<b>Andre forbindelser</b>	
Chlorider	som total Cl
Chlor og uorganiske chlorforbindelser	som HCl
Cyanider	som total CN
Fluorider	som total F
Fluor og uorganiske fluorforbindelser	som HF
HCN	
PM10	

## Stamkort for affald

P-nummer		Dato	
Virksomhedens navn		Udfyldt af	
Kontaktperson			

**Stamkort for virksomhedens affaldsproduktion**

Identifikation af affaldsstrøm \_\_\_\_\_

Stamkortnummer \_\_\_\_\_

Antal stamkort i alt \_\_\_\_\_

Dækker året \_\_\_\_\_

Affaldstype \_\_\_\_\_

Emballageaffald  
 Erhvervsaffald  
 Farligt affald  
 Behandlingsrest

Affaldsfraktion niveau 1 \_\_\_\_\_

EAK-kode \_\_\_\_\_

Affaldsfraktion niveau 2 \_\_\_\_\_

Mængde og enhed \_\_\_\_\_

	CVR-nummer	Navn
Transportør		
Affaldsbehandlingsanlæg		

Indeholder følgende stoffer	Ja	Nej		% vægt
Arsen og arsenforbindelser	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Papir og pap	
Bly og blyforbindelser	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Glas	
Cadmium og cadmiumforbindelser	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Plast med PVC	
Kobber og kobberforbindelser	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Plast uden PVC	
Krom og kromforbindelser	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Madspild/andet organisk	
Nikkel og nikkelforbindelser	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Jern og metal	
Kviksølv og kviksølvsforbindelser	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Autogummi	
HFC	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Træ	
Bromerede flammehæmmere	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Andet genanvendeligt	
Organiske tinforbindelser	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Jord og sten	
Kreosot og kreosotforbindelser	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Elektriske og elektroniske produkter	
Phthalater	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	CFC-holdige køleskabe og fryser	
Nonylphenoethoxylater	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Forbrændingseget	
LAS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ikke-forbrændingseget	
PAH	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

	Dato		Underskrift



## Hvor findes data i virksomheden

Skemaet nedenfor viser hos hvilke funktioner i virksomheden, I bør kunne finde data. Alle de lovpligtige datatyper (jf. kapitel 2) er medtaget samt et udvalg af de frivillige datatyper foreslået i kapitel 4.

Kollegaer fra andre afdelinger bør inddrages i at skaffe data til det grønne regnskab, da det er med til at sikre deres ejerskab til regnskabet og muligheden for at benytte eksisterende systemer til at opgøre data.

Et gråt felt indikerer, hvor i virksomheden data bør kunne findes.

Datatyper	Ledelse Direktion Bestyrelse	Miljøchef	Økonomifunktion	Produktion	Marketing & salg	Lager & indkøb
Navn og beliggenhed. § 5, stk. 1.						
CVR-nummer og P-nummer. § 5, stk. 1.						
Tilsynsmyndighed. § 5, stk. 1.						
Ejerforhold, bestemmende indflydelse. § 5, stk. 1.						
Branchebetegnelse og listepunkt. § 5, stk. 2.						
Hovedaktivitet og biaktivitet. § 5, stk. 3.						
Miljøgodkendelser. § 5, stk. 4.						
Godkendelsesdato. § 5, stk. 5.						
Kvalitativ beskrivelse af væsentlige miljø- og ressourcemæssige forhold. § 5, stk. 6.						
Begrundelse for væsentlighed. § 6, stk. 1.						
Miljøpolitik. § 6, stk. 2.						
Miljøkrav til leverandører. § 6, stk. 3.						
Inddragelse af medarbejderne. § 6, stk. 4.						

Datatyper	Ledelse Direktion Bestyrelse	Miljøchef	Økonomifunktion	Produktion	Marketing & salg	Lager & indkøb
Arbejdsmiljømæssige risici. § 6, stk. 5.						
Forebyggelse af vilkårsovertrædelser. § 6, stk. 6.						
Er der modtaget klager, der har medført ændringer? § 6, stk. 7.						
Er der afvigelser i forhold til forrige periodes aflæggelse af grønt regnskab? § 6, stk. 8.						
Det grønne regnskab skal indeholde følgende oplysninger om miljøforhold: 1) En opgørelse af virksomhedens væsentlige forbrug af energi, vand og råvarer samt væsentlige arter og mængder af forurenende stoffer, som indgår i produktionsprocesserne, udledes af virksomheden til luft, vand og jord, indgår i virksomhedens produkter eller indgår i virksomhedens affald. 2) Oplysninger om det totale volumen af røggasser og spildevand, som udledes. 3) Oplysninger om virksomhedens affaldsproduktion og -håndtering, herunder oplysninger om den samlede affaldsmængde, hvilke mængder der heraf går til henholdsvis genanvendelse, forbrænding og deponering, opdeling af affaldsmængden på væsentlige fraktioner og virksomhedens indsats til sortering af affaldet. 4) Oplysninger om støj-, støv- og lugtforhold. § 7.						
Manglende relevans. § 7, stk. 2.						
Historiske data. § 8.						
Præsentation af foretagens egenkontrol. § 9.						
<b>Udvalgte supplerende oplysninger</b>						
Beskrivelse af de væsentligste miljøpåvirkninger i et livscyklusperspektiv.						



Dat typer	Ledelse Direktion Bestyrelse	Miljøchef	Økonomifunktion	Produktion	Marketing & salg	Lager & indkøb
Beskrivelse af virksomhedens evt. miljømærker.						
Beskrivelse af evt. igangsatte forbedringsprojekter samt formål.						
Beskrivelse af virksomhedens evt. livscyklusvurderinger af produkter (antal samt procentvis andel af de samlede produkter).						
Procentvis reduktion af materialeforbruget på et produkt i forhold til tidligere år.						
Procentvis energireduktion på et produkt i forhold til tidligere år.						
Miljøpåvirkninger i relation til eventuelle nøgletal for branchen.						
Miljøpåvirkninger i relation til et eventuelt BREF-dokument for branchen.						
Virksomhedens ISO 14001-certifikat eller EMAS-attestation.						
Den procentvise andel medarbejdere, som har været på miljøkurser.						
Miljørelaterede omkostninger.						
Investeringer.						
Forpligtelser.						
Indtægter.						
Omkostningsreduktioner.						
Udvikling i niveauplacering i Arbejdstilsynets "Tilpasset tilsyn".						



# Datatyper

Skemaet nedenfor kan bruges til at afgøre, om det er en miljøpåvirkning eller en miljøeffekt, I skal opgøre, samt om data skal opgøres kvantitativt eller kvalitativt. Alle de lovpligtige datatyper (jf. kapitel 2) er medtaget samt et udvalg af de frivillige datatyper foreslået i kapitel 4.

En gråtone i feltet indikerer relevans; det vil sige, om den enkelte datatype er kvalitativ eller kvantitativ; en effekt eller en påvirkning.

Datatyper	Miljøpåvirkning	Miljøeffekt	Kvalitativt	Kvantitativt
<b>Basisoplysninger</b>				
Navn og beliggenhed. § 5, stk. 1.				
CVR-nummer og P-nummer. § 5, stk. 1.				
Tilsynsmyndighed. § 5, stk. 1.				
Ejerforhold, bestemmende indflydelse. § 5, stk. 1.				
Branchebetegnelse og listepunkt. § 5, stk. 2.				
Hovedaktivitet og biaktiviteter. § 5, stk. 3.				
Miljøgodkendelser. § 5, stk. 4.				
Godkendelsesdatoer. § 5, stk. 5.				
Kvalitativ beskrivelse af væsentlige miljø- og ressourcemæssige forhold. § 5, stk. 6.				
<b>Ledelsens redegørelse</b>				
Begrundelse for væsentlighed. § 6, stk. 1.				
Miljøpolitik, mål og resultater. § 6, stk. 2.				
Miljøkrav til leverandører. § 6, stk. 3.				
Inddragelse af medarbejderne. § 6, stk. 4.				

Datatyper	Miljøpåvirkning	Miljøeffekt	Kvalitativt	Kvantitativt
Arbejdsmiljømæssige risici. § 6, stk. 5.				
Forebyggelse af vilkårsovertrædelser. § 6, stk. 6.				
Er der modtaget klager, der har medført ændringer? § 6, stk. 7.				
Er der afvigelser i forhold til forrige periodes aflæggelse af grønt regnskab? § 6, stk. 8.				
<b>Oplysninger om miljøforhold</b>				
Det grønne regnskab skal indeholde følgende oplysninger om miljøforhold: 1) En opgørelse af virksomhedens væsentlige forbrug af energi, vand og råvarer samt væsentlige arter og mængder af forurenende stoffer, som indgår i produktionsprocesserne, udledes af virksomheden til luft, vand og jord, indgår i virksomhedens produkter eller indgår i virksomhedens affald. 2) Oplysninger om det totale volumen af røggasser og spildevand, som udledes. 3) Oplysninger om virksomhedens affaldsproduktion og -håndtering, herunder oplysninger om den samlede affaldsmængde, hvilke mængder der heraf går til henholdsvis genanvendelse, forbrænding og deponering, opdeling af affaldsmængden på væsentlige fraktioner og virksomhedens indsats til sortering af affaldet. 4) Oplysninger om støj-, støv- og lugtforhold. § 7.				
Manglende relevans. § 7, stk. 2.				
Historiske data. § 8.				
<b>Resumé af egenkontrol</b>				
Præsentation af foretagen egenkontrol. § 9.				
<b>Frivillige oplysninger</b>				
<b>Produktorienteret miljøindsats</b>				
Virksomhedens placering i produktkæden.				
Beskrivelse af de væsentligste miljøpåvirkninger i et livscyklusperspektiv.				
Input/output fra de enkelte led i produktkæden.				
Vurdering af miljøpåvirkningerne fra virksomhedens produktion i forhold til produktets samlede miljøpåvirkning.				

Datatyper	Miljøpåvirkning	Miljøeffekt	Kvalitativt	Kvantitativt
Beskrivelse af virksomhedens miljømærker.				
Beskrivelse af evt. igangsatte forbedringsprojekter samt formål.				
Beskrivelse af virksomhedens evt. livscyklusvurderinger af produkter (antal samt procentvis andel af de samlede produkter).				
Resultater fra livscyklusvurderingen med angivelse af, hvor i livscyklusen de opgjorte miljøbelastninger ligger.				
Procentvis reduktion af materialeforbruget på et produkt i forhold til tidligere år.				
Procentvis energireduktion på et produkt i forhold til tidligere år.				
Procentvis antal leverandører, der er indgået samarbejde med om miljøforbedringer af produkterne.				
Procentvis antal kunder, der er indgået samarbejde med om miljøforbedringer af produkterne.				
<b>Produktionsforhold</b>				
Miljøpåvirkninger i relation til eventuelle nøgletal for branchen.				
Miljøpåvirkninger i relation til et eventuelt BREF-dokument for branchen.				
<b>Transport</b>				
Hvilke transportmidler anvendes der, herunder godsmængder og kapacitetsudnyttelse.				
Hvor foregår transporten? Giver jeres transport fx anledning til tung trafik i byerne?				
Virksomhedens brændstofforbrug og emissioner fra transportarbejde.				
Virksomhedens initiativer med henblik på at planlægge og begrænse miljøpåvirkningerne fra transporten.				
Procentvis fordeling af virksomhedens køretøjer med henholdsvis "før EURO motor", EURO I, II eller III motor.				
Procentvis fordeling af transportarbejdet på transportmidler (lastbil, tog, skib og fly).				
Nøgletal for transportarbejde (ton/km).				
Brændstofforbrug til transportarbejde (ton/km/l).				
Køretøjernes brændstofforbrug (km/l).				
Antal køretøjer med partikelfiltre.				
<b>Arbejds miljø</b>				
Antal og typer af arbejdsulykker.				
Medarbejdernes tilfredshed med indflydelsen på miljø- og arbejdsmiljøarbejdet.				
Andel af medarbejdere, der har ensidigt gentaget arbejde.				
Fraværshæft som følge af arbejdsulykker.				

Datatyper	Miljøpåvirkning	Miljøeffekt	Kvalitativt	Kvantitativt
<b>Miljøledelse</b>				
Virksomhedens ISO 14001-certifikat eller EMAS-attestation.				
Antal miljømål og opfyldelsesgrad (antal mål som er opfyldt, antal mål som er opfyldt til tiden).				
Den procentvise andel medarbejdere, som har været på miljøkurser.				
Antal afholdte temamøder om miljø.				
Antal forslag fra medarbejderne til nye aktiviteter.				
<b>Miljødialog med interessenterne</b>				
Beskrivelse af virksomhedens interessenter i miljødialog.				
Antal møder med eksterne interessenter om miljø.				
Antal henvendelser fra interessenter om miljø (forespørgsler, spørgeskemaer mv.).				
Antal interessenter, som har modtaget skriftligt materiale om miljø.				
<b>Miljøøkonomi</b>				
Miljørelaterede omkostninger.				
Investeringer.				
Forpligtelser.				
Indtægter.				
Omkostningsreduktioner.				
<b>Andre regnskabstyper</b>				
Virksomhedens rolle i et bæredygtigt samfund.				
Hvordan virksomheden sikrer, at den passer ind i et bæredygtigt samfund.				
Hvordan virksomheden sikrer, at dens produkter passer ind i et bæredygtigt samfund.				
Hvordan overlapper de økonomiske, miljømæssige og sociale mål og værdier hinanden.				
Hvordan afbalanceres de økonomiske, miljømæssige og sociale mål og værdier i virksomheden.				



## Bekendtgørelse om visse listevirksomheders pligt til at udarbejde grønt regnskab

I medfør af § 35 a, § 92 og § 110, stk. 3 og 4, i lov om miljøbeskyttelse, jf. lovbekendtgørelse nr. 753 af 25. august 2001, og efter forhandling med beskæftigelsesministeren fastsættes:

### Kapitel 1 Område

**§ 1.** For godkendelsespligtige listevirksomheder, der er optaget på listen i bilag 1 til denne bekendtgørelse, skal der for hvert regnskabsår udarbejdes et grønt regnskab i overensstemmelse med de i §§ 4-12 fastsatte regler.

*Stk. 2.* Hvis virksomhedens hovedaktivitet er optaget på listen i bilag 1, skal det grønne regnskab efter stk. 1 omfatte hele virksomheden inkl. eventuelle biaktiviteter, som omfattes af virksomhedens samlede godkendelse.

*Stk. 3.* Hvis en virksomhed, som er optaget på listen i bilag 1, udføres som en biaktivitet på en virksomhed, der ikke er optaget på listen i bilag 1, skal der hverken aflægges grønt regnskab for hoved- eller biaktiviteten. Dog skal der udarbejdes grønt regnskab for biaktiviteten, hvis denne er mærket (i) på listen i bilag 1. Det grønne regnskab skal i så tilfælde omfatte biaktiviteten som beskrevet i virksomhedens godkendelse.

**§ 2.** En enhed, der aflægger finansielt årsregnskab eller på anden måde selvstændigt aflægger årsregnskab eller konsolideret årsregnskab, der omfatter en eller flere selvstændigt grønt regnskabspligtige virksomheder, jf. § 1, kan vælge at udarbejde et samlet grønt regnskab. Der skal dog i regnskabet ske en særskilt rapportering for hver enkelt grønt regnskabspligtig virksomhed i over-

ensstemmelse med §§ 4-5, § 6, nr. 5-7, § 6, nr. 1-4 og 8, hvor dette er relevant, samt §§ 7-11. For hver selvstændigt grønt regnskabspligtig virksomhed skal indhentes en udtalelse fra tilsynsmyndigheden efter reglerne i § 12.

### *Anmeldelse til Erhvervs- og Selskabsstyrelsen*

**§ 3.** For virksomheder omfattet af § 1 skal der foretages anmeldelse til Erhvervs- og Selskabsstyrelsen. Anmeldelsen skal mindst indeholde følgende oplysninger:

- 1) Virksomhedens navn og beliggenhedsadresse, CVR-nummer og P-nummer, samt oplysning om, hvilken kommunalbestyrelse eller hvilket amtsråd der er miljøtilsynsmyndighed for virksomheden.
- 2) Det eller de punkter på listen i bilag 1 som virksomheden er godkendt under.
- 3) Navne på medlemmer af virksomhedens bestyrelse, direktion eller tilsvarende ledelsesorgan.
- 4) Dato for begyndelse og afslutning af virksomhedens finansielle regnskabsår.
- 5) Om virksomheden er registreret som deltager i den europæiske ordning i medfør af Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EF) nr. 761/2001 af 19. marts 2001 om organisationers frivillige deltagelse i en fællesskabsordning for miljøledelse og miljørevision (EMAS) og i så fald oplysning om de registrerede miljørevisionsperioder.

*Stk. 2.* For virksomheder, der tidligere er anmeldt i medfør af de hidtidigt gældende regler, skal der ikke foretages anmeldelse efter stk. 1.



*Stk. 3.* For eksisterende virksomheder, der ikke tidligere har været omfattet af pligt til at udarbejde grønt regnskab, men bliver omfattet af § 1 ved ikrafttrædelsen af denne bekendtgørelse, skal der foretages anmeldelse senest 1. november 2002, jf. stk. 1.

*Stk. 4.* For virksomheder omfattet af § 1 skal ændringer i de forhold, som er nævnt under stk.1, herunder hvis virksomheden ophører med at være omfattet af § 1, anmeldes over for Erhvervs- og Selskabsstyrelsen senest 4 uger efter ændringen.

*Stk. 5.* For virksomheder, som den 1. august 2002 eller senere modtager endelig administrativ afgørelse om godkendelse efter lovens § 33, og som omfattes af § 1 i denne bekendtgørelse, skal der foretages anmeldelse, jf. stk.1, senest 8 uger efter at afgørelsen foreligger.

## Kapitel 2

### *Det grønne regnskab*

**§ 4.** Et grønt regnskab består i nævnte rækkefølge af de i § 5 omhandlede basisoplysninger, ledelsens redegørelse i henhold til § 6 samt oplysninger om virksomhedens miljøforhold, jf. §§ 7-9, efter retningslinierne i §§ 10-11.

#### *Basisoplysninger*

**§ 5.** Det grønne regnskab skal indeholde følgende basisoplysninger:

- 1) Virksomhedens navn og beliggenhedsadresse, CVR-nummer og P-nummer, samt oplysning om, hvilken kommunalbestyrelse eller hvilket amtsråd der er tilsynsmyndighed for virksomheden. For dattervirksomheder oplyses endvidere navn og adresse på moder- eller holdingvirksomhed samt eventuel ultimativ moder- eller holdingvirksomhed, der har bestemmende indflydelse.
- 2) Virksomhedens branchebetegnelse samt det eller de punkter på listen i bilag 1, som virksomheden er godkendt under.
- 3) Oplysning om hovedaktivitet og væsentlige biaktiviteter.
- 4) Oplysning om de væsentligste af virksomhedens miljøgodkendelser, herunder oplysninger om recipient for direkte udledning af spildevand, samt om tilslutningstilladelser til offentlige spildevandsanlæg.
- 5) Dato for seneste revision af virksomhedens miljøgodkendelse.

- 6) En kort, kvalitativ beskrivelse af de væsentligste ressource- og miljømæssige forhold, der kendetegner virksomhedens hovedaktivitet og eventuelle væsentlige biaktiviteter.

#### *Ledelsens redegørelse*

**§ 6.** Ledelsens redegørelse skal som minimum omfatte:

- 1) Oplysning om, hvorfor ledelsen anser de valgte oplysninger, jf. § 7, stk.1, for at være væsentlige for forståelsen af virksomhedens miljøpåvirkning.
- 2) Oplysninger om, hvorvidt virksomheden har en miljøpolitik, og i givet fald, en redegørelse for miljøpolitikken, de væsentligste miljømål, samt hvilke konkrete resultater der i regnskabsåret er opnået, herunder også på energi-, transport- og affaldsområdet.
- 3) En beskrivelse af om, og i givet fald, hvordan virksomheden stiller miljøkrav til sine leverandører.
- 4) En redegørelse for, hvordan medarbejderne inddrages i virksomhedens miljøarbejde generelt.
- 5) En beskrivelse af de arbejdsmiljømæssige risici, som knytter sig til forurenende stoffer, støv og støj i forbindelse med produktionsprocesserne.
- 6) En redegørelse for hvad virksomheden i regnskabsåret har gjort for at afhjælpe skete vilkårsovertrædelser og for at forebygge eventuelle gentagelser.
- 7) Oplysninger om, hvorvidt virksomheden har modtaget væsentlige klager, som har ført til, at virksomheden af egen drift har foretaget drifts- eller indretningsmæssige ændringer på virksomheden i regnskabsåret.
- 8) Oplysninger om eventuelle væsentlige afvigelser i forhold til det senest indsendte grønne regnskab samt baggrunden herfor.

#### *Oplysninger om miljøforhold*

**§ 7.** Det grønne regnskab skal indeholde følgende oplysninger om miljøforhold:

- 1) En opgørelse af virksomhedens væsentlige forbrug af energi, vand og råvarer samt væsentlige arter og mængder af forurenende stoffer, som
  - a) indgår i produktionsprocesserne,
  - b) udledes af virksomheden til luft, vand og jord,

- c) indgår i virksomhedens produkter eller
  - d) indgår i virksomhedens affald.
- 2) Oplysninger om det totale volumen af røg-gasser og spildevand, som udledes.
  - 3) Oplysninger om virksomhedens affaldsproduktion og -håndtering, herunder oplysninger om
    - a) den samlede affaldsmængde,
    - b) hvilke mængder der heraf går til henholdsvis genanvendelse, forbrænding og deponering,
    - c) opdeling af affaldsmængden på væsentlige fraktioner og
    - d) virksomhedens indsats til sortering af affaldet.
  - 4) Oplysninger om støj-, støv- og lugtforhold.

*Stk. 2.* Hvis en eller flere af oplysningerne i stk. 1 ikke er relevante for virksomheden, skal dette tillige oplyses.

**§ 8.** Det grønne regnskab skal indeholde oplysninger om udviklingen i virksomhedens miljøforhold gennem de sidste 5 år, inkl. det aktuelle regnskabsår, i det omfang oplysningerne foreligger i virksomhedens grønne regnskaber for de foregående regnskabsår. Der skal som minimum redegøres for de oplysninger, der fremgår af § 7, stk. 1, nr. 1-2 og nr. 3, litra a og b.

#### *Resumé af egenkontrol*

**§ 9.** Det grønne regnskab skal indeholde et resumé af resultaterne af virksomhedens egenkontrol, der på en oversigtlig form viser, hvordan virksomhedens måleresultater forholder sig til godkendelsens vilkår.

#### *Oplysningernes form*

**§ 10.** Oplysningerne i §§ 5-9 skal opstilles og fremlægges i en overskuelig form beregnet på information af en ikke fagligt kyndig læser.

*Stk. 2.* For oplysningerne nævnt i § 7 skal det oplyses, om de angivne værdier er målt, beregnet eller anslået.

*Stk. 3.* Oplysningerne nævnt i § 7, stk. 1, nr. 1-3, skal angives i absolutte tal regnet for hele regnskabsåret. Oplysninger om stoffer kan samles mængdemæssigt i stofgrupper, eventuelt efter stoffernes farlighed.

*Stk. 4.* Uanset stk. 3 kan virksomheden til beskyttelse af konkurrencefølsomme oplysninger vælge at angive oplysninger om forbrug af energi, vand og råvarer, jf. § 7, stk. 1 nr. 1, i relative

tal for året med udgangspunkt i basisåret, jf. stk. 5, som indeks 100. Det skal i så fald fremgå af ledelsens redegørelse, jf. § 6, hvorfor virksomheden finder det nødvendigt at indeksere de pågældende oplysninger.

*Stk. 5.* Vælges indeksering som nævnt i stk. 4 skal basisåret angives. For virksomheder, der ikke tidligere har aflagt grønt regnskab, skal basisåret være det år, der ligger umiddelbart forud for det første grønne regnskabsår. Alternativt kan det første grønne regnskabsår anvendes som basisår.

*Stk. 6.* Ændrer virksomheden metoder eller grundlag for måling eller opgørelse, skal dette oplyses sammen med en forklaring om årsagen hertil og betydningen heraf for regnskabet. For det regnskabsår, i hvilket skiftet sker, foretages og gengives i regnskabet en opgørelse efter både den hidtidige og den nye metode eller grundlag.

**§ 11.** Hvis et grønt regnskab er revideret internt eller eksternt af en særlig sagkyndig, og ledelsen vælger at oplyse dette, skal navn, stilling og virksomhedsnavn for den, der har revideret regnskabet, tillige med dennes erklæring i sin fulde ordlyd medtages i regnskabet.

### Kapitel 3

#### *Procedurer m.v.*

#### *Tilsynsmyndighedens udtalelse*

**§ 12.** Virksomheden indsender udkast til grønt regnskab til tilsynsmyndigheden, således at tilsynsmyndigheden har udkastet i hænde senest 10 uger efter regnskabsårets afslutning.

*Stk. 2.* Tilsynsmyndigheden udarbejder et udkast til udtalelse til regnskabet, der sendes til virksomheden, således at virksomheden får adgang til at kommentere udtalelsen og i givet fald udarbejde ændringer i det grønne regnskab.

*Stk. 3.* Tilsynsmyndigheden afgiver på baggrund af virksomhedens kommentarer en endelig udtalelse til det grønne regnskab.

*Stk. 4.* Den endelige udtalelse sendes til virksomheden og skal være virksomheden i hænde senest 8 uger, for børsnoterede og statslige selskaber dog 7 uger, efter tilsynsmyndighedens modtagelse af udkast til det grønne regnskab, jf. stk. 1.

*Stk. 5.* Tilsynsmyndigheden kan forlænge fristerne i stk. 1 og 4. Tilsynsmyndighedens udtalelse skal dog være virksomheden i hænde senest

3 dage inden fristen i § 13, stk. 2 udløber. Fristerne i stk. 4 kan alene forlænges, hvis virksomheden er indforstået hermed. Tilsynsmyndighedens afgørelser efter dette stykke kan ikke påklages til anden administrativ myndighed.

*Stk. 6.* Tilsynsmyndighedens udtalelse skal udformes på grundlag af myndighedens kendskab til virksomhedens miljøforhold og godkendelsens vilkår og skal indeholde en kortfattet vurdering af indholdet af de dertil svarende dele af virksomhedens grønne regnskab.

*Indsendelse til Erhvervs- og Selskabsstyrelsen samt offentliggørelse*

**§ 13.** Virksomheden sender det grønne regnskab og tilsynsmyndighedens udtalelse samlet til Erhvervs- og Selskabsstyrelsen.

*Stk. 2.* Fristen for indsendelse af det grønne regnskab og udtalelsen til Erhvervs- og Selskabsstyrelsen følger reglerne for indsendelse af finansielle årsregnskaber i henhold til årsregnskabsloven.

*Stk. 3.* Erhvervs- og Selskabsstyrelsen offentliggør de modtagne grønne regnskaber med tilsynsmyndighedens udtalelse i styrelsens edb-informationssystem.

*Stk. 4.* Hvis virksomheden tillige selv offentliggør sit grønne regnskab, skal tilsynsmyndighedens udtalelse indeholdes heri.

#### Kapitel 4

*EMAS-registrerede virksomheder*

**§ 14.** For en virksomhed, der er registreret som deltager i den europæiske ordning i medfør af Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EF) nr. 761/2001 af 19. marts 2001 om organisationers frivillige deltagelse i en fællesskabsordning for miljøledelse og miljørevision (EMAS), kan pligten til at udarbejde et grønnt regnskab opfyldes gennem en årligt opdateret miljøredegørelse, bekræftet af den akkrediterede miljøverifikator. I så fald finder bestemmelserne i § 12 ikke anvendelse. I stedet indsender virksomheden miljøredegørelsen direkte til Erhvervs- og Selskabsstyrelsen med henblik på offentliggørelse, jf. § 13, stk. 3, inden udløbet af fristen for indsendelse af det finansielle årsregnskab efter årsregnskabsloven. Samtidig med indsendelse til Erhvervs- og Selskabsstyrelsen sender virksomheden miljøredegørelsen til tilsynsmyndigheden til orientering.

#### Kapitel 5

*Frivillige grønne regnskaber*

**§ 15.** Ønsker en virksomhed, som ikke er forpligtet til at udarbejde grønt regnskab, at få offentliggjort et grønt regnskab hos Erhvervs- og Selskabsstyrelsen, skal virksomheden udarbejde det grønne regnskab efter bestemmelserne i §§ 4-11. § 9 finder dog alene anvendelse for virksomheder, der er godkendelsespligtige efter lovens § 33. Bestemmelserne i § 12, § 13, stk. 1 og 3, og § 14 finder tilsvarende anvendelse.

*Stk. 2.* Første gang en virksomhed indsender et frivilligt grønt regnskab skal de i § 3, stk. 1, nævnte oplysninger medsendes til Erhvervs- og Selskabsstyrelsen.

*Stk. 3.* Hvis virksomheden for efterfølgende år indsender frivilligt grønt regnskab, skal ændringer i de i stk. 2 nævnte oplysninger medsendes.

#### Kapitel 6

*Straf*

**§ 16.** Med bøde straffes den, der

- 1) undlader at indsende grønt regnskab til Erhvervs- og Selskabsstyrelsen efter bestemmelserne i § 13, stk. 1 og 2, eller § 14, eller
- 2) indsender et grønt regnskab, der ikke overholder kravene i §§ 5-9.

*Stk. 2.* Stk. 1 gælder alene for virksomheder omfattet af § 1.

*Stk. 3.* Der kan pålægges selskaber m.v. (juridiske personer) strafansvar efter reglerne i straffelovens 5. kapitel.

#### Kapitel 7

*Ikrafttræden og overgangsbestemmelser*

**§ 17.** Denne bekendtgørelse træder i kraft den 1. august 2002 og har virkning for grønne regnskaber, der vedrører regnskabsår, der begynder den 1. august 2002 eller senere, jf. dog stk. 4.

*Stk. 2.* Bekendtgørelse nr. 975 af 13. december 1995 om visse godkendelsespligtige virksomheders pligt til udarbejdelse af grønt regnskab ophæves, jf. dog stk. 3 og 4.

*Stk. 3.* Bestemmelserne i bekendtgørelse nr. 975 af 13. december 1995 om visse godkendelsespligtige virksomheders pligt til udarbejdelse af grønt regnskab finder fortsat anvendelse på grønne regnskaber, der vedrører regnskabsår, der er påbegyndt inden den 1. juli 2001.

*Stk. 4.* For grønne regnskaber, der vedrører

regnskabsår, der er påbegyndt den 1. juli 2001 eller senere, men inden den 1. august 2002, finder bestemmelserne i §§ 12-14 i denne bekendtgørelse anvendelse tillige med bestemmelserne i §§ 1-3 og §§ 5-7 i bekendtgørelse nr. 975 af 13.

december 1995 om visse godkendelsespligtige virksomheders pligt til udarbejdelse af grønt regnskab. For regnskaber, der er påbegyndt inden den 1. oktober 2001, er fristen efter § 12, stk. 1, i denne bekendtgørelse dog 14 uger.

*Miljøministeriet, den 5. juli 2002*

HANS CHR. SCHMIDT

/ Karsten Skov

**Kategorier af listevirksomheder, som har pligt til at udarbejde og indsende årligt grønt regnskab<sup>1)</sup>**

**A. Fremstilling, forarbejdning og overfladebehandling af jern, stål og metal**

1. Jernværker (råjern), stålværker og stålvalseværker. (i) (a)<sup>2)</sup>
  - 2 a. Jern- og stålstøberier med en produktionskapacitet på mere end 20 tons pr. dag. (i) (a)
  - 2 b. Jern- og stålstøberier med en produktionskapacitet på mindre end eller lig 20 tons pr. dag. (a) Undtaget er dog virksomheder med 20 ansatte eller derunder.
  - 3 a. Virksomheder, der producerer andre metaller end jern eller jernprodukter - herunder fra sekundære råmaterialer (inklusive skrot) - ved smeltning, støbning, raffinering, legering mv., når smeltekapaciteten overstiger 4 tons pr. dag for bly og cadmium tilsammen. (i) (a)
  - 3 b. Virksomheder, der producerer andre metaller end jern eller jernprodukter - herunder fra sekundære råmaterialer (inklusive skrot) - ved smeltning, støbning, raffinering, legering mv., når smeltekapaciteten er mindre end eller lig 4 tons pr. dag for bly og cadmium tilsammen, dog med undtagelse af virksomheder af håndværksmæssig karakter, herunder guld- og sølvsmedjer. (a) Undtaget er dog virksomheder med 20 ansatte eller derunder.
  - 4 a. Virksomheder, der producerer andre metaller end jern eller jernprodukter - herunder fra sekundære råmaterialer (inklusive skrot) - ved smeltning, støbning, raffinering, legering mv., når smeltekapaciteten overstiger 20 tons pr. dag for andre metaller end bly og cadmium. (i) (a)
  - 4 b. Virksomheder, der producerer andre metaller end jern eller jernprodukter - herunder fra sekundære råmaterialer (inklusive skrot) - ved smeltning, støbning, raffinering, legering mv., når smeltekapaciteten er mindre end eller lig 20 tons pr. dag for andre metaller end bly og cadmium, dog med undtagelse af virksomheder af håndværksmæssig karakter, herunder guld- og sølvsmedjer. (a)
- Undtaget er dog virksomheder med 20 ansatte eller derunder.
5. Virksomheder, der producerer andre metaller end jern fra malm, koncentrat og sekundære råmaterialer ved hjælp af metallurgiske, kemiske eller elektrolytiske processer. (i) (a)
  6. Smedjer med hamre, hvis slagenergi overstiger 50 kJ pr. hammer, når den samlede indfyrede effekt i ovnene samtidig overstiger 20 MW. (i)
  - 7 a. Virksomheder, der pålægger et beskyttelseslag af smeltet metal, herunder varmforzinkningsvirksomheder, når mængden af materiale, som skal pålægges smeltet metal, overstiger 2 tons pr. time. (i)
  - 7 b. Virksomheder, der pålægger et beskyttelseslag af smeltet metal, herunder varmforzinkningsvirksomheder, når mængden af materiale, som skal pålægges smeltet metal, er mindre end eller lig 2 tons pr. time. Undtaget er dog virksomheder med 20 ansatte eller derunder.
  - 8 a. Virksomheder, der foretager overfladebehandling af metaller og plastmaterialer ved hjælp af en elektrolytisk eller kemisk proces, når det samlede volumen af de anvendte kar (forbehandlingsbade, procesbade og aftræksbade) overstiger 30 m<sup>3</sup>. (i)
  - 8 b. Virksomheder, der foretager overfladebehandling af metaller og plastmaterialer ved hjælp af en elektrolytisk eller kemisk proces, når det samlede volumen af de anvendte kar (forbehandlingsbade, procesbade og aftræksbade) er mindre end eller lig 30 m<sup>3</sup>. Dog undtaget virksomheder af håndværksmæssig karakter. Undtaget er dog virksomheder med 20 ansatte eller derunder.
  9. Anlæg, der foretager støvfrembringende overfladebehandling, herunder slibning, sandblæsning og pulverlakering af emner af jern, stål eller andre metaller, når den samlede udsugningskapacitet fra anlægget overstiger 10.000 normal m<sup>3</sup> pr. time.

Anlæg, der foretager overfladebehandling af emner af jern, stål og andre metaller, herunder undervognsbehandling, når kapaciteten til forbrug af organiske opløsningsmidler overstiger 6 kg pr. time, bortset fra anlæg der er omfattet af J7.

Undtaget er dog virksomheder med 20 ansatte eller derunder.

10. Stålskibsværfter og flydedokke. Undtaget er dog virksomheder med 20 ansatte eller derunder.
12. Akkumulatorfabrikker og kabelfabrikker. (a) Undtaget er dog virksomheder med 20 ansatte og derunder.
13. Elektrotekniske virksomheder for fremstilling af transformatorer eller trykte kredsløb. Undtaget er dog virksomheder med 20 ansatte eller derunder.
14. Anlæg til ristning eller sintring af malm, herunder svovlholdig malm. (i) (a)

#### **B. Forarbejdning af visse råstoffer**

1. Cementfabrikker, kalkværker og kridtværker. (i) (a)
3. Glasværker og virksomheder der fremstiller glasfibre, inklusive fremstilling af glasuldsfibre, hvor smeltekapaciteten er på mere end 20 tons pr. dag. (i) (a)  
Mineraluldsfabrikker og virksomheder der smelter mineralske stoffer, inklusive fremstilling af mineralfibre, hvor smeltekapaciteten er på mere end 20 tons pr. dag. (i) (a)
4. Virksomheder, der fremstiller keramiske produkter ved brænding, f.eks. tagsten, mursten, ildfaste sten, fliser, stentøj, porcelæn, klinker, glaserede rør, samt molerværker, hvis virksomheden har en produktionskapacitet på mere end 75 tons pr. dag, eller hvis virksomheden har en ovnkapacitet (ovnstørrelse) på mere end 4 m<sup>3</sup> og en sættekapacitet på mere end 300 kg pr. m<sup>3</sup>. (i)
- 5 c. Virksomheder, der fremstiller kulstof (fuldbrændt kul) eller elektrografik ved forbrænding eller grafitisering. (i) (a)
- 5 d. Anlæg til udvinding af asbest eller fremstilling af produkter af asbest. (i) (a)

#### **C. Indvinding og behandling af mineralolie, mineralolieprodukter, asfalt og naturgas**

1. Raffinaderier, der behandler mineralolie, og anlæg for indvinding af mineralolie, herunder

der på de kystnære dele af søterritoriet. (i) (a)

2. Anlæg for indvinding, lagring, behandling eller oparbejdning af naturgas og gas, herunder på de kystnære dele af søterritoriet. (i) (a)
4. Asfaltfabrikker og anlæg til fremstilling af vejmaterialer med en produktionskapacitet på 10 tons pr. time eller derover, bortset fra kold forarbejdning af rene stenmaterialer. (a) Undtaget er dog virksomheder med 20 ansatte eller derunder.
5. Tagpapfabrikker der fremstiller tagpap på basis af tjære eller bitumen. (a) Undtaget er dog virksomheder med 20 ansatte eller derunder.
6. Tjæredestillationsanlæg. (a) Undtaget er dog virksomheder med 20 ansatte eller derunder.

#### **D. Kemisk og biologisk fabrikation mv.**

- 1 a. Virksomheder, der ved en kemisk eller biologisk proces fremstiller organiske eller uorganiske kemiske stoffer, produkter eller mellemprodukter, herunder enzymer. (i) (a)
- 1 b. Virksomheder, der ved andre processer end kemiske eller biologiske processer fremstiller organiske eller uorganiske kemiske stoffer, produkter eller mellemprodukter, herunder enzymer. Oplag af organiske eller uorganiske kemiske stoffer, produkter eller mellemprodukter, herunder enzymer. (a) Undtaget er dog virksomheder med 20 ansatte eller derunder.
2. Petrokemisk industri. (i) (a)
3. Kunstgødningsfabrikker. (i) (a)
- 4 a. Virksomheder, der ved en kemisk eller biologisk proces fremstiller lægemidler. (i) (a)
- 4 b. Virksomheder, der ved andre processer end kemiske eller biologiske processer fremstiller lægemidler. (a) Undtaget er dog virksomheder med 20 ansatte eller derunder.
- 5 a. Virksomheder der ved en kemisk eller biologisk proces fremstiller farvestoffer, tilsætningsstoffer eller hjælpestoffer, herunder til levnedsmiddelindustrien. (i)
- 5 b. Virksomheder der ved andre processer end kemiske eller biologiske processer fremstiller farvestoffer, tilsætningsstoffer eller hjælpestoffer, herunder til levnedsmiddelindustrien, med en samlet produktionskapacitet på mindst 3000 tons pr. år. Undtaget er dog virksomheder med 20 ansatte eller derunder.

- 
- 6 a. Virksomheder, der fremstiller basisplantebeskyttelsesmidler eller biocider. (i) (a)
- 6 b. Virksomheder, der alene aftapper og pakker basisplantebeskyttelsesmidler eller biocider. (a) Undtaget er dog virksomheder med 20 ansatte eller derunder.
7. Sæbefabrikker, vaskemiddelfabrikker og rengøringsmiddelfabrikker med en produktionskapacitet på mindst 5.000 tons pr. år. Undtaget er dog virksomheder med 20 ansatte eller derunder.
8. Farvefabrikker, lakfabrikker eller limfabrikker med en produktionskapacitet på mindst 3.000 tons pr. år. (a) Undtaget er dog virksomheder med 20 ansatte eller derunder.
9. Virksomheder, der fremstiller produkter ved sintring af fluorplast, pressestøbning eller fiberarmering af hærdeplast med et forbrug af plastmateriale på mere end 100 kg pr. dag. Undtaget er dog virksomheder med 20 ansatte eller derunder.
10. Virksomheder, der fremstiller plastprodukter ved sprøjtstøbning, ekstrudering, herunder kalandring, eller ved termoformning med et forbrug af plastmaterialer på mere end 5 tons pr. dag. Virksomheder, der fremstiller produkter i ekspanderet polystyren med et forbrug af polystyren på mere end 5 tons pr. dag. Undtaget er dog virksomheder med 20 ansatte eller derunder.
11. Virksomheder der fremstiller skumplast eller andre polymere materialer. (i) (a)
12. Virksomheder, der foretager overfladebehandling af plast, når kapaciteten til forbrug af organiske opløsningsmidler overstiger 6 kg pr. time, bortset fra virksomheder der er omfattet af J7. Undtaget er dog virksomheder med 20 ansatte eller derunder.
- E. Oparbejdning af vegetabiliske råvarer, foderstofproduktion og trykkerier**
1. Cellulosefabrikker, papirmassefabrikker, papirfabrikker og papfabrikker. (i) (a)
2. Virksomheder, der foretager trykimprægning af træ. (a) Undtaget er dog virksomheder med 20 ansatte eller derunder.
3. Rotations-, offset-, serigrafiske trykkerier, bogtrykkerier samt trykkerier på papirvarefabrikker, kartonnagefabrikker og plastfabrikker, når kapaciteten til forbrug af organiske opløsningsmidler er på mindst 6 kg pr. time. Bortset fra anlæg der er omfattet af J7. Undtaget er dog virksomheder med 20 ansatte eller derunder.
- 6 a. Virksomheder der foretager forbehandling (vask, blegning eller mercerisering) eller farvning af fibre eller tekstilstoffer med en behandlingskapacitet på mere end 10 tons pr. dag. (i)
- 6 b. Virksomheder, der foretager forbehandling (vask, blegning eller mercerisering) eller farvning af fibre eller tekstilstoffer med en behandlingskapacitet på mindre end eller lig 10 tons pr. dag. Virksomheder, der foretager anden form for tekstil vådbehandling, dog undtaget vaskerier. Undtaget er dog virksomheder med 20 ansatte eller derunder.
7. Foderstofvirksomheder med en kapacitet på mindst 6 tons pr. time. Grønttørring og grøntpilleproduktion. (a) Undtaget er dog virksomheder med 20 ansatte eller derunder.
- 8 a.
- a) Oliemøller og andre anlæg for raffinering eller behandling af vegetabiliske olier med en kapacitet til produktion af færdige produkter på mere end 300 tons pr. dag i gennemsnit på kvartalsbasis. (i) (a)
- b) Sprit- og gærfabrikker med en kapacitet til produktion af færdige produkter på mere end 300 tons pr. dag i gennemsnit på kvartalsbasis. (i) (a)
- c) Sukkerfabrikker med en kapacitet til produktion af færdige produkter på mere end 300 tons pr. dag i gennemsnit på kvartalsbasis. (i) (a)
- d) Bryggerier og mineralvandsfabrikker med en kapacitet til produktion af færdige produkter på mere end 300 tons pr. dag i gennemsnit på kvartalsbasis. (i)
- e) Brødfabrikker og engrosbagerier med en kapacitet til produktion af færdige produkter på mere end 300 tons pr. dag i gennemsnit på kvartalsbasis. (i)
- f) Kartoffelmelsfabrikker med en kapacitet til produktion af færdige produkter på mere end 300 tons pr. dag i gennemsnit på kvartalsbasis. (i)
- g) Møllerier med en kapacitet til produktion af færdige produkter på mere end 300 tons pr. dag i gennemsnit på kvartalsbasis. (i)
- h) Andre virksomheder, der foretager behandling og forarbejdning med henblik på fremstilling af levnedsmidler på basis af vegetabiliske råstoffer med en kapacitet til produktion af færdige produkter på mere

end 300 tons pr. dag i gennemsnit på kvartalsbasis. (i)

- 8 b.
- a) Oliemøller og andre anlæg for raffinering eller behandling af vegetabiliske olier med en kapacitet til produktion af færdige produkter på mindre end eller lig 300 tons pr. dag i gennemsnit på kvartalsbasis. Dog undtaget margarinefabrikker. (a) Undtaget er dog virksomheder med 20 ansatte eller derunder.
  - b) Sprit- og gærfabrikker med en kapacitet til produktion af færdige produkter på mindre end eller lig 300 tons pr. dag i gennemsnit på kvartalsbasis. (a) Undtaget er dog virksomheder med 20 ansatte eller derunder.
  - c) Sukkerfabrikker med en kapacitet til produktion af færdige produkter på mindre end eller lig 300 tons pr. dag i gennemsnit på kvartalsbasis. (a) Undtaget er dog virksomheder med 20 ansatte eller derunder.
  - d) Bryggerier, mineralvandsfabrikker og maltfabrikker med en kapacitet til produktion af færdige produkter på mindre end eller lig 300 tons pr. dag og mindst 50 tons pr. dag i gennemsnit på kvartalsbasis. Undtaget er dog virksomheder med 20 ansatte eller derunder.
9. Virksomheder, der foretager vacuum- og dypimpregnering af træ eller overfladebehandling af træ, når kapaciteten til forbrug af organiske opløsningsmidler overstiger 6 kg pr. time. Bortset fra virksomheder der er omfattet af J7. Undtaget er dog virksomheder med 20 ansatte eller derunder.
- F. Oparbejdning af animalske råvarer**
- 1 a. Slagterier med en kapacitet til produktion af slagtekroppe på mere end 50 tons pr. dag. (i) (a)
  - 1 b. Slagterier med slagting af mere end 5.000 tons fjerkræ pr. år. (a) Undtaget er dog virksomheder med 20 ansatte eller derunder.
  2. Virksomheder der foretager behandling og forarbejdning med henblik på fremstilling af levnedsmidler på basis af animalske råstoffer (bortset fra mælk) med en kapacitet til produktion af færdige produkter på mere end 75 tons pr. dag. (i)
  - 3 a. Kødfoderfabrikker (destruktionsanstalter), herunder benmelsfabrikker, blodmelsfabrikker, blodplasmafabrikker og fjermelsfabrikker med en kapacitet på mere end 10 tons pr. dag. (i) (a)
  - 3 b. Kødfoderfabrikker (destruktionsanstalter), herunder benmelsfabrikker, blodmelsfabrikker, blodplasmafabrikker og fjermelsfabrikker. (a) Undtaget er dog virksomheder med 20 ansatte eller derunder.
  - 4 a. Garverier med en behandlingskapacitet for færdige produkter på mere end 12 tons pr. dag. (i) (a)
  - 4 b. Garverier med en behandlingskapacitet for færdige produkter på mindre end eller lig 12 tons pr. dag. (a) Undtaget er dog virksomheder med 20 ansatte eller derunder.
  - 5 a. Virksomheder for behandling og forarbejdning af mælk eller flydende mælkefraktioner, når den modtagne mængde af mælkebaserede råvare er på mere end 200 tons pr. dag i gennemsnit på årsbasis. Eksempelvis mejerier og virksomheder for fremstilling af ost, tørmælk, smør og smørblandingsprodukter. (i)
  - 5 b. Virksomheder for fremstilling af ost og tørmælk, når den modtagne mængde af mælkebaserede råvare er på mindre end eller lig 200 tons og mere end eller lig 100 tons pr. dag i gennemsnit på årsbasis. Undtaget er dog virksomheder med 20 ansatte eller derunder.
  6. Fiskemelsfabrikker. (a) Undtaget er dog virksomheder med 20 ansatte eller derunder.
  - 7 a. Virksomheder i øvrigt for fremstilling af skaldyrs- eller fiskeprodukter, herunder konserverede og dybfrosne produkter, med en kapacitet til produktion af færdige produkter på mere end 75 tons pr. dag. (i)
  - 7 b. Virksomheder i øvrigt for fremstilling af skaldyrs- eller fiskeprodukter, herunder konserverede og dybfrosne produkter, med en kapacitet til produktion af færdige produkter på højst 75 tons pr. dag og mindst 10 tons pr. dag. Undtaget er dog virksomheder med 20 ansatte eller derunder.
  8. Virksomheder, der foretager tørring eller formaling af østers- eller muslingeskaller. (a) Undtaget er dog virksomheder med 20 ansatte eller derunder.
- G. Kraft- og varmeproduktion**
1. Kraftværker, varmeproducerende anlæg, gasturbineanlæg og gasmotoranlæg med en samlet indfyret effekt på mere end 50 MW. (i) (a)



4. Koksværker. (i) (a)
5. Kulforgasningsanlæg og likvificeringsanlæg. (i) (a)

#### H. Motorbaner og flyvepladser

Ingen

#### I. Husdyrproduktion og dambrug

Ingen

#### J. Andre listevirksomheder

1. Industriel udvinding eller fremstilling af protein eller pektin. (i) (a)
2. Virksomheder, der er omfattet af pligten til at indhente godkendelse af produktion med anvendelse af genetisk modificerede organismer i medfør af lov om miljø og genteknologi. (a) Undtaget er dog virksomheder med 20 ansatte eller derunder.
- 3 a. Virksomheder omfattet af § 1, stk. 2, nr. 1, i bekendtgørelse om kontrol med risikoen for større uheld med farlige stoffer. (a) Undtaget er dog virksomheder med 20 ansatte eller derunder.
- 3 b. Virksomheder omfattet af § 1, stk. 2, nr. 2, i bekendtgørelse om kontrol med risikoen for større uheld med farlige stoffer, som ikke i forvejen er omfattet af et punkt på denne liste. Undtaget er dog virksomheder med 20 ansatte eller derunder.
7. Virksomheder, der behandler overflader på stoffer, genstande eller produkter under anvendelse af organiske opløsningsmidler, navnlig med henblik på afpuddning, bejdsning, påtrykning, coating, affedtning, imprægnering, kachering, lakering eller rensning, med en forbrugskapacitet med hensyn til organiske opløsningsmidler på mere end

150 kg pr.time eller mere end 200 tons pr. år.  
(i)

#### K. Bortskaffelse og nyttiggørelse af affald

- 1 a. Anlæg der nyttiggør farligt affald<sup>3)</sup> efter en af metoderne R 1 - R 12, som nævnt i bilag 6 B til affaldsbekendtgørelsen<sup>4)</sup>. (i) (a)
- 1 b. Anlæg for bortskaffelse af farligt affald efter en af metoderne D1 – D13, som nævnt i bilag 6 A til affaldsbekendtgørelsen<sup>4)</sup>. (i) (a)
- 2 a. Anlæg til biologisk eller fysisk-kemisk behandling<sup>5)</sup> af ikke-farligt affald med en kapacitet på mere end 50 tons affald pr. dag. (i) (a)
- 2 b. Anlæg til biologisk eller fysisk-kemisk behandling<sup>5)</sup> af ikke-farligt affald med en kapacitet på mindre end eller lig 50 tons affald pr. dag. (a) Undtaget er dog virksomheder med 20 ansatte eller derunder.
- 2 c. Anlæg til anden behandling end biologisk eller fysisk-kemisk behandling af ikke-farligt affald med henblik på bortskaffelse<sup>6)</sup>. (a) Undtaget er dog virksomheder med 20 ansatte eller derunder.
- 2 d. Anlæg der nyttiggør affald efter en af metoderne R1-R13, som nævnt i bilag 6B til affaldsbekendtgørelsen<sup>4)</sup>, bortset fra de under K4 - K8 nævnte anlæg. (a) Undtaget er dog virksomheder med 20 ansatte eller derunder.
- 2 e. Shredderanlæg. (i) (a)
- 3 a. Deponeringsanlæg for affald, som enten modtager mere end 10 tons affald pr. dag eller som har en samlet kapacitet på mere end 25.000 tons, med undtagelse af anlæg for deponering af inert affald<sup>7)</sup>. (i) (a)
- 8 a. Anlæg til forbrænding af dagrenovations- eller dagrenovationslignende affald med en kapacitet på mere end 3 tons pr. time. (i) (a)

<sup>1)</sup> Listen er et uddrag af bilag 1 i Miljø- og Energiministeriets bekendtgørelse nr. 646 af 29. juni 2001 om godkendelse af listevirksomhed.

<sup>2)</sup> (a) angiver, at amtsrådet er godkendelsesmyndighed, for alle andre gælder det, at kommunalbestyrelsen er godkendelsesmyndighed, jf. §§ 4 og 5 i bekendtgørelse nr. 646 af 29. juni 2001.

<sup>3)</sup> Farligt affald som defineret i Miljø- og Energiministeriets bekendtgørelse nr. 619 af 27. juni 2000 om affald med senere ændringer.

<sup>4)</sup> Miljø- og Energiministeriets bekendtgørelse nr. 619 af 27. juni 2000 om affald.

<sup>5)</sup> Biologisk eller fysisk-kemisk behandling som defineret i punkt D8 og D9 i bilag 6 A til Miljø- og Energiministeriets bekendtgørelse nr. 619 af 27. juni 2000 om affald.

<sup>6)</sup> Bortskaffelse som defineret i punkterne D1-D13 i bilag 6 A til Miljø- og Energiministeriets bekendtgørelse nr. 619 af 27. juni 2000 om affald og nyttiggørelse som defineret i punkterne R1-R12 i bilag 6B til Miljø- og Energiministeriets bekendtgørelse nr. 619 af 27. juni 2000.

<sup>7)</sup> Ved inert affald forstås affald, der ikke reagerer med andre stoffer. Eksempelvis tegl, beton, glas mv.