



Portal Ochrony Środowiska

OCHRONA ŚRODOWISKA W FIRMIE

Kompendium wiedzy dla przedsiębiorcy



Wydanie IV

Ochrona środowiska w firmie

**Kompendium wiedzy
dla przedsiębiorcy**

Wydanie IV

Autorzy:

**Robert Barański, Iwona Czauderna, Roman Kozub, Ewa Romanowska,
Dorota Rosłoń, Kamil Stolarski, Marcin Sarna, Agnieszka Świerczewska-Opłocka**

Konsultacje:

Norbert Szymkiewicz

Redakcja:

Marta Hebda

Menedżer produktu:

Mariusz Miętusiewicz

Kierownik grupy tematycznej:

Alina Sulgostowska

Zdjęcie na okładce:

fotolia.pl

Projekt graficzny okładki:

Magdalena Huta

Korekta:

Zespół

Koordynator produkcji:

Mariusz Jeziński

Druk:

Miller Druk

Skład i łamanie:

Dariusz Ziach

ISBN: 978-83-8276-147-4

Copyright© by Wiedza i Praktyka sp. z o.o., Warszawa 2021

Wiedza i Praktyka sp. z o.o.

03-918 Warszawa, ul. Łotewska 9a

tel. 22 518 29 29, faks 22 617 60 10, e-mail: cok@wip.pl

NIP: 526-19-92-256

Numer KRS: 0000098264 – Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy,

XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego

Wysokość kapitału zakładowego: 200.000 zł

Publikacja „Ochrona środowiska w firmie. Kompendium wiedzy dla przedsiębiorcy” została przygotowana z zachowaniem najwyższej staranności i wykorzystaniem wysokich kwalifikacji, wiedzy oraz doświadczenia jej twórców. Zaproponowane w niej wskazówki, porady i interpretacje dotyczą sytuacji typowych. Ich zastosowanie w konkretnym przypadku może wymagać dodatkowych, pogłębionych konsultacji. Opublikowane rozwiązania nie mogą być traktowane jako oficjalne stanowisko organów i urzędów państwowych. W związku z powyższym autorzy, konsultanci oraz redakcja nie mogą ponosić odpowiedzialności prawnej za zastosowanie zawartych w publikacji „Ochrona środowiska w firmie. Kompendium wiedzy dla przedsiębiorcy” wskazówek, przykładów, informacji itp. do konkretnych przypadków.

Spis treści

Wstęp	5
Słownik pojęć	9
Rozdział 1. Monitorowanie prawa	17
1.1. Rola specjalisty ds. ochrony środowiska w przedsiębiorstwie	17
1.2. Podmiot korzystający ze środowiska	17
1.3. Obowiązki podmiotów korzystających ze środowiska	19
1.4. Organy ochrony środowiska	21
1.5. Kontrole w zakresie ochrony środowiska	24
Rozdział 2. Prowadzenie dokumentacji	29
2.1. Wymogi formalne w zakresie gospodarki odpadami	29
2.2. Wymogi formalne w zakresie gospodarki wodno-ściekowej	35
2.3. Wymogi formalne w zakresie ochrony powietrza	41
Rozdział 3. Naliczanie opłat i obowiązki sprawozdawcze	45
3.1. Opłata środowiskowa	45
3.2. Opłaty wodne	50
3.3. Opłata produktowa	56
3.4. Ewidencjonowanie składowania odpadów	65
3.5. Zaliczenie opłat za korzystanie ze środowiska do kosztów podatkowych	67
3.6. Kary pieniężne	68
Rozdział 4. Odpowiadanie za szkody w środowisku naturalnym	69
4.1. Odpowiedzialność cywilna	69
4.2. Odpowiedzialność karna i karnoadministracyjna	74
4.3. Odpowiedzialność administracyjna	77
4.4. Odpowiedzialność za szkody w środowisku naturalnym wg dyrektywy 2004/35/WE	80
Rozdział 5. Pozyskiwanie zewnętrznych środków inwestycyjnych	83
5.1. Zasady zarządzania projektami środowiskowymi	83
5.2. Ocena projektów i konkursy	85

5.3. Błędy formalne, merytoryczne i finansowe	88
5.4. Umowa o dofinansowanie projektu	89
5.5. Nowa perspektywa 2021–2027	90
5.6. Decyzje środowiskowe w procesie inwestycyjnym	91
Kalendarium	95
Podstawa prawna	129

WSTĘP

Specjalista ds. ochrony środowiska jest odpowiedzialny za organizowanie i nadzorowanie działalności przedsiębiorstwa związanej z ochroną środowiska. Do jego obowiązków należy przygotowywanie odpowiedniej dokumentacji, sporządzanie raportów i sprawozdań, kontrolowanie przestrzegania przepisów prawnych, w tym weryfikowanie i składanie wniosków o uzyskanie wymaganych prawem pozwoleń, zezwoleń czy zgłoszeń.

Działalność każdej firmy wpływa w określony sposób na stan środowiska naturalnego, dlatego przedsiębiorcy powinni zdawać sobie z tego sprawę i posiadać stosowną wiedzę na temat obowiązujących przepisów dotyczących ochrony środowiska. W praktyce dotyczy to szerokiego spektrum działań, którym warto przyjrzeć się z różnych perspektyw. W niniejszej książce prezentujemy praktyczne omówienie pięciu zagadnień, w których specjalista ds. ochrony środowiska powinien posiadać wiedzę i umiejętności. Są to:

- obowiązujące przedsiębiorców przepisy prawne w zakresie ochrony środowiska,
- dokumentacja, którą należy prowadzić,
- opłaty i sprawozdania,
- odpowiedzialność za wyrządzone w środowisku szkody,
- możliwości pozyskania zewnętrznych środków inwestycyjnych.

Szczegółowe zdiagnozowanie obowiązków przedsiębiorcy w zakresie ochrony środowiska nie jest prostą sprawą. Duża liczba przepisów, które

bywają nieprecyzyjne, jak również ich częste zmiany powodują, że właściciel firmy może mieć problemy z właściwą interpretacją obowiązujących go wymogów.

W pierwszym rozdziale opisujemy najważniejsze obowiązki wynikające z ochrony środowiska, dotyczące przede wszystkim przedsiębiorców zaliczanych do sektora małych i średnich przedsiębiorstw. Przedstawiamy również zadania organów państwowych, z którymi firmy muszą w omówionym zakresie współpracować, i podpowiadamy, czego może dotyczyć kontrola w obrębie ochrony środowiska (charakteryzujemy stosowne instytucje oraz ich uprawnienia kontrolne).

Drugi rozdział przybliży praktyczne zasady prowadzenia dokumentacji związanej z ochroną środowiska w firmie. Opisujemy w nim zarówno wymogi formalne, jak i najważniejsze kroki, które należy podjąć w celu uzyskania stosownych pozwoleń, zezwoleń lub decyzji administracyjnych w trzech podstawowych dziedzinach:

- gospodarce odpadami,
- gospodarce wodno-ściekowej,
- ochronie powietrza.

Rozdział trzeci także odnosi się do ww. dziedzin, ale dotyczy zasad naliczania opłat oraz realizacji obowiązków sprawozdawczych. Za nieprzestrzeganie przepisów prawa przewidywane są dodatkowe opłaty, a także kary pieniężne, dlatego w tym rozdziale podpowiedziano, jak ich uniknąć.

W rozdziale czwartym wyjaśniono, na czym polega odpowiedzialność za szkody w środowisku. Zawiera on zagadnienia związane z odpowiedzialnością cywilną, administracyjną, a także odpowiedzialnością karną i karnoskarbową. Warto poświęcić czas na lekturę tego rozdziału, ponieważ wskazano w nim, w jakich sytuacjach odpowiedzialność może spocząć na osobie zajmującej się ochroną środowiska w firmie.

W ostatniej części dokonano przeglądu zagadnień, których znajomość może się dla przedsiębiorcy okazać wyjątkowo cenna. Podpowiadamy w niej, w jaki sposób efektywnie pozyskiwać środki zewnętrzne na inwestycje. Sukcesy w tej dziedzinie są warunkowane umiejętnym przygotowaniem

wniosku o dofinansowanie, sprawnym przejściem przez postępowanie proceduralne, a także znajomością rodzajów konkursów i instytucji, w których można ubiegać się o dofinansowanie.

Dodatkowo poradnik zawiera użyteczny słownik pojęć oraz kalendarium, w którym znajduje się przegląd najważniejszych obowiązków sprawozdawczych wraz z obowiązującymi terminami.

Zapraszamy do lektury.
Redakcja Wiedzy i Praktyki

SŁOWNIK POJĘĆ

Bateria przenośna, akumulator przenośny – bateria i akumulator, w tym ogniwo guzikowe lub zestaw, które są szczelnie zamknięte i mogą być przenoszone w ręku oraz nie stanowią baterii przemysłowej i akumulatora przemysłowego albo baterii samochodowej i akumulatora samochodowego, w szczególności określone w załączniku nr 2 do ustawy z 24 kwietnia 2009 r. o bateriach i akumulatorach (tekst jedn.: Dz.U. z 2020 r. poz. 1850).

BDO – baza danych o produktach i opakowaniach oraz o gospodarce odpadami.

Emisje – wprowadzane bezpośrednio lub pośrednio, w wyniku działalności człowieka, do powietrza, wody, gleby lub ziemi:

- a) substancje,
- b) energie, takie jak ciepło, hałas, wibracje lub pola elektromagnetyczne.

Ewidencja odpadów – obowiązek dokumentowania ilości oraz sposobów gospodarowania odpadami. Do ewidencji zalicza się:

- a) prowadzenie kart ewidencji odpadu (dalej: KEO),
- b) prowadzenie kart przekazania odpadu (dalej: KPO),
- c) składanie rocznych zestawień o odpadach do właściwego urzędu marszałkowskiego (zbiorcze zestawienia danych należy przekazywać marszałkowi województwa właściwemu ze względu na miejsce wytwarzania,