

Regler för nordisk miljömärkning

2001-12-12



Foto: Bernth Holmberg

Framtiden skapas nu

Innehåll

Regler för nordisk miljömärkning

1	Ansökan	1
2	Sekretess	2
3	Miljömärkningslicens	2
4	Miljömärkninglicensens giltighetstid	2
5	Registrering	3
6	Ändringar	3
7	Kontroll	3
8	Uppsägning	4
9	Indragning av licens och registrering	4
10	Avgifter	5
11	Användning av det nordiska miljömärket	5
12	Rätt till insyn	6
13	Överklagande	6
14	Register	6
15	Ändring av dessa regler	6
	BILAGA 1 ANSÖKAN OM LICENS	7
	BILAGA 2 ANSÖKAN OM REGISTRERING	9
	BILAGA 3 REGLER FÖR ANVÄNDNING AV MÄRKET	11

Regler och procedurer för miljömärkningsorganisationerna

Del A. Kriteriearbete	16	
Del B. Kontroll och licensiering	19	
	BILAGA 1 ARBETSORDNING FÖR SEKRETARIATSLEDARMÖTE	21
	BILAGA 2 EXPERTGRUPPENS UPPGIFTER	23

Adresser

Norge

Stiftelsen Miljömerking
Kristian Augusts gate 5
N-0164 Oslo

Telefon +47 22 36 57 40
Fax +47 22 36 07 29
info@ecolabel.no
www.ecolabel.no

Finland

SFS Miljömärkning
Box 116
FIN-00241 Helsingfors

Telefon+358 9 149 9331
Fax +358 9 14 99 33 20
joutsen@sfs.fi
www.sfs.fi/ymparist

Sverige

SIS Miljömärkning AB
SE-118 80 Stockholm

Telefon +46 8 55 55 24 00
Fax +46 8 55 55 24 01
info@svanen.se
www.svanen.nu

Island

Umhverfismerking , Umhverfisstofnun
Suurlandsbraut 24
IS-108 Reykjavik

Telefon +354 591 20 00
Fax +354 591 20 20
sigrun@ust.is
www.svanurinn.is

Danmark

Dansk Standard
Kollegievej 6
DK-2920 Charlottenlund

Telefon +45 72 30 04 50
Fax +45 72 30 04 51
info@ecolabel.dk
www.ecolabel.dk

Regler för nordisk miljömärkning

Nordiska Miljömärkningsnämnden 12 december 2001

Inledning

Dessa regler gäller såväl sökande som innehavare av licens och registrering och avser ansökan och användning av det nordiska miljömärket (Svanen). Reglerna fastställdes den 10 december 1997. Paragraf 11 och bilaga 3 om märkets användning ändrades den 12 december 2001.

År 1989 beslutade Nordiska Ministerrådet (NMR) om en positiv och frivillig miljömärkning. I respektive land har en miljömärkningsorganisation utsetts att förvalta denna miljömärkning. Organisationerna är följande:

Finland	Finlands Standardiseringsförbund SFS
Island	Norræn Umhverfismerking, Umhverfisstofnun
Norge	Stiftelsen Miljømerking i Norge
Danmark	Miljømærkesekretariatet, Dansk Standard
Sverige	SIS Miljömärkning AB

Kriteriedokument tas fram för produkter/tjänster. I dokumenten regleras produktkrav baserade på miljörelevanta delar av produktens livscykel. Kraven på produkten kan omfatta exempelvis råvaror, tillverkningsprocessens miljöpåverkan, funktion, användning samt slutlig avyttring. För att få en licens att använda märket krävs att samtliga relevanta krav i det aktuella kriteriedokumentet är uppfyllda.

1 Ansökan

Ansökan om miljömärkningslicens ska göras på fastställd blankett, se bilaga 1. Företaget ansöker hos miljömärkningsorganisationen i det egna landet. Företag utanför de nordiska länderna ansöker i första hand i det land där produkterna i huvudsak ska marknadsföras.

Sökanden ska underteckna ansökan. Ansökan ska därtill undertecknas av sluttillverkaren, om annan i handelskedjan, exempelvis en återförsäljare, ansöker om miljömärkning. Genom att lämna ansökan till den nationella miljömärkningsorganisationen förbinder sig sökanden att följa gällande kriteriedokument samt reglerna för nordisk miljömärkning.

Som referensdokument gäller kriteriedokument med bilagor i den skandinaviska språkversion som har använts vid fastställandet. På översättningar framgår det att dessa inte är referensdokument.

Det aktuella kriteriedokumentet anger vilka uppgifter som ska bifogas ansökan. Sökanden svarar för kostnaderna för dokumentationen. I ansökan ska uppges alla de olika produktbeteckningar och handelsnamn som ansökan omfattar. Miljömärkningsorganisationen i ett annat nordiskt land har rätt att ta del av underlaget för en ansökan.

2 Sekretess

Alla handlingar ingående i ärendet omfattas av sekretess. Om licens utfärdas är uppgifter om vem som är licensinnehavare tillgängliga för allmänheten, licensierad produkt samt licensnummer, Ansökningsunderlaget omfattas dock fortfarande av sekretess. Alla nordiska miljömärkningsorganisationer omfattas av nämnda sekretesskrav.¹

3 Miljömärkningslicens

Miljömärkningslicens är det samma som ett tillstånd att använda det nordiska miljömärket. Tillståndet gäller i alla nordiska länder, med de begränsningar som följer av dessa regler. Tillståndet ges av den nationella miljömärkningsorganisationen som behandlat ansökan enligt dessa regler. Rätten att använda det nordiska miljömärket avser såväl fysisk användning av miljömärket som återopande av det.

Licens utfärdas för produkt/tjänst som uppfyller aktuella krav. En licens kan omfatta flera produkter inom samma produktgrupp om produkterna är likartade ur miljösynpunkt. En licens omfattar produkter från ett produktionsställe, om inte annat beslutas i enskilt fall.

En överlåtelse av en licens ska godkännas av miljömärkningsorganisationen.

De nordiska miljömärkningsorganisationerna övertar aldrig licensinnehavarens ansvar för sin produkt gentemot tredje man. Licensinnehavaren svarar för alla kostnader som uppstår för miljömärkningsorganisationen, om det visar sig att produkten/tjänsten inte uppfyller kraven.

4 Miljömärkningens giltighetstid

Licensens giltighetstid begränsas till aktuellt kriteriedokumentets giltighetstid. För att få licens enligt villkoren i ett reviderat kriteriedokument fordras ny ansökan. Licensinnehavarna informeras om de nya kraven enligt tidsangivelse i kriteriedokumentet. Om kriteriedokumentets giltighetstid förlängs fordras ingen ny ansökan. Den nationella miljömärkningsorganisationen utfärdar då en förlängning av licensens giltighetstid.

Den Nordiska Miljömärkningsnämnden (NMN) kan besluta att upphäva eller väsentligt ändra kriterierna under giltighetstiden, om ny kunskap om påverkan på miljö eller hälsa framkommit. Miljömärkningsorganisationerna förbehåller sig då rätten att i speciella fall dra in alla licenser i en produktgrupp.

Vid behandling av en licensansökan ska kraven i den version av kriteriedokumentet och regelverket, som gäller vid tidpunkten för ansökan, uppfyllas.

¹ I Danmark undantas överklagandeärenden från sekretesskravet. Uppgifter som är känsliga ur företagsynpunkt kan dock sekretessbeläggas.

5 Registrering

För att få använda det nordiska miljömärket i annat nordiskt land fordras registrering hos den nordiska miljömärkningsorganisationen i det landet. Den som ansöker om registrering ska styrka att produkten är licensierad. Ansökan om registrering ska också innehålla dokumentation om att speciella nationella särkrav som de aktuella kriterierna eventuellt ställer uppfylls. Blankett för registreringsansökan finns i bilaga 2.

Ansökan om registrering ska undertecknas även av licensinnehavaren oavsett om det är denne eller annan som ansöker. Se även avsnitt 3.

Den som beviljas registrering har i det aktuella landet samma ansvar som licensinnehavaren för produkten och användningen av det nordiska miljömärket.

En registrering får inte överlätas till annan utan skriftligt medgivande från miljömärkningsorganisationen och licensinnehavaren.

6 Ändringar

Licensinnehavaren förbinder sig att underrätta miljömärkningsorganisationen innan väsentliga ändringar görs av processer, produktsammansättning, konstruktion, material med mera som kan påverka produktens egenskaper och miljöpåverkan i relation till kriteriedokumentet. Miljömärkningsorganisationen avgör om ändringen är av sådan art att förnyad provning/kontroll fordras för att verifiera att produkten alltjämt uppfyller kraven, och meddelar därefter licensinnehavaren sitt ställningstagande.

7 Kontroll

Val av provningslaboratorium

Provtagning och analys, kontroll, besiktningar och liknande ska utföras så som angivits i kriteriedokumentet för den aktuella produktgruppen. Laboratorier ska vara oberoende om inte annat sägs i kriteriedokumentet. Sökanden svarar själv för dokumentationen.

Kontrollbesök vid ansökan

Innan licens utfärdas gör miljömärkningsorganisationen normalt ett kontrollbesök hos sökande och/eller producent.

Kvalitets- och miljösäkring

Licensinnehavaren ska själv eller genom medverkan av provningsinstitution, godkänd av miljömärkningsorganisationen, kontrollera att de produkter/tjänst som omfattas av miljömärkningslicens samt tillverkningsprocesser, uppfyller kraven i kriteriedokumentet. Befintliga kontrollprocedurer för miljökontroll bör utnyttjas.

Över kontrollen ska, såvida inte annat är angivet i kriteriedokumentet, föras journal, som ska omfatta samtliga provningsresultat och förvaras under licensens giltighetstid. Tillverkare som har licens är skyldig att med hjälp av dokumenterade rutiner och instruktioner säkerställa att miljömärkningskriterierna uppfylls för samtliga miljömärkta produkter/tjänst samt att systematiskt bevara dokumentation från de provningar, mätningar och liknande som krävs i det aktuella kriteriedokumentet.

Licensinnehavaren är skyldig att registrera alla reklamationer och korrigerande åtgärder beträffande miljömärkta produkter

Efterkontroll

Miljömärkningsorganisation som har beviljat miljömärkningslicens/registrering kan genom efterkontroll i nödvändig utsträckning kontrollera att licensierade produkter uppfyller gällande krav. Sådan kontroll får utföras hos licensinnehavare, tillverkare, underleverantör, importör, grossist samt detaljist utan föregående anmälan.

Kontrollen kan bland annat omfatta tillverkarens lager, råvaror, produktion, produkter, analysutrustning samt journaler.

Konstateras fel vid kontroll kan den utfärdande miljömärkningsorganisationen genomföra ytterligare kontroll alternativt fordra att licensinnehavaren genomför ändringar av produkt, process och kvalitetssystem.

Om kontroll visar att kraven i kriteriedokumentet inte är uppfyllda, kan den utfärdande miljömärkningsorganisationen beordra licensinnehavaren att omedelbart stoppa användningen av märket, även i senare led i handelskedjan. Miljömärkningsorganisationen kan även kräva att licens-/registreringsinnehavaren genomför andra korrigerande åtgärder om dessa anses effektivare.

8 Uppsägning

Innehavaren av miljömärkningslicens/registrering kan säga upp sin licens/registrering, och det ska då ske skriftligen. Uppsägningstiden är tre (3) månader.

9 Indragning av licens och registrering

Miljömärkningsorganisationen kan dra in Miljömärkningslicensen/registreringen om licens-/registreringsinnehavaren eller produkten/tjänsten inte uppfyller kraven i detta regelverk, i aktuellt kriteriedokument eller de krav i lagar och förordningar som berör produkten. Utebliven betalning av gällande avgifter utgör alltid grund för indragning.

Vid indragning bortfaller rätten att använda det nordiska miljömärket med omedelbar verkan. Indragning av en licens medför alltid att registreringar kopplade till denna upphör att gälla.

Miljömärkningsorganisationen kan bestämma att indragningen ska vara permanent, temporär, eller gälla fram till att de påpekade förhållandena korrigerats. I stället för omedelbar indragning kan miljömärkningsorganisationen ge en frist för korrigering av de påpekade förhållandena.

Före beslut om indragning ska den berörda licens-/registreringsinnehavaren varslas och ges en tidsfrist för att uttala sig. Om förhållandet är allvarligt och en fortsatt användning av märket kan skada miljömärkningens renommé, enligt miljömärkningsorganisationens värdering, kan indragningen genomföras omedelbart.

Miljömärkningsorganisationen offentliggör på lämpligt sätt beslut om indragning av licens och/eller registrering. Det nordiska miljömärket är ett inregistrerat varumärke. Olovlig användning av det nordiska miljömärket eller olovlig referens till detta märke betraktas som varumärkesintrång, vilket alltid beivras.

Om innehavare av licens/registrering gör intrång i rätten till varumärket, ska denne betala 30% av senast meddelad årsavgift för den berörda produkten. Ersättningen ska ej understiga tretusen (3.000) EUR per år som intrånget varat. Ersättningen kan jämkas, om förhållandet inte är allvarligt eller på grund av företagets ekonomiska situation.

Nämnda ersättningskyldighet kvarstår även då licensen/ registreringen upphört.

10 Avgifter och kostnader

Ansökningsavgift samt utvidgnings-/ändringsavgift betalas av sökanden direkt i samband med ansökan. Dessa avgifter återbetalas inte.

En årlig avgift för rätten att använda märket, baserad på uppskattad årsomsättning, ska betalas. Miljömärkningsorganisationen har rätt att kräva intyg som styrker uppgifter om den miljömärkta produktens omsättning.

Licensinnehavaren betalar årsavgiften till miljömärkningsorganisationen i det land där produktens licens utfärdats. Innehavare av registrering betalar nämnda avgift i det land där registreringsbevis utfärdats.

Beloppen för de olika avgifterna fastställs nationellt enligt principerna i Nordiska Ministerrådets riktlinjer för miljömärkningen.

Sökanden svarar för alla kostnader för tester, provningar, besiktningar, och andra liknande kostnader under ansökningstiden fram till dess beslut tagits om licens. Uppföljande tester och kontroller som krävs i kriteriedokumentet betalas alltid av licens/registreringsinnehavaren. Andra av miljömärkningsorganisationen genomförda uppföljande tester och kontroller betalas av licens-/registreringsinnehavaren endast om det framkommer anmärkningar.

11 Användning av det nordiska miljömärket

Produkter som fått licens får av licensinnehavaren märkas med det nordiska miljömärket. Märket får även placeras på produkters förpackning och användas i marknadsföring.

Bilaga 3 till detta regelverk beskriver regler för användning av märket. Den enskilda produktgruppens kriteriedokument kan innehålla regler för märkets användning som avviker från dessa allmänna regler. Licensinnehavaren ska se till att reglerna för märkets användning följs.

12 Rätt till insyn

Vid tvister om rätten till användning av märket samt vid avslag på ansökan om licens ska miljömärkningsorganisationen motivera sitt beslut och ge den andra parten rätt till insyn i ärendet. Detta ska ske utan att tredje parts rätt till sekretess äventyras.

13 Överklagande

Beslut om avslag på en ansökan eller indragning av en licens/registrering kan överklagas hos den miljömärkningsorganisation som fattat beslutet. Överklaganden ska göras skriftligt senast fyra (4) veckor efter det att den överklagande fått beslutet. Sådan begäran får göras endast av den som beslutet angår. I begäran ska anges vilket beslut som ska omprövas, den ändring i beslutet som begärs och vilka sakliga grunder som åberopas.

Överklagande av licens/registreringsbeslut behandlas enligt nationellt dokumenterade rutiner.

14 Register

Miljömärkningsorganisationerna ska föra ett uppdaterat register över licensierade och registrerade produkter. Så snart en ändring gjorts i registret ska en ny licens/registrering, alternativt uppdaterad version av licens/registrering, sändas till de övriga organisationerna. De uppgifter som ska vidarebefordras är de som ej omfattas av sekretess (se ovan). Uppgifterna är offentliga.

15 Ändring av dessa regler

Nordiska Miljömärkningsnämnden (NMN) kan ändra detta regelverk.

Bilagor:

- 1) Blankett för licensansökan
- 2) Blankett för registreringsansökan
- 3) Regler för användning av det nordiska miljömärket

Ansökan om nordisk miljömärkningslicens



Ansökan sänds till

Datum

Ett av
miljömärkningssekretariaten

Upplysningar om sökande

Företagsnamn och adress:	VAT/Organisations nr:
	Telefon (inkl. lands nr):
	Telefax (inkl. lands nr):
Kontaktperson:	E-post:
	Hemsida: http://
Licensen söks i egenskap av	<input type="checkbox"/> tillverkare <input type="checkbox"/> återförsäljare/importör

Uppgifter om ansökan

<input type="checkbox"/> Första ansökan om miljö- märkningslicens	<input type="checkbox"/> Ansökan om omprövning av licens nr:	<input type="checkbox"/> Ansökan om utvidgning av licens nr:
--	---	---

Uppgifter om produkten(erna)

Med en produkt avses en eller flera varianter med samma egenskaper ur bl a funktions- och miljösynpunkt, även om de har olika färg, beteckning etc.
Samtliga handelsnamn för vilka licens söks skall anges.

Produktgrupp:
Samtliga handelsnamn, beteckning och specifikation av produkten(erna)
Beräknad årsomsättning för produkten(erna) i aktuellt land Kronor/Euro

Ansökningsavgift

När ansökan inkommit till miljömärkningssekretariatet faktureras ansökningsavgiften

Sökandens förbindelse

Vi har tagit del av "Regler för nordisk miljömärkning". Om vår ansökan om miljömärkningslicens beviljas, förbinder vi oss att följa dessa bestämmelser liksom de miljömärkningskriterier och övriga föreskrifter som miljömärkningsorganisationen meddelar oss.

Vi förbinder oss således att följa ovannämnt regelverk vilket bl a innebär:

- att uppfylla gällande myndighetskrav beträffande yttre och inre miljö vid all framställning och hantering av produkten.
- att endast använda miljömärket på produkter, som i alla avseenden uppfyller fordringarna i gällande miljömärkningskriterier.
- att ej använda miljömärket på andra produkter än de som omfattas av vår miljömärkningslicens,
- att följa reglerna för det miljömärkets användning enligt punkt 11 i "Regler för nordisk miljömärkning".
- att vid marknadsföring av miljömärkta produkter i annonser och annan reklam ge vederhäftig information om miljömärkningens innebörd.
- att betala fastställda avgifter till miljömärkningsorganisationen och övriga kostnader förbundna med vår ansökan om miljömärkningslicens och med den kontroll och provning av miljömärkta produkter som föreskrivs i ifrågavarande miljömärkningskriterier och övriga bestämmelser.
- att ansöka om registrering och betala årsavgifter och övriga kostnader till miljömärkningsorganisationer i de övriga nordiska länder där dessa licensierade produkter säljs.
- att hålla miljömärkningsorganisationen skadeslös mot ersättningskrav eller annan ekonomisk utgift, som åsamkas miljömärkningsorganisationen till följd av skada som orsakas av produkt vilken tillverkats och/eller sålts av licensinnehavaren, härunder inkluderat även fel och brister hos själva produkten.

Avtal om licensrätt att använda samt återropa det nordiska miljömärket Svanen är slutet när miljömärkningen utfärdat licens.

Sökandes firma/underskrift av firmatecknare

Namnförtydligande

Upplýsingar om tillverkaren

Tillverkarens namn och adress	Telefon
Kontaktperson	Telefax
	Tillverkningsort

Tillverkarens förbindelse

Vi har tagit del av fordringarna i "Regler för nordisk miljömärkning", till vilket denna ansökan hänvisar. Som tillverkare av de produkter för vilka den sökande anhåller om miljömärkningslicens, förbinder vi oss härmed att tillverka våra produkter i överensstämmelse med miljömärkningskriterierna för ifrågavarande produktgrupp. Vidare intygar vi att gällande myndighetskrav beträffande yttre och inre miljö uppfylls vid all framställning och hantering av produkten.

Datum

Underskrift av tillverkaren

Namnförtydligande

Ansökan om registrering av miljömärkt produkt



Ansökan sänds till

Datum

Ett av
Miljömärkningssekretariatet

Upplysningar om sökande

Företagsnamn och adress:	VAT/Organisations nr:
	Telefon (inkl. lands nr):
	Telefax (inkl. lands nr):
Kontaktperson:	E-post:
	Hemsida: http://
Registreringen söks i egenskap av	<input type="checkbox"/> licensinnehavare <input type="checkbox"/> återförsäljare/importör

Uppgifter om ansökan

<input type="checkbox"/> Första ansökan om registrering för produkten	<input type="checkbox"/> Ansökan om omprövning och/eller utvidgning av existerande registrering	Originallicens nr:
---	---	--------------------

Uppgifter om produkten(erna)

Endast produkter upptagna på nordisk miljömärkningslicens kan registreras.

Produktgrupp:	
Samtliga handelsnamn, beteckning(ar) och specifikation(er) av produkten(erna) i registreringslandet.	
Beräknad årsomsättning för produkten(erna) i aktuellt land	Kronor/Euro
Detaljist/återförsäljare	

Sökandens förbindelse

Vi har tagit del av "Regler för nordisk miljömärkning". Om vår ansökan om registrering beviljas, förbinder vi oss att följa dessa bestämmelser liksom de miljömärkningskriterier och övriga föreskrifter som miljömärkningsorganisationen meddelar oss.

Vi förbinder oss således att följa ovannämnt regelverk vilket bl a innebär:

- att uppfylla gällande myndighetskrav beträffande yttre och inre miljö vid all framställning och hantering av produkten.
- att endast använda miljömärket på produkter, som i alla avseenden uppfyller fordringarna i gällande miljömärkningskriterier.
- att ej använda miljömärket på andra produkter än de som omfattas av denna registrering.
- att följa reglerna för miljömärkets användning enligt punkt 11 i "Regler för nordisk miljömärkning".
- att vid marknadsföring av miljömärkta produkter i annonser och annan reklam ge vederhäftig information om miljömärkningens innebörd.
- att betala fastställda avgifter till miljömärkningsorganisationen och övriga kostnader förbundna med vår ansökan om registrering och med den kontroll och provning av miljömärkta produkter som föreskrivs i ifrågavarande miljömärkningskriterier och övriga bestämmelser.
- att hålla miljömärkningsorganisationen skadeslös mot ersättningskrav eller annan ekonomisk utgift, som åsamkas miljömärkningsorganisationen till följd av skada som orsakas av produkt vilken tillverkats och/eller sålts av registreringsinnehavaren, härunder inkluderat även fel och brister hos själva produkten.

Avtal om rätt att använda samt återoppta det nordiska miljömärket Svanen är slutet när miljömärkning-
en utfärdat registreringsbevis.

Sökandes firma/underskrift av firmatecknare

Namnförtydligande

Upplysningar om licensinnehavaren

Kopia av miljömärkningslicens bifogas

Licensinnehavare namn och adress	Telefon
Kontaktperson	Telefax
	Tillverkningsort

Licensinnehavarens förbindelse

Härmed beviljas den sökande rätt att utnyttja vår licens för användning av det nordiska miljömärket i det land ansökan avser. Vidare intygas att de produkter som registrering söks för omfattas av ifrågavarande miljömärkningslicens och uppfyller gällande miljömärkningskriterier för ifrågavarande produktgrupp.

Datum

Underskrift av licensinnehavaren

Namnförtydligande

Regler för användning av det nordiska miljömärket

Denna bilaga till "Regler för miljömärkning" kompletterar regelverkets § 11. Kriteriedokumentet för den aktuella produktgruppen kan innehålla ytterligare regler för märkets användning.

1 Allmänt

Miljömärket "Svanen" är logotypen för den Nordiska Miljömärkningen och ett inregistrerat varumärke, skyddat internationellt genom WIPO. Rätten till märket är förbehållen de nordiska miljömärkningssekretariaten som i sin tur, genom tidsbegränsad licensiering, utger rätten till företag att använda märket på och för produkter/tjänster vilka efter ansökan beviljats miljömärkningslicens.

Licensinnehavare ska förutom att följa dessa regler även visa respekt för logotypen som sådan. Detta innebär att inte förvränga, låta andra bilder gå in i, skriva text över eller på annat sätt störa utseendet av märket. Inte heller får miljömärket ingå i eller bilda del av produktens eller företagets egen logotyp.

Miljömärket får endast användas på produkter (varor och tjänster) som omfattas av en aktiv nordisk miljömärkningslicens och i samband med marknadsföring av dessa. Miljömärket får inte användas så att det ger en generell profilering av företaget eller företagets andra, ej miljömärkta produkter.

Produkter som ska förädlas och/eller ingå i andra produkter får inte märkas om detta senare kan verka missvisande. Dessa får endast marknadsföras såsom miljömärkta genom omslag, emballage, produktkatalog eller liknande, samt i marknadsföringsmaterial.

Den miljömärkta produktens handelsnamn ska vara anmält till miljömärkningsorganisationen. Eventuella namnändringar eller parallella handelsnamn måste fortlöpande redovisas.

Det åligger licensinnehavaren att vid all märkning, marknadsföring och reklam för den miljömärkta produkten kontrollera att reglerna för användning av miljömärket följs. Det är också licensinnehavarens uppgift att säkerställa att dessa regler är spridda till företagets marknadsavdelning, reklambyrå, återförsäljare eller andra personer/företag som påverkar märkets användning.

Vid all marknadsföring av miljömärkta produkter ska marknadsföringslagen, eller andra relevanta lagar, i respektive land följas. Dessutom ska Internationella Handelskammarens (ICC) regler för miljöreklam iakttas. En vägledning beträffande användningen av miljöargument i marknadsföringen har även utarbetats av de nordiska konsumentombudsmännen (TemaNord 1994:562).

2 Licensnummer

Varje miljömärkningslicens tilldelas ett sexsiffrigt identitetsnummer (tillika licensnummer) som gör det möjligt att identifiera produkten. Numret ska anges tillsammans med märket. Vid reklam och marknadsföring av den miljömärkta produkten behöver inte licensnumret anges i anslutning till märket om det går att finna på annan plats i marknadsföringsmaterialet eller att identifikation går att fastställa på annat sätt.

3 Produktgruppsnamn och undertexter

Kriteriedokumentet för en enskild produktgrupp kan föreskriva att produktgruppens namn eller annan text alltid ska anges tillsammans med märket. Även om det inte är obligatoriskt enligt kriteriedokumentet, har licensinnehavaren alltid rätt att ange produktgruppen under märket för att förtydliga vad miljömärkningen avser.

Kriteriedokumentet kan även ange en förklarande undertext som är frivillig att använda och som ger information om kriteriernas innehåll.

Dessa tilläggstexter ska skrivas på samma språk som ordet miljömärkt i logotypen.

4 Placering

Märket ska placeras på ett sådant sätt att det inte uppstår tvivel om vad märkningen avser, och så att kunden vid köptillfället har möjlighet att se att produkten är miljömärkt.

Licensinnehavaren ansvarar för märkets användning. Miljömärkningssekreteriatet kan begära att få granska utformning och placering av det nordiska miljömärket på produkten i samband med licensieringen.

Vid miljömärkning av en tjänst kan märket placeras i anslutning till det tjänsteutövande företaget, samt på marknadsföringsmaterial för den miljömärkta tjänsten.

5 Kontroll av användningen av miljömärket

Miljömärkningsorganisationen har rätt att kontrollera att märket används enligt dessa regler och kan ålägga licensinnehavaren korrigerande åtgärder. Vid grav underlåtenhet att följa reglerna kan miljömärkningslicensen dras tillbaka.

6 Märkets utformning

Miljömärket har följande utformning:



Produktgruppsnamn

Texten "MILJÖMÄRKT" eller motsvarande text på andra språk, följer märkets rundade form på ovansidan av märket. Önskar licensinnehavaren använda flera godkända språkversioner ska texten skrivas runt märket.

Texten "MILJÖMÄRKT" anges med versaler och teckensnittet Helvetica, rak, halvfet. Teckentäthet och teckengrad anpassas till märkets storlek.

Licensnumret ska placeras horisontellt under märket eller följa märkets rundade form på undersidan av märket eller delas upp i två delar som skrivs på varsin sida om märket

Produktgruppsnamnet, eller den frivilliga förklarande texten under märket, som fastställs i respektive kriteriedokument, anpassas i storlek till märket och skrivs horisontellt eller följer märkets rundning. Teckensnitt Helvetica, rak.

Miljömärket ska minst ha den storleken att texten "MILJÖMÄRKT", licensnummer och eventuellt produktgruppsnamn är tydligt läsbara. Ett mindre miljömärke kan också tillåtas om texten "miljömärkt", produktgruppens namn samt licensnumret istället skrivs i läsbar storlek vid sidan av miljömärket.

Exempel:



Miljömärkt trycksak, 123 456



Miljömärkt hotell, 123 456

Den överliggande texten "MILJÖMÄRKET" på olika språk:

Danska:	NORDISK MILJØMÆRKNING
Finska:	YMPÄRISTÖMERKKI - MILJÖMÄRKET
Isländska:	UMHVERFISMERKI
Norska:	MILJØMERKET
Svenska:	MILJÖMÄRKET
Engelska:	NORDIC ECOLABEL
Franska:	ECOLABEL NORDIQUE
Holländska:	HET SCANDINAVISCH MILIEUKEUR
Italienska:	ETICHETTA ECOLOGICA NORDICA
Spanska:	MARCADO AMBIENTAL NORDICO
Tyska:	NORDISCHES UMWELTZEICHEN
Polska:	SKANDYNAWSKI ZNAK EKOLOGICZNY
Ryska:	ZNAK EKOLOGITSHESKOI SERTIFIKATSII SEVERNYX STRAN
Estniska:	POHJAMAAD EKO-MÄRGIS
Litauiska:	SIAURES SALIU EKO-ZENKLAS
Lettiska:	ZIEMELU EKOZIME

Färgval

Det nordiska miljömärket ska vara grönt och vitt. Den gröna färgen är PMS 347.

	<i>PMS 347c (blankt papper)</i>	<i>PMS 347u (matt papper)</i>
Fyrfärgskod:	CMYK 70C 0M 56Y 6K NCS s: 1565-G	CMYK 70C 0M 56Y 6K 2060-G

Där grön färg inte används, kan märket istället vara i svart och vitt.

Det accepteras att märket trycks svart eller grönt på ett ljust, ofärgat eller oblekt underlag så att själva Svanen har underlagets färg.

Texten till märket ska vara svart eller grön, alternativt vit på mörkt underlag.

Tryckoriginal för olika medier kan rekvireras fritt från miljömärkningsorganisationerna och finns för nedladdning från deras hemsidor.

Regler och procedurer för miljömärkningsorganisationerna

Inledning

Kriterierna för miljömärkning av produkter fastställs och utges av Nordiska Miljömärkningsnämnden (NMN). I de nationella miljömärkningsorganisationernas styrande organ finns representanter från i miljömärkningsssammanhang centrala intressegrupper.

De i den nordiska miljömärkningen deltagande nationella miljömärkningsorganisationerna (senare kallade organisationerna) förpliktar sig att följa dessa regler i sitt arbete med den Nordiska Miljömärkningen. Principer för kriterieutveckling respektive licensiering har beskrivits i uppdragsgivarens, Nordiska Ministerrådets beslut (19 juni 2001 med möjliga senare kompletteringar).

Det interna kvalitetsarbetet för organisationerna samordnas vid kontakter mellan de ansvariga vid organisationerna.

Organisationerna ska sträva efter att i sitt arbete uppfylla och samordna sitt kvalitetsarbete enligt aktuell ISO 9000-standard samt beträffande kontroll och licensiering i väsentliga delar uppfylla kraven i standarden EN 45011 eller motsvarande, som gäller produktcertifieringsorgan. Det ska inte finnas någon avvikelse från standarden avseende kompetens och oberoende. Personalen ska ha för sina respektive arbetsuppgifter erforderlig kompetens. Vidare ska organisationen ha rutiner för utbildning/träning av nyanställda, i syfte att säkerställa att dessa även har praktisk kompetens att självständigt handlägga licensärenden.

Vid oenighet om tolkning av dessa regler eller av NMN fastställda procedurer ska sekreteriatsledarmöten (SLM) förbereda och framlägga ärendet för avgörande i NMN.

Del A. Kriteriearbete

1 Ansvarsfördelning

Beslut om områdesstudier, förstudier, utveckling av kriterier med avgränsning av produktgrupp, utnämning av expertgrupp samt fastställande av kriterierna görs samnordiskt av NMN.

2 Områdesstudier

Områdesstudier kan användas som hjälp för att finna produktgrupper som det kan vara aktuellt att utveckla kriterier för. Studien ska omfatta ett större område med närbesläktade produktgrupper och peka ut de produktgrupper som det kan vara aktuellt att göra förstudier av. Områdesstudien ska ha utgångspunkt i RPS-tänkandet och beskriva miljö- och marknadsförhållanden i hela Norden.

3 Förstudie

Förstudien ska närmare beskriva produktgruppens marknads- och miljöförhållanden i hela Norden. Förstudien ska ge NMN beslutsunderlaget för eventuell start av kriterieutveckling. Förstudierna föreslås av SLM och beslutas av NMN.

4 Beslut om kriterieutveckling

NMN beslutar om start av kriterieutveckling med förstudie som underlag. Vid beslutet definierar NMN produktgruppen.

Eventuella behov av ändringar i produktgruppsdefinitionen eller den fastställda arbetsplanen ska läggas fram till NMN.

5 Organisering av kriteriearbetet

Principerna för kriterieutveckling beskrivs i NMRs beslut om nordisk miljömärkning. Projektledningen utses av SLM, som sedan ansvarar för att kriterieförslagen utarbetas fram till beslut i NMN.

6 Expertgruppen

Medlemmarna i expertgrupperna utnämns av NMN på förslag från SLM och de nationella miljömärkningsorganen. Medlemmarna utnämns på grundval av sin personliga sakliga kompetens och ska vara villiga att dela med sig av sina kunskaper på området. Expertgruppens uppgift är att förmedla kunskapen till projektledningen.

7 Remiss

Kriterieförslagen ska sändas på offentlig remissbehandling. Alla intresserade ska ges möjlighet att kommentera förslagen.

Remisstiden ska vara minst 60 (sextio) dagar. Remissförslaget och ett bakgrundsdocument ska finnas översatta till engelska. Remissvaren sammanställs som underlag för slutlig behandling.

8 Fastställande av kriterieförslag

SLM ansvarar för att samordna de nationella synpunkterna och med dessa som grund utarbetas ett förslag som läggs fram för behandling i de nationella nämnderna/styrelserna.

Nämnder/styrelser kan godkänna eller avslå förslaget eller föreslå ändringar av det. Om nämnderna/styrelserna föreslår ändringar ska de ange om dessa är av principiell art som ska avgöras av NMN.

SLM lägger fram resultaten av behandlingen i nämnder/styrelser för NMN tillsammans med ett förslag till beslut. NMN kan delegera beslut i frågor som inte är av principiell natur till ett efterföljande SLM. Beslut om fastställande av kriterier i SLM kräver enighet.

Mötesprotokollen från NMN beskriver de ändringar som beslutats i förhållande till förslaget från SLM.

De fastställda kriterierna och bakgrundsdocumentet ska finnas översatta till engelska.

9 Ändringar

NMN kan besluta om ändringar i kriteriedokumentet på förslag från SLM, när kriteriedokumentet har blivit fastställt på fel premisser eller bristfällig kunskap. Behandlingen av dessa ärenden följer reglerna i punkt 8.

10 Justeringar

NMN har till SLM delegerat möjligheten att med konsensus besluta om justeringar i kriteriedokumentet, när text i kriterierna kan misstolkas eller missförstås eller har fastställts tidigare med inkonsekvent innehåll av NMN. Dessa justeringar ska inte ändra på intentionerna bakom kravet. Justeringarna meddelas vid efterföljande NMN-möte för kännedom.

11 Utvärdering

SLM ska lämna en utvärderingsrapport för kriterierna till NMN minst ett år innan nya kriterier ska fastställas. Rapporten ska ge underlag för NMN-beslut om förlängning av giltighetstiden, revidering av kriterierna eller nedläggning av produktgruppen.

12 Revidering

NMN beslutar på förslag från SLM om revideringsarbetet ska genomföras med hjälp av expertgrupp. En revidering av kriterierna sker i övrigt på samma sätt som vid utveckling av nya kriterier.

13 Verksamhetsplan

En samnordisk verksamhetsplan fastställs årligen av NMN. I planen sätts de mål upp som gäller kriterieutveckling och den del av marknadsföringen, som kräver insats från flera deltagande organisationer. Organisationerna förpliktar sig att uppfylla de verksamhetsmål som gemensamt har fastställts i planen, under förutsättning att tillräckliga resurser står till förfogande. Andrade förutsättningar och förslag till åtgärder ska framläggas till NMN.

Verksamheten redovisas årligen i förhållande till verksamhetsplanen. Sekretariatet för NMN ansvarar för förberedande av verksamhetsplan och redovisning i samråd med organisationerna.

14 Dokumentation och öppenhet om arbetet

Dokument som producerats vid utarbetandet av miljömärkningskriterier är offentligt tillgängliga. Detta gäller inte interna arbetsdokument och utkast, interna kommentarer eller företagskänsliga upplysningar om enskilda produkter.

När sekretessbelagda företagskänsliga upplysningar inhämtas ska rutinerna för användning av dessa avtalas på förhand med informationsgivaren. Innehållet av dessa avtal ska följa med upplysningarna genom hela arbetsprocessen.

Alla som delges sådana upplysningar ska på förhand ha avgivit en sekretessförsäkran till den ansvariga miljömärkningsorganisationen.

Del B. Kontroll och licensiering

1 Information

Miljömärkningsorganisationerna ska informera varandra om inkomna ansökningar samt utfärdade miljömärkningslicenser och registreringsbevis. Miljömärkningsorganisationen i ett annat nordiskt land har rätt att få del av underlaget för en ansökan som inlämnats till en organisation.

2 Enhetlig handläggning

Miljömärkningsorganisationerna ska eftersträva enhetlig handläggning av licensansökningar.

Den första ansökningen i produktgruppen ska behandlas gemensamt för att samordna de nordiska sekretariatens handläggning av licensansökningar. Varje organisation har ansvar för kontroll av licenser och registreringar utfärdade i det egna landet.

3 Register och förteckningar över miljömärkta produkter

Miljömärkningsorganisationerna ska föra register över innehavare av miljömärkningslicens och över de produkter med alla parallella produktnamn för vilka licenser har beviljats. Dessa ska vara offentligt tillgängliga vid varje miljömärkningsorganisation.

4 Obehörig användning av miljömärket

En miljömärkningsorganisation ska, när den blir uppmärksam på eller misstänker obehörig användning av miljömärket, företa nödvändiga åtgärder för att säkra märkesinnehavarens rättigheter. Vidtagna åtgärder ska anmälas via SLM till NMN.

5 Indragning av licens eller registrering

Beslut att dra in beviljad licens eller registrering ska tas efter samråd med de andra miljömärkningsorganisationerna. Det åligger varje miljömärkningsorganisation som får information om återkallad licens eller registrering att omedelbart utvärdera om egna utfärdade licenser eller registreringar påverkas av sådant beslut.

6 Harmonisering

Vid indikation om att värdering av dokumentation av kraven vid kontroll och licensiering tolkas olika mellan organisationerna, ska saken tas upp mellan de nordiska ländernas kontrollansvariga. SLM är nästa instans för tolkning av dessa ärenden. "Procedurer för kontroll och licensiering" beskriver handläggningsrutinerna närmare.

Bilagor:

1. Arbetsordning för sekretariatsledarmötet
Nordiska Miljömärkningsnämnden december 2001
2. Expertgruppens uppgifter och mandat
Nordiska Miljömärkningsnämnden december 2001

Arbetsordning för sekretariatsledarmötet

Mål

Sekretariatsledarmötet (SLM) är ett samrådsmöte mellan de nationella organisationerna för att utveckla och koordinera verksamheten i nordisk miljömärkning, speciellt arbetet med kriterier och kontrollverksamheten vid licensieringsarbetet.

Mötet är ett forum för informationsutbyte mellan organisationerna samt för planläggning av tidsplaner, arbetsfördelning samt gemensamma marknadsföringskampanjer.

Deltagare

SLM består av 1 - 3 representanter för varje miljömärkningsorganisation. Förutom sekretariatsledarna själva kan andra som dessa utsett delta i mötena. Sekretariatsledaren eller den som för mötet utsetts som dennes representant avger röst vid möjlig omröstning. Områdeskoordinatorerna deltar vid all behandling av frågor med anknytning till områdes- och förstudier, kriterier och liknande. Koordinatören för nordisk miljömärkning fungerar som sekreterare för mötet.

Uppgifter

Sekretariatsledarmötet

- utvecklar samnordisk verksamhet och samarbete mellan sekretariaten,
- beslutar om förslag till nationella nämnder/styrelse i de ärenden som inte är av rent nationell karaktär.
- beslutar i de kriterieärenden som NMN delegerat till SLM.
- förbereder och framlägger för avgörande i NMN ärenden om oenighet vid tolkning av nordiska regler eller procedurer, samt förslag till val av produktgrupper för förstudier.
- koordinerar och avgör administrativa procedurfrågor beträffande utveckling av kriterier, behandling av ansökningar, uppföljning och kontroll av licensinnehavare samt samråder om avgiftsfrågor, i enlighet med Regler och procedurer samt andra NMN-beslut.
- delger anmälda tillfällen av obehörig användning av det nordiska miljömärket vidare till NMN.
- tar upp frågor knutna till tolkning/tillämpning av kriterier. Enhetlig tolkning av kriterier och likadan behandling av sökande i alla länder ska eftersträvas.
- koordinerar kvalitetssäkringen av arbetet genom att samordna interna rutiner, procedurer och arbetsinstruktioner.
- följer upp tidsplaner för utveckling och revidering av kriterier samt avgör arbetsfördelning mellan organisationerna i förhållande till NMN-beslut och verksamhetsplan.

- planlägger mötesprogrammen för samnordiska och internationella möten (tid, plats och dagordning) inom nordisk miljömärkning.
- kartlägger internt behov av utbildning och kompetensuppbyggnad samt planlägger handläggarseminarier.
- informerar om marknadsföringskampanjer, aktuella händelser och miljödiskussioner beträffande miljömärkning i varje land.
- samråder om internationellt samarbete.

Möten

SLM ska hållas på begäran av någon deltagande organisation, dock minst fyra gånger om året. Arrangerandet växlar mellan organisationerna.

Sekreteraren utsänder utkastet till dagordningen senast 18 dagar före mötet. Sekretariaten har fem dagar på sig att kommentera utkastet.

Sekreteraren utsänder förslaget till dagordningen tio dagar före mötet. Övrig mötesdokumentation distribueras minst sju dagar före mötet. Ärenden som inte är uppförda på dagordningen, men som föreslås på mötet, behandlas normalt sist på dagordningen.

Beslut

Beslut i SLM tas med 3/4 majoritet av de på mötet representerade sekretariatsledarna eller av dem utsedda representanter. Dock krävs enigt beslut vid fastställande av kriterier.

Mötesreferat

På sekretariatsledarmöten upprättas referat. Referatet bör inom fem arbetsdagar från mötet tillställas sekretariatsledarmötets samtliga deltagare för granskning. Anmärkning mot referatet bör meddelas sekreteraren inom fem dagar från det referatet utsänts. Om anmärkningar inte inkommit, anses referatet som godkänt, men godkänns i andra fall vid följande möte. Referatet undertecknas av sekreteraren.

Expertgruppens uppgifter och mandat

Uppgifter

Expertgruppens uppgift är att utarbeta förslag till kriteriedokument med tillhörande bakgrundsdocument, i vilket kriterieförslaget presenteras och motiveras. Utgångspunkt för kriteriearbetet är styrdokumentet "Nordisk miljöstrategi".

Status

Expertgruppen är rådgivande organ till de nationella miljömärkningsorganen samt till den Nordiska Miljömärkningsnämnden (NMN) som ansvarar för och fastställer kriterierna.

Kompetenskrav

Till experter ska utses personer med hög kompetens inom det aktuella teknik-, marknads- och miljöområdet. Experterna ska ha en positiv inställning till miljömärkning och vara beredda till konstruktivt samarbete vid framarbetandet av kriteriedokumentet.

Sammansättning

Expertgruppen ska ha en balanserad sammansättning av personer med kännedom om miljö-, konsument- och producentintressen. Gruppen ska ha en tydlig nordisk profil.

Expertgruppen har möjlighet att vid behov knyta till sig särskilt sakkunniga eller att tillkalla en referensgrupp.

Nominering och beslut (val)

Förslag till expertgruppens sammansättning läggs av SLM, som har att svara för att kompetens, allsidighet och nordisk profil uppnås och att gruppens tänkta sammansättning kan överblickas. De föreslagna personernas CV ska föreligga inför nomineringen.

Medlemmar i en ny expertgrupp nomineras därefter av respektive nationell nämnd/styrelse. Expertgruppen i samlad form utses av NMN. Komplettering av expertgrupp ska ske i samma ordning.

Arbetsformer

Expertgruppen ska inledningsvis orienteras om den nordiska miljömärkningens organisation, nationella och nordiska organ, styrdokument, arbetsformer och praxis

samt om expertgruppens mandat och roll i utvecklingen av kriteriedokument. Experterna ska ges möjlighet att redovisa sin erfarenhet och kompetens inom det aktuella området.

Expertgruppen förväntas bidra med relevant information, värdering av underlagsmaterial, förslag till utformning av dokument och konstruktiv kritik av framlagda förslag. Experterna ska bemöda sig att förankra miljömärkningen inom sitt respektive verksamhetsområde.

Medverkan i utarbetandet av förslag till kriteriedokument med tillhörande bakgrundsdokument är expertgruppens huvuduppgift.

De miljöförbättringar som avses ska om möjligt kvantifieras. Sedan arbetet slutförts ska materialet remitteras.

Expertgruppen ska, efter att remissutlåtandena sammanställts av projektledaren, ta ställning till utfallet av remissen och föreslå eventuella förändringar i dokumenten.

Den samlade dokumentationen tillställs därefter de nationella organen för behandling. Expertgruppen har rätt att skriftligen framföra sin synpunkt direkt till de nationella organen och till NMN.

Formalia

Projektledaren har ansvaret för att expertgruppens arbete bedrivs på ett väl planerat och organiserat sätt och så att samtliga medlemmar kan delta aktivt.

Kallelse och dagordning ska skickas till experter och de nationella sekretariaten senast tio dagar före mötet.

Projektledaren ska skriva referat från varje expertmöte med uppgifter om beslut och eventuella reservationer. Utkast till referat ska skickas till ledamöterna och de nationella sekretariaten för kännedom snarast möjligt. Referat ska godkännas av expertgruppen vid nästkommande möte.

Sekretess

Expertgruppens arbete ska bedrivas med största möjliga öppenhet och i kontakt med externa intressenter.

Om behov finns att ta del av företagsspecifik information finns möjlighet för experter och sekretariat att teckna sekretessförsäkringen.

Regler för nordisk miljömärkning

SIS Miljömärkning AB
118 80 Stockholm
Besöksadress & utställning
S:t Paulsgatan 6
tel 08-55 55 24 00
fax 08-55 55 24 01
info@sismab.se

SIS Miljömärkning ansvarar på uppdrag av regeringen för den nordiska miljömärkningen Svanen och den europeiska miljömärkningen Blomman. Verksamheten drivs utan bransch- eller vinstsyfte.



Framtiden skapas nu