

MĚNÍME VIZE  
VE SKUTEČNOST



# ENVIRONMENTÁLNÍ MANAGEMENT

## PRŮVODCE ISO 14001

[www.komora.cz](http://www.komora.cz)



NEVER STOP IMPROVING

Všichni ví co,  
my víme jak!

Certifikace ISO 9001:2015 a  
ISO 14001:2015 je vaší příležitostí  
ke změně. Preferujeme vzájemný  
dialog auditorů a vedení  
organizace, při kterém jsou  
potvrzeny přístupy  
k nejvhodnějšímu řešení potřeb  
vašich zákazníků.

Kontakt:

NQA CZ s.r.o.

Masarykovo nám. 76/10

586 01 Jihlava

e-mail: [info@nqa.cz](mailto:info@nqa.cz) telefon: 603539628



#### PROČ CERTIFIKOVAT S CQS:

- Každý 4. certifikát na světě je certifikát IQNet a CQS tyto certifikáty vydává také
- CQS nabízí certifikaci ve všech odvětvích průmyslu a služeb podle:

- |                   |               |
|-------------------|---------------|
| • ISO 9001        | • HACCP       |
| • ISO 14001       | • ISO 22000   |
| • OHSAS 18001     | • ISO 3834-2  |
| • ISO/IEC 27001   | • ISO 13485   |
| • ISO/IEC 20000-1 | • SA8000      |
| • ISO 50001       | • IQNet SR 10 |
| • ISO/TS 16949    | • SJ-PK       |

**S námi Vás svět vidí lépe**

[www.cqs.cz](http://www.cqs.cz)

Kancelář: Prosecká 412/74, 190 00 Praha 9 - Prosek



# PRŮVODCE ISO 14001

Vážení členové Hospodářské komory České republiky,

Norma **ČSN EN ISO 14001:2016 Systémy environmentálního managementu – Požadavky s návodem pro použití** ovlivní řadu certifikovaných organizací. Rada kvality HK pro vás připravila průvodce, pomocí kterého se můžete lépe zorientovat ve změnách a v nových požadavcích. Podobnými změnami prošla i norma ISO 9001 (systémy managementu kvality) a můžete se s nimi seznámit v již dříve vydaném průvodci. Průvodce pro ISO 9001 je vhodným základem předtím, než začnete používat průvodce pro ISO 14001, ačkoliv byl zpracován tak, aby bylo možné jej použít samostatně.

Hlavní změny normy zjednodušují některé formální požadavky, i požadavky v oblasti dokumentace. Důraz je kladen na větší propojení systému environmentálního managementu (EMS) se způsobem řízení (leadership) vrcholovým vedením, propojenost se strategickými cíli a zaměřením organizace. Prioritou je takzvané zvyšování environmentální výkonnosti, což znamená mj. zaměření na efektivnější využívání zdrojů i energie a zvažování etap životního cyklu produktu nebo služby. Změněná nová struktura normy je totožná se strukturou normy ISO 9001, je tedy velkou příležitostí pro integraci systému a jeho zjednodušení.

Na rozdíl od řady odborných publikací jsme si dali za cíl sestavit stručný výťah požadavků nové normy pro systém environmentálního managementu, jejichž naplněním se můžete přiblížit realitě a vašim podnikatelským činnostem. Průvodce popisuje následujících sedm částí nové normy ISO 14001:

4. Kontext organizace
5. Vedení
6. Plánování
7. Podpora
8. Provoz
9. Hodnocení výkonnosti
10. Zlepšování

V každé části se dovíte, co je nové, co se změnilo, a ukážeme vám vhodné kroky vedoucí ke zvládnutí nového požadavku a v závěru poskytneme několik tipů, jak na to. Udělejte si se svým týmem jasno, kdo a co bude mít na starosti a nezapomeňte si rozdělit úkoly podle svěřených odpovědností a pravomocí.

Publikaci připravila Sekce kvality HK ČR, na projektu se podílel následující kolektiv autorů:

Ing. Milan Trčka, koordinátor projektu, výkonný ředitel NQA CZ s.r.o.; Mgr. Miroslav Krčma, poradce systémů managementu a člen TNK 106 Environmentální management, Ircon, s.r.o. a spolupracovník NQA CZ s.r.o.; Ing. Petr Krčil, Ph.D., auditor QMS, EMS, OHSAS, Institut pro testování a certifikaci, a.s.; Ing. Jiří Seger, poradce, auditor CQS z.s.; Ing. Jana Olšanská, vedoucí certifikačního orgánu CQS a výkonná ředitelka CQS z.s.

# ENVIRONMENTÁLNÍ MANAGEMENT

Kontext organizace				
Verze 2016	4.1, 4.2	Nový požadavek	Verze 2005	---
Porozumění organizaci a jejímu kontextu; Porozumění potřebám a očekáváním zainteresovaných stran				

Co je nové, co se změnilo:

Organizace si musí určit externí a interní záležitosti, související s životním prostředím, a následně zainteresované strany, tj. osoby nebo organizace, které mohou mít vliv nebo mohou být ovlivněny rozhodnutími nebo činnostmi organizace, např. zaměstnanci, majitelé a investoři, zákazníci.

Organizace není izolována od svého prostředí, její směřování je ovlivněno jak externími, tak interními záležitostmi zahrnujícími také environmentální podmínky (stav nebo charakteristika životního prostředí).

Kontext (okolnosti) rozhodují o celkovém zaměření EMS, o úrovni jeho podrobnosti a složitosti. Znalost kontextu je předpokladem kontinuity podnikání.

Kroky ke zvládnutí nového požadavku:

Interní záležitosti:

- Zvažte své činnosti, produkty a služby a jejich souvislosti s environmentálním managementem a ochranou životního prostředí
- Zvažte kompetence svých pracovníků
- Zhodnoťte strategii a záměry organizace, kulturu organizace, její možnosti (technologické, finanční, provozní a obchodní) a schopnosti

Externí záležitosti:

- Zvažte stav okolního životního prostředí a potenciální vliv na fungování organizace (ovzduší, voda, půda, staré zátěže, dostupnost přírodních zdrojů aj.)
- Zhodnoťte v měřítku lokálním, regionálním, národním i mezinárodním např. kulturní, sociální, politické, právní, ale také finanční, technologické, ekonomické záležitosti

Zainteresovanou stranou může být každý, kdo to dá organizaci na vědomí. Organizace musí určit, které z požadavků zainteresovaných stran (navíc k požadavkům právních předpisů) považuje za své závazné povinnosti, např. dosažení koncernem stanovené úrovně recyklace, údržba parkové zeleně v okolí firmy.

Tip, jak na to:

Je nutné zvážit např., zda organizace provozuje svou činnost v průmyslové zóně bez přímého vlivu na okolní přírodní prostředí a obyvatele nebo jestli podniká v regionu zatíženém znečištěným prostředím (např. jsou překračovány imisní limity znečištění ovzduší, kvality povrchových vod).

Co je nejdůležitější pro organizaci a její EMS? Portfolio produktů a služeb, procesy nebo lidi? Z pohledu kontextu hodnotíme co nejvíce relevantních záležitostí. Dobře využitelná může být SWOT analýza (silné a slabé stránky, příležitosti a hrozby), benchmarking, analýza trhu z pohledu EMS apod. Oproti minulosti, by se měl kontext zaměřit více na požadavky zákazníka a trhu (zainteresované strany), na environmentální šetrnost produktů a služeb, environmentální značení, udržitelnost, vliv na změnu klimatu, dodržování zákonných požadavků a jiná pro organizaci adekvátní témata.

Odpovědnost:

Termín:

## PRŮVODCE ISO 14001

Kontext organizace				
Verze 2016	4.3 až 4.4	Rozšířený požadavek	Verze 2005	4.1
Určování rozsahu EMS				

Co je nové, co se změnilo:

Stanovení rozsahu EMS bylo většinou okrajovou záležitostí, často neřešilo ani to, zda do EMS organizace spadají např. odpadové hospodářství částečně zajišťované odpadářskou firmou nebo pronajaté prostory pro stravování.

Informace popisující rozsah EMS v organizaci musí být udržovány jako dokumentované informace, např. jako součást aktualizovaného, schváleného dokumentu, a musí být dostupné zainteresovaným stranám. Smyslem EMS v organizaci již není primárně zlepšování systému řízení, ale dosahování zamýšlených výstupů.

Kroky ke zvládnutí nového požadavku:

Se znalostí kontextu organizace a zainteresovaných stran jednoznačně určete hranice a aplikovatelnost EMS, např. proto, aby bylo zjevné, na které provozy, produkty či činnosti je systém aplikován a naopak, které nebyly do rozsahu EMS zahrnuty. Celý EMS, tzv. zamýšlené výstupy, musí zahrnovat: environmentální výkonnost, závazné povinnosti a cíle.

Tip, jak na to:

Pro organizaci, která neuplatňuje žádné výjimky a EMS aplikuje na všechny své prostory, činnosti, produkty a služby není stanovení rozsahu složité. Stačí prohlášení v environmentální politice či v jiném obdobném dokumentu, který je dostupný zainteresovaným stranám. Stanovením rozsahu EMS nelze vyloučit žádné konkrétní požadavky ISO 14001. Požadavek normy ISO 14001 splníte, když od EMS budete očekávat: snížení dopadů na životní prostředí (zvýšení využití materiálů, surovin, vody, energie, snížení množství odpadů a znečištění atd.), žádné pokuty a postihy v důsledku neplnění předpisů a zákonů, dosažení environmentálních cílů, které si organizace stanoví

Odpovědnost:

Termín:

Vedení (leadership)				
Verze 2016	5.1	Nový požadavek	Verze 2005	---
Vedení (leadership) a závazek				

Co je nové, co se změnilo:

Přímo vrcholové vedení (předseda představenstva, jednatel, ředitel) musí prokazovat svou vůdčí roli a závazek. Delegování odpovědností a pravomocí je i v nové normě možné, ale hlavní roli má vrcholové vedení.

Kroky ke zvládnutí nového požadavku:

Vraťte odpovědnosti a pravomoci vrcholovému vedení a znova zvažte, jak je delegovat. K zásadním rozhodnutím je potřeba mít zásadní informace a pravomoci, proto vrcholové vedení stanovuje politiku a cíle (např. co budeme vyrábět či poskytovat, jak to budeme realizovat, které argumenty používáme k propagaci).

Tip, jak na to:

Vrcholové vedení by mělo upřednostňovat pozitivní motivaci a vytváření podmínek pro fungování EMS jako součásti stávajících procesů. Integrujte různé požadavky do jednoho systému řízení. Rozhodování provádějte tam, kde jsou dostatečné informace, pravomoci a s nimi svázané odpovědnosti. Zaměřte se na důležité věci, tedy na zamýšlené výstupy.

Odpovědnost:

Termín:

# ENVIRONMENTÁLNÍ MANAGEMENT

## Vedení (leadership)

Verze 2016

5.2 až 5.3

Verze 2005

4.2, 4.4.1

### Environmentální politika, role, odpovědnosti a pravomoci

#### Co je nové, co se změnilo:

Environmentální politika je nadále zastřešujícím dokumentem EMS určeným jak interním zainteresovaným stranám jako jsou zaměstnanci, tak i externím zainteresovaným stranám vně organizace. V nové normě je od politiky očekáván i závazek k ochraně životního prostředí.

Není požadováno jmenování zvláštního zástupce (představitele) vedení odpovědného za EMS, odpovědnost za efektivnost systému environmentálního managementu musí přijmout vrcholové vedení organizace. Místo jmenování zástupce vedení zůstává obecnější požadavek na přidělení odpovědnosti a pravomoci pro zajišťování, že EMS odpovídá požadavkům normy a na předkládání zpráv vrcholovému vedení.

#### Kroky ke zvládnutí nového požadavku:

Začněte nejprve kontextem organizace, zainteresovanými stranami, environmentálními aspekty, riziky a závaznými povinnostmi, pak budete mít lepší náměty pro formulaci dostatečně konkrétní, propagující a zavazující politiky.

Zmapujte environmentální politiky mateřské společnosti, odvětvového sdružení, jehož jste členem, regionu, kde podnikáte a zohledněte to ve své politice.

Posuďte environmentální politiku z pohledu zaměstnanců a osob, jejichž práce je řízena organizací, zda je vhodným zdrojem informací o: odhodlání vrcholového vedení k ochraně životního prostředí a prevenci znečištění, dodržování závazných povinností (zákonné požadavky a jiné požadavky) i závazku k neustálému zlepšování EMS pro zvýšení environmentální výkonnosti.

Zveřejněte environmentální politiku na internetových stránkách, případně ji vyvěste v prostorách firmy a zajistěte, aby zaměstnanci i osoby, jejichž práce jsou řízeny organizací, měli o této politice povědomí.

#### Tip, jak na to:

Environmentální politika je zejména věcí vrcholového vedení, navazuje na kontext organizace a potřeby a očekávání zainteresovaných stran. Politikou může být třeba i to, že: „Naší prioritou není hrozba změny klimatu, ale přesto dodržujeme veškeré závazné povinnosti vztahující se k environmentálním aspektům a zejména usilujeme o zlepšení kvality povrchových vod.“ Konkrétně určené prioritní oblasti (ovzduší, odpady, vody, energie, příroda a krajina apod.) poskytují rámec pro stanovování environmentálních cílů. Následně při stanovování konkrétních environmentálních cílů poznamenejte relevantní část textu environmentální politiky, ověřte si její vhodnost a to, zda skutečně poskytuje rámec pro jejich stanovení.

Určete odpovědnosti a pravomoci v EMS, rozšířte organizační schéma, zvažte zpřesnění pracovních náplní či potřebnost jmenování a pověření. Pokud vám do teď vyhovovalo, že máte jmenovaného představitele vedení, nerušte to. Stanovujte odpovědnosti a pravomoci symetricky, vyváženě. Pokud někdo odpovídá, musí mít i pravomoc učinit kroky ke splnění své odpovědnosti.

Odpovědnost:

Termín:

# PRŮVODCE ISO 14001

Plánování				
Verze 2016	6.1	Nový požadavek	Verze 2005	---
Opatření pro řešení rizik a příležitostí				

## Co je nové, co se změnilo:

Může-li nějaká událost způsobit nežádoucí odchylku od očekávaného, ať už v důsledku nedostatku informací o takové události nebo o jejích následcích nebo výskytu, jedná se o riziko. Odchylka může být i k lepšímu, norma ISO 14001 to nazývá příležitostí.

Určení rizik a příležitostí v EMS prosazuje napříč celým EMS nový preventivní přístup předcházení či zmírňování nežádoucím účinkům. Jedním z cílů tohoto přístupu je dosažení neustálého zlepšování. Mezi opatření pro řešení rizik a příležitostí patří i dříve normou požadovaná preventivní opatření. Norma nepožaduje, aby tato opatření byla jen pro EMS, ale naopak, aby byla integrována do ostatních procesů, mohou tedy být stanovena odkazem na opatření v systému managementu bezpečnosti práce, systému managementu hospodaření s energií, systému managementu kvality apod.

## Kroky ke zvládnutí nového požadavku:

Zaměřte se na některý z existujících registrů (např. registr aspektů nebo mapu procesů) z pohledu rizik a příležitostí. Určujte rizika a příležitosti od obecného (kontext organizace, relevantní potřeby a očekávání zainteresovaných stran, EMS, environmentální podmínky) ke konkrétnějším (závazné povinnosti, environmentální aspekty).

Volte opatření jen pro ta nejvýznamnější rizika a příležitosti, např. konkurenceschopnost produktů a služeb při změně environmentálních předpisů nebo očekávání zákazníka.

Využijte zkušenost se stanovováním preventivních opatření, cílů a cílových hodnot včetně hodnocení efektivnosti těchto opatření.

Realizujte opatření pro řešení rizik a příležitostí v rámci plánování a řízení provozu mj. tím, že stanovíte provozní kritéria pro procesy (např. pro výrobu stanovení maximálního průtoku, ekvitemní regulace nebo např. pro administrativní činnosti stanovení požadavku na nakupování tiskáren s oboustranným tiskem a optimálním výchozím nastavením tisku).

Zvolte vhodně kritéria pro určování významných environmentálních aspektů, aby bylo zřejmé, v jaké situaci mají být plánována přijetí opatření.

## Tip, jak na to:

Zjednodušeně norma říká: „Je riziko, že by něco v EMS nefungovalo nebo že by dokonce nebyly dosaženy zamýšlené výstupy EMS? Udělejte opatření, aby to fungovalo.“ V tomto článku normy zjistíme, že to „něco“, co může nefungovat, se obvykle vztahuje k environmentálním aspektům, závazným povinnostem, ale také ke kontextu organizace a zainteresovaným stranám. Opatření však nemají být za každou cenu, ale se zvážením technologických, finančních, provozních a obchodních možností. Zvažte také dopady na životní prostředí v celém životním cyklu produktů nebo služeb, kterých se opatření týká. Nezapomeňte určit možné havarijní situace.

Pokud nepotřebujete v EMS vytvářet nový typ „opatření“, stanovte určeným významným environmentálním aspektům a určeným rizikům a příležitostem způsob jejich řízení (např. procesní řízení v technologickém postupu, havarijním plánu, software pro regulaci) ve formě opatření jako např.: nahradit čisticí prostředek méně nebezpečnou chemickou látkou či procesem, navrhnout environmentální prohlášení o vlastnostech výrobku či služby.

Odpovědnost:

Termín:

# ENVIRONMENTÁLNÍ MANAGEMENT

Plánování				
Verze 2016	6.1.2	Rozšířený požadavek	Verze 2005	4.3.1
Environmentální aspekty				

## Co je nové, co se změnilo:

Environmentální aspekty jsou považovány za ústřední bod celého EMS systému, ke kterému se vše vztahuje. Jsou to potenciální či skutečné problémy související s životním prostředím a jeho ochranou. Nové je při určování environmentálních aspektů nutné zvažovat hlediska životního cyklu, musí být určeny také aspekty, které mohou významně ovlivnit životní prostředí u dodavatele nebo dokonce při těžbě surovin anebo naopak u zákazníka. Nový je také požadavek na dokumentování kritérií, podle kterých je hodnocena významnost environmentálních aspektů.

## Kroky ke zvládnutí nového požadavku:

Určete všechny relevantní environmentální aspekty vašich činností (procesů), produktů a služeb. Relevantní jsou ty, které můžete přímo řídit, nebo alespoň nepřímo ovlivnit, např. stanovením požadavků pro pořizování produktů a služeb.

Při určování environmentálních aspektů postupujte systematicky, zvolte postup dle průchodu materiálu či zakázky organizací a následně zvolte kontrolní postup, např. dle složek životního prostředí. Nezapomeňte přitom na podpůrné procesy, jako vytápění, výroba tlakového vzduchu atp. Zpracujte environmentální aspekty do tabulky (často nazývané registr environmentálních aspektů) tak, aby je bylo možné pravidelně aktualizovat. V případě změn, jak organizačních, tak ve výrobě či poskytování služeb, postupujte proaktivně a určete environmentální aspekty související se změnou v předstihu, aby je bylo možné řídit.

Pomocí stanovených kritérií určete z environmentálních aspektů ty významné (priority EMS). Kritéria k určování významných environmentálních aspektů si stanovte tak, abyste určili ty nejvýznamnější, se kterými budete následně pracovat. Je vhodné zohlednit ekonomické souvislosti a environmentální náklady environmentálních aspektů.

Registr environmentálních aspektů má být výstupem týmové práce, propojuje jednotlivé oblasti EMS, např. závazné požadavky, rizika, cíle, kompetence, komunikace, řízení provozu, monitorování a neustálé zlepšování.

O relevantních významných environmentálních aspektech musí mít povědomí také osoby, jejichž práce jsou řízeny, environmentální aspekty tak nejsou jen interní záležitostí.

## Tip, jak na to:

Vztah mezi environmentálním aspektem a dopadem je vztah příčiny a následku. Environmentálních aspektů je teoreticky neomezené množství, ale počet typů environmentálních dopadů je často nižší než 10. Související environmentální aspekty se stejným vyhodnocením významnosti je vhodné slučovat pod jeden environmentální aspekt, jako je např. skupina podobných výrobků či služeb.

Environmentální aspekty nemusí být jen negativní. Nastavte EMS pozitivně motivující, třeba tak, že budete hledat a rozvíjet aktivity, které zlepšují životní prostředí namísto jen omezování aktivit prostředí poškozujících. Nezapomeňte na environmentální aspekty, které se nemusí projevit ve vaší organizaci, ale u zainteresované strany jako je zákazník, např. spotřeba paliva vámi vyráběných motorů. Pro řešení environmentálních aspektů v návrhu a vývoji je ekodesign. Určování významných environmentálních aspektů je možné spojit s určováním rizik a příležitostí.

Odpovědnost:

Termín:



# PRŮVODCE ISO 14001

## Plánování

Verze 2016

6.1.3

Verze 2005

4.3.2

### Závazné povinnosti

#### Co je nové, co se změnilo:

Závazné povinnosti (dříve požadavky právních předpisů a jiné požadavky) jsou prostřednictvím tzv. zamýšlených výstupů EMS opět důležitější. Žádná změna nenastala z pohledu očekávání vrcholového vedení od EMS, aby zajišťoval v první řadě plnění závazných povinností. Zásadní změnou je požadavek na udržování dokumentovaných informací o závazných povinnostech. Závaznými povinnostmi mohou být i relevantní požadavky a očekávání zainteresovaných stran. Závazné povinnosti mohou vést k rizikům a příležitostem, splnění závazných povinností pak může být formou opatření pro řešení rizik a příležitostí.

#### Kroky ke zvládnutí nového požadavku:

Zajistěte přístup k aktuálním předpisům, zejména k aktuálním platným zněním zákonů a vyhlášek, včetně nařízení Evropské unie. Pokud nemáte již zpracovanou detailní analýzu závazných povinností, můžete začít od významných environmentálních aspektů a k nim určit závazné povinnosti.

Osoby, jejichž práce jsou řízeny (včetně relevantních dodavatelů), musí mít odpovídající informace o závazných povinnostech, podobně jako o významných environmentálních aspektech.

Zavažte se k plnění závazných povinností v environmentální politice, která je dostupná přinejmenším zainteresovaným stranám.

Plánujte změny v dostatečném předstihu a účastněte se probíhajících změn, abyste včas určili relevantní závazné povinnosti. Změna musí být řízená a často je potřeba stanovit určitá opatření či kapacity již ve fázi záměru, projektové dokumentace nebo zadávací dokumentace, tak aby byly splněny závazné povinnosti a zajištěna potřebná povolení.

#### Tip, jak na to:

Ačkoliv přímo norma nestanovuje žádné konkrétní hodnoty, které mají být dosaženy, musí být splněny závazné povinnosti (požadavky právních předpisů) a v nich obsažené hodnoty, resp. limity. Závazné povinnosti tak nepřímo stanovují konkrétní minimální úroveň environmentální výkonnosti.

Začněte přehledem předpisů, které by mohly být relevantní a pokračujte analýzou jednotlivých povinností (paragrafů), jak se vaší organizace týkají a jak by měly být plněny. Pro správné určení rozsahu platnosti předpisů a aplikace požadavků je nutná určitá kompetence. Také je nutná detailní znalost organizace, používaného vybavení, postupů, materiálů včetně množství a spotřeb, bez nichž je prakticky nemožné závazné povinnosti identifikovat.

Pro zpřehlednění rozdělte požadavky např. na periodická hlášení a evidence, kvalifikační požadavky, požadavky na různá povolení a souhlasy, požadavky na technologické vybavení a postupy apod. Pomůže vám to mj. při provádění interních auditů a hodnocení souladu.

Sledujte změny předpisů, které jsou pro vás důležité, abyste předešli zbytečným nákladům na dosažení shody. Případné změny závazných povinností by mělo mj. probíhat při přezkoumání systému managementu.

Odpovědnost:

Termín:

# ENVIRONMENTÁLNÍ MANAGEMENT

## Plánování

Verze 2016

6.2

Verze 2005

4.3.3

### Environmentální cíle a plánování jejich dosažení

#### Co je nové, co se změnilo:

Požadavky na cíle se o něco zjednodušily, ačkoliv aplikace zůstává velmi podobná. Nově se mluví o plánování opatření pro dosažení environmentálních cílů místo programů. Cíle by měly být, je-li to prakticky možné, vyjádřeny indikátory v měřitelné formě, tím je nahrazen dříve používaný termín cílová hodnota. Dosahování environmentálních cílů je jedním ze tří neopominutelných normou zamýšlených výstupů EMS. Neplnění cílů je problémem celého EMS.

#### Kroky ke zvládnutí nového požadavku:

Stanovte jedny cíle pro celou organizaci se zvážením všech hledisek, nikoliv jen environmentální cíle, protože řada cílů se zároveň týká více oblastí jako je BOZP, kvalita aj. Cíle by neměly být izolovanou aktivitou, ale součástí projektů a procesů organizace. Ověřte, že k cíli lze přiřadit relevantní část textu environmentální politiky, že je cíl v souladu s politikou a naplňuje ji. Kromě environmentální politiky jsou vstupem pro stanovení environmentálních cílů také významné environmentální aspekty. Vždy by mělo co nejvíce cílů vést k řešení co nejvíce významných environmentálních aspektů, je chybou, pokud se ani jeden cíl netýká žádného významného environmentálního aspektu. Při stanovování cílů se zaměřte na významné environmentální aspekty, pro které ještě nebyly dosud stanoveny žádné environmentální cíle.

Cíle mají být mimo jiné (je-li to prakticky možné) měřitelné, monitorované, sdělované a aktualizované. Opatření pro dosažení cílů mají řešit co, jak, kdo, kdy se bude dělat a jak se budou hodnotit výsledky.

#### Tip, jak na to:

Stanovení environmentálních cílů neslouží k řešení neshod, ale především ke zlepšování EMS či snižování dopadů na životní prostředí. Je vhodné nejprve cíl zaměřit na sledování, resp. analýzu (např. jaký odpad je produkován, který druh odpadu vede k rizikům, jaké jsou příčiny vzniku odpadu). Až při dalším stanovování cílů je vhodné se zaměřit na limitní hodnoty (např. jaká hodnota celkové produkce odpadu nebude překročena za celou organizaci nebo za provoz případně za konkrétní linku či zařízení, nebo zda limitovat relativní (měrné) ukazatele jako odpad na výrobek na provozní hodinu). Teprve následně je vhodné stanovit cíle ke zlepšování (např. snižování limitů hodnot produkce dopadů anebo zvyšování opatření k předcházení produkce odpadů). Pokud se vyčerpá potenciál pro zlepšování, měla by se dosažená úroveň stát běžným řízením provozu a nové cíle by se měly zaměřit na další oblast.

Cíle ve fungujícím EMS jsou týmové a týkají se více příslušných funkcí a úrovní vertikálně v organizační struktuře. Je důležité, všem, koho se to týká, poskytovat informace a seznamovat je se stanovenými odpovědnostmi. Nemusí se to týkat jen interních zaměstnanců, ale i externistů jako může být ekolog či dodavatel služeb v odpadovém hospodářství.

Cíle mohou být rozpracovány do jednotlivých úkolů. Pro realizaci cílů je vhodné využít projektové řízení. Realizaci cílů je nutné monitorovat.

Odpovědnost:

Termín:

# PRŮVODCE ISO 14001

Podpora			
Verze 2016	7.1 až 7.3	Verze 2005	4.4, 4.5
Zdroje, kompetence, povědomí			

## Co je nové, co se změnilo:

Novým pojmem je „kompetence“ – souhrn vzdělání, výcviku a zkušeností a schopností využít je k dosažení zamýšlených výsledků. Je požadováno hodnocení efektivnosti přijatých opatření ke zvyšování kompetencí, kde je to vhodné. Kompetence se shoduje s termínem odborná způsobilost původní normy.

## Kroky ke zvládnutí nového požadavku:

Ačkoliv norma ISO 14001 již nepožaduje, aby vrcholové vedení organizace jmenovalo zvláštního zástupce vedení (představitele vedení pro EMS), určete potřebné lidské zdroje jak pro implementaci, tak pro udržování a neustálé zlepšování EMS.

Zvažte, pokud jste malá či středně velká organizace, externí zajištění (outsourcing) či spolupráci, tak aby zdroje byly poskytovány včas a účinným způsobem; řadu specializovaných a odborných činností není efektivní zajišťovat vlastními zaměstnanci jen pro jednu organizaci.

Zajistěte povědomí u osob jejichž práce je organizací řízena, přinejmenším o: environmentální politice, významných environmentálních aspektech a dopadech souvisejících s jejich prací, přínosu k efektivnosti EMS, dopadech nesplnění požadavků EMS včetně neplnění závazných povinností organizace. Tradičně je formou zajištění povědomí vstupní školení, ale i nápisy, kampaně, vzdělávání a poradenství.

## Tip, jak na to:

Určení a poskytování zdrojů zahrnuje lidské, fyzické a finanční zdroje. Zavedení a zlepšování EMS může vést k potřebě dodatečných zdrojů, často v rámci stanovení environmentálních cílů. Nemusí jít jen o investiční výdaje v podobě výstavby environmentálních technologií, ale třeba jen o rozšíření stávajícího informačního systému, tak aby vyhovoval požadavkům organizace a normy ISO 14001 na uchovávané dokumentované informace (záznamy).

Řada závazných povinností stanovuje požadavky na kompetenci osob. Pokud se jedná o osoby, jejichž práce je řízena organizací (včetně externích poskytovatelů), je nutné určit potřebné kompetence jako je např. kvalifikace osoby pro odběr vzorků odpadů, odborně způsobilá osoba pro kontrolu technického stavu a provozu spalovacího stacionárního zdroje znečišťování ovzduší, autorizovaná osoba pro zpracování odborného posudku dle zákona o ochraně ovzduší.

Pokud organizace sama nezajišťuje výcvik, musí uvádět příslušnou kompetenci smluvně, v tomto případě se provádí kontroly záznamů o školení. Hodnocení efektivnosti v plánu školení.

Při určování potřebné kompetence osob, např. interních auditorů, můžete volit znalosti jako je: znalost normy ISO 14001, terminologie, metriky, techniky monitorování a měření, zákonné požadavky, principy auditování, odvětvově a oborově specifické znalosti a zkušenosti, kompetence specifické pro environmentální aspekty (emise do ovzduší, úniky látek do vod a půdy, využívání surovin, energie a přírodních zdrojů, energie a její využívání, odpady, využití území aj.).

Odpovědnost:

Termín:

# ENVIRONMENTÁLNÍ MANAGEMENT

Verze 2016		Podpora	Verze 2005	
7.4		Komunikace	4.4.3	

## Co je nové, co se změnilo:

Při komunikaci (interní i externí) je potřeba brát v úvahu závazné povinnosti, zajistit spolehlivost sdělené informace a její soulad s EMS.

Organizace musí zajistit, aby proces interní komunikace přispíval k neustálému zlepšování osobami pracujícími pro organizaci, když nefunguje interní komunikace nelze dosahovat neustálého zlepšování a zvyšování environmentální výkonnosti.

Organizace certifikované podle normy ISO 14001 dosud zveřejňovaly jen svou environmentální politiku a často také certifikát. Podle nové normy ISO 14001 musí být zainteresovaným stranám dostupná nejen environmentální politika, ale i rozsah EMS (4.3).

Norma již výslovně nepožaduje, aby organizace zaznamenala své rozhodnutí, zda bude externě komunikovat o svých významných environmentálních aspektech.

## Kroky ke zvládnutí nového požadavku:

Zajistěte, že komunikují kompetentní pracovníci – interně a zejména externě.

Využijte v komunikaci vaše hodnocení environmentální výkonnosti, aby byly informace spolehlivé. Komunikace a výcvik se týká nejen zaměstnanců, ale i osob, jejichž práce je organizací řízena.

Začněte od závazných povinností, např. pokud vznikla povinnost podat hlášení o produkci odpadů, kdo má odpovědnost a pravomoc hlášení podat, zda byly nahlášeny správné údaje a v termínu, zda je dostupný důkaz, že externí komunikace proběhla a jaké údaje byly odeslány. Také posuzování vlivů na životní prostředí (EIA) či integrovaný registr znečišťování souvisí s externí komunikací.

Určete způsob přijímání podnětů od zainteresovaných stran, zejména externích zainteresovaných stran, pokud možno v písemné formě, např. sdělením kontaktních údajů na internetových stránkách a sociálních sítích, kde očekáváte podněty ať už formou elektronické pošty či formuláře na internetu.

Nezapomeňte, že relevantní sdělení od zainteresovaných stran, včetně stížností jsou vstupem pro přezkoumání systému managementu.

## Tip, jak na to:

Existuje řada možností komunikace neboli komunikačních metod: intranet, internet, nástěnky, letáky, vnitropodnikový časopis, dny otevřených dveří a exkurze, značení a značky, porady aj.

Pokud se rozhodnete zpracovat výroční zprávu nebo dokonce zprávu o udržitelnosti, zvažte její environmentální dopady, jestli je nutné ji vydávat v tištěné podobě a pokud ano, tak zvažte např. použití recyklovaného papíru nebo environmentálně šetrný tisk.

Pro různé zainteresované strany (cílové skupiny) jsou vhodné různé komunikační metody. Srozumitelnost a komplexnost informace musí odpovídat dané zainteresované straně.

Příklady a návody pro environmentální komunikaci obsahuje např. norma ISO 14063 Environmentální komunikace – Směrnice a příklady, nebo také požadavky na environmentální prohlášení v nařízení EMAS Příloha IV – Podávání zpráv o vlivu činnosti organizace na životní prostředí.

Odpovědnost:

Termín:

# PRŮVODCE ISO 14001

Podpora			
Verze 2016	7.5	Verze 2005	4.4, 4.5.4
Dokumentované informace			

Co je nové, co se změnilo:

Novým termínem je „dokumentovaná informace“ namísto dokumentace, dokument a záznam. Dřívější pojem „záznam“ lze v normě najít jako uchovávání dokumentované informace. Dřívější pojem „dokumentovaný postup“ lze v normě najít jako udržování dokumentované informace.

Povinnost popisu hlavních prvků systému odpadá a zmenšuje se tím tlak na povinné dokumentování ve prospěch zvyšování efektivnosti EMS, environmentální výkonnosti, dodržování závazných povinností a plnění environmentálních cílů. Větší důležitost by tak měly mít skutečné výsledky před dokumentováním hypotetického stavu.

Pokud zachováte příručku EMS, zvažte přizpůsobení její struktury normě ISO 14001:2015, protože je to struktura společná všem normám pro systémy managementu. Přizpůsobení se jednotné struktury normy (Annex SL) může vést ke zjednodušení dokumentace zejména v integrovaných systémech řízení.

Kroky ke zvládnutí nového požadavku:

Zachovejte příručku EMS, pokud je smysluplnou součástí EMS, a to i přesto, že povinnost mít příručku nebo jiný dokument popisující hlavní prvky systému již v normě není. Norma připouští zachování staré terminologie „dokumentace“ a „záznamy“. Zvažte, zda to nebude stručnější než zavedení nového termínu „dokumentovaná informace“.

Zaměřte se na komunikaci a výcvik místo dokumentování procesů, tam kde je to efektivnější a kde to norma výslovně nevyžaduje.

Zpracujte a udržujte dokumentované informace požadované normou ISO 14001. Naplňování požadavků normy ISO 14001 přes výčet dokumentovaných informací není správným formálním přístupem, ale na druhou stranu organizace musí obhájit požadavky na základní dokumentované informace, které mají být udržovány (postupy):

- Rozsah EMS
- Environmentální politika
- Identifikovaná rizika a příležitosti
- Procesy požadované v opatřeních pro řešení rizik a příležitostí (environmentální aspekty, závazné povinnosti, plánování opatření)
- Environmentální aspekty, kritéria pro určování významných environmentálních aspektů, významné environmentální aspekty
- Závazné povinnosti
- Informace o environmentálních cílech
- Informace o plánování a řízení provozu
- Procesy potřebné pro přípravu na potenciální havarijní situace a reakci na ně

Tip, jak na to:

Pokud se organizace rozhodne zachovat příručku, zejména u integrovaných systémů – bylo by vhodné v ní reagovat na změnu terminologie případně změnu řazení kapitol.

Proces řízení dokumentů a záznamů nebude nutno měnit. Pokud dosud nebyly řešeny dokumentované informace v elektronické podobě je nutné proces o tyto jiné formy rozšířit. Řízené dokumentované informace musí být vhodně identifikované, ve vhodném formátu, přezkoumávány, schváleny, dostupné, vhodné pro použití a přiměřeně ochráněné. Také dokumentované informace externího původu musí být řízeny.

Odpovědnost:

Termín:

# ENVIRONMENTÁLNÍ MANAGEMENT

Provoz			
Verze 2016	8.1	Verze 2005	4.4
Plánování a řízení provozu			
Co je nové, co se změnilo:			
<p>Norma klade větší důraz na procesní přístup s vazbou nejen na cíle a environmentální aspekty, ale také na rizika a realizaci opatření stanovením provozních kritérií a řízením procesu(ů) v souladu s těmito kritérii (dříve pouze řízení situací s pomocí stanovených kritérií). K dalším povinnostem organizací patří:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Povinnost řízení plánovaných změn a přezkoumávání následků nezamýšlených změn</li><li>• Povinnost zajistit řízení nebo ovlivňovat externí procesy a vymezení rozsahu a druhu tohoto řízení nebo ovlivňování</li><li>• Zohlednění životního cyklu výrobku:<ul style="list-style-type: none"><li>○ v procesu návrhu a vývoje zvážit každou etapu životního cyklu</li><li>○ určit environmentální požadavky pro pořizování produktů a služeb</li><li>○ sdělení příslušných environmentálních požadavků příslušným smluvním partnerům (podobně jako dříve)</li><li>○ zvážit potřebu poskytnutí informace o možných významných EMS dopadech souvisejících s přepravou, dodávkou, požíváním a nakládáním (likvidací) po ukončení životnosti</li></ul></li></ul>			
Kroky ke zvládnutí nového požadavku:			
<p>Využijte možnost rozšíření kritérií u stanovených procesů o příslušná environmentální kritéria, stanovení kontrolního mechanismu pro plnění těchto kritérií.</p> <p>Řízení plánovaných změn se odrazí v identifikaci aspektů a v plnění stanovených cílů. Neplánované změny mohou být zahrnuty v rizicích, v případě, že k nim dojde, mohou být přijímána opatření.</p> <p>Řízení externích procesů může být prováděno podobně jako u systému managementu kvality, tentokrát s ohledem na dopady na životní prostředí.</p> <p>Provádění Návrhu a vývoje v souladu s příslušnými právními požadavky a požadavky na nejlepší dostupnou techniku, uvedení nakládání s výrobkem po ukončení životnosti.</p> <p>Zařazení environmentálního kritéria do výběrového řízení případně do výběru nakupovaného materiálu nebo služby a do hodnocení externích poskytovatelů.</p> <p>Podání příslušné informace o produktu přepravci, zákazníkovi a konečnému uživateli.</p>			
Tip, jak na to:			
<p>Hodnoty kritérií se mohou shodovat s ukazateli sledovanými u environmentální výkonnosti, např. kg odpadu/kg výrobku; kg odpadu /kg vstupní suroviny, spotřeba pohonných hmot a maziv/100 km, množství emisí/celkovou produkci atd.</p> <p>Řízenou změnou může být např. plánovaná změna technologie s pozitivním dopadem na znečištění ovzduší. Příkladem neplánované změny může být změna právního požadavku, např. zvýšení ceny podzemní vody.</p> <p>U externích procesů např. u kooperací může být sledováno kritérium shodné s kritériem stanoveným u vlastního procesu, samozřejmostí je dodržování závazných povinností.</p> <p>V provozních řádech, návodech, případně technických listech informovat o nakládání s výrobkem po ukončení jeho životnosti.</p> <p>Environmentálním kritériem může být např. plnění požadavků na nejlepší dostupnou techniku.</p>			
Odpovědnost:		Termín:	

# PRŮVODCE ISO 14001

Provoz		Verze 2005	
Verze 2016	8.2	Verze 2005	4.4
<b>Havarijní připravenost a reakce</b>			
<b>Co je nové, co se změnilo:</b>			
Reakce na havarijní situace vyplývají z identifikace rizik, požadavek je obdobný, jen byl přesunut do jiné kapitoly.			
Poskytnutí relevantní informace a výcviku k havarijní připravenosti příslušným zainteresovaným stranám a externím osobám tam, kde je to vhodné.			
<b>Kroky ke zvládnutí nového požadavku:</b>			
Vyhodnoťte z identifikovaných rizik nejen příležitosti, ale i reakce na možné havarijní stavy. Rizika jsou širší množinou než havarijní situace, jen některá rizika jsou tedy i potenciální havarijní situací. Zvažte, jestli nemohou existovat havarijní situace, které sice nepovažujete za rizika, ale zákonné požadavky vyžadují havarijní připravenost.			
Shodněte se v organizaci na tom, co považovat za havarijní situaci a co už ne. Definujte havarijní situace, tj. neplánované nebo neočekávané události, které vyžadují okamžitou odezvu, aby byly minimalizovány následky. Nejčastěji se může jednat o požár, rozlití či únik nebezpečných látek, přívalové povodně, dopravní nehoda, výpadek dodávky elektřiny, silný mráz apod. Zvažujte i sekundární dopady, jako může být únik znečištěné požární vody do podzemních a povrchových vod.			
Havarijní připravenost a reakce úzce souvisí s environmentálními aspekty. Při určování environmentálních aspektů berte v úvahu abnormální podmínky a rozumně předvídatelné havarijní situace.			
Zapojte příslušné zainteresované strany do výcviku pasivně i aktivně. Proškolte externí osoby, případně se účastněte na výcviku.			
Pravidelně testujte opatření pro plánované reakce, např. rozlitím vody simulujte únik ropné látky, pokud je to prakticky možné.			
<b>Tip, jak na to:</b>			
Havarijní plány mohou být zpracovány i v případě, že to nevyžadují závazné povinnosti, havarijní reakce mohou být popsány například ve skladovacím řádu či technologickém postupu.			
Důležitou součástí havarijní připravenosti je vybavení potřebnými prostředky, často nazývanými „havarijní sady“. Optimální vybavení havarijními prostředky zajišťuje jejich dostupnost v rizikových místech, přiměřené množství vzhledem k riziku, nezbytné ochranné pracovní prostředky, ale i vybavení pro bezpečné nakládání s odpady či zachycenými látkami.			
Mezi zainteresované strany může patřit i místní hasičský záchranný sbor, který se bude případného výcviku aktivně účastnit. Pro účast na výcviku mohou být přizvány i osoby, jejichž práce je organizací řízena – např. pracovníci externí údržby nebo ochranky. Externí pracovníky je potřeba seznamovat s příslušnými částmi havarijních případně povodňových nebo evakuačních plánů.			
Informace, nejlépe ve formě uchovávaných dokumentovaných informací, o havarijních situacích a mimořádných událostech jsou důležité pro určení kontextu organizace.			
<b>Odpovědnost:</b>		<b>Termín:</b>	

# ENVIRONMENTÁLNÍ MANAGEMENT

		Hodnocení výkonnosti		
Verze 2016	9	Rozšířený požadavek	Verze 2005	4.5
Hodnocení výkonnosti – Monitorování, měření, analýza a hodnocení, přezkoumání systému managementu				

Co je nové, co se změnilo:

Environmentální výkonnost je v překladu totéž, co dříve environmentální profil a logicky se objevuje v kapitole 9.1.1.

Povinnosti:

- Určení kritérií, vůči kterým bude organizace hodnotit svoji environmentální výkonnost a vhodné indikátory
- Určení, kdy se musí výsledky monitorování a měření analyzovat a vyhodnocovat
- Povinnost sdělovat příslušné informace v souladu s procesem komunikace a se závaznými povinnostmi
- Povinnost udržovat znalosti a vědomosti o zajišťování stavu souladu.
- Uchovávání dokumentovaných informací z interních auditů

Vstupy pro přezkoumání systému managementu musí obsahovat:

- Úvahy o změnách významných environmentálních aspektů, rizik a příležitostí
- Informace o environmentální výkonnosti včetně trendů, do environmentální výkonnosti jsou mimo výsledků monitorování a měření zahrnuty i neshody a nápravná opatření, plnění závazných povinností a výsledky auditů
- Přiměřenost zdrojů

Kroky ke zvládnutí nového požadavku:

Využijte pro určení vhodných indikátorů normu ČSN EN ISO 14031 Hodnocení environmentální výkonnosti.

Vyhodnoťte výsledky monitorování minimálně při přezkoumání systému vedením.

Kromě povinných hlášení (ISPOP) může organizace zveřejňovat svoji environmentální výkonnost nebo její část.

Hodnocení souladu musí provádět kompetentní osoba (osoby).

Ke změnám aspektů a rizik dochází např. v souvislosti se změnou technologie.

Trendy environmentální výkonnosti je kromě grafického vyjádření vhodné komentovat.

Ve vstupech uvádějte dostatečnost zdrojů, případně odůvodněný návrh na změnu, která je následně přijata nebo zamítnuta ve výstupech.

Tip, jak na to:

Indikátory mohou být např.: množství produkovaných odpadů, množství odpadů předaných k recyklaci, rozbor odpadních vod / porovnání s povolenými limity, náklady spojené s odpady, výdaje na personál zabývající se činnostmi na ochranu ŽP, náklady na pokuty a sankce v oblasti EMS, náklady spojené se sanacemi nehod a havárií, investice do zlepšení ŽP (investice přímé, projekty, vybavení, ...), náklady na certifikaci, náklady na vzdělávání zaměstnanců zabývající se ochranou ŽP, spotřeba el. energie, spotřeba PHM (benzín, nafta, LPG, CNG), spotřeba vody z vodovodu, spotřeba povrchové, podzemní vody, spotřeba papíru, spotřeba tepla k vytápění. Je výhodné používat relativní indikátory, např. množství produkovaných odpadů vzhledem k množství spotřebovaných surovin.

Environmentální výkonnost lze zveřejňovat na internetu, v publikaci, v roční zprávě aj.

Odpovědnost:

Termín:



# PRŮVODCE ISO 14001

Hodnocení výkonnosti			
Verze 2016	9.2	Verze 2005	4.5.5
Interní audit			
Co je nové, co se změnilo:			
<p>Požadavky na interní audity zůstaly v nové normě prakticky nezměněny. V části s definicí je původní definice použita obecněji pro „audit“ nikoliv jen „interní audit“.</p> <p>Program interních auditů, např. pro nadcházející rok, musí mj. zvážit změny ovlivňující organizaci. Interní audity by se tedy měly zaměřit na rizikové oblasti z hlediska řízení organizačních změn, změn produktů, procesů, technologií, předpisů aj.</p> <p>Provádění auditů zůstává obdobné, ale náplň (předmět) auditů se mění se změnami normy ISO 14001 a EMS v organizaci, nově se musí zaměřit na řízení rizik, ale také na zvýšení environmentální výkonnosti, dodržování závazných povinností a plnění environmentálních cílů (zamýšlené výstupy EMS).</p>			
Kroky ke zvládnutí nového požadavku:			
<p>Sjednoťte strukturu programu auditů, pokud pro auditování požadavků ISO 14001 využíváte strukturu normy nebo číslování jejích článků, lze to díky tomu, že např. normy ISO 9001 a ISO 14001 mají jednotnou strukturu (SL annex).</p> <p>Jmenujte interními auditory (můžou jimi být i externisti) pracovníky, kteří jsou nezávislí na činnosti, kterou auditují (nesmí auditovat svou práci i kdyby byli těmi, kdo tomu nejlíp rozumí, nesmí auditovat své nadřízené, pokud by existovalo riziko střetu zájmů), aplikujte tato pravidla nezávislosti přiměřeně vaší situaci v zájmu objektivity výsledků auditu.</p> <p>Zaměřte interní audit také na otázky environmentální výkonnosti typu: bylo dosaženo snížení spotřeby energie, snížila se produkce odpadů či míra recyklace, nebo zda má nové zařízení vyšší účinnost.</p>			
Tip, jak na to:			
<p>Audit nemá být prováděn jako kontrola, při které se v případě pochybení hledá viník a stanovuje postih, ale má být systematickým zjišťováním, zda jsou plněna kritéria auditu, tedy nakonec dosáhnout neustálé zlepšování.</p> <p>Proces interních auditů je důležitou součástí prvku „Kontroluj“ v modelu PDCA, je proto důležité uchovávat dokumentovaných informací o realizaci programu auditů a o výsledcích auditů jako je např.:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Program interních auditů (obvykle roční přehled, stanovující mj. četnost, metody, odpovědnosti, ale i cíle a rozsah programu auditů)</li><li>• Plán interního auditu (konkrétní plán daného auditu rozpracovává obecný program auditů a stanovuje mj. časový harmonogram a koordinaci činností, předmět auditu, role a odpovědnosti členů týmu auditorů)</li><li>• Zpráva z auditu (může využívat osnovu v podobě předpřipraveného seznamu kontrolních otázek)</li><li>• Neshody a nápravná opatření</li></ul> <p>Provádění interních auditů není v normách ISO 14001 ani ISO 9001 podrobně popsáno, je na organizaci, jaký přístup k interním auditům zvolí, doporučováno je využití normy ISO 19011 Směrnice pro auditování systémů managementu.</p>			
Odpovědnost:		Termín:	

# ENVIRONMENTÁLNÍ MANAGEMENT

## Zlepšování

Verze 2016

10

Změněný požadavek

Verze 2005

4.5.3

Zlepšování, neshoda a nápravné opatření, neustálé zlepšování

Co je nové, co se změnilo:

Namísto samostatného řešení preventivních opatření, norma požaduje v rámci řízení neshody určení, zda se podobné neshody nemůžou jinde potenciálně vyskytnout. Aby bylo možné neshody i opatření vyhodnotit a poučit se z nich, musí být uchovávány dokumentované informace jako důkazy o povaze neshod a přijatých následných opatřeních. Obdobu preventivních opatření (která již v nové normě nenalezneme) jsou opatření pro řešení rizik a příležitostí.

Požadavek na určování příležitostí ke zlepšování a na realizaci nezbytných opatření se vztahuje k tzv. zamýšleným výstupům EMS, je tedy povinný.

Kroky ke zvládnutí nového požadavku:

Využijte výsledky monitorování, měření, analýz a hodnocení environmentální výkonnosti, plnění závazných povinností, auditů a přezkoumání systému managementu k určení příležitostí ke zlepšování.

Stanovte si, co považujete za neshodu a pokud by hrozilo její opakování, aplikujte důsledně nápravná opatření odstraňující příčiny neshody.

Přezkoumejte efektivnost přijatých nápravných opatření, zda dopadly tak jak bylo stanoveno a zda byly skutečně odstraněny příčiny a neshoda se již nemůže opakovat.

Dokončete celý cyklus modelu PDCA a vraťte se znovu na začátek k plánování EMS, abyste se se zkušeností zaměřili na to, co se dá udělat lépe a abyste případně posílili a rozšířili to, co se dařilo dělat dobře.

Tip, jak na to:

Navrhňte evidenci neshod a opatření ke zlepšování, aby bylo možné vyhodnotit rizika a příležitosti, ale také případně efektivnost přijatých nápravných opatření.

Neustálé zlepšování má vést ke zvýšení environmentální výkonnosti tedy výkonnosti vztahené k environmentálním aspektům. Mohou se týkat systému (např. zefektivnění interních auditů) i ochrany životního prostředí (např. snížení podílu odstraňovaných odpadů).

Zlepšování nejsou jen dílčí opakující se kroky zefektivňování stávajícího, ale měly by to být i průlomové radikální změny jako např. změna výrobního programu či služby, také přechod od prodeje výrobků k poskytování služby, externí zajištění některých částí provozní činnosti nebo nová technologie výroby či poskytování služby.

Pro neustálé zlepšování existuje řada zdrojů informací jak uvnitř organizace (např.: výsledky auditů, hodnocení a analýza výsledků monitorování a měření, určování rizik a příležitostí), tak vně organizace (např.: externí benchmarking – srovnání s oborem či konkurencí s ohledem na nejlepší praxi, analýzy nových předpisů a jejich změn, technologický vývoj, trendy v nabídce a poptávce).

Volitelně můžete také využít odvětvově specifická rozhodnutí Komise EU o referenčních dokumentech o osvědčených postupech pro environmentální řízení a odvětvových indikátorech vlivu činnosti organizace na životní prostředí. Využít lze také referenční dokumenty nejlepších dostupných technik (BREF, prováděcí rozhodnutí Komise stanovující závěry o nejlepších dostupných technikách podle směrnice o průmyslových emisích – IPPC).

Odpovědnost:

Termín:



## INSTITUT PRO TESTOVÁNÍ A CERTIFIKACI



PROFESIONALITA



ZKUŠENOST



ODBORNOST



Institut pro testování a certifikaci, a. s., třída Tomáše Bati 299, Louky, 763 02 Zlín  
Telefon: +420 577 601 238 | Email: [itc@itczlin.cz](mailto:itc@itczlin.cz)  
Web: [www.itczlin.cz](http://www.itczlin.cz)



# IRCON

**Připravíme vás na certifikaci systému environmentálního managementu:**

- ♦ ČSN EN ISO 14 001:2016
- ♦ EMAS - systém pro environmentální řízení organizací a auditu podle nařízení (ES) č. 1221/2009

*Integrované systémy (ISO 9 001, ISO 14 001 / EMAS, ISO 50 001, OHSAS 18 001 / ISO 45 001 aj.)*

Ircon, s.r.o., Rybalkova 1433/14, 120 00 Praha 2 - Vinohrady

[www.ircon.cz](http://www.ircon.cz), [ircon@ircon.cz](mailto:ircon@ircon.cz), tel.: +420 224 921 000

## Sekce kvality HK ČR – odborná sekce Rady kvality ČR

Hlavním cílem Sekce kvality HK ČR je iniciovat a podporovat aktivity, které vedou ke zlepšování podnikatelského prostředí, úspěšnosti a výkonnosti v podnikání a k růstu konkurenceschopnosti podnikatelských subjektů na trhu ČR i v zahraničí.

V rámci Sekce kvality HK ČR bylo vytvořeno 5 pracovních skupin, viz struktura Sekce na [www.komora.cz](http://www.komora.cz), s cílem naplňovat Strategii národní politiky kvality ČR a Strategii HK ČR v oblasti kvality.

Zaměření pracovních skupin:

- Pracovní skupina 1 – Pravidla správné praxe, značka kvality HK ČR, bezpečná cena, etický kodex HK ČR, průkaz kvalifikace, celoživotní vzdělávání.
- Pracovní skupina 2 – Kvalita podnikání a profesí ve vztahu k výkonu těchto profesí (systémy managementu, zlepšování výkonnosti), ve vztahu k infrastruktuře kvality a ve vztahu ke spotřebiteli.
- Pracovní skupina 3 – Společenská odpovědnost organizací a udržitelný rozvoj, cena „Podnikáme odpovědně“ NPK.
- Pracovní skupina 4 – Kvalita ve veřejných zakázkách, kvalitativní hodnotící kritéria v EU projektech – aplikace v ČR, bezpečnost stanovených výrobků v provozu.
- Pracovní skupina 5 – Kvalita certifikace, zákaznická vazba.

Sekce kvality HK ČR je otevřenou sekcí a spolupracuje s NIS PK, Českou společností pro jakost, Sdružením pro oceňování kvality, Sekcemi HK ČR, Odbornými sekcemi Rady kvality ČR (Kvalita v průmyslu a stavebnictví, Kvalita v ochraně spotřebitele, Infrastruktura kvality, Společenská odpovědnost organizací a udržitelný rozvoj), ÚNMZ, MPO, MMR a dalšími partnery.

Vydala v březnu 2017 Hospodářská komora České republiky  
Florentinum, Na Florenci 2116/15  
110 00 Praha 1  
telefon: 266 721 300; e-mail: [office@komora.cz](mailto:office@komora.cz)  
[www.komora.cz](http://www.komora.cz)