

V Bruseli 19. januára 2017
(OR. en)

5386/17
ADD 1

ENV 31

SPRIEVODNÁ POZNÁMKA

Od:	Európska komisia
Dátum doručenia:	17. januára 2017
Komu:	Generálny sekretariát Rady
Predmet:	NARIADENIE KOMISIE (EÚ) .../... z XXX, ktorým sa menia prílohy I, II a III k nariadeniu Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 1221/2009 o dobrovoľnej účasti organizácií v schéme Spoločenstva pre environmentálne manažérstvo a audit (EMAS)

Delegáciám v prílohe zasielame dokument D047857/02 - Prílohy.

Príloha: D047857/02 - Prílohy

SK

PRÍLOHY I AŽ III

PRÍLOHA I

ENVIRONMENTÁLNE PRESKÚMANIE

Environmentálne preskúmanie zahŕňa tieto oblasti:

1. Určenie situácie organizácie

Organizácia určuje externé a interné okolnosti, ktoré môžu pozitívne alebo negatívne ovplyvniť jej schopnosť dosiahnuť zamýšľané výsledky jej systému environmentálneho manažérstva.

Medzi tieto okolnosti patria relevantné environmentálne podmienky, ako je napríklad klíma, kvalita ovzdušia, kvalita vody, dostupnosť prírodných zdrojov a biodiverzita.

Môžu tiež zahŕňať okrem iného nasledujúce faktory:

- externé podmienky (napríklad kultúrne, spoločenské, politické, právne, regulačné, finančné, technologické, hospodárske, prírodné a konkurenčné okolnosti);
- interné podmienky súvisiace s charakteristikami organizácie (napríklad jej činnosť, výroby a služby, strategické smerovanie, kultúra a spôsobilosti).

2. Identifikovanie zainteresovaných strán a určenie ich relevantných potrieb a očakávaní

Organizácia určuje zainteresované strany, ktoré sú relevantné pre systém environmentálneho manažérstva, významné potreby a očakávania týchto zainteresovaných strán a tie z uvedených potrieb a očakávaní, ktoré musí alebo ktoré sa rozhodla uspokojiť.

Ak sa organizácia rozhodne dobrovoľne prijať relevantné potreby alebo očakávania zainteresovaných strán, ktoré nie sú zahrnuté do právnych požiadaviek, a súhlasí s nimi, stanú sa súčasťou jej povinností v oblasti dodržiavania súladu s predpismi.

3. Určenie uplatniteľných právnych požiadaviek súvisiacich so životným prostredím

Organizácia zostaví zoznam uplatniteľných právnych požiadaviek a okrem toho uvedie, akým spôsobom môže poskytnúť dôkazy o tom, že spĺňa rôzne právne požiadavky.

4. Identifikovanie priamych a nepriamych environmentálnych aspektov a určenie tých aspektov, ktoré sú významné

Organizácia identifikuje všetky priame a nepriame environmentálne aspekty, ktoré majú priaznivý alebo nepriaznivý vplyv na životné prostredie, pričom podľa okolností tento vplyv

kvalitatívne a kvantitatívne vyjadri, a zostaví zoznam všetkých identifikovaných environmentálnych aspektov. Organizácia okrem toho určí, ktoré z týchto aspektov sú významné na základe kritérií stanovených v súlade s bodom 5 tejto prílohy.

Je mimoriadne dôležité, aby organizácia pri identifikovaní priamych a nepriamych environmentálnych aspektov zvažila aj environmentálne aspekty súvisiace s jej hlavnou ekonomickou činnosťou. Nestačí zostaviť len súpis obmedzený na environmentálne aspekty miesta a zariadení organizácie.

Organizácia pri určovaní priamych a nepriamych environmentálnych aspektov svojich činností, výrobkov a služieb uplatňuje hľadisko životného cyklu, a to tak, že berie do úvahy tie fázy životného cyklu, ktoré môže regulovať alebo ovplyvniť. Obvykle ide o fázu získavania surovín, nákupov a obstarávania, návrhu, výroby, dopravy, použitia, spracovania po skončení životnosti a konečnej likvidácie v závislosti od činnosti organizácie.

4.1. Priame environmentálne aspekty

Priame environmentálne aspekty súvisia s činnosťami, výrobkami a službami samotnej organizácie, nad ktorými má priamu kontrolu v oblasti riadenia.

Všetky organizácie musia zvažovať priame aspekty svojich činností.

Priame environmentálne aspekty okrem iného zahŕňajú:

1. emisie do ovzdušia;
2. uvoľnenie do vody (vrátane prenikania do podzemnej vody);
3. výrobu, recykláciu, opätovné použitie, prepravu a likvidáciu pevných a iných odpadov, a najmä nebezpečných odpadov;
4. využívanie pôdy a jej kontamináciu;
5. používanie energie, prírodných zdrojov (vrátane vody, fauny a flóry) a surovín;
6. používanie prísad a pomocných látok, ako aj polotovarov;
7. miestne problémy (hluk, vibrácie, zápach, prach, vzhľad atď.).

Pri určovaní environmentálnych aspektov treba zohľadniť aj tieto skutočnosti:

- riziká environmentálnych havárií a ďalších núdzových situácií s možným vplyvom na životné prostredie (ako sú napríklad chemické havárie) a potenciálne abnormálnych situácií, ktoré by mohli mať vplyv na životné prostredie;
- otázky súvisiace s prepravou tovaru a služieb a so služobnými cestami zamestnancov.

4.2. Nepriame environmentálne aspekty

Nepriame environmentálne aspekty môžu vyplynúť z interakcie organizácie s tretími stranami, ktorú organizácia môže v rozumnej miere ovplyvniť.

Medzi nepriame environmentálne aspekty okrem iného patria:

1. otázky súvisiace so životným cyklom výrobku a služieb, ktoré organizácia môže ovplyvniť (získanie surovín, návrh, nákup a obstarávanie, výroba, doprava, použitie, spracovanie výrobku po skončení jeho životnosti a konečná likvidácia)
2. kapitálové investície, poskytovanie pôžičiek a poisťovacie služby;
3. nové trhy;
4. výber a zloženie služieb (napr. doprava alebo stravovacie služby);
5. administratívne a plánovacie rozhodnutia;
6. zloženie sortimentu výrobkov;
7. environmentálne správanie a praktiky zmluvných partnerov, subdodávateľov a dodávateľov.

Organizácie musia byť schopné preukázať, že v systéme riadenia sa zohľadnili významné environmentálne aspekty a vplyvy, ktoré s nimi súvisia.

Organizácia by sa mala usilovať zabezpečiť, aby dodávatelia a tí, ktorí konajú v jej mene, dodržiavali environmentálnu politiku organizácie v rozsahu činností vykonávaných podľa zmluvy.

Organizácia zváži, do akej miery môže ovplyvniť nepriame environmentálne aspekty a aké môže prijať opatrenia na zníženie vplyvu na životné prostredie alebo zvýšenie environmentálnych prínosov.

5. Posúdenie významnosti environmentálnych aspektov

Organizácia stanoví kritériá posúdenia významu environmentálnych aspektov svojich činností, výrobkov a služieb a uplatňuje ich pri určovaní tých aspektov, ktoré majú významný vplyv na životné prostredie, pričom berie do úvahy hľadisko životného cyklu.

Kritériá, ktoré organizácia vytvorí, zohľadňujú právne predpisy, sú komplexné, umožňujú nezávislú kontrolu, sú reprodukovateľné a prístupné verejnosti.

Pri stanovovaní kritérií organizácia zohľadňuje nasledujúce položky:

1. potenciálnu škodu alebo prínos pre životné prostredie vrátane biodiverzity;
2. stav životného prostredia (ako je napríklad zraniteľnosť miestneho, regionálneho alebo globálneho prostredia);
3. veľkosť, počet, frekvenciu a zvratnosť aspektu alebo vplyvu;
4. existenciu a požiadavky príslušných environmentálnych právnych predpisov;

5. stanoviská zainteresovaných strán vrátane zamestnancov organizácie.

Je možné zohľadniť aj dodatočné relevantné prvky v závislosti od druhu činností, výrobkov a služieb organizácie.

Organizácia na základe stanovených kritérií posudzuje význam environmentálnych aspektov a vplyvov. Pri tom zohľadňuje okrem iného nasledujúce skutočnosti:

1. existujúce údaje organizácie o materiálových a energetických vstupoch, výpustoch, odpadoch a emisiách z hľadiska rizika;
2. činnosti organizácie regulované environmentálnymi právnymi predpismi;
3. činnosti spojené s obstarávaním;
4. návrh, vývoj, výrobu, distribúciu, servis, používanie, opätovné použitie, recykláciu a likvidáciu výrobkov organizácie;
5. činnosti organizácie, ktoré sú spojené s najvýznamnejšími environmentálnymi nákladmi a environmentálnymi prínosmi.

Organizácia pri posudzovaní významu environmentálnych vplyvov svojich činností myslí na bežné prevádzkové podmienky, podmienky nábehu a odstavenia a na rozumne predvídateľné havarijné podmienky. Berie do úvahy minulé, súčasné aj naplánované činnosti.

6. Vyhodnotenie spätnej väzby z vyšetrovania predchádzajúcich havárií

Organizácia zohľadňuje spätnú väzbu z vyšetrovania predchádzajúcich havárií, ktoré by mohli ovplyvniť jej schopnosť dosiahnuť plánované výsledky systému environmentálneho manažérstva.

7. Určenie a zdokumentovanie rizík a príležitostí

Organizácia určuje a dokumentuje riziká a príležitosti súvisiace s jej environmentálnymi aspektmi, záväzkami v oblasti súladu s predpismi a ďalšími otázkami a požiadavkami uvedenými v bodoch 1 až 4.

Zameriava sa na tie riziká a príležitosti, ktorých riešenie by mohlo zabezpečiť, aby systém environmentálneho manažérstva mohol dosiahnuť zamýšľaný výstup, aby sa predišlo nežiaducim účinkom alebo nehode a aby sa sústavne zlepšovalo environmentálne správanie organizácie.

8. Preskúmanie existujúcich procesov, praktík a postupov

Organizácia skúma existujúce procesy, praktiky a postupy a určí, ktoré sú potrebné na zabezpečenie dlhodobého udržiavania systému environmentálneho manažérstva.

PRÍLOHA II

POŽIADAVKY SYSTÉMU ENVIRONMENTÁLNEHO MANAŽÉRSTVA A ĎALŠIE ÚDAJE, KTORÉ BY MALI POSKYTNÚŤ ORGANIZÁCIE VYKONÁVAJÚCE SCHÉMU EMAS

Požiadavky systému environmentálneho manažérstva podľa EMAS sú stanovené v oddieloch 4 až 10 normy EN ISO 14001:2015. Tieto požiadavky sú reprodukované v časti A.

Odkazy na konkrétne body tejto prílohy v článku 4 treba chápať takto:

odkaz na časť A bod 3.1 treba chápať ako odkaz na časť A bod 6.1;

odkaz na časť A bod 5.5 treba chápať ako odkaz na časť A bod 9.2.

Okrem toho sa od organizácií vykonávajúcich schému EMAS vyžaduje, aby sa zamerali na riešenie viacerých dodatočných otázok, ktoré priamo súvisia s niekoľkými prvkami oddielu 4 normy EN ISO 14001:2015. Uvedené dodatočné požiadavky sú uvedené v časti B tejto prílohy.

ČASŤ A požiadavky systému environmentálneho manažérstva podľa normy EN ISO 14001:2015	ČASŤ B dodatočné požiadavky na organizácie používajúce schému EMAS
Organizácie zapojené do schémy Spoločenstva pre environmentálne manažérstvo a audit (EMAS) plnia požiadavky stanovené v norme EN ISO 14001:2015¹, ktoré sú uvedené ďalej. A.4 Súvislosti organizácie A.4.1 Pochopenie organizácie a jej súvislostí Organizácia musí určiť externé a interné záležitosti, ktoré sú relevantné jej účelu, a ktoré ovplyvňujú jej schopnosť dosahovať zamýšľané výstupy jej systému manažérstva environmentu. Takéto záležitosti musia zahŕňať environmentálne situácie, ktoré sú ovplyvňované organizáciou alebo sú schopné ovplyvňovať organizáciu.	

¹ Text v tejto prílohe je reprodukováný so súhlasom Európskeho výboru pre normalizáciu (CEN). Text v úplnom znení je možné zakúpiť od vnútroštátnych orgánov pre normalizáciu. Ich zoznam je uvedený v tejto prílohe. Nie je povolená žiadna reprodukcia prílohy na komerčné účely.

A.4.2 Pochopenie potrieb a očakávaní zainteresovaných strán

Organizácia musí určiť:

- a) zainteresované strany, ktoré sú relevantné pre systém manažérstva environmentu;
- b) relevantné potreby a očakávania (t. j. požiadavky) týchto zainteresovaných strán;
- c) ktoré z týchto potrieb a očakávaní sa stanú jej záväznými požiadavkami.

A.4.3 Určovanie predmetu systému manažérstva environmentu

Organizácia musí určiť hranice a použiteľnosť systému manažérstva environmentu, aby vytvorila svoj predmet.

Pri určovaní tohto predmetu organizácia musí zvážiť:

- a) externé a interné záležitosti uvedené v 4.1;
- b) záväzné požiadavky uvedené v 4.2;
- c) útvary, funkcie a fyzické hranice organizácie;
- d) svoje činnosti, výrobky a služby;
- e) svoje právomoci a schopnosti uplatňovať riadenie a ovplyvňovanie.

Akonáhle je predmet definovaný, všetky činnosti, produkty a služby organizácie v rámci tohto predmetu je potrebné zahrnúť do systému manažérstva environmentu.

Predmet sa musí udržiavať ako zdokumentovaná informácia a musí sa sprístupniť zainteresovaným stranám.

A.4.4 Systém manažérstva environmentu

Na dosiahnutie zamýšľaných výstupov, vrátane zlepšovania svojho environmentálneho správania, musí

organizácia vytvoriť, implementovať, udržiavať a sústavne zlepšovať systém manažérstva environmentu, vrátane potrebných procesov a ich vzájomnú súčinnosť podľa požiadaviek tejto medzinárodnej normy. Organizácia musí zvažovať znalosti získané v 4.1 a 4.2 pri vytváraní a udržiavaní systému manažérstva environmentu.	
A.5 Vodcovstvo A.5.1 Vodcovstvo a záväzok Vrcholový manažment musí preukazovať vodcovstvo a záväzok s ohľadom na systém manažérstva environmentu tým, že: a) prijme osobnú zodpovednosť (zodpovedá sa) za efektívnosť systému manažérstva environmentu; b) zabezpečuje vytvorenie environmentálnej politiky a environmentálnych cieľov, ktoré sú kompatibilné so strategickým smerovaním a súvislosťami organizácie; c) zabezpečuje integráciu požiadaviek systému manažérstva environmentu do procesov podnikania organizácie; d) zabezpečuje dostupnosť zdrojov potrebných na systém manažérstva environmentu; e) komunikuje o dôležitosti efektívneho manažérstva environmentu a dodržiavania požiadaviek systému manažérstva environmentu; f) zabezpečuje, že systém manažérstva environmentu dosahuje svoje zamýšľané výstupy; g) orientuje a podporuje osoby, aby prispievali k efektívnosti systému manažérstva environmentu;	

h) podporuje sústavné zlepšovanie; i) podporuje ďalšie relevantné manažérske roly tak, že názorne ukazuje ako sa ich vodcovstvo uplatňuje v oblastiach, za ktoré zodpovedá. POZNÁMKA: Odvolávanie sa na „podnikanie“ v tejto medzinárodnej norme sa môže interpretovať v širšom zmysle tak, že to znamená, že tieto činnosti sú kľúčové k účelom existencie organizácie.	
A.5.2 Environmentálna politika Vrcholový manažment musí vytvoriť, implementovať a udržiavať environmentálnu politiku tak, že v rámci definovaného predmetu systému manažérstva environmentu: a) je patričná účelu a súvislostiam organizácie, vrátane povahy, rozsahu a environmentálnych vplyvov jej činností, produktov a služieb; b) poskytuje rámec na stanovovanie environmentálnych cieľov; c) zahŕňa záväzok na ochranu životného prostredia, vrátane prevencie znečisťovania a ďalšieho špecifického záväzku (záväzkov) relevantného súvislostiam organizácie; POZNÁMKA: Ďalší špecifický záväzok (záväzky) ochraňovať životné prostredie môže zahŕňať udržateľné využívanie zdrojov, zmierňovanie klimatických zmien a prispôsobenie sa týmto klimatickým zmenám, ochranu biodiverzity a ekosystémov. d) zahŕňa záväzok plniť svoje záväzné požiadavky; e) zahŕňa záväzok na sústavné	B.1. Sústavné zlepšovanie environmentálneho správania Organizácie sa zaviazujú, že budú sústavne zlepšovať svoje environmentálne správanie. Ak organizáciu tvorí jedno alebo viac miest, každé miesto, na ktoré sa vzťahuje schéma EMAS, spĺňa všetky požiadavky EMAS vrátane sústavného zlepšovania environmentálneho správania, ako je vymedzené v článku 2 ods. 2.

zlepšovanie systému manažérstva environmentu s cieľom zlepšovať environmentálne správanie. Environmentálna politika sa musí: – udržiavať ako zdokumentovaná informácia, – komunikovať v rámci organizácie, – sprístupniť zainteresovaným stranám.	
A.5.3 Roly, zodpovednosti a právomoci v organizácii Vrcholový manažment musí zabezpečiť ustanovenie a komunikovanie zodpovedností a právomocí pre relevantné roly v rámci organizácie. Vrcholový manažment musí ustanoviť zodpovednosť a právomoc na: a) zabezpečenie, že systém manažérstva environmentu vyhovuje požiadavkám tejto medzinárodnej normy; b) informovanie vrcholového manažmentu o výkonnosti systému manažérstva environmentu, vrátane environmentálneho správania.	B.2. Zástupca (zástupcovia) vedenia Vrcholový manažment vymenuje konkrétneho predstaviteľa (predstavitel'ov) vrcholového manažmentu, ktorý (bez ohľadu na ďalšie povinnosti) má vymedzené funkcie, zodpovednosť a právomoc s cieľom zabezpečiť súlad systému environmentálneho manažérstva s týmto nariadením a podávať vrcholovému manažmentu správy o výsledkoch systému environmentálneho manažérstva. Predstaviteľ vrcholového manažmentu môže byť členom vrcholového manažmentu organizácie.
A.6 Plánovanie A.6.1 Činnosti na riešenie rizík a príležitostí A.6.1.1 Všeobecne Organizácia musí vytvoriť, implementovať a udržiavať proces (procesy) potrebný na splnenie požiadaviek uvedených v 6.1.1 až 6.1.4. Pri plánovaní systému manažérstva environmentu musí organizácia zvažovať: – záležitosti uvedené v 4. 1;	B.3 Environmentálne preskúmanie Organizácie vypracujú a zdokumentujú úvodné environmentálne preskúmanie, ako je stanovené v prílohe I. Organizácie mimo Únie uvedú aj odkaz na právne požiadavky súvisiace so životným prostredím, ktoré sa uplatňujú na podobné organizácie v členských štátoch, v ktorých

– požiadavky uvedené v 4.2; – predmet svojho systému manažérstva environmentu; a určiť riziká a príležitosti súvisiace s jej: – environmentálnymi aspektmi (pozri 6.1.2); – záväznými požiadavkami (pozri 6.1.3); – a ďalšími záležitosťami a požiadavkami identifikovanými v 4.1 a 4.2, ktoré je potrebné riešiť tak, aby sa: – poskytla istota, že systém manažérstva environmentu môže dosahovať svoje zamýšľané výstupy, – predišlo nežiaducim účinkom alebo aby sa znížili nežiaduce účinky, vrátane potenciálu externých environmentálnych situácií ovplyvňovať organizáciu, – dosiahlo sústavné zlepšovanie. V rámci predmetu systému manažérstva environmentu musí organizácia určiť potenciálne havarijné udalosti, vrátane tých, ktoré môžu mať environmentálny vplyv. Organizácia musí udržiavať zdokumentované údaje o: – rizikách a príležitostiach, ktoré je potrebné riešiť; – procese (procesoch) potrebnom podľa 6.1.1 až 6.1.4, a to v rozsahu nevyhnutnom na získanie dôvery, že proces (procesy) je vykonávaný tak, ako bol naplánovaný. A.6.1.2 Environmentálne aspekty V rámci definovaného predmetu systému manažérstva environmentu musí organizácia	majú v úmysle podať žiadosť.
--	-------------------------------------

určiť environmentálne aspekty svojich činností, produktov a služieb a ich súvisiace environmentálne vplyvy, ktoré môže riadiť a tie, ktoré môže ovplyvňovať, zvažujúc perspektívu životného cyklu. Pri určovaní environmentálnych aspektov musí organizácia vziať do úvahy: a) zmenu, vrátane plánovaných alebo nových vývojov a nových alebo modifikovaných činností, produktov a služieb; b) abnormálne podmienky a rozumovo predpokladané havarijné udalosti. Organizácia musí určiť tie aspekty, ktoré majú alebo môžu mať významný environmentálny vplyv, t.j. významné environmentálne aspekty, použitím vytvorených kritérií. Organizácia musí komunikovať o svojich významných environmentálnych aspektoch na rôznych úrovniach a funkciách v organizácii, ak treba. Organizácia musí udržiavať zdokumentované informácie o svojich: – environmentálnych aspektoch a súvisiacich environmentálnych vplyvoch; – kritériách použitých na určenie svojich významných environmentálnych aspektov; – významných environmentálnych aspektoch. POZNÁMKA: Významné environmentálne aspekty môžu mať za následok riziká a príležitosti súvisiace buď s nepriaznivými environmentálnymi vplyvmi (ohrozenia), alebo s priaznivými environmentálnymi vplyvmi (príležitosti).	
A.6.1.3 Záväzné požiadavky Organizácia musí:	B.4. Právny súlad Organizácie zaregistrované v schéme EMAS

a) určiť záväzné požiadavky, ktoré súvisia s jej environmentálnymi aspektmi a mať k nim prístup; b) určiť, ako tieto záväzné požiadavky uplatní v organizácii; c) brať do úvahy tieto záväzné požiadavky pri vytváraní, implementácii, udržiavaní a sústavnom zlepšovaní svojho systému manažérstva environmentu. Organizácia musí udržiavať zdokumentované informácie o svojich záväzných požiadavkách. POZNÁMKA: Záväzné požiadavky môžu mať za následok riziká a príležitosti pre organizáciu. A.6.1.4 Plánovanie činností Organizácia musí plánovať: a) prijatie činností na riešenie svojich: 1. významných environmentálnych aspektov; 2. záväzných požiadaviek, 3. rizík a príležitostí identifikovaných v 6.1.1; b) ako: 1. integrovať a implementovať tieto činnosti do jej procesov systému manažérstva environmentu (pozri 6.2, 7. kapitolu, 8. kapitolu a 9.1), alebo do ďalších procesov podnikania; 2. hodnotiť efektívnosť týchto činností (pozri 9.1). Pri plánovaní týchto činností organizácia musí zvažovať svoje technologické možnosti a svoje finančné, prevádzkové a podnikateľské požiadavky.	alebo tie, ktoré sa chcú zaregistrovať, preukázať, že splnili všetky nasledujúce podmienky: 1. identifikovali a poznajú vplyvy všetkých uplatniteľných právnych požiadaviek súvisiacich so životným prostredím na organizáciu; 2. zabezpečujú právny súlad s environmentálnymi právnymi predpismi vrátane povolení a obmedzení povolení, a poskytujú primerané dôkazy; 3. zaviedli postupy, ktoré im umožňujú zaručiť sústavný právny súlad s environmentálnymi právnymi predpismi.
--	--

A.6.2 Environmentálne ciele a plánovanie ich dosiahnutia	
A.6.2.1 Environmentálne ciele Organizácia musí vytvoriť environmentálne ciele na relevantných funkciách a úrovniach, berúc do úvahy významné environmentálne aspekty a súvisiace záväzné požiadavky organizácie, a zvažovať svoje riziká a príležitosti. Environmentálne ciele musia byť: a) v súlade s environmentálnou politikou; b) merateľné (ak je to použiteľné); c) monitorované; d) komunikované; e) aktualizované, ak treba. Organizácia musí udržiavať zdokumentované informácie o environmentálnych cieľoch. A.6.2.2 Plánovanie činností na dosahovanie environmentálnych cieľov Pri plánovaní ako dosiahnuť svoje environmentálne ciele musí organizácia určiť: a) čo bude robiť, b) aké zdroje bude potrebovať, c) kto bude zodpovedný, d) kedy bude cieľ dokončený, e) ako budú výsledky hodnotené, vrátane ukazovateľov na monitorovanie pokroku smerom k dosiahnutiu svojich merateľných environmentálnych cieľov (pozri 9.1.1). Organizácia musí zvážiť, ako sa činnosti na	B.5. Environmentálne ciele Organizácie sú schopné preukázať, že systém riadenia a audítorské postupy reagujú na skutočné environmentálne správanie organizácie so zreteľom na priame a nepriame aspekty. Prostriedky na dosiahnutie cieľov a ciele nemôžu byť environmentálnymi cieľmi.

dosiahnutie svoj ich environmentálnych cieľov môžu začleniť do procesov podnikania organizácie.	
A.7 Podporovanie A.7.1 Zdroje Organizácia musí určiť a poskytovať zdroje potrebné na vytvorenie, implementovanie, udržiavanie a sústavné zlepšovanie systému manažérstva environmentu.	

A.7.2 Kompetentnosť Organizácia musí: a) určiť nevyhnutnú kompetentnosť osoby (osôb) pracujúcej pod jej riadením, ktorá ovplyvňuje jej environmentálne správanie a schopnosť plniť jej záväzné požiadavky; b) zabezpečiť, že tieto osoby sú kompetentné na základe patričného vzdelania, prípravy alebo skúseností; c) určiť tréningové potreby súvisiace s jej environmentálnymi aspektmi a jej systémom manažérstva environmentu; d) tam, kde je potrebné, prijať činnosti na nadobudnutie nevyhnutnej kompetentnosti a vyhodnotiť efektívnosť prijatých činností. POZNÁMKA: Použiteľné činnosti môžu zahŕňať napríklad poskytovanie prípravy na mentorovanie alebo preradenie práve zamestnaných osôb; alebo najímanie, resp. zazmluvnenie kompetentných osôb. Organizácia musí uchovávať patričné zdokumentované informácie ako dôkazy o kompetentnosti.	B.6. Zapojenie zamestnancov 1. Organizácia by mala uznať, že aktívne zapojenie zamestnancov je hybnou silou a predpokladanou podmienkou sústavného a úspešného zlepšovania životného prostredia, ako aj hlavným zdrojom zlepšovania environmentálneho správania a správnym spôsobom, ako úspešne zakotviť systém environmentálneho manažérstva a auditu v organizácii. 2. Pojem „zapojenie zamestnancov“ by sa mal vykladať v tom zmysle, že zahŕňa priamu účasť zamestnancov, ako aj informovanie zamestnancov a ich zástupcov. Preto by sa mala vypracovať schéma účasti zamestnancov na všetkých úrovniach. Organizácia by mala uznať, že preukázanie angažovanosti, schopnosti reagovať a aktívnej podpory zo strany vedenia je podmienkou úspechu týchto procesov. V tejto súvislosti by manažment mal poskytovať spätnú väzbu zamestnancom. 3. Okrem týchto požiadaviek sa zamestnanci alebo ich zástupcovia zapoja do procesu zameraného na sústavné zlepšovanie environmentálneho správania organizácie prostredníctvom: a) úvodného environmentálneho preskúmania; b) vytvárania a zavádzania systému environmentálneho manažérstva a auditu, ktorý zlepšuje environmentálne správanie; c) environmentálnych výborov alebo pracovných skupín zbierajúcich informácie a zabezpečujúcich účasť odborníka pre životné prostredie/zástupcov manažmentu, ako aj zamestnancov a ich zástupcov; d) spoločných pracovných skupín pre environmentálny akčný program
---	--

	a environmentálny audit; e) vypracovania environmentálnych vyhlásení. 4. Na tento účel by sa mali využívať vhodné formy účasti, ako je napríklad systém knihy návrhov alebo pracovné skupiny vytvorené v rámci jednotlivých projektov či environmentálne výbory. Organizácie zohľadňujú usmernenia Komisie týkajúce sa najlepších postupov v tejto oblasti. V prípade, že zástupcovia zamestnancov požiadajú o zapojenie, môžu sa tiež zapojiť.
A.7.3 Povedomie Organizácia musí zabezpečiť, aby si osoby pracujúce pod riadením organizácie uvedomovali: a) environmentálnu politiku; b) významné environmentálne aspekty a súvisiace aktuálne alebo potenciálne environmentálne vplyvy, ktoré sú spojené s ich prácou; c) svoj príspevok k efektívnosti systému manažérstva environmentu, vrátane výhod zo zlepšeného environmentálneho správania; d) následky nedodržiavania požiadaviek systému manažérstva environmentu, vrátane neplnenia záväzných požiadaviek organizácie.	
A.7.4 Komunikácia A.7.4.1 Všeobecne Organizácia musí vytvoriť, implementovať a udržiavať proces (procesy) potrebný na internú a externú komunikáciu, ktorý je relevantný systém u manažérstva	

environmentu, vrátane toho:

- a) o čom bude komunikovať,
- b) kedy komunikovať,
- c) s kým komunikovať,
- d) ako komunikovať.

Pri vytváraní svojho procesu (procesov) komunikácie organizácia musí:

- vziať do úvahy svoje záväzné požiadavky;
- zabezpečiť, aby komunikované environmentálne informácie boli v súlade s informáciami vygenerovanými v rámci systému manažérstva environmentu a boli dôveryhodné.

Organizácia musí reagovať na relevantnú komunikáciu ohľadom jej systému manažérstva environmentu.

Organizácia musí uchovávať zdokumentované informácie, ako dôkazy o svojej komunikácii, ak treba.

A.7.4.2 Interná komunikácia

Organizácia musí:

- a) interne komunikovať informácie relevantné jej systému manažérstva environmentu medzi rôznymi úrovňami a funkciami organizácie, vrátane zmien systému manažérstva environmentu, ak treba;
- b) zabezpečiť, že jej proces (procesy) komunikácie umožňuje osobám, vykonávajúcim prácu pod riadením organizácie, prispievať k sústavnému zlepšovaniu.

A.7.4.3 Externá komunikácia Organizácia musí externe komunikovať informácie relevantné jej systému manažérstva environmentu prostredníctvom organizáciou vytvoreného procesu (procesov) komunikácie a tak, ako si to vyžadujú jej záväzné požiadavky.	B.7. Komunikácia 1. Organizácie musia byť schopné preukázať, že vedú otvorený dialóg s verejnosťou, orgánmi a ostatnými zainteresovanými stranami vrátane miestnych spoločenstiev a zákazníkov, pokiaľ ide o vplyv ich činností, výrobkov a služieb na životné prostredie. 2. Organizácie zaregistrované v schéme EMAS v záujme zabezpečenia vysokej úrovne transparentnosti a budovania dôvery so zainteresovanými stranami zverejňujú špecifické environmentálne informácie, ako sú vymedzené v prílohe IV – Podávanie environmentálnych správ.
A.7.5 Zdokumentované informácie A.7.5.1 Všeobecne Systém manažérstva environmentu organizácie musí zahŕňať: a) zdokumentované informácie požadované touto medzinárodnou normou, b) zdokumentované informácie určené organizáciou ako nevyhnutné pre efektívnosť systému manažérstva environmentu. POZNÁMKA: Rozsah zdokumentovaných informácií pre systém manažérstva environmentu sa môže v jednotlivých organizáciách odlišovať kvôli: – veľkosti organizácie a jej typu činností, procesov, produktov a služieb; – potreby preukázať plnenie svojich záväzných požiadaviek; – zložitosti procesov a ich vzájomnej súčinnosti; – kompetentnosti osôb vykonávajúcich prácu pod riadením	

organizácie. A.7.5.2 Vytváranie a aktualizácia Pri vytváraní a aktualizácii zdokumentovaných informácií musí organizácia zabezpečiť patričnú: a) identifikáciu a opis (napr. názov, dátum, autor alebo referenčné číslo); b) formu (napr. jazyk, verzia softvéru, grafika) a médium (napríklad papierové, elektronické); c) preskúmanie a schválenie z hľadiska vhodnosti a primeranosti. A.7.5.3 Riadenie zdokumentovaných informácií Zdokumentované informácie požadované systémom manažérstva environmentu a touto medzinárodnou normou sa musia riadiť, aby sa zabezpečilo, že sú: a) dostupné a vyhovujúce na použitie tam, kde a kedy sú potrebné; b) primerane chránené (napríklad voči strate dôvernosti, nesprávneho použitia alebo straty úplnosti). Pri riadení zdokumentovaných informácií musí organizácia riešiť tieto činnosti, ak sú potrebné: – distribúcia, prístup, vyhľadávanie a použitie; – uloženie a zachovanie, vrátane zachovania čitateľnosti; – riadenie zmien (napríklad riadenie verzií); – uchovanie a odstránenie. Zdokumentované informácie externého pôvodu určené organizáciou, ktoré sú nevyhnutné na plánovanie a prevádzkovanie systému manažérstva environmentu, sa musia identifikovať, ak treba, a musia sa	
---	--

riadiť.

POZNÁMKA: Prístup môže znamenať rozhodnutie týkajúce sa oprávnenia len prezrieť zdokumentované informácie alebo oprávnenie a právomoc prezrieť a zmeniť zdokumentované informácie.

A.8 Prevádzkovanie

A.8.1 Plánovanie a riadenie prevádzkových činností

Organizácia musí vytvoriť, implementovať, riadiť a udržiavať procesy potrebné k splneniu požiadaviek systému manažérstva environmentu a implementovať činnosti určené v 6.1 a 6.2 pomocou:

- vytvorenia kritérií prevádzkovania pre proces (procesy),
- implementovania mechanizmu riadenia procesu (procesov) podľa kritérií prevádzkovania.

POZNÁMKA: Mechanizmy riadenia môžu zahŕňať inžinierske mechanizmy riadenia a postupy. Mechanizmy riadenia sa môžu implementovať podľa tejto hierarchie (napr. vylúčenie, nahradenie, administratívne ošetrovanie) a môžu sa použiť samostatne alebo v kombinácii.

Organizácia musí riadiť plánované zmeny a preskúmať dôsledky nezamýšľaných zmien, prijíma činnosti na zmiernenie akýchkoľvek nepriaznivých účinkov, ak to je nevyhnutné.

Organizácia musí zabezpečiť, že outsourcované procesy sú riadené alebo ovplyvňované. Typ a rozsah riadenia alebo ovplyvňovania uplatňovaný na tento proces (procesy) sa musí definovať v rámci systému manažérstva environmentu.

V súlade s perspektívou životného cyklu, organizácia musí:

- a) vytvoriť mechanizmy riadenia, ak treba, na zabezpečenie, že jej environmentálna požiadavka (požiadavky) je riešená v procese

návrhu a prípravy produktu alebo služby, zvažovaním každého štádia životného cyklu; b) určiť jej environmentálnu požiadavku (požiadavky) pri obstarávaní produktov a služieb, ak treba; c) komunikovať jej relevantnú environmentálnu požiadavku (požiadavky) s externými poskytovateľmi, vrátane zmluvných partnerov; d) zvážiť potrebu poskytnúť informácie o potenciálnych významných environmentálnych vplyvoch súvisiacich s prepravou alebo dodávkou, používaním, spracovaním na konci života a konečným zneškodnením svojich produktov a služieb. Organizácia musí udržiavať zdokumentované informácie v rozsahu nevyhnutnom na získanie dôvery, že procesy boli vykonané tak, ako boli naplánované. A.8.2 Havarijná pripravenosť a reakcia Organizácia musí vytvoriť, implementovať a udržiavať proces (procesy) potrebný na prípravu a reakciu na potenciálne havarijné udalosti identifikované v 6.1.1. Organizácia musí: a) pripraviť reakciu tým, že naplánuje činnosti na zabránenie alebo zmiernenie nepriaznivých environmentálnych vplyvov z havarijných udalostí; b) reagovať na aktuálne havarijné udalosti; c) prijať činnosti na zabránenie alebo zmiernenie dôsledkov havarijných udalostí, patričné z hľadiska rozsahu havárie a potenciálneho	
--	--

environmentálneho vplyvu; d) pravidelne testovať použiteľnosť naplánovaných činností reakcie tam, kde je to prakticky možné; e) pravidelne preskúmať a revidovať proces (procesy) a naplánované činnosti reakcie, najmä po vzniku havarijných udalostí alebo po testoch; f) poskytovať relevantné informácie a tréningy súvisiace s havarijnou pripravenosťou a reakciou, ak treba, pre relevantné zainteresované strany vrátane osôb pracujúcich pod riadením organizácie. Organizácia musí udržiavať zdokumentované informácie v rozsahu nevyhnutnom na získanie dôvery, že proces je vykonaný (procesy sú vykonané) tak, ako bol naplánovaný (boli naplánované). A.9 Hodnotenie správania A.9.1 Monitorovanie, meranie, analyzovanie a hodnotenie A.9.1.1 Všeobecne Organizácia musí monitorovať, merať, analyzovať a hodnotiť svoje environmentálne správanie. Organizácia musí určiť: a) čo potrebuje monitorovať a merať; b) metódy na monitorovanie, meranie, analyzovanie a hodnotenie, ak sú potrebné, aby zabezpečila platné výsledky; c) kritériá, podľa ktorých organizácia bude hodnotiť svoje environmentálne správanie a patričné ukazovatele; d) kedy sa musí vykonať monitorovanie a meranie;	
--	--

-
- e) kedy sa musia analyzovať a vyhodnotiť výsledky z monitorovania a merania.

Organizácia musí zabezpečiť, aby sa používalo a udržiavalo kalibrované alebo verifikované monitorovacie a meracie zariadenie, ak treba.

Organizácia musí hodnotiť svoje environmentálne správanie a efektívnosť systému manažérstva environmentu.

Organizácia musí interne a externe komunikovať relevantné informácie o environmentálnom správaní, ako je identifikované v jej procese (procesoch) komunikácie a požadované v jej záväzných požiadavkách.

Organizácia musí uchovávať patričné zdokumentované informácie ako dôkazy výsledkov monitorovania, merania, analyzovania a hodnotenia.

A.9.1.2 Hodnotenie dodržiavania záväzných požiadaviek

Organizácia musí vytvoriť, implementovať a udržiavať proces (procesy) potrebný na hodnotenie plnenia svojich záväzných požiadaviek.

Organizácia musí:

- a) určiť frekvenciu, kedy bude hodnotené dodržiavanie záväzných požiadaviek;
- b) hodnotiť dodržiavanie záväzných požiadaviek a prijať činnosti, ak sú potrebné;
- c) udržiavať znalosti a vedomosti o svojom stave dodržiavania záväzných požiadaviek.

Organizácia musí uchovávať zdokumentované informácie ako dôkazy o výsledku (výsledkov) z hodnotenia dodržiavania záväzných požiadaviek.

A.9.2 Interný audit

A.9.2.1 Všeobecne

Organizácia musí vykonávať interné audity v plánovaných intervaloch, aby poskytla informácie o tom, či systém manažérstva environmentu:

a) zodpovedá:

1. vlastným požiadavkám organizácie na jej systém manažérstva environmentu,
2. požiadavkám tejto medzinárodnej normy;

b) je efektívne implementovaný a udržiavaný.

A.9.2.2 Program interného auditu

Organizácia musí vytvoriť, implementovať a udržiavať program (programy) interného auditu, vrátane frekvencie, metód, zodpovedností, požiadaviek na plánovanie a informovania o svojich interných auditoch.

Pri vytváraní programu interného auditu organizácia musí vziať do úvahy environmentálnu dôležitosť zvažovaných procesov, zmeny ovplyvňujúce organizáciu a výsledky predchádzajúcich auditov.

Organizácia musí:

- a) definovať kritériá auditu a predmet pre každý audit;
- b) vyberať audítorov a vykonávať audity takým spôsobom, aby zabezpečila objektivnosť a nestrannosť procesu auditu;
- c) zabezpečiť, že o výsledkoch auditov je informovaný relevantný manažment.

Organizácia musí uchovávať zdokumentované informácie ako dôkazy o implementácii programu auditu a výsledkov z auditu.

A.9.3 Preskúmanie manažmentom

Vrcholový manažment musí preskúmavať systém manažérstva environmentu organizácie v plánovaných intervaloch, aby

zabezpečil jeho sústavnú vhodnosť, primeranosť a efektívnosť.

Preskúmanie manažmentom musí obsahovať zváženie:

- a) stavu činností z predchádzajúcich preskúmaní manažmentom;
- b) zmeny v:
 - 1. externých a interných záležitostiach, ktoré sú relevantné pre systém manažérstva environmentu,
 - 2. potrebách a očakávaniach zainteresovaných strán, vrátane záväzných požiadaviek,
 - 3. svojich významných environmentálnych aspektoch,
 - 4. rizikách a príležitostiach;
- c) rozsahu, v akom sa dosiahli environmentálne ciele;
- d) informácií o environmentálnom správaní organizácie,
- e) vrátane trendov:
 - 1 v nezhodách a nápravných činnostiach,
 - 2. vo výsledkoch z monitorovania a merania,
 - 3. v plnení svojich záväzných požiadaviek,
 - 4. vo výsledkoch z auditov;
- f) primeranosti zdrojov;
- g) relevantnej komunikácie od zainteresovaných strán, vrátane sťažností;
- h) príležitostí na sústavné zlepšovanie.

Výstupy z preskúmania manažmentom musia zahŕňať:

- závery o sústavnej vhodnosti, primeranosti a efektívnosti systému manažérstva environmentu;
- rozhodnutia týkajúce sa príležitostí na sústavné zlepšovanie;
- rozhodnutia týkajúce sa akejkol'vek potreby zmien systému manažérstva environmentu, vrátane potreby zdrojov;
- činnosti, ak sú potrebné, pokiaľ neboli dosiahnuté environmentálne ciele;
- príležitosti na zlepšenie integrácie systému manažérstva environmentu s ďalšími procesmi podnikania, ak sú potrebné;
- akékoľvek následky na strategické smerovanie organizácie.

Organizácia musí uchovávať zdokumentované informácie ako dôkazy o výsledkoch z preskúmaní manažmentom.

A.10 Zlepšovanie

A.10.1 Všeobecne

Organizácia musí určiť príležitosti na zlepšovanie (pozri 9.1, 9.2 a 9.3) a implementovať nevyhnutné činnosti na dosiahnutie zamýšľaných výstupov svojho systému manažérstva environmentu.

A.10.2 Nezhoda a nápravná činnosť

Keď sa vyskytne nezhoda, organizácia musí:

- a) reagovať na nezhodu a, ak je potrebné:
 - 1. prijať činnosti na riadenie a nápravu nezhody;

2. vysporiadať sa s dôsledkami, vrátane zmiernenia nepriaznivých environmentálnych vplyvov; b) vyhodnotiť potrebu činnosti na odstránenie príčin nezhody, aby sa takáto nezhoda neopakovala alebo nevyskytla kdekoľvek inde pomocou: 1. preskúvania nezhody; 2. určovania príčin nezhody; 3. určovania, či existujú podobné nezhody, alebo by sa mohli potenciálne vyskytnúť; c) implementovať akékoľvek potrebné činnosti; d) preskúmať efektívnosť akýchkoľvek prijatých nápravných činností; e) vykonať zmeny v systéme manažérstva environmentu, ak sú nevyhnutné. Nápravné činnosti musia byť primerané významnosti účinkov nezhôd, ktoré sa vyskytli, vrátane environmentálneho vplyvu (vplyvov). Organizácia musí uchovávať zdokumentované informácie ako dôkazy o: – povahe nezhôd a akýchkoľvek prijatých následných činnostiach; – výsledkoch z akejkoľvek nápravnej činnosti. A.10.3 Sústavné zlepšovanie Organizácia musí sústavne zlepšovať vhodnosť, primeranosť a efektívnosť systému manažérstva environmentu s cieľom zlepšovať environmentálne správanie.	
---	--

PRÍLOHA III

INTERNÝ ENVIRONMENTÁLNY AUDIT

1. Program auditov a frekvencia ich konania

1.1. Program auditu

Program auditov zaručuje, že vedenie organizácie disponuje informáciami potrebnými na preskúmanie environmentálneho správania organizácie a účinnosti systému environmentálneho manažérstva a je schopné preukázať, že uvedené správanie a systém sú pod kontrolou.

1.2. Ciele programu auditu

Medzi ciele patrí okrem iného posúdenie existujúcich systémov riadenia a určenie súladu s politikou a programom organizácie, čo zahŕňa súlad s právnymi požiadavkami a ďalšími požiadavkami súvisiacimi so životným prostredím.

1.3. Rozsah programu auditu

Je jasne definovaný celkový rozsah jednotlivých auditov alebo podľa okolností jednotlivých fáz cyklu auditov a sú výslovne uvedené:

1. zahrnuté oblasti;
2. kontrolované činnosti;
3. environmentálne kritériá, ktoré sa budú zohľadňovať;
4. obdobie, na ktoré sa audit vzťahuje.

Súčasťou environmentálneho auditu je posúdenie reálnych údajov potrebných na vyhodnotenie environmentálneho správania.

1.4. Frekvencia konania auditov

Audit alebo cyklus auditov, ktorý sa vzťahuje na všetky činnosti organizácie, sa uskutoční podľa okolností aspoň raz za tri roky alebo štyri roky, ak sa uplatňuje výnimka stanovená v článku 7. Frekvencia, s ktorou sa kontroluje každá činnosť, závisí od:

1. charakteru, rozsahu a zložitosti činností;
2. významu súvisiacich environmentálnych vplyvov;
3. dôležitosti a naliehavosti problémov zistených počas predchádzajúcich auditov;
4. histórie environmentálnych problémov.

Zložitejšie činnosti s významnejším environmentálnym vplyvom sa kontrolujú častejšie.

Organizácia vykonáva audity aspoň raz ročne, keďže pomáhajú vedeniu organizácie a environmentálnemu overovateľovi preukázať, že významné environmentálne aspekty sú pod kontrolou.

Organizácia vykonáva audity týkajúce sa týchto otázok:

1. environmentálne správanie organizácie a
2. dodržiavanie príslušných právnych požiadaviek a iných požiadaviek v oblasti životného prostredia zo strany organizácie.

2. Činnosti počas auditu

Činnosti počas auditu zahŕňajú diskusie so zamestnancami týkajúce sa environmentálneho správania, inšpekciu prevádzkových podmienok a zariadenia a preskúmanie záznamov, písomných postupov a inej relevantnej dokumentácie. Uvedené činnosti sa vykonávajú s cieľom zhodnotiť environmentálne správanie činnosti, na ktorú sa vzťahuje audit, aby bolo možné určiť, či spĺňa uplatniteľné normy, nariadenia alebo environmentálne ciele. Určuje sa tiež, či je zavedený systém riadenia environmentálnej zodpovednosti a správania účinný a primeraný, a preto sa okrem iného zahrnie kontrola na mieste týkajúca sa súladu s týmito kritériami s cieľom určiť účinnosť celého systému environmentálneho manažérstva.

Do procesu auditu sú zahrnuté najmä tieto opatrenia:

1. pochopenie systémov manažérstva;
2. zhodnotenie silných a slabých stránok systémov manažérstva;
3. získanie dôkazov, ktoré ukazujú funkčné a nefunkčné miesta systému manažérstva;
4. hodnotenie zistení auditu;
5. príprava záverov auditu;
6. predloženie správy o zisteniach a záveroch auditu.

3. Predkladanie správ o zisteniach a záveroch auditu

Základné ciele písomnej správy o audite sú:

1. zdokumentovať rozsah auditu;
2. informovať vedenie o stave dodržiavania súladu s environmentálnou politikou organizácie a o environmentálnom pokroku v organizácii;
3. informovať vedenie o stave dodržiavania súladu s právnymi požiadavkami a inými požiadavkami týkajúcimi sa životného prostredia a o opatreniach prijatých s cieľom zabezpečiť preukázanie tohto súladu;
4. informovať vedenie o účinnosti a spoľahlivosti opatrení prijatých na účely monitorovania a zmiernenia environmentálnych vplyvov organizácie;

5. podľa okolností preukázať potrebu nápravných opatrení.

Písomná audítorská správa obsahuje informácie potrebné na dosiahnutie uvedených cieľov.