



2023/2463

10.11.2023

ROZHODNUTÍ KOMISE (EU) 2023/2463

ze dne 3. listopadu 2023

o vydání příručky pro uživatele, která stanoví kroky nutné k účasti v systému EU pro environmentální řízení podniků a audit (EMAS) podle nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 1221/2009

(oznámeno pod číslem C(2023)720)

(Text s významem pro EHP)

EVROPSKÁ KOMISE,

s ohledem na Smlouvu o fungování Evropské unie,

s ohledem na nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 1221/2009 ze dne 25. listopadu 2009 o dobrovolné účasti organizací v systému EU pro environmentální řízení podniků a audit (EMAS) a o zrušení nařízení Rady (ES) č. 761/2001, rozhodnutí Komise 2001/681/ES a 2006/193/ES⁽¹⁾, a zejména na čl. 46 odst. 5 uvedeného nařízení,

vzhledem k těmto důvodům:

- (1) Příručka pro uživatele byla přijata rozhodnutím Komise 2013/131/EU⁽²⁾ a následně změněna rozhodnutími Komise (EU) 2017/2285⁽³⁾ a (EU) 2020/1802⁽⁴⁾. Vzhledem k tomu, že je třeba provést další změny, rozhodnutí 2013/131/EU by mělo být v zájmu přehlednosti nahrazeno.
- (2) Cílem systému Unie pro environmentální řízení podniků a audit (EMAS) je podporovat neustálé zlepšování vlivu činnosti organizací na životní prostředí vytvářením a zaváděním systému environmentálního řízení, hodnocením výkonnosti tohoto systému, poskytováním informací o vlivu činnosti organizace na životní prostředí, otevřeným dialogem s veřejností a ostatními zainteresovanými stranami, jakož i aktivním zapojením zaměstnanců.
- (3) Organizace, které projeví zájem, by měly obdržet další informace a pokyny ohledně kroků potřebných k účasti v systému EMAS. Uvedené informace a pokyny jsou aktualizovány na základě zkušeností získaných při provozování systému EMAS a v reakci na zjištění, že je třeba poskytnout další pokyny.
- (4) Nařízení (ES) č. 1221/2009 bylo nedávno změněno, pokud jde o referenční hodnotu klíčových indikátorů a strukturovanou analýzu kontextu organizace. Uvedené změny by měly být zohledněny v příručce pro uživatele. Kromě toho by měly být zjednodušeny pokyny k metodě výběru vzorků pro ověřování organizací působících na více místech a měla by se zlepšit struktura příručky pro uživatele. Měly by být také uvedeny další příklady, aby se příručka pro uživatele stala uživatelsky přívětivější a případně se zvýšil počet registrací v systému EMAS,

⁽¹⁾ Úř. věst. L 342, 22.12.2009, s. 1.

⁽²⁾ Rozhodnutí Komise 2013/131/EU ze dne 4. března 2013, kterým se vytváří příručka pro uživatele, která stanoví kroky nutné k účasti v systému EMAS podle nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 1221/2009 o dobrovolné účasti organizací v systému Společenství pro environmentální řízení podniků a audit (EMAS) (oznámeno pod číslem C(2013) 1114) (Úř. věst. L 76, 19.3.2013, s. 1).

⁽³⁾ Rozhodnutí Komise (EU) 2017/2285 ze dne 6. prosince 2017 o změně příručky pro uživatele, která stanoví kroky nutné k účasti v systému EMAS podle nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 1221/2009 o dobrovolné účasti organizací v systému Společenství pro environmentální řízení podniků a audit (EMAS) (oznámeno pod číslem C(2017) 8072) (Úř. věst. L 328, 12.12.2017, s. 38).

⁽⁴⁾ Rozhodnutí Komise (EU) 2020/1802 ze dne 27. listopadu 2020 o změně příručky pro uživatele, která stanoví kroky nutné k účasti v systému EMAS podle nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 1221/2009 o dobrovolné účasti organizací v systému Společenství pro environmentální řízení podniků a audit (EMAS) (oznámeno pod číslem C(2020) 8151) (Úř. věst. L 402, 1.12.2020, s. 51).

PŘIJALA TOTO ROZHODNUTÍ:

Článek 1

Vydává se příručka pro uživatele, která stanoví kroky nutné k účasti v systému Unie pro environmentální řízení podniků a audit, jak je uvedeno v příloze.

Článek 2

Rozhodnutí 2013/131/EU se zrušuje.

Článek 3

Toto rozhodnutí je určeno členskými státy.

V Bruselu dne 3. listopadu 2023.

Za Komisi
Virginijus SINKEVIČIUS
člen Komise

PŘÍLOHA

PŘÍRUČKA PRO UŽIVATELE SYSTÉMU EMAS

Obsah

Úvod	8
1. Co je systém EMAS?	8
2. Náklady a přínosy systému EMAS	8
3. Podpora systému EMAS pro malé a střední podniky	11
4. Metoda „EMAS Easy“	11
5. Součinnost s dalšími právními předpisy a dobrovolnými nástroji	11
6. Uznávání jiných systémů řízení a přístupů k systému EMAS	14
7. Osm kroků k systému EMAS	14
8. Subjekty a instituce zapojené do provádění a udržování systému EMAS	16
Krok 1: Plánování a příprava	17
1.1. Určování rozsahu registrace v systému EMAS v EU a mimo ni	17
1.2. Subjekt, který se má registrovat v systému EMAS	18
1.2.1. Organizace působící na jednom místě nebo v jedné lokalitě	19
1.2.2. Organizace působící na různých místech / v různých lokalitách	19
1.2.3. Organizace, pro kterou nelze řádně definovat konkrétní místo	20
1.2.4. Organizace spravující různá místa v rozptýlené oblasti	20
1.2.5. Organizace spravující dočasné sdílené prostory	21
1.2.6. Různé organizace v jedné lokalitě	22
1.2.7. Pojem uskupení organizací – článek 37 nařízení EMAS	22
1.3. Závazek vedení s ohledem na systém environmentálního řízení	23
1.4. Provedení environmentálního přezkumu	24
1.4.1. Určení kontextu organizace	25
1.4.2. Identifikace zainteresovaných stran a jejich potřeb a očekávání	26
1.4.3. Určení příslušných požadavků vyplývajících z právních předpisů a dalších povinností dodržovat požadavky týkajících se životního prostředí	27
1.4.4. Určení přímých a nepřímých environmentálních aspektů	28
1.4.5. Odvětvové referenční dokumenty	29
1.4.6. Hodnocení významnosti environmentálních aspektů	33
1.4.7. Hodnocení zpětné vazby ze šetření předchozích událostí	35
1.4.8. Určování a dokumentování příležitostí a rizik	35
1.4.9. Prozkoumání stávajících procesů, praktik a postupů	36
Krok 2: Definice environmentální politiky	36
2.1. Definice environmentální politiky	36

Krok 3: Vypracování environmentálního programu	37
Krok 4: Zavedení a uplatňování systému environmentálního řízení	39
4.1. Stanovení zdrojů, úkolů, odpovědnosti a pravomocí	40
4.2. Určit postup pro stanovení povinností dodržovat požadavky a hodnocení dodržování požadavků	40
4.3. Zapojení, odborná způsobilost, výcvik a povědomí zaměstnanců	42
4.4. Zavedení postupu pro interní a externí komunikaci	44
4.5. Dokumentace a kontrola dokumentů	45
4.6. Plánování a řízení provozu	47
4.7. Připravenost na mimořádné události a reakce na ně	48
4.8. Monitorování, měření a analýza vlivu činnosti organizace na životní prostředí	49
4.9. Postup při řešení nesouladu a přijetí nápravných opatření	49
Krok 5: Interní audit	50
5.1. Zavedení postupu interního environmentálního auditu	50
5.1.1. Četnost auditů	51
5.1.2. Činnosti v rámci interního environmentálního auditu	51
5.1.3. Podávání zpráv o závěrech environmentálního auditu	52
5.2. Přezkum vedením organizace	52
Krok 6: Vypracování environmentálního prohlášení	53
6.1 Příprava environmentálního prohlášení	54
6.1.1 Minimální požadavky na environmentální prohlášení v systému EMAS	54
6.1.2. Klíčové indikátory vlivu činnosti organizace na životní prostředí	56
6.1.3. Další relevantní indikátory vlivu činnosti organizace na životní prostředí	61
6.1.4. Místní odpovědnost	61
6.1.5. Aktualizace environmentálního prohlášení	62
6.1.6. Přístup veřejnosti	62
Krok 7: Externí ověřování	62
7.1. Ověřování třetí stranou	63
7.1.1. Kdo je oprávněn ověřovat a schvalovat systém EMAS	63
7.1.2. Ověřování environmentálním ověřovatelem	64
7.1.3. Četnost ověřování	65
7.2. Metoda výběru vzorků	67
7.2.1. Požadavky na použití postupu výběru vzorků pro posuzování organizací působících na mnoha místech	67
7.2.2. Kritéria způsobilosti pro použití metody výběru vzorků	67
7.2.3. Požadavky na organizaci žádající o registraci	68

7.2.4. Kritéria pro vyloučení míst z postupu výběru vzorků	68
7.2.5. Pokyny pro použití postupu výběru vzorků pro posuzování organizací působících na více místech ...	69
7.2.6. Postup pro použití metody výběru vzorků pro organizace působící na více místech	69
7.2.7. Výběr a výpočet vzorku	70
7.2.8. Postup v případě odchylek	71
7.2.9. Dokumentace, kterou je třeba zahrnout do environmentálního prohlášení a která zdůvodňuje velikost vzorku a postup výběru vzorků	72
7.3. Zpráva environmentálního ověřovatele	72
7.4. Schválení environmentálního prohlášení	73
Krok 8: Registrace v rejstříku EMAS	73
8.1. Proces registrace	73
8.1.1. Požadované dokumenty pro registraci v systému EMAS	75
8.1.2. Registrace	75
8.1.3. Doba trvání registrace	75
8.1.4. Pozastavení nebo vymazání registrace v systému EMAS	76
8.1.5. Neustálé zlepšování vlivu činnosti organizace na životní prostředí pomocí systému EMAS	76
8.2. Použití loga EMAS	77
8.2.1. Kdo může logo používat?	78
8.2.2. Kdo uděluje logo?	78
8.2.3. Omezení používání loga	79

Seznam obrázků

Obrázek 1	Integrační působení různých standardizovaných systémů řízení	11
Obrázek 2	Výhody systému EMAS oproti normě EN ISO 14001	12
Obrázek 3	Další výhody systému EMAS	13
Obrázek 4	Osm fází systému EMAS	14
Obrázek 5	Časová osa procesu registrace	15
Obrázek 6	Tři příklady provozů soustředěných na jednom místě	19
Obrázek 7	Příklady organizací spravujících různá místa v rozptýlené oblasti	21
Obrázek 8	Příklad sdílených prostor	21
Obrázek 9	Příklad organizace umístěné na sdíleném místě	22
Obrázek 10	Příklady interních a externích faktorů, které stanovují kontext organizace	26
Obrázek 11	Příklady zainteresovaných stran a možných očekávání (zdroj: UGA-GS)	27
Obrázek 12	Odvětví, pro která jsou k dispozici odvětvové referenční dokumenty	30
Obrázek 13	Příklad metody integrace odvětvových referenčních dokumentů	30
Obrázek 14	Typické environmentální aspekty, které je třeba zohlednit v životním cyklu výrobku	32
Obrázek 15	Příklad hodnotící matice s analýzou ABC	35
Obrázek 16	Vzájemné působení environmentálního přezkumu, environmentální politiky, obecných a specifických environmentálních cílů, plánovaných opatření a environmentálního programu	38
Obrázek 17	Schéma výcviku v rámci systému environmentálního řízení	43
Obrázek 18	Postup pro nakládání s dokumenty v rámci systému environmentálního řízení	46
Obrázek 19	Řízení plánů pro mimořádné události	48
Obrázek 20	Příklad rozdělení ploch pro klíčové indikátory „Využívání půdy s ohledem na biologickou rozmanitost“	58
Obrázek 21	Hlavní aktéři a správní struktura systému EMAS	76
Obrázek 22	Logo EMAS	77

Seznam tabulek

Tabulka 1:	„Příručka OECD pro náležitou péči v oblasti životního prostředí v dodavatelských řetězcích nerostných surovin a	31
Tabulka 2:	Příklady environmentálních aspektů a jejich dopad na životní prostředí	33
Tabulka 3:	Hodnocení environmentálních aspektů na příkladu odpadů	34
Tabulka 4:	Příklady vzájemného působení obecných a specifických environmentálních cílů a opatření	39
Tabulka 5:	Příklad kontroly dodržování právních předpisů	41
Tabulka 6:	Příklad kontroly dodržování dalších environmentálních požadavků	42
Tabulka 7:	Příklady použití klíčových indikátorů ve veřejné správě nebo podobných organizacích	59
Tabulka 8:	Příklad použití klíčových indikátorů vlivu činnosti organizace na životní prostředí v odvětví výroby	60
Tabulka 9:	Četnost ověřování požadovaná nařízením EMAS	66
Tabulka 10:	Orgány odpovědné za různé registrace	74

ÚVOD

Organizace, které chtějí přispět k udržitelnějším modelům výroby a spotřeby v naší společnosti, čelí výzvám, jak učinit výrobky a služby, které poskytují, udržitelnějšími v celém dodavatelském řetězci, jak účinněji využívat zdroje a jak snížit jejich dopad na životní prostředí a klima.

Smyslem systémů environmentálního řízení, jako je EMAS ⁽¹⁾, je pomoci organizacím zlepšit vliv jejich činnosti na životní prostředí a zároveň ušetřit náklady. Když EU v roce 1993 zavedla systém EMAS, bylo jeho cílem poskytnout organizacím nástroj řízení, který by mohly používat k hodnocení, vykazování a zlepšování vlivu své činnosti na životní prostředí. Systém EMAS podporuje dodržování právních předpisů v oblasti životního prostředí například tím, že splňuje požadavky na podávání zpráv podle právních aktů, jako je směrnice o průmyslových emisích ⁽²⁾, směrnice o podávání zpráv podniků o udržitelnosti ⁽³⁾, nebo podporuje společnosti při provádění hloubkové kontroly v oblasti životního prostředí podle připravované směrnice o náležitě péči podniků v oblasti udržitelnosti ⁽⁴⁾.

Tato příručka popisuje hlavní rysy systému a vysvětluje, co musí organizace udělat, aby se mohly zapojit. Cílem je usnadnit organizacím zapojení do systému, a tím zvýšit jeho využívání. Obecněji má nařízení EMAS rovněž harmonizovat provádění ve všech členských státech a vytvořit společný legislativní rámec. Tato příručka pro uživatele systému EMAS ⁽⁵⁾ splňuje požadavky stanovené v čl. 46 odst. 5 nařízení EMAS.

1. Co je systém EMAS?

Systém EMAS je nástroj, který je k dispozici každé organizaci působící v jakémkoli hospodářském odvětví v EU i mimo ni, která chce:

- ✓ nést odpovědnost za svůj dopad na životní prostředí a ekonomiku,
- ✓ zlepšit vliv své činnosti na životní prostředí,
- ✓ informovat veřejnost a zúčastněné strany o tomto počínání.

Systém EMAS umožňuje organizacím systematicky identifikovat a zaznamenávat jejich dopad na životní prostředí. Na tomto základě mohou vypracovat strategii pro zlepšení své environmentální udržitelnosti. Pomocí systému EMAS může společnost odpovědět na následující tři otázky:

1. jaký je náš dnešní dopad na životní prostředí?
2. jak můžeme zlepšit vliv naší činnosti na životní prostředí?
3. jak tohoto cíle dosáhneme?

2. Náklady a přínosy systému EMAS

Zavádění systému EMAS zahrnuje interní i externí náklady, jako jsou poradenské služby, lidské zdroje potřebné pro provádění a sledování opatření, kontroly, registrační poplatky atd. Náklady a přínosy se značně liší v závislosti na faktorech, jako je velikost organizace, typ činnosti, stávající postupy pro environmentální řízení a příslušná země. Registrace v systému EMAS představuje investici, neboť zpravidla vede ke značným úsporám a také ke zlepšení pověsti, vzhledem k tomu, že veřejnost věnuje čím dál větší pozornost aspektům udržitelnosti; v neposlední řadě se také zvyšuje obrát. Studie ukazují, že organizace zvyšují své příjmy, a tím se jim náklady na provádění rychle vracejí, a to většinou během jednoho nebo dvou let.

⁽¹⁾ Nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 1221/2009 ze dne 25. listopadu 2009 o dobrovolné účasti organizací v systému Společenství pro environmentální řízení podniků a audit (EMAS) a o zrušení nařízení Rady (ES) č. 761/2001, rozhodnutí Komise 2001/681/ES a 2006/193/ES, <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/CS/TXT/?uri=CELEX%3A32009R1221>.

⁽²⁾ Návrh Komise na revizi směrnice o průmyslových emisích, https://environment.ec.europa.eu/publications/proposal-revision-industrial-emissions-directive_cs_návrh_SMĚRNICE_EVROPSKÉHO_PARLAMENTU_A_RADY_2010/75/EU ze dne 24. listopadu 2010 o průmyslových emisích (integrováné prevenci a omezování znečištění) a směrnice Rady 1999/31/ES ze dne 26. dubna 1999 o skládkách odpadů, [https://eur-lex.europa.eu/legal-content/CS/TXT/?uri=CELEX:52022PC0156R\(02\)](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/CS/TXT/?uri=CELEX:52022PC0156R(02)).

⁽³⁾ Návrh SMĚRNICE EVROPSKÉHO PARLAMENTU A RADY, kterou se mění směrnice 2013/34/EU, směrnice 2004/109/ES, směrnice 2006/43/ES a nařízení (EU) č. 537/2014, pokud jde o podávání zpráv podniků o udržitelnosti, <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/CS/TXT/?uri=CELEX:52021PC0189>.

⁽⁴⁾ Návrh SMĚRNICE EVROPSKÉHO PARLAMENTU A RADY o náležitě péči podniků v oblasti udržitelnosti a o změně směrnice (EU) 2019/1937, <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/CS/TXT/?uri=CELEX:52022PC0071>.

⁽⁵⁾ Obsah této příručky pro uživatele, včetně uvedených příkladů, odráží názory Evropské komise a jako takový není právně závazný. Závazný výklad právních předpisů EU je výsadou Soudního dvora Evropské unie.

Systémy environmentálního řízení, jako je EMAS, obecně organizacím pomáhají zvýšit účinnost využívání zdrojů, omezit rizika a veřejným prohlášením o používání osvědčených postupů jít příkladem.

Dosažené úspory převažují nad náklady na zavedení systému.

✓ **Lepší vliv činnosti organizace na životní prostředí**

Indikátory by měly vykazovat prokazatelné zlepšení, a tím i snížení dopadu na životní prostředí v průběhu času.

✓ **Větší úspory ze zvýšené účinnosti**

Zvýšené roční úspory u organizací všech velikostí, které převyšují roční náklady na údržbu systému EMAS.

✓ **Zajištění dodržování právních předpisů v oblasti životního prostředí a lepší vnitřní kontrolní procesy**

Méně případů porušení právních předpisů v oblasti životního prostředí znamená lepší vztahy s regulačními orgány.

✓ **Lepší vztahy se zúčastněnými stranami**

Zvýšení důvěry zainteresovaných stran, zejména ve vztahu k veřejné správě a podnikům poskytujícím služby.

✓ **Více příležitostí na trhu**

Větší odpovědnost vůči stávajícím zákazníkům a lepší šance na získání nových trhů. Díky systému EMAS mohou registrované společnosti také prokázat, že mají technické prostředky k plnění smluvních požadavků na environmentální řízení ve veřejných zakázkách. Organizace mohou v rámci své environmentální politiky vybízet dodavatele, aby zavedli vlastní systém environmentálního řízení. Registrace v systému EMAS může zjednodušit postupy mezi podniky na obou stranách.

✓ **Úlevy z právních požadavků**

- ✓ Využití úlev z právních požadavků⁽⁶⁾. Několik členských států poskytuje organizacím registrovaným v systému EMAS výhody v oblasti vnitrostátních a regionálních právních a správních předpisů pro ochranu životního prostředí. Tyto výhody mohou zahrnovat zjednodušení oznamovacích povinností, méně časté kontroly, nižší poplatky za odpad a delší lhůty mezi nutností prodloužit povolení.

(6) Úplný seznam příkladů úlev z právních požadavků, který je pravidelně aktualizován, naleznete na internetových stránkách systému EMAS https://green-business.ec.europa.eu/publications/annex-ii-compendium-regulatory-relief-measures_cs

Úlevy z právních požadavků – některé příklady

- V roce 2022 **Španělsko** zavedlo nový zákon o odpadech, který poskytuje organizacím registrovaným v systému EMAS úlevy z právních požadavků. Tyto organizace nemusí předkládat plán minimalizace nebezpečných odpadů, pokud již mají stanoveny cíle pro snížení množství nebezpečných odpadů, a tyto informace jsou zahrnuty ve schváleném environmentálním prohlášení.
- V **Bulharsku** snižuje ministerstvo životního prostředí a vodního hospodářství organizacím registrovaným v systému EMAS poplatky za spotřebu vody o 30 %. Tato úleva z právních požadavků, zavedená v roce 2017, je pro vodohospodářské společnosti a podniky, které spotřebovávají velké množství vody, velkou pobídkou k tomu, aby se zaregistrovaly jako uživatelé systému EMAS. Systém EMAS dosud zavedly dvě z 24 bulharských vodárenských společností.
- V **Portugalsku** jsou v rámci obecného režimu nakládání s odpady specifické subjekty pro nakládání s odpady a jednotlivé systémy registrované v systému EMAS osvobozeny od auditu technické části činnosti.

Finanční pobídky – některé příklady

- V **Belgii** poskytují organizace Service Public de Wallonie vyšší dotace na investice do společností, které jsou registrovány v systému EMAS.
- **Chorvatský** národní plán pro oživení a odolnost financuje investice do opatření ekologické transformace v odvětví cestovního ruchu. Způsobitelné činnosti zahrnují modernizaci hotelů na úrovni ekoznačky EU a EMAS. Systém EMAS je rovněž považován za důkaz o splnění zásady „významně nepoškozovat“ (pobídka platná od roku 2022 do roku 2023).
- V **Baskicku** jsou organizace z odvětví stavebnictví registrované v systému EMAS osvobozeny od povinnosti platit zálohu, kterou vyžaduje právní rámec z roku 2012 pro produkci stavebního a demoličního odpadu a nakládání s ním. Výsledkem je, že 10 % baskických společností registrovaných v systému EMAS působí v odvětví stavebnictví, přičemž počet registrací neustále roste.
- V **Portugalsku** mají organizace registrované v systému EMAS nárok na 5% snížení poplatku za vypouštění odpadních vod.

Politická podpůrná opatření – některé příklady

- **Bulharský** národní akční plán pro zelené veřejné zakázky z roku 2011 uvádí, že orgány veřejného sektoru, které řídí zadávací řízení, by měly do výzev k podávání nabídek na určitých úrovních zahrnout environmentální kritéria, včetně systému EMAS. Bulharské obecní orgány, které uveřejňují výzvy k podávání nabídek v oblasti nakládání s odpady, nyní vyžadují systém EMAS nebo rovnocenný systém řízení. V současné době je nejvíce registrací z odvětví nakládání s odpady.
- **Švédská** vyhláška o systémech environmentálního řízení ve vládních agenturách (2009:907), která se vztahuje na téměř 200 těchto agentur, je vybízí k zavedení systému EMAS. Od roku 2009 se v systému EMAS zaregistrovaly tři veřejné agentury.

Studie potvrzují pozitivní účinek těchto pobídek (7). Některé členské státy dotují snahy o zavedení systému EMAS. Informace o těchto podpůrných opatřeních lze získat u příslušného orgánu v každé zemi. Compendium propagace a podpory politiky systému EMAS v členských státech EU je k dispozici on-line (8). Komise rovněž poskytuje obecné informace o zavádění systému EMAS a jeho uplatňování v praxi. Asistenční služba EMAS Helpdesk například poskytuje informace a nástroje na podporu jeho zavedení.

Mikropodniky, malé a střední podniky, definované v doporučení 2003/361/ES, jsou klasifikovány jako „malé organizace“. Podnik je malým nebo středním podnikem, pokud nemá více než 249 zaměstnanců a jeho roční tržby nepřesahují 50 milionů EUR nebo jeho roční rozvaha nepřesahuje 43 milionů EUR.

Pojmem „malé organizace“ se rovněž rozumí místní orgány spravující méně než 10 000 obyvatel nebo jiné orgány zaměstnávající méně než 250 osob, jejichž roční rozpočet nepřesahuje 50 milionů EUR nebo jejichž roční rozvaha nepřesahuje 43 milionů EUR.

(7) Studie o nákladech a přínosech systému EMAS pro registrované organizace, <https://green-business.ec.europa.eu/system/files/2022-12/EMAS%20-%20Study%20on%20the%20Costs%20and%20Benefits%20of%20EMAS%20to%20Registered%20Organisations.pdf>.

(8) Compendium propagace a podpory politiky systému EMAS v členských státech <https://green-business.ec.europa.eu/system/files/2022-12/EMAS%20-%20Promotion%20and%20Policy%20Support%20in%20Member%20States.pdf>.

3. Podpora systému EMAS pro malé a střední podniky

Malé organizace také využívají:

- ✓ snadný přístup k informacím a podpůrným programům přizpůsobeným jejich potřebám ⁽⁹⁾,
- ✓ registrační poplatky ⁽¹⁰⁾ určené k podpoře účasti,
- ✓ opatření technické pomoci.

4. Metoda „EMAS Easy“

Ačkoli to nařízení nezmiňuje, metoda „EMAS Easy“ ⁽¹¹⁾ by měla být považována za nástroj, jenž mohou využívat malé organizace. Pomůže jim rychle, levně a jednoduše provést všechny požadavky systému EMAS.

Pro projekty uskupení organizací je užitečná sada nástrojů EMAS Easy ⁽¹²⁾, která poskytuje standardizované šablony. Umožňuje zúčastněným organizacím „sdílet“ odborníka pro systém EMAS nebo v případě potřeby pověřit společného environmentálního ověřovatele pro závěrečný certifikační proces.

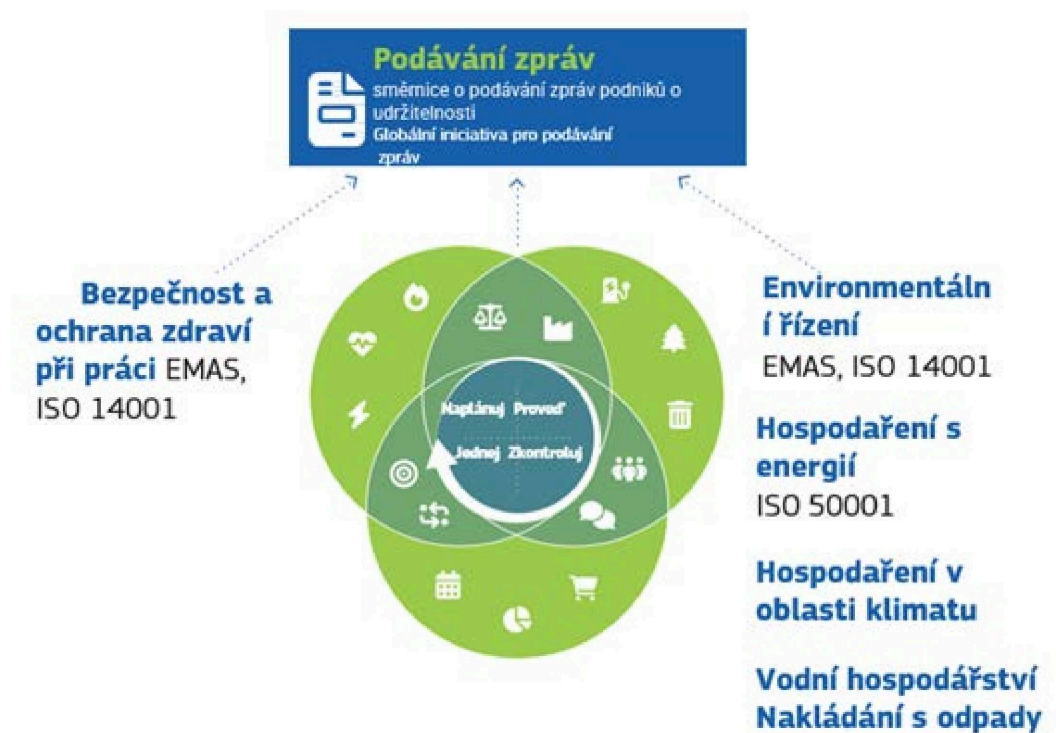
Nízkoprahové přístupy k environmentálnímu řízení a jiné systémy environmentálního řízení se často překrývají a částečně pokrývají požadavky systému EMAS. Lze je tedy využít jako součást postupného přechodu k systému EMAS, čímž se snižuje potřebné úsilí a usnadňuje registrace v systému EMAS.

5. Součinnost s dalšími právními předpisy a dobrovolnými nástroji

Systém EMAS doplňuje stávající normy a certifikáty. Pokud organizace již používá systémy řízení, například ISO 14001 nebo ISO 9001 pro kvalitu, ISO 50001 pro energetiku nebo ISO 45001 pro systémy řízení bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, sníží se tím potřeba práce, neboť systém EMAS může ze stávajících procesů řízení vycházet. Systém EMAS tedy funguje na stejném principu „naplánuj, proved, zkontroluj a jednej“ a zahrnuje podobné postupy.

Obrázek 1

Integrační působení různých standardizovaných systémů řízení (zdroj: Umweltbundesamt, UBA)



⁽⁹⁾ Podle článku 7 nařízení EMAS mají malé a střední podniky výhodu méně častého ověřování a zjednodušeného přístupu prostřednictvím metody EMAS Easy.

⁽¹⁰⁾ Seznam nákladů na registraci v systému EMAS je k dispozici a pravidelně aktualizován na internetových stránkách systému EMAS <https://green-business.ec.europa.eu/system/files/2023-07/EMAS%20registration%20costs.pdf>

⁽¹¹⁾ Sada nástrojů „EMAS Easy“ pro malé a střední podniky, https://green-business.ec.europa.eu/publications/emas-easy_cs

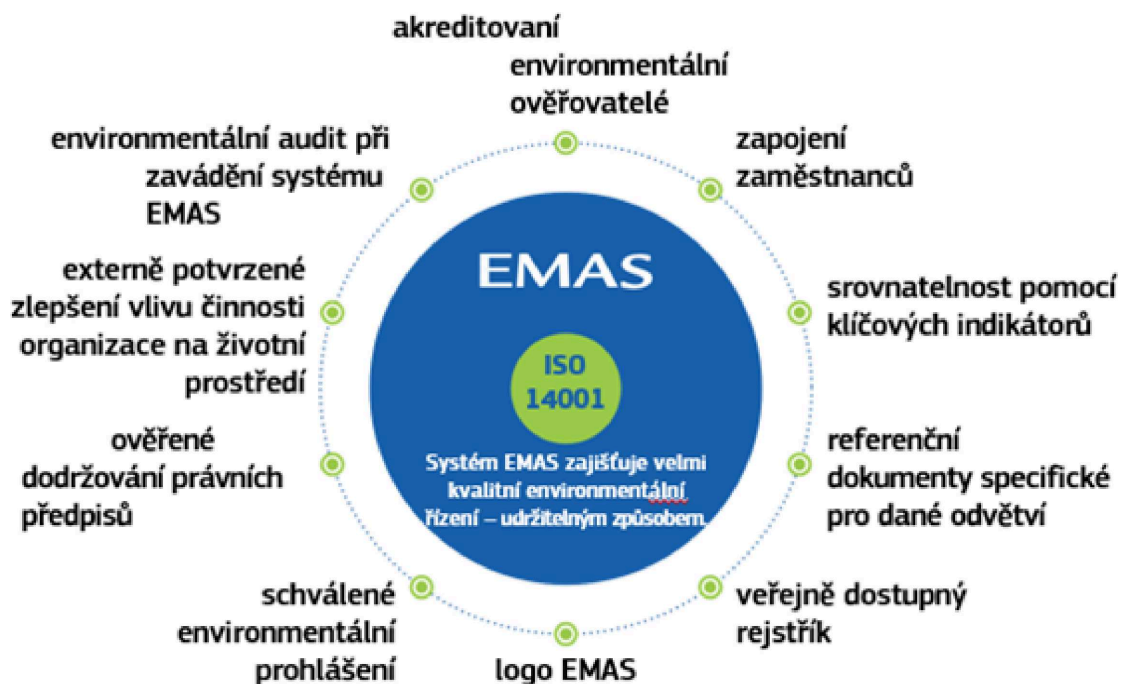
⁽¹²⁾ Tamtéž.

Systém EMAS jde v požadavcích na ochranu životního prostředí dále než mnoho stávajících systémů a programů environmentálního řízení. Jak ukazují tyto hlavní prvky, je náročnější než jiné systémy environmentálního řízení, například norma ISO 14001:

- ✓ neustálé zlepšování vlivu činnosti organizace na životní prostředí;
- ✓ jmenování zástupce nejvyššího vedení;
- ✓ nutnost posouzení vlivů na životní prostředí;
- ✓ systematické prokazování dodržování právních předpisů;
- ✓ stanovení environmentálních cílů s ohledem na přímé a nepřímé aspekty kvantifikované v šesti povinných klíčových indikátorech;
- ✓ zapojení zaměstnanců;
- ✓ komunikace, transparentnost a podávání zpráv prostřednictvím environmentálního prohlášení.

Obrázek 2

Výhody systému EMAS oproti normě EN ISO 14001 (zdroj: Umweltbundesamt)

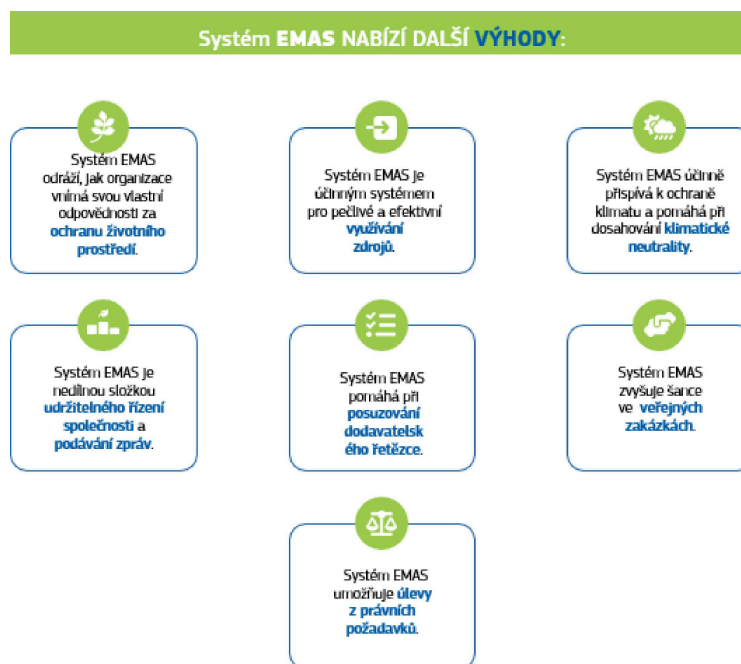


Systém EMAS rovněž nabízí politické výhody, jako je efektivní využívání materiálů, nižší dopady na životní prostředí, podpora při snižování klimatické stopy na cestě k dosažení klimatické neutrality⁽¹³⁾, dosažení klimatické neutrality a podpora při posuzování dodavatelského řetězce. Může také zahrnovat povinné požadavky na podávání zpráv podniků o udržitelnosti a podporu zadávání zelených veřejných zakázek.

⁽¹³⁾ „Klimatická neutralita“ nestátních subjektů (včetně organizací a podniků) není jednoznačně definovaný pojem. V současné době se pracuje na tom, aby v různých právních předpisech EU byla upřesněna pravidla pro žádosti o opatření v oblasti klimatu, např. s ohledem na roli kompenzací uvnitř a vně vlastního hodnotového řetězce v porovnání s nezbytným snížením emisí skleníkových plynů ve vlastním hodnotovém řetězci subjektů. Dokud nebude stanovena jasná definice, je namísto zdrženlivost ohledně prohlášení o „klimatické neutralitě“, neboť je možné, že v budoucnu jej bude nutné přehodnotit.

Obrázek 3

Další výhody systému EMAS



Podle směrnice o průmyslových emisích je systém environmentálního řízení považován za nejlepší dostupnou techniku pro průmyslová zařízení. Organizace, které provozují průmyslová zařízení, tak mohou mít ze systému EMAS dvojnásobný užitek. Systém EMAS podporuje neustálé zlepšování vlivu činností těchto zařízení na životní prostředí nebo pomáhá udržovat vysokou úroveň výkonnosti. Podporuje také dodržování právních předpisů.

Mezi systémem EMAS a stávajícími právními předpisy v oblasti životního prostředí existuje jistá součinnost. Příkladem je směrnice o průmyslových emisích⁽¹⁴⁾, která klasifikuje systém EMAS jako nejlepší dostupnou techniku⁽¹⁵⁾ a poskytuje organizacím, které se systému EMAS účastní, úlevy z právních požadavků. Dalšími oblastmi, v nichž systém EMAS doplňuje stávající právní předpisy, jsou nakládání s odpady, ekodesign výrobků a služeb, energetická účinnost a obchodování s emisemi.

Environmentální prohlášení systému EMAS a informace vytvořené v rámci systému environmentálního řízení mohou rovněž sloužit jako primární vstupy pro podávání zpráv o udržitelnosti. Systém EMAS lze použít ke splnění dobrovolných standardů pro podávání zpráv, jako jsou standardy globální iniciativy pro podávání zpráv (Global Reporting Initiative)⁽¹⁶⁾, nebo zákonných požadavků, jako jsou požadavky evropské směrnice o podávání zpráv podniků o udržitelnosti⁽¹⁷⁾. Kromě toho je přístup k řízení v rámci systému EMAS blízký dobrovolným nástrojům a připravovaným právním předpisům, jejichž cílem je zabránit nepříznivým dopadům v globálních hodnotových řetězcích a snížit je – tzv. povinnosti náležité péče⁽¹⁸⁾. Systém EMAS poskytuje vhodný rámec pro provádění náležité péče v oblasti životního prostředí a může sloužit jako základ pro širší řízení udržitelnosti v hodnotovém řetězci.

⁽¹⁴⁾ Směrnice Evropského parlamentu a Rady 2010/75/EU ze dne 24. listopadu 2010 o průmyslových emisích, <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/CS/TXT/?uri=CELEX:02010L0075-20110106>

⁽¹⁵⁾ Šablona pro nejlepší dostupné techniky, strana 16 https://eippcb.jrc.ec.europa.eu/sites/default/files/inline-files/Standard_text_%28AFTER_FORUM_13%29.pdf

⁽¹⁶⁾ Globální iniciativa pro podávání zpráv (známá jako GRI) je mezinárodní nezávislá standardizační organizace, která pomáhá podnikům, vládám a dalším organizacím pochopit jejich dopady a informovat o nich v otázkách, jako je změna klimatu, lidská práva a korupce. <https://www.globalreporting.org/>

⁽¹⁷⁾ Směrnice Evropského parlamentu a Rady (EU) 2022/2464 ze dne 14. prosince 2022, kterou se mění nařízení (EU) č. 537/2014, směrnice 2004/109/ES, směrnice 2006/43/ES a směrnice 2013/34/EU, pokud jde o podávání zpráv podniků o udržitelnosti <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/CS/TXT/?uri=CELEX:32022L2464>

⁽¹⁸⁾ Návrh SMĚRNICE EVROPSKÉHO PARLAMENTU A RADY o náležité péči podniků v oblasti udržitelnosti a o změně směrnice (EU) 2019/1937 <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/CS/TXT/?uri=CELEX:52022PC0071>.

6. Uznávání jiných systémů řízení a přístupů k systému EMAS – článek 45 nařízení EMAS

Podle nařízení EMAS může Evropská komise uznat stávající systémy environmentálního řízení nebo jejich části jako rovnocenné příslušným požadavkům podle nařízení EMAS. Oficiální uznání některých nebo všech částí těchto systémů může organizaci usnadnit přechod na systém EMAS.

Postup je popsán níže.

- Členské státy zašlou Komisi písemnou žádost o uznání systému environmentálního řízení nebo jeho částí.
- V žádosti musí být analyzovány a specifikovány příslušné části tohoto systému a prvky odpovídající systému EMAS. Musí být předložen důkaz o prokázání rovnocennosti se systémem EMAS.
- Komise předloží návrh výboru pro systém EMAS (zřízenému podle článku 49 nařízení).
- Podrobnosti o uznaném systému environmentálního řízení nebo jeho částech se zveřejní v Úředním věstníku EU poté, co je výbor schválí.

Organizace, které zavedly uznaný systém environmentálního řízení nebo jeho části, již nemusí při přechodu na systém EMAS ty části, které byly uznány, nechat znovu schválit. Organizace, které se nachází v procesu zavádění systému EMAS, mohou veřejně nahlédnout do příslušného rozhodnutí Komise o uznání nebo se obrátit na svůj příslušný orgán s dotazem, zda je přístup nebo systém environmentálního řízení, který již uplatňují, uznávaným systémem ⁽¹⁹⁾.

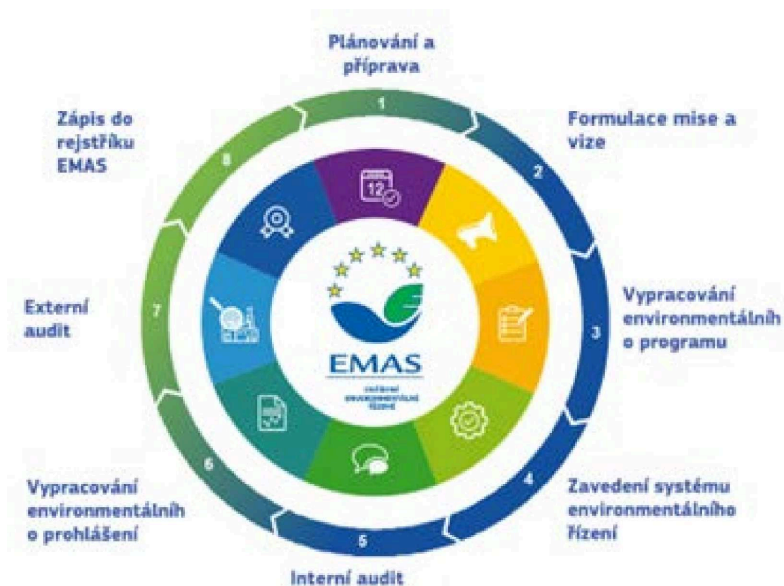
Komise dosud vydala dvě rozhodnutí, kterými uznala, že části jiných systémů environmentálního řízení jsou rovnocenné systému EMAS: Eco-Lighthouse, Norsko ⁽²⁰⁾ a Eco-profit, Rakousko ⁽²¹⁾.

7. Osm kroků k systému EMAS

Následující kapitoly popisují, jaké přípravy musí organizace provést před zavedením systému EMAS, od plánování až po registraci (viz obrázek 4 níže), a podrobněji vysvětlují daný postup.

Obrázek 4

Osm kroků k systému EMAS



⁽¹⁹⁾ Přehled příslušných orgánů všech členských států EU: https://green-business.ec.europa.eu/eco-management-and-audit-scheme-emas/helpdeskcontact_en#competent-bodies.

⁽²⁰⁾ Prováděcí rozhodnutí Komise (EU) 2017/2286 ze dne 6. prosince 2017 o uznávání souladu požadavků systému environmentálního řízení Eco-Lighthouse s odpovídajícími požadavky systému pro environmentální řízení podniků a audit (EMAS) podle článku 45 nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 1221/2009 o dobrovolné účasti organizací v systému Společenství pro environmentální řízení podniků a audit, <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/CS/TXT/?uri=CELEX:32017D22866>.

⁽²¹⁾ Prováděcí rozhodnutí Komise (EU) 2023/1533 ze dne 24. července 2023 o uznání požadavků systému environmentálního řízení Ecoprofit za vyhovující příslušným požadavkům systému pro environmentální řízení podniků a audit (EMAS) podle článku 45 nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 1221/2009 https://eur-lex.europa.eu/legal-content/CS/TXT/?uri=OJ:JOL_2023_186_R_0005&qid=1690264664508

Před zavedením systému EMAS musí mít organizace na paměti potřebu času, znalostí, odborníků a finančních zdrojů. Její řídicí postupy mohou být během procesu testovány, měněny nebo nahrazeny. Bude nutné proškolit zaměstnance, připravit audity a vypracovat environmentální prohlášení. Organizace bude muset být rovněž auditována externím environmentálním ověřovatelem.

Bude zapotřebí více zdrojů, zejména na následující činnosti:

- ✓ externí poradenské služby, které pomohou zavést systém environmentálního řízení v souladu se systémem EMAS (pokud organizace nemá potřebné dovednosti a zdroje);
- ✓ interní zaměstnance;
- ✓ školení zaměstnanců;
- ✓ environmentální ověření (externí audit) provedené environmentálním ověřovatelem;
- ✓ zaslání informací požadovaných pro registraci v rejstříku EMAS příslušnému orgánu;
- ✓ případné registrační poplatky;
- ✓ možné investice, včetně investic do technologií, výrobků, služeb a veřejných zakázek šetrných k životnímu prostředí.

V rámci snížení úsilí a nákladů by měly organizace před zahájením ověřit, zda:

- ✓ platí úleva z právních požadavků ⁽²²⁾;
- ✓ jsou k dispozici jakékoli bezplatné šablony, nástroje ⁽²³⁾ nebo pokyny;
- ✓ existují nějaké možnosti financování na úrovni členských států nebo EU;
- ✓ existuje nějaká možnost zjednodušení procesu posuzování a/nebo registrace ⁽²⁴⁾ (např. pomocí skupinové registrace nebo registrace na více místech za podmínek stanovených v kapitole 7.2.).

Od zahájení procesu do doby, než příslušný orgán zapíše organizaci do rejstříku EMAS, uplyne v průměru přibližně jeden rok. U menších organizací může být tento proces kratší, ale u velkých společností může být vzhledem ke složitým koordinačním krokům zdoluhavý. Plán projektu (obrázek 5) ukazuje příklady časového rámce, který je obecně potřebný pro jednotlivé kroky, aby bylo možné dosáhnout schválení/registrace co nejefektivněji a nejspolehlivěji.

Obrázek 5

Časová osa procesu registrace



⁽²²⁾ Kompendium úlev z právních požadavků poskytovaných společnostem registrovaným v systému EMAS je k dispozici a aktualizováno na internetových stránkách systému EMAS https://green-business.ec.europa.eu/publications/annex-ii-compendium-regulatory-relief-measures_cs

⁽²³⁾ Všechny nástroje, šablony a pokyny týkající se systému EMAS jsou k dispozici na internetových stránkách systému EMAS https://green-business.ec.europa.eu/eco-management-and-audit-scheme-emas/emas-resources/emas-tools_cs

⁽²⁴⁾ Kontakty na všechny příslušné orgány v jednotlivých členských státech jsou k dispozici na internetových stránkách systému EMAS https://green-business.ec.europa.eu/eco-management-and-audit-scheme-emas/helpdeskcontact_en#competent-bodies

Před plánováním zavedení systému EMAS by organizace měly nejprve posoudit, které požadavky, nabídky a možnosti jsou použitelné a které odpovídají jejich konkrétní situaci.

Případové studie pro různá odvětví jsou k dispozici na internetových stránkách asistenční služby EU EMAS Helpdesk ⁽²⁵⁾. Některé regionální správy a organizace rovněž vyvinuly vlastní nástroje pro zavádění systému EMAS. Soubory nástrojů vytvořily například EMAS Club v Katalánsku ⁽²⁶⁾ a Bavorské ministerstvo životního prostředí (Německo) ⁽²⁷⁾. Pro získání dalších informací by mohlo být užitečné obrátit se na příslušné orgány v zemích, kde mají dotyčné organizace sídlo.

8. Subjekty a instituce zapojené do provádění a udržování systému EMAS

— Environmentální ověřovatel ⁽²⁸⁾

— Environmentálním ověřovatelem podle čl. 2 bodu 20 nařízení EMAS je:

- subjekt posuzování shody ve smyslu nařízení (ES) č. 765/2008 nebo jakékoli sdružení či seskupení těchto subjektů, které získalo akreditaci podle tohoto nařízení, nebo
- fyzická nebo právnická osoba nebo jakékoli sdružení či seskupení takových osob, kterým členské státy udělily akreditaci podle svých postupů a příslušných institucí v souladu s nařízením EMAS.

Environmentální ověřovatelé kontrolují, zda environmentální přezkum, environmentální politika, systém environmentálního řízení, postupy environmentálního auditu a jejich provádění v organizaci splňují požadavky nařízení EMAS. Rovněž potvrzují, že informace a údaje v environmentálním prohlášení a jeho aktualizacích jsou spolehlivé, důvěryhodné a přesné. Environmentální ověřovatelé podléhají kontrole ze strany akreditačních nebo licenčních orgánů.

Informace o akreditovaných/licencovaných environmentálních ověřovatelích lze získat od příslušných orgánů EMAS nebo akreditačního či licenčního orgánu EMAS v zemi EU, kde má organizace sídlo. Informace o vhodných environmentálních ověřovatelích z jiných členských států, než je členský stát organizace, jsou k dispozici v evropském rejstříku EMAS ⁽²⁹⁾.

— Příslušné orgány ⁽³⁰⁾

Příslušné orgány jsou jmenovány členskými státy. Jako nezávislé a neutrální orgány jsou obvykle odpovědné za registraci organizací, které mají sídlo v jejich členském státě v rámci EU, ale mohou být odpovědné i za registraci organizací se sídlem mimo EU. Sledují také registraci a prodloužení registrace, včetně pozastavení nebo vymazání registrace. Umístění sídla nebo správního ústředí organizace obvykle určuje, který příslušný orgán je třeba kontaktovat za účelem registrace (více podrobností viz kapitola 7.1, Ověřování třetí stranou).

— Donucovací orgán

Donucovací orgány jsou orgány určené členskými státy ke sledování dodržování platných právních předpisů v oblasti životního prostředí a v případě potřeby k přijímání opatření k jejich prosazování. Povinnosti těchto orgánů vycházejí z vnitrostátních předpisů dané země pro provádění právních předpisů v oblasti životního prostředí.

Průvodce systémem EMAS krok za krokem

⁽²⁵⁾ https://green-business.ec.europa.eu/eco-management-and-audit-scheme-emas/emas-resources/emas-publications/emas-publications-studies_cs

⁽²⁶⁾ https://clubemas.cat/forms/peticio_eines_viver_emas

⁽²⁷⁾ Bayerische EMAS -Kompass, <https://www.umweltpakt.bayern.de/emaskompass/>

⁽²⁸⁾ Seznam environmentálních ověřovatelů systému EMAS, https://green-business.ec.europa.eu/eco-management-and-audit-scheme-emas/helpdeskcontact_en#competent-bodies

⁽²⁹⁾ Rejstřík EMAS, https://green-business.ec.europa.eu/eco-management-and-audit-scheme-emas/about-emas/statistics-and-graphs-0_cs

⁽³⁰⁾ Seznam příslušných orgánů EMAS, https://green-business.ec.europa.eu/eco-management-and-audit-scheme-emas/emas-your-country_cs

Krok 1: Plánování a příprava

1.1. Určování rozsahu registrace v systému EMAS v EU a mimo ni – příloha II bod A.4.3 nařízení EMAS

Každá organizace definuje a dokumentuje oblast působnosti svého systému environmentálního řízení. Pokud jde o oblast působnosti registrace, musí organizace zvážit:

- ✓ vnější a vnitřní záležitosti;
- ✓ povinnost dodržování předpisů;
- ✓ své organizační jednotky, funkce a fyzické hranice;
- ✓ své činnosti, výrobky a služby;
- ✓ svou pravomoc, vliv a schopnost provádět kontrolu.

Všechny činnosti, výrobky a služby spojené s místem, které má být registrováno (nebo s místy pro registraci více míst), musí být zahrnuty do oblasti působnosti systému environmentálního řízení.

Systém EMAS je použitelný v EU i mimo ni („globální systém EMAS“) pro místa v různých zemích EU i mimo ni, která mohou být zahrnuta do oblasti působnosti registrace. Do systému EMAS se mohou zaregistrovat i organizace se sídlem mimo EU a s místy výhradně mimo EU.

Organizace působící na několika místech v jednom nebo více členských státech nebo v zemích mimo EU může požádat o společnou registraci všech nebo některých z těchto míst (čl. 3 odst. 2 nařízení EMAS). V takovém případě musí organizace včas kontaktovat environmentálního ověřovatele a příslušný orgán, aby si vyjasnila případné jazykové záležitosti související s dokumentací požadovanou pro registraci.

Konkrétní otázky týkající se globálního systému EMAS naleznete v rozhodnutí Komise 2011/832/EU ze dne 7. prosince 2011 o příručce pro společnou registraci organizací z EU, registraci organizací ze třetích zemí a globální registraci podle nařízení (ES) č. 1221/2009 ⁽³¹⁾.

Návodné otázky pro přípravu a plánování registrace v systému EMAS.

- ✓ Je organizace malou organizací, jak je definována v úvodu této příručky?
- ✓ Kolik míst patří organizaci, kde má být systém EMAS zaveden?
- ✓ Do kterého hospodářského odvětví organizace patří?
- ✓ Existují v daném členském státě nebo regionu, nebo dokonce na místní úrovni, nějaké podpůrné programy nebo jiné formy podpory?
- ✓ Existuje referenční dokument specifický pro odvětví, do kterého organizace patří? (více informací viz kapitola 1.4.5.)
- ✓ Jaké další systémy řízení nebo přístupy k environmentálnímu řízení jsou již v organizaci zavedeny?
- ✓ Jsou tyto přístupy nebo systémy environmentálního řízení již uznány jako dílčí krok na cestě k systému EMAS?
- ✓ Existují nějaké další požadavky na podávání zpráv, které organizace dobrovolně plní nebo chce plnit, nebo které se na ni vztahují na základě právních požadavků, které by mohly být spojeny s podáváním zpráv v rámci systému EMAS?
- ✓ Působí organizace na mnoha srovnatelných místech, kde má být systém EMAS zaveden?
- ✓ Pokud organizace působí na různých místech v jednom nebo více členských státech nebo v zemích mimo EU, chce na těchto místech zavést systém EMAS a zaregistrovat je pod jedním registračním číslem?
- ✓ Který environmentální ověřovatel je oprávněn posuzovat její činnost?
- ✓ Který příslušný orgán je za organizaci odpovědný?

⁽³¹⁾ ROZHODNUTÍ KOMISE ze dne 7. prosince 2011 o příručce pro společnou registraci organizací z EU, registraci organizací ze třetích zemí a globální registraci podle nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 1221/2009 o dobrovolné účasti organizací v systému Společenství pro environmentální řízení podniků a audit (EMAS) <https://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2011:330:0025:0038:CS:PDF>

- ✓ Existuje v místním nebo regionálním prostředí organizace uskupení organizací pro zavádění systému EMAS, ke kterému by se mohla připojit?
- ✓ Kdo by měl být v rámci vrcholového vedení organizace odpovědný za zavedení systému EMAS?
- ✓ Pokud je organizace malá, je možné použít metodu „EMAS Easy“?
- ✓ Který zaměstnanec by měl být jmenován jako zástupce pro environmentální řízení? Existují v organizaci další zástupci pro konkrétní oblasti (odpady, kontrola emisí, bezpečnost atd.), kterým by bylo možné tento úkol svěřit?
- ✓ Měl by existovat environmentální tým, který by podporoval zástupce pro environmentální řízení? Pokud ano, kteří zaměstnanci by měli být v týmu? Lze k tomuto účelu využít jiné stávající struktury v rámci organizace?
- ✓ Jaké zdroje (finanční, technické) jsou k dispozici nebo je třeba je poskytnout pro úspěšné zavedení a udržení systému EMAS?

1.2. Subjekt, který se má registrovat v systému EMAS – čl. 2 body 21 a 22 nařízení EMAS

Podle nařízení EMAS se rozumí:

„organizací“ společnost, korporace, firma, podnik, orgán nebo instituce, usazená v EU nebo mimo ni, jejich část nebo kombinace, která je či není právnickou osobou, veřejná nebo soukromá, která má svou vlastní funkční strukturu a správu;

„místem“ určitá lokalita, která podléhá kontrole určité organizace a na které probíhají činnosti, vyrábějí se výrobky a poskytují se služby, včetně veškeré infrastruktury, vybavení a materiálu; místo představuje nejmenší jednotku, kterou je možno registrovat;

„společnou registrací“ jediná registrace všech nebo několika míst organizace s místy v jednom či více členských státech nebo v zemích mimo EU.

Organizace musí správně definovat registrovaný subjekt, který bude zavádět systém EMAS. Je nezbytné, aby posílila vztahy se zúčastněnými stranami prostřednictvím větší transparentnosti a odpovědnosti. Na rozdíl od jiných systémů environmentálního řízení lze systém EMAS použít pouze na celá místa, nikoli na jejich části. Nejmenší jednotkou, kterou může organizace zaregistrovat v systému EMAS, je tudíž jedno místo.

Účastníci systému EMAS by měli mít od počátku na paměti, že environmentální ověřovatelé, případně příslušné orgány, mohou rozhodovat o tom, které subjekty musí být registrovány (viz čl. 25 odst. 2 nařízení (ES) č. 1221/2009). Stejně tak jsou všichni účastníci povinni vypracovat environmentální prohlášení, které musí obsahovat jasný a jednoznačný popis organizace nebo místa registrovaného v systému EMAS a přehled jejich činností, výrobků a služeb a jejího vztahu k jakékoli mateřské organizaci (viz příloha IV část B písm. a) nařízení (ES) č. 1221/2009).

Tyto požadavky zajišťují, že organizace dobře znají environmentální faktory, které mají významný dopad na životní prostředí na každém z jejich míst. Účastníkům se proto doporučuje, aby měli pro každé místo, jež si pro registraci vybrali, řádné odůvodnění. Tím se také připraví na požadavky environmentálního prohlášení a případné dotazy, zejména ze strany ověřovatelů a příslušných orgánů, ale i dalších zainteresovaných stran. Příslušný orgán může registraci zamítnout, pokud subjekt vybraný k registraci neodpovídá definicím uvedeným v čl. 2 bodě 22 nařízení (ES) č. 1221/2009. Organizace by proto měly konzultovat příslušné orgány od samého počátku procesu zavádění systému EMAS.

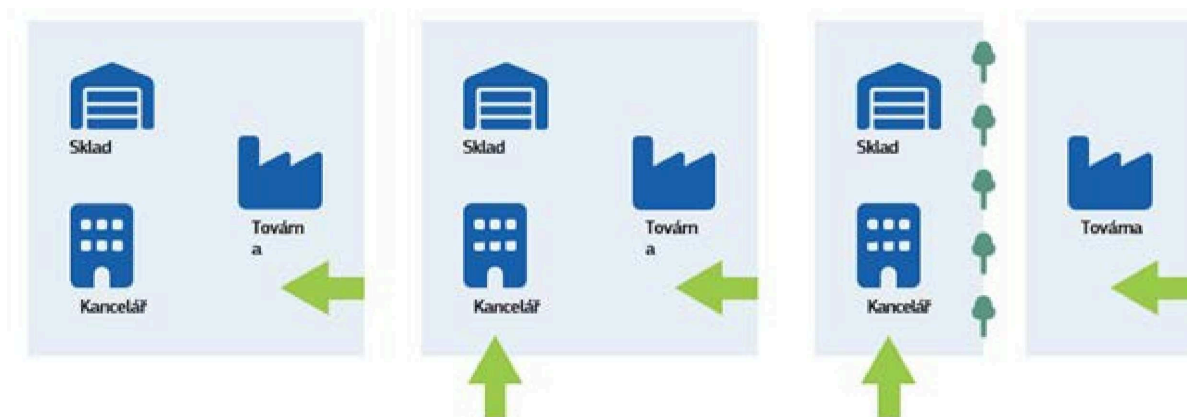
Pokud organizace zvažuje samostatnou registraci pouze jednoho nebo několika míst, měla by se při svém rozhodování řídit následujícími zásadami. Za prvé je třeba pečlivě zvážit samostatnou registraci. Organizace musí být schopna prokázat svou schopnost monitorovat a provádět kontroly významných environmentálních aspektů místa a prokázat, že subjekt, který hodlá zaregistrovat, nebyl záměrně oddělen od jiných míst se špatnými výsledky. Za druhé, komunikace s veřejností je klíčovým prvkem systému EMAS. V rámci osvědčených postupů by organizace měla ve svém environmentálním prohlášení jasně a srozumitelně informovat veřejnost o tom, proč se rozhodla oddělit některá místa od registrace.

1.2.1. Organizace působící na jednom místě nebo v jedné lokalitě

Nejjednodušším případem registrace v systému EMAS je situace, kdy se činnost organizace odehrává na jediném místě. Jediným místem se obvykle rozumí případ, kdy může být plotem ohraničeno několik budov a ploch patřících posuzované a registrované organizaci.

Obrázek 6

Tři příklady provozů soustředěných na jednom místě



Ve většině případů je jednoduché určit, co je místem a kde leží jeho hranice. Například:

- továrna se všemi potřebnými zařízeními pro výkon činnosti (sklady, kanceláře, přilehlé skladovací prostory pro suroviny a odpad, čistička odpadních vod, parkoviště atd.) umístěná na stejném místě (obrázek 6, příklad 1) a
- turistické středisko, které zahrnuje hotelovou budovu, zahrady, bazény, restaurace, technické prostory atd.

Organizace působící pouze na jednom místě je nejjednodušším případem, neboť se vedení organizace a zeměpisná poloha shodují. Není důležité, zda mají jednotlivé budovy různé poštovní adresy, protože areál může mít dva vchody, například jeden pro přístup do kanceláří a druhý pro vjezd nákladních vozidel z jiné ulice (obrázek 6, příklad 2). Někdy mezi budovami a plochami nebo jinými budovami patřícími jiným organizacím, které se nacházejí mezi nimi, vedou veřejné dopravní cesty. To by sice znamenalo, že areál nemůže být ohraničen jediným plotem, avšak nikoliv, že organizace nemůže být považována za místo. Organizace s výrobní činností a skladovací budova v blízkosti nesusledícího areálu se rovněž považují za jedno místo (obrázek 6, příklad 3).

1.2.2. Organizace působící na různých místech / v různých lokalitách

Podle nařízení EMAS si účastníci, kteří provozují činnost na několika místech, mohou vybrat, zda chtějí místa registrovat jednotlivě, nebo se zaregistrují jako „organizace“ (ve smyslu čl. 2 bodů 21 a 22). V každém případě bude organizace nebo místo povinné prokazovat neustálé zlepšování svých výsledků z hlediska významných aspektů a dopadů v souladu s environmentálním prohlášením, programem a cíli organizace. Organizace bude muset rovněž objasnit a zdůvodnit výběr místa nebo kombinace míst. Organizace usilující o registraci v systému EMAS, ať už v soukromém nebo veřejném sektoru, by měly být rovněž připraveny objasnit a zdůvodnit zúčastněným stranám své záměry týkající se dosud neregistrovaných míst.

Příklady odvětví:

- banky
- cestovní kanceláře
- maloobchodní řetězce
- poradci

a) *Se stejnými nebo podobnými výrobky nebo službami*

Organizace často působí v několika geografických místech/lokality, ale se stejnými nebo podobnými výrobky nebo službami a společnými postupy řízení. Příkladem jsou banky, cestovní kanceláře, maloobchodní řetězce a poradci. V takových případech mají činnosti na různých místech podobné environmentální aspekty a dopady, podléhají podobnému systému environmentálního řízení a jsou provozovány ve stejných strukturách. Příkladem jsou pobočky, kanceláře nebo provozní a dílenské jednotky.

Organizace může chtít tato místa schvalovat společně, a to buď prostřednictvím společné registrace, nebo jako jedno místo. Aby organizace získala společnou registraci, měla by být schopna prokázat ověřovateli, že její postupy a politika environmentálního řízení jsou důsledně uplatňovány na všech místech. Takové organizace často používají stejné postupy řízení, například společnou příručku environmentálního řízení, ve všech lokalitách / na všech místech. Pokud může organizace prokázat, že má plnou řídicí kontrolu nad všemi místy, která chce zaregistrovat, a že dodržují stejné postupy, může být ověřování méně náročné a nemusí se provádět na všech místech. Tento postup se označuje jako „metoda výběru vzorků“ a další informace jsou k dispozici v kroku 7.2. Metoda výběru vzorků.

b) *S různými výrobky nebo službami*

Působí-li organizace v několika lokalitách s různými systémy řízení a kontroly a s různými environmentálními aspekty a dopady, nelze pro ověření použít metodu výběru vzorků, neboť každé místo má jiné provozní postupy a dopady. Organizace se rozhodne, zda bude registrovat každé místo buď zvlášť, nebo pod jedním registračním číslem.

V každém případě musí být všechna místa jednotlivě ověřena a shromážděné údaje o životním prostředí musí být v environmentálním prohlášení uvedeny samostatně. Organizace může začít registrací několika jednotlivých míst a následně je sjednotit pod jedno registrační číslo jako jednu organizaci.

1.2.3. **Organizace, pro kterou nelze řádně definovat konkrétní místo**

Některé organizace, jako například organizace v oblasti distribuce služeb, doručovacích služeb, telekomunikací, dopravy a sběru odpadu, by mohly mít potíže s určením konkrétního místa nebo lokality pro své činnosti. Tyto typy činností mohou, ale nemusí mít kanceláře a sklady a jejich infrastruktura může být rozptýlená. To platí pro teplárenské, vodárenské, plynárenské, elektrárenské nebo telekomunikační společnosti nebo prostředky (vozidla, kontejnery na odpad, antény, bankomaty atd.), jako je tomu v případě dopravy, telekomunikací nebo sběru odpadu.

Příklady odvětví:

- *distribuce služeb (teplo, voda, plyn, elektřina atd.)*
 - *telekomunikace*
 - *doprava*
 - *sběr odpadu*
-

U organizací, u nichž nelze snadno určit místo, je obzvláště důležité, aby se v případě jakýchkoli pochybností organizace i ověřovatelé poradili s příslušným orgánem a zjistili, zda je vybraný subjekt vhodný pro registraci v souladu se zásadami systému EMAS. Tyto organizace musí jasně stanovit své činnosti a infrastrukturu, komplexně je začlenit do svého systému řízení a přesně je popsat ve svém environmentálním prohlášení. V takových organizacích je důležité, aby byly jasně definovány odpovědnosti za významné environmentální aspekty a aby měl ověřovatel důkazy o tom, že organizace zavedla řádný postup pro kontrolu těchto aspektů.

1.2.4. **Organizace spravující různá místa v rozptýlené oblasti**

Existují případy, kdy organizace, přestože spravuje různá zařízení ve vymezené oblasti, nemůže provozovat každé z nich odděleně, a v takových situacích jsou jejich dopady na životní prostředí propojeny. Například organizace vyrábějící elektřinu pomocí větrných turbín, které se nacházejí ve stejné oblasti (bez ohledu na to, jak je tato oblast velká). Organizace vyrábějící elektřinu ze solárních panelů bude čelit podobné situaci (obrázek 7).

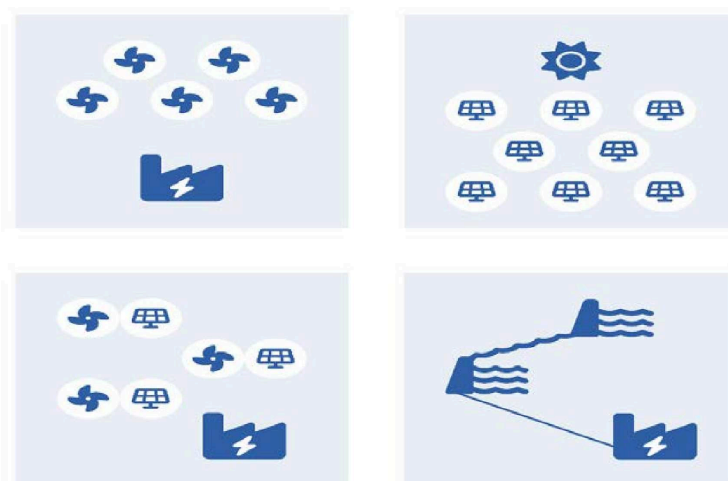
Další možnou kombinací by mohlo být, že tatáž organizace vyrábí elektřinu jak prostřednictvím větrných turbín, tak solárních panelů umístěných na různých místech (různé výrobní činnosti a místa). Solární panely a větrné turbíny by mohly být umístěny společně na stejném místě.

Podobně lze za celek považovat vodní elektrárnu, která má několik staveb a infrastruktur umístěných podél toku řeky, které jsou však funkční pro primární účel.

V takovém případě lze jednotlivá zařízení považovat pro účely registrace podle nařízení EMAS za jedinou organizaci nebo je lze registrovat společně v rámci společné registrace.

Obrázek 7:

Příklady organizací spravujících různá místa v rozptýlené oblasti

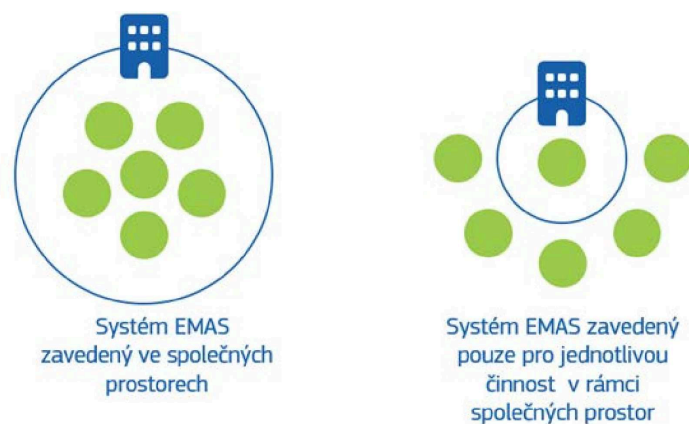


1.2.5. Organizace spravující dočasné sdílené prostory

Objevují se nové způsoby využívání prostor a v současné době je běžné, že několik organizací sdílí například společné prostory nebo „virtuální restauraci“. V těchto případech musí být jasné, zda bude systém EMAS zaveden na úrovni společných prostor (celého místa), takže se prostor zaregistruje, nebo zda budou systém EMAS zavádět pouze některé z činností, které se v těchto prostorech konají.

Obrázek 8

Příklady sdílených prostor



Virtuální restaurace jsou kuchyňské prostory pronajaté pro několik stravovacích činností, ať už současně, nebo v různých časech. V tomto případě je místem kuchyň, bez ohledu na to, kolik uživatelů přichází a odchází.

Pokud organizace provozují činnosti v lokalitách, které po stanovenou dobu nevlastní, ověřovatel zkontroluje systém řízení organizace a vliv její činnosti na životní prostředí na vybraných dočasných místech, která jsou považována za reprezentativní z hlediska environmentálního řízení organizace.

Ověřovatel při kontrole účinnosti postupů ve vybraném zařízení používá metodu výběru vzorků, která odpovídá osvědčeným postupům. Organizace musí prokázat, že přijala postupy a technologie vhodné pro konkrétní místa, kde má dočasně působit.

Příklady odvětví:

- stavební firmy
- úklidové firmy
- poskytovatelé služeb
- cirkusy

Dočasná místa jsou proto v rámci procesu ověřování kontrolována na místě. Zaznamenávají se jejich aktivity, nejen jejich umístění.

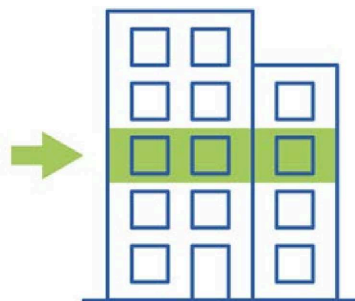
1.2.6. **Různé organizace v jedné lokalitě**

Organizace nebo její část může využívat část budovy nebo zařízení, jak je znázorněno na obrázku 9. V tomto případě je místem patro nebo prostor, který organizace využívá, i když může sdílet prostory s jinými organizacemi, například parkoviště. Může se to týkat jak nesouvisejících činností prováděných ve stejné budově, tak činností, které spolu mohou souviset.

V tomto případě je třeba zaregistrovat každou organizaci se systémem řízení a kontroly zvlášť.

Obrázek 9

Příklad organizace umístěné na sdíleném místě



1.2.7. **Pojem uskupení organizací – článek 37 nařízení EMAS**

„**Uskupení organizací**“ je způsob, jak zavést systém EMAS v rámci skupiny, což je užitečné pro organizace působící ve stejném odvětví činnosti nebo ve stejné zeměpisné oblasti. Uskupení organizací mohou vytvářet i organizace z různých odvětví (obchod, administrativa atd.). Tyto organizace pak mohou spolupracovat na procesu zavádění a přistupovat k registraci jednotlivě.

Aby se minimalizovaly překážky vstupu pro malé organizace, které chtějí zavést systém EMAS, mohou místní nebo regionální správy v některých členských státech organizovat poradenské a podpůrné služby v „uskupeních organizací“. Mohou tak činit buď samostatně, nebo ve spolupráci s oborovými a obchodními komorami, oborovými svazy a dalšími subjekty.

Vytváření uskupení organizací je nákladově efektivní přístup zaměřený na sdílené učení. Účastníci se seznámí se základními koncepty systému EMAS na seminářích, z nichž každý se zabývá konkrétními tématy systému EMAS a uvádí praktické příklady. Účastníci mají také prospěch ze sdílení svých osvědčených postupů a zkušeností, čímž se vzájemně motivují. Přednášející vedou v rámci znalostní platformy semináře na speciální témata.

Jednotlivé organizace z uskupení organizací jsou registrovány samostatně.

Příklad uskupení organizací: *Bavorské ministerstvo životního prostředí dotuje počáteční zavádění systémů environmentálního řízení, jako je systém EMAS, včetně schválení, certifikace a externích auditů. Tuto dotaci mohou získat pouze organizace, které se účastní projektové skupiny (5–15 účastníků) organizované zadavatelem projektu. Uživatelé tak ušetří náklady na poradenství a mohou využívat síťové spolupráce a podpory ostatních účastníků.*

1.3. Závazek vedení s ohledem na systém environmentálního řízení – příloha II body A.5.1, A.5.3, B.2 ⁽³²⁾

Registrací v systému EMAS se nejvyšší úroveň vedení zavazuje k tomu, že bude zajišťovat vůdčí roli a přijme odpovědnost v oblasti environmentálního řízení a zároveň bude podporovat neustálé zlepšování vlivu činnosti své organizace na životní prostředí. Jak toho může nejvyšší vedení nejlépe dosáhnout? Mělo by se zabývat základními strategickými otázkami, například:

- ✓ jak souvisí obchodní model s otázkami ochrany životního prostředí?
- ✓ jak lze smysluplně integrovat hlediska environmentálního řízení do podnikatelských činností a jak lze vytvořit synergie?
- ✓ které oblasti environmentálního řízení je třeba realizovat na úrovni vedení organizace?
- ✓ kde je delegování nezbytné a užitečné?

Nařízení EMAS používá termín „nejvyšší vedení“ pro označení nejvyššího řídicího orgánu v organizaci, který je odpovědný za definování cílů společnosti a přijímání nezbytných rozhodnutí.

Je důležité jasně definovat, kdo je za jednotlivé úkoly odpovědný.

Nejvyšší vedení musí jmenovat jednoho nebo více konkrétních zástupců nejvyššího vedení, kteří mají jasně definované role a odpovědnosti a pravomoci nezávislé na svých ostatních povinnostech. To má zajistit, aby systém environmentálního řízení, který má být zaveden nebo uplatňován, splňoval požadavky nařízení EMAS v plném rozsahu a byl vždy funkční. Zástupce pro environmentální řízení může být také členem nejvyššího vedení a může mít určité předchozí zkušenosti s environmentálním řízením.

V organizacích s jednotným, centrálně řízeným systémem environmentálního řízení a bez významných rozdílů mezi místy stačí, aby byla pro všechna místa určena pouze jedna osoba.

V organizacích, kde se místa výrazně liší, fungují do značné míry nezávisle nebo se nacházejí v různých zemích, by měla být určena více než jedna osoba.

Jedná se o pouhé pokyny pro organizace, neboť každý případ by měl být posuzován individuálně. V případě jakýchkoli pochybností je vhodné určit další osoby a jasně vymezit jejich jednotlivé odpovědnosti.

Vedení a zaměstnanci musí být informováni o úloze, odpovědnosti a kompetencích tohoto zástupce nejvyššího vedení. Zástupce nejvyššího vedení bude mít jasně stanovené úlohy, odpovědnosti a pravomoci s cílem:

- ✓ zajistit, aby byl zaveden, uplatňován a udržován systém environmentálního řízení v souladu s požadavky nařízení EMAS;
- ✓ podávat nejvyššímu vedení zprávy o výkonnosti systému environmentálního řízení a informovat jej o jeho silných a slabých stránkách a o případných zlepšeních;

⁽³²⁾ Nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 1221/2009 ze dne 25. listopadu 2009 o dobrovolné účasti organizací v systému Společenství pro environmentální řízení podniků a audit (EMAS) a o zrušení nařízení Rady (ES) č. 761/2001, rozhodnutí Komise 2001/681/ES a 2006/193/ES (<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/CS/TXT/?uri=CELEX:02009R1221-20190109>).

- ✓ zajistit, aby dodržování dalších požadavků, například právních předpisů o odpadech, v nichž může mít nedostatek potřebných znalostí, kontrolovaly jiné interní nebo externí osoby.

Tyto role obvykle kombinují zejména malé organizace. Aby systém environmentálního řízení fungoval efektivně, musí mít zástupci vedení dostatečné pravomoci. V ideálním případě by měli být součástí vedení společnosti (nebo s ním alespoň úzce spolupracovat), být nezávislí a mít důvěru vedoucích pracovníků a zaměstnanců. Koordinují proces environmentálního řízení a jsou kontaktním místem pro dotazy zaměstnanců, nejvyššího vedení i třetích stran. Podporovat je může „tým EMAS“. Pokud je to možné, měli by členové tohoto týmu pocházet ze všech relevantních oblastí organizace, jako je výroba, správa zařízení, prodej nebo zásobování, a měli by mít co nejširší škálu odborných znalostí v oblasti životního prostředí (např. pracovník pro kontrolu emisí nebo pro nakládání s odpady).

Vyplatí se také využívat stávající struktury. Například podnikový výbor pro bezpečnost práce nebo systém řízení kvality lze rozšířit o témata EMAS nebo je do něj začlenit. Tým EMAS by mohl provádět environmentální audit organizace, ale také přispívat znalostmi, zkušenostmi a výslednými návrhy týkajícími se designu a zlepšení ve všech dalších krocích.

Nařízení EMAS definuje „environmentální přezkum“ jako „počáteční komplexní analýzu environmentálních aspektů činností, výrobků a služeb organizace a jejich dopadů a vlivu na životní prostředí.“

1.4. Provedení environmentálního přezkumu – čl. 4 odst. 1 písm. a), příloha I, příloha II bod B.3 nařízení EMAS ⁽³³⁾

Prvním krokem při zavádění systému EMAS je důkladné posouzení vnitřní struktury a činností organizace. Cílem je identifikovat environmentální aspekty (definované jako „prvek činností, výrobků nebo služeb organizace, který má nebo může mít dopad na životní prostředí“) ⁽³⁴⁾ spojené s dopadem organizace na životní prostředí. Toto posouzení bude sloužit jako výchozí bod pro zavedení formálního systému environmentálního řízení.

Environmentální přezkum se týká oblastí, které jsou podrobně popsány níže:

- stanovení kontextu organizace;
- určení zainteresovaných stran a jejich potřeb a očekávání;
- určení příslušných požadavků vyplývajících z právních předpisů týkajících se životního prostředí;
- určení všech přímých a nepřímých environmentálních aspektů;
- posouzení významu environmentálních aspektů;
- vyhodnocení předchozích událostí;
- určení příležitostí a rizik;
- prozkoumání stávajících procesů, praktik a postupů.

Organizace by měla mít na paměti, že bude muset určené environmentální aspekty spolu s výsledky hodnocení zveřejnit externím zainteresovaným stranám, což představuje její první systematický a dokumentovaný soupis těchto požadavků.

⁽³³⁾ Nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 1221/2009 ze dne 25. listopadu 2009 o dobrovolné účasti organizací v systému Společenství pro environmentální řízení podniků a audit (EMAS) a o zrušení nařízení Rady (ES) č. 761/2001, rozhodnutí Komise 2001/681/ES a 2006/193/ES (<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/CS/TXT/?uri=CELEX:02009R1221-20190109>).

⁽³⁴⁾ Nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 1221/2009 ze dne 25. listopadu 2009 o dobrovolné účasti organizací v systému Společenství pro environmentální řízení podniků a audit (EMAS) a o zrušení nařízení Rady (ES) č. 761/2001, rozhodnutí Komise 2001/681/ES a 2006/193/ES (<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/CS/TXT/?uri=CELEX:02009R1221-20190109>).

Úvodní environmentální přezkum popsaný v příloze I by neměl být zaměňován s přezkumem vedením organizace popsaným v příloze II bodě A.9.3 nebo s interním auditem popsaným v příloze II bodě A.9.2 ve spojení s přílohou III. Přílohy II a III se týkají opatření, která je třeba pravidelně provádět po zavedení systému environmentálního řízení.

Environmentální přezkum je důležitou součástí zavádění systému environmentálního řízení a organizace musí zavést postupy, které zajistí, aby se na environmentální aspekty zjištěné v úvodním environmentálním přezkumu náležitě navázalo. Environmentální aspekty a související environmentální tlaky se mohou měnit, stejně jako činnosti samotné organizace. Pokud v organizaci dojde k podstatným změnám, bude třeba environmentální přezkum aktualizovat/doplnit v souladu s článkem 8 ⁽³⁵⁾, a to nejpozději během interních auditů. Organizace by také měla sledovat nový vývoj, postupy nebo výsledky výzkumu, které mohou pomoci při přehodnocování významu environmentálních aspektů a potřeby nového posouzení vlivů na životní prostředí v případě významné změny v její činnosti.

Úvodní environmentální přezkum popsaný v příloze I by neměl být zaměňován s přezkumem vedením organizace popsaným v příloze II bodě A.9.3 nebo s interním auditem popsaným v příloze II bodě A.9.2 ve spojení s přílohou III. Přílohy II a III se zabývají opatřeními, která je třeba pravidelně provádět po zavedení systému environmentálního řízení.

1.4.1. **Určení kontextu organizace** – příloha I bod 1, příloha II bod A.4.1 nařízení EMAS

Organizace musí identifikovat vnitřní a vnější faktory, které mohou pozitivně nebo negativně ovlivnit zavedení systému environmentálního řízení.

Klíčové otázky

- ✓ Které otázky jsou strategicky důležité a jak ovlivňují nastavení a úspěšnost environmentálního řízení? Jak významné jsou vnější a vnitřní faktory, zejména pokud jde o jejich pozitivní nebo negativní dopady?
- ✓ Které faktory, zejména environmentální podmínky, mohou organizaci ovlivnit nebo jí být ovlivněny?

Stanovení kontextu organizace představuje obsahové východisko pro environmentální řízení a jeho začlenění do strategického plánování podniku. Může být užitečné i pro témata udržitelnosti, která se netýkají pouze životního prostředí. Je třeba zohlednit příslušné environmentální podmínky, jako je klima, kvalita ovzduší nebo vody, využívání zdrojů a biologická rozmanitost. V úvahu lze vzít i další externí podmínky (kulturní, sociální, politické, právní, regulační, finanční, technologické, konkurenční atd.). Měly by se také zkoumat interní podmínky, jako jsou činnosti organizace, výroby a služby, strategické nasměrování, kultura a schopnosti, jak je znázorněno na obrázku 10 níže.

Při stanovování kontextu by měl zástupce nejvyššího vedení pro životní prostředí vycházet z odborných znalostí týmu EMAS, pokud již existuje, a dalších příslušných útvarů, aby tyto ovlivňující faktory identifikoval.

⁽³⁵⁾ Nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 1221/2009 ze dne 25. listopadu 2009 o dobrovolné účasti organizací v systému Společenství pro environmentální řízení podniků a audit (EMAS) a o zrušení nařízení Rady (ES) č. 761/2001, rozhodnutí Komise 2001/681/ES a 2006/193/ES (<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/CS/TXT/?uri=CELEX:02009R1221-20190109>).

Obrázek 10

Příklady interních a externích faktorů, které stanovují kontext organizace



1.4.2. Identifikace zainteresovaných stran a jejich potřeb a očekávání – příloha I bod 2, příloha II bod A. 4.2 nařízení EMAS

V příloze I nařízení EMAS se uvádí, že v rámci úvodního environmentálního přezkumu by organizace měly určit zainteresované strany a zjistit jejich potřeby a očekávání. Zainteresovanými stranami jsou jak zainteresované strany uvnitř organizace, jako jsou zaměstnanci nebo poskytovatelé služeb v jejích vlastních prostorách, tak i mimo ni, jako jsou orgány veřejné správy, zákazníci, investoři, dodavatelé, sousedé nebo jiné skupiny, které jsou nebo mohou být ovlivněny činností, výrobky a službami organizace.

To je důležité, protože zainteresované strany mohou mít určitá očekávání od organizace nebo od jejích environmentálních aspektů a dopadů, což by mohlo představovat rizika nebo příležitosti, pokud jde o organizaci a její systém environmentálního řízení.

Mohlo by být užitečné položit určeným zainteresovaným stranám níže uvedené otázky s cílem analyzovat souvislosti.

- ✓ Jaké jsou jejich požadavky nebo očekávání, pokud jde o způsob, jakým se organizace chová k životnímu prostředí?
- ✓ Vyplynávají z nich povinnosti dodržování předpisů? Které z těchto požadavků a očekávání musí být dodržovány nebo jsou dodržovány dobrovolně?

Identifikace zainteresovaných stran a jejich očekávání může poskytnout užitečné informace o dopadu některých environmentálních aspektů, jakož i o kritériích používaných pro hodnocení jejich významu (obrázek 11). Organizace by měly začlenit zjištěné problémy do svého environmentálního řízení.

Zásadou je, že pokud se organizace rozhodne dobrovolně plnit potřeby nebo očekávání, které nejsou předmětem právních povinností, a zahrne je do svého environmentálního prohlášení, stávají se součástí jejích závazků. Tyto dobrovolné závazky jsou obvykle součástí prohlášení o poslání, organizačních plánů či strategií nebo memorand o porozumění (prohlášení o záměru) a odrážejí se také ve smluvních dohodách.

Obrázek 11
Příklady zainteresovaných stran a možných očekávání (zdroj: Umweltbundesamt).



1.4.3. Určení příslušných požadavků vyplývajících z právních předpisů a dalších povinností dodržovat požadavky týkající se životního prostředí – příloha I bod 3, příloha II bod A. 6.1.3 a B. 4 nařízení EMAS

Součástí posouzení vlivů na životní prostředí je určení příslušných požadavků vyplývajících z právních předpisů v oblasti životního prostředí. Je také užitečné provést systematickou a úplnou inventarizaci takového právního registru životního prostředí a provést srovnání s platnými povoleními, včetně mezních hodnot a dalších požadavků nebo ustanovení, a s dalšími úředními zjištěními, jako jsou správní akty.

Zaznamenávání požadavků vyplývajících z právních předpisů v oblasti životního prostředí, které se týkají organizace, pomáhá organizaci identifikovat ty požadavky, které ještě nejsou splněny, a sledovat vývoj příslušných právních předpisů. Před ověřením a schválením by měly být tyto nedostatky v dodržování příslušných právních předpisů odstraněny přijetím nápravných opatření.

Upozorňujeme, že při zaznamenávání právních předpisů v oblasti životního prostředí, které se týkají organizace, mohou tyto právní předpisy platit v celé EU, na úrovni členských států nebo pouze na regionální či místní úrovni.

Pokud chtějí organizace se sídlem mimo EU zavést systém EMAS, musí při zaznamenávání právních povinností v oblasti životního prostředí zohlednit jak předpisy, které se na ně vztahují v jejich zemi, tak předpisy, které se vztahují na podobné organizace v členských státech, kde chtějí požádat o registraci ⁽³⁶⁾.

Mohlo by být užitečné zaznamenat předpisy, které stanoví, jak mají orgány vykonávat svou činnost v souladu s právními předpisy o environmentálních aspektech, což má nepřímý dopad na organizace. Například pro organizaci, která připravuje žádost o povolení, by mohlo být užitečné nahlédnout do těchto předpisů, ačkoli jí samotné neukládají žádné přímé povinnosti, aby jí pomohly zvážit očekávaná doplňková ustanovení. Protože se však tato nařízení na tuto organizaci vztahují pouze podmíněně, mohla by upustit od povinnosti jejich zaznamenávání.

Stejná úvaha platí i pro dodržování závazných povinností. Jelikož ze správního předpisu nevyplývá žádná přímá povinnost, není nutné k němu přihlížet. Kromě právních požadavků platných z environmentálního hlediska však mají organizace vždy i další právní požadavky, které musí brát v úvahu, ale které se přímo netýkají životního prostředí. Předpisy týkající se výstavby budov například často obsahují požadavky na požární ochranu. Je užitečné, aby tyto specifikace, které se týkají environmentálních aspektů a dodržování předpisů, byly zahrnuty do právního přezkumu a sledovány.

⁽³⁶⁾ Rozhodnutí Komise ze dne 7. prosince 2011 o příručce pro společnou registraci organizací z EU, registraci organizací ze třetích zemí a globální registraci podle nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 1221/2009 o dobrovolné účasti organizací v systému Společenství pro environmentální řízení podniků a audit (EMAS), <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/CS/TXT/?uri=CELEX:32011D0832>.

Právní přezkum by mohl zahrnovat i další neprávní dokumenty, jako jsou smluvní dohody a dobrovolné závazky, které organizace uzavřela společně se zúčastněnými stranami (viz také předchozí kapitola 1.4.2.).

1.4.4. **Určení přímých a nepřímých environmentálních aspektů** – příloha I bod 4, příloha II bod A.6.1.2 nařízení EMAS

Environmentální aspekt je prvek činností, výrobků nebo služeb organizace, který je nebo může být v interakci s životním prostředím, a který tak na něj může mít dopad nebo různé druhy dopadů. Systém EMAS vyžaduje, aby organizace zkoumaly environmentální aspekty svých činností a jejich případný dopad na životní prostředí. Organizace musí také zvážit, zda je mohou ovlivnit přímo prostřednictvím svých činností, výrobků a služeb, nebo zda je mohou ovlivnit pouze nepřímo. To je obzvláště důležité, pokud jde o environmentální aspekty hlavní činnosti organizace. Všechny zjištěné environmentální aspekty, ať už pozitivní nebo negativní, musí být uvedeny v soupisu.

„Přímým environmentálním aspektem“ se rozumí environmentální aspekt související s činnostmi, výrobky a službami organizace, nad kterými má tato organizace přímou kontrolu.

„Nepřímým environmentálním aspektem“ se rozumí environmentální aspekt, který může být výsledkem vzájemného působení organizace a třetích osob a může být v přiměřené míře ovlivněn organizací.

Organizace musí brát v úvahu přímé i nepřímé environmentální aspekty.

Pokud jde o přímé environmentální aspekty, organizace obvykle kontroluje činnosti, jako jsou:

- ✓ návrh výrobku;
- ✓ využívání zdrojů (např. energie a surovin, přísad a přídatných materiálů a polotovarů, včetně vod, živočichů a rostlin);
- ✓ emise ze zařízení na místě (např. látky poškozující klima a jiné látky znečišťující ovzduší, hluk, vibrace, teplo, světlo, zápach, prach);
- ✓ vypouštění do vodních útvarů a z nich, včetně infiltrace do podzemních vod (např. znečišťující látky, teplo, zárodky);
- ✓ vznik odpadů, recyklace, opětovné použití, přeprava a likvidace pevných a jiných odpadů, zejména nebezpečných odpadů;
- ✓ využívání a kontaminace půdy;
- ✓ místní problémy (hluk, vibrace, zápach, prach, vizuální vlivy atd.);
- ✓ aspekty přepravy výrobků a předmětů potřebných k poskytování služeb;
- ✓ přeprava zaměstnanců na služebních cestách (může zahrnovat nepřímou kontrolu);
- ✓ riziko ekologických havárií;
- ✓ další nouzové situace
- ✓ a případně i neúmyslné incidenty.

Přímé environmentální aspekty činností organizací se mohou týkat požadavků příslušných právních předpisů, závazných environmentálních závazků a požadavků a podmínek stanovených v povoleních (např. prahové hodnoty). To znamená, že pokud byly pro určité znečišťující látky stanoveny prahové hodnoty nebo jiné požadavky, měly by být odpovídající emise klasifikovány jako přímé environmentální aspekty.

To se týká zejména:

- ✓ zařízení, která vyžadují úřední povolení k provozu;
- ✓ zařízení, na něž se vztahuje směrnice 2010/75/EU (směrnice o průmyslových emisích);
- ✓ zařízení, na něž se vztahuje směrnice 2012/18/EU (směrnice Seveso III);
- ✓ zařízení, která jsou energeticky náročná z hlediska spotřeby energie, vytápění nebo chlazení, a zařízení podléhající kontrolám a inspekcím v oblasti životního prostředí.

Příklady přímých environmentálních aspektů:

- emise do ovzduší,
 - emise do vody,
 - odpad,
 - využívání přírodních zdrojů a surovin,
 - místní problémy (hluk, vibrace, zápach),
 - využívání půdy,
 - emise do ovzduší z dopravy a
 - rizika ekologických havárií a nouzových situací.
-

Příklady nepřímých aspektů:

- závislosti související s životním cyklem výrobku,
 - kapitálové investice,
 - pojišťovací služby,
 - zásobování,
 - řízení událostí,
 - správní a plánovací rozhodnutí,
 - vliv dodavatelů a subdodavatelů na životní prostředí,
 - výběr a složení služeb, např. dojíždění do zaměstnání, stravování.
-

Přímé environmentální aspekty mohou souviset i s neregulovanými otázkami (např. emise skleníkových plynů ze zařízení, na něž se nevztahuje systém obchodování s emisemi, využívání půdy, hluk atd.).

Organizace může do určité míry ovlivnit nepřímé environmentální aspekty prostřednictvím vzájemného působení organizace a třetích stran, avšak tento vliv není zaručen. Může například nepřímo ovlivňovat environmentální aspekty a dopady vyplývající z činností třetích stran, jako jsou dodavatelé, subdodavatelé nebo zákazníci či zaměstnanci.

1.4.5. **Odvětvové referenční dokumenty** – čl. 46 odst. 1 nařízení EMAS

Komise vydává pro některá odvětví referenční dokumenty specifické pro dané odvětví, tzv. odvětvové referenční dokumenty ⁽³⁷⁾. Jsou v nich uvedeny osvědčené postupy environmentálního řízení a odvětvové indikátory vlivu činnosti organizace na životní prostředí. Zahrnují také srovnávací kritéria výkonnosti a metody hodnocení vlivu činnosti organizací na životní prostředí, které mohou být užitečné pro environmentální audity.

Pokud jsou pro dané odvětví k dispozici odvětvové referenční dokumenty, měla by je příslušná organizace konzultovat při určování a hodnocení environmentálních aspektů a dopadů známých v daném odvětví.

Odvětvové referenční dokumenty mají dva cíle: pomoci organizacím určit nejdůležitější environmentální aspekty a zajistit jednotné uplatňování nařízení EMAS. Pokud pro dané odvětví existuje odvětvový referenční dokument, musí jej organizace při zavádění systému EMAS zohlednit a environmentální ověřovatelé musí zkontrolovat, zda tak bylo učiněno, zejména pokud jde o článek 4 nařízení EMAS, který vyžaduje, aby organizace ve svém environmentálním prohlášení odkazovaly na odvětvové referenční dokumenty.

Referenční dokumenty byly vypracovány pro následující odvětví ⁽³⁸⁾:

⁽³⁷⁾ Odvětvové referenční dokumenty naleznete na internetové stránce EMAS Publications https://green-business.ec.europa.eu/eco-management-and-audit-scheme-emas/emas-resources/emas-publications_cs

⁽³⁸⁾ Tamtéž.

Obrázek 12

Odvětví, pro která jsou k dispozici odvětvové referenční dokumenty



Organizace mohou zohlednit odvětvové referenční dokumenty tím, že se zaměří na správné postupy environmentálního řízení, které jsou v nich uvedeny a které se dělí do tří skupin:

- ✓ postupy, které nejsou pro organizaci relevantní;
- ✓ postupy, které již organizace zavedla, a
- ✓ postupy, které by měly být zváženy pro budoucí cíle a opatření.

Zde je příklad, jak by organizace mohla využít odvětvové referenční dokumenty:

Obrázek 13

Jeden z možných způsobů integrace odvětvových referenčních dokumentů

OSVĚDČENÉ POSTUPY PRO ENVIRONMENTÁLNÍ ŘÍZENÍ PRO ODVĚTVÍ VEŘEJNÉ SPRÁVY

OSVĚDČENÉ POSTUPY PRO ENVIRONMENTÁLNÍ ŘÍZENÍ PRO UDRŽITELNÉ KANCELÁŘE	KANCELÁŘE	OSVĚDČENO	PROVÁZENO	JE TĚMTO VYKONÁVÁNO	NEBO JE V ÚVÁHU	NEPŘIJÍMÁ SE	POZNÁMKY
Řízení a minimalizace spotřeby energie							
Řízení a minimalizace spotřeby vody							
Řízení a minimalizace produkce odpadu							
Minimalizace spotřeby papíru a spotřebního materiálu							
Minimalizace dopadu dojezdů a služebních cest na životní prostředí							
Minimalizace dopadu jídelen a kaváren na životní prostředí							
Minimalizace dopadu organizování schůzí a akcí na životní prostředí							
OSVĚDČENÉ POSTUPY PRO ENVIRONMENTÁLNÍ ŘÍZENÍ PRO UDRŽITELNOU ENERGI A ZMĚNU KLIMATU	OBEC						POZNÁMKY
Vytvoření přehledu spotřeby energie a emisí na úrovni obce							
Vytvoření a provádění akčního plánu v oblasti energetiky a klimatu na úrovni obce							
Vytvoření a provádění strategie pro přizpůsobení se změně klimatu na úrovni obce							
Zavedení energeticky účinného pouličního osvětlení							
Zlepšení energetické účinnosti veřejných budov							
Zlepšení energetické účinnosti v oblasti sociálního bydlení							
Dosažení energetické účinnosti veřejných budov prostřednictvím smluv o energetických službách							
Zlepšení energetické náročnosti stávajících veřejných budov prostřednictvím monitorování, hospodárení s energií a podporou změny chování							
Zavádění sítě dálkového vytápění nebo dálkového chlazení							

Použití odvětvových referenčních dokumentů v úvodní environmentální analýze může pomoci při vizualizaci pozice organizace z hlediska životního prostředí, což jí pomůže stanovit priority. Používání odvětvových referenčních dokumentů také pomáhá šetřit čas, protože poskytuje rychlý způsob, jak se seznámit s osvědčenými postupy a technologiemi relevantními pro dané odvětví. Poskytují také užitečné informace a podklady pro zavádění těchto postupů a technologií, včetně jejich výhod a nákladů.

Kromě toho by organizace měla zvážit, které z ukazatelů uvedených v příslušných odvětvových referenčních dokumentech jsou již měřeny, a pokud je uvedeno srovnávací kritérium výkonnosti, do jaké míry již organizace tohoto kritéria dosahuje. Tyto informace mohou být zahrnuty do nástroje, který organizace používá k měření a monitorování vlivu své činnosti na životní prostředí (například tabulka s příslušnými údaji a indikátory), a budou také uvedeny v jejím environmentálním prohlášení, když bude poskytovat informace o vlivu její činnosti na životní prostředí. Organizace by se v zásadě měly snažit zohlednit celý životní cyklus svých činností, výrobků a služeb při posuzování svých environmentálních aspektů. Měly by zkoumat všechny fáze životního cyklu. Ty se mohou lišit v závislosti na povaze činností organizace, obvykle však zahrnují získávání surovin, nákup a zásobování, vývoj a návrh, výrobu, přepravu, distribuci, používání, zpracování po ukončení životnosti a konečnou likvidaci. Organizace však nemusí provádět posouzení celého životního cyklu.

Od organizací se očekává, že budou identifikovat a řešit významné dopady na životní prostředí nejen ve svých vlastních provozech, ale také ve svém hodnotovém řetězci. Na mezinárodní úrovni jsou tato očekávání kodifikována v pokynech OECD pro nadnárodní podniky a zahrnují provádění postupu náležité péče. Komise v EU navrhla povinná pravidla náležité péče v oblasti lidských práv a životního prostředí, která se vztahují na vlastní provozy společnosti, dceřiné společnosti i na předcházející a navazující hodnotové řetězce ⁽³⁹⁾.

V rámci systému EMAS organizace také zvažují environmentální aspekty životního cyklu svých výrobků a služeb a z nich vyplývající dopady a přijímají opatření k jejich řešení. Vzhledem k mnoha paralelám mezi přístupem náležité péče a environmentálním řízením lze systém EMAS použít jako rámec pro zavedení a provádění postupů náležité péče. Tato tabulka porovnává kroky postupu náležité péče, jak jsou popsány v Pokynech OECD pro náležitou péči ⁽⁴⁰⁾ na podporu odpovědného chování podniků, a odpovídající prvky systému environmentálního řízení, jako je systém EMAS.

Tabulka 1:

„Příručka OECD pro náležitou péči v oblasti životního prostředí v dodavatelských řetězcích nerostných surovin a kovů“

Příslušný krok rámce OECD pro náležitou péči	Obecné prvky systému EMAS
Je součástí kroků 1 a 2 postupu OECD pro náležitou péči na podporu odpovědného chování podniků	Porozumět kontextu, ve kterém podnik působí, a to i potřebám a očekáváním zainteresovaných stran a požadavkům vyplývajícím z právních předpisů
Krok 1: Zakomponovat odpovědné chování podniků do politik a systémů řízení	Zajistit vůdčí roli a angažovanost nejvyššího vedení podniku, stanovení environmentální politiky, organizačních struktur a postupů environmentálního řízení Zajistit potřebné zdroje, kompetence a odpovídající interní komunikaci
Krok 2: Identifikovat a vyhodnocovat nepříznivé dopady v provozu, dodavatelských řetězcích a obchodních vztazích	Identifikovat, posoudit a interně informovat o environmentálních aspektech a dopadech a souvisejících rizicích a příležitostech
Krok 3: Zastavit, zmírnit nepříznivé dopady nebo jim zabránit	Stanovit environmentální cíle Plánovat a jednat
Krok 4: Sledovat zavádění a výsledky	Sledovat zavádění pomocí hodnocení vlivu činnosti organizace na životní prostředí a dodržování předpisů Dosahovat neustálého zlepšování

⁽³⁹⁾ Návrh SMĚRNICE EVROPSKÉHO PARLAMENTU A RADY o náležité péči podniků v oblasti udržitelnosti a o změně směrnice (EU) 2019/1937, <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/CS/TXT/?uri=CELEX:52022PC0071>.

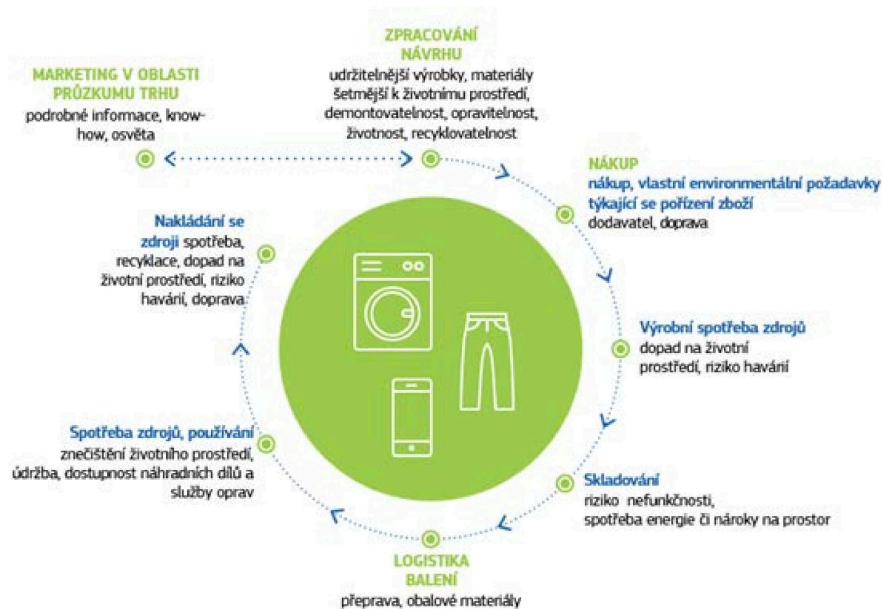
⁽⁴⁰⁾ Handbook on Environmental Due Diligence in Mineral Supply Chains (příručka pro náležitou péči v oblasti životního prostředí v dodavatelských řetězcích nerostných surovin), https://www.oecd-ilibrary.org/finance-and-investment/handbook-on-environmental-due-diligence-in-mineral-supply-chains_cef843bf-en.

Krok 5: Informovat o tom, jak jsou řešeny dopady	Zajistit odpovídající externí komunikaci o systému environmentálního řízení a jeho výsledcích
Krok 6: V případě potřeby zajistit nápravu nebo na ní spolupracovat a Krok 3: Zastavit, zmírnit nepříznivé dopady nebo jim zabránit	Řešit neshody a přijímat nápravná opatření

Všechny environmentální aspekty by měly být co nejvíce kvantifikovány pomocí vlastních ukazatelů. Případně by měly být klasifikovány alespoň kvalitativně. Vzhledem k tomu, že významné environmentální aspekty musí být zveřejněny v environmentálním prohlášení jako klíčové indikátory systému EMAS, doporučuje se zahrnout tyto klíčové indikátory jako parametry při určování environmentálních aspektů (podrobnější vysvětlení a přehled klíčových indikátorů v kroku 6, Environmentální prohlášení).

Obrázek 14:

Typické environmentální aspekty, které je třeba zohlednit v životním cyklu výrobku (zdroj: směrnice systému environmentálního řízení EMAS pro provozní praxi, Průmyslová a obchodní komora Bavorska)



Organizace může vypracovat postup pro identifikaci všech environmentálních aspektů. Toho lze dosáhnout:

- ✓ přezkoumáním všech zdrojů informací, které mohou poskytnout údaje o vstupech a výstupech (nákupní faktury, měřidla, údaje o zařízení atd.);
- ✓ kontrolou, které suroviny, materiály, polotovary nebo jiné výrobky a zboží se používají nebo které výrobky, odpady, odpadní vody, emise atd. se vypouštějí (užitečným výchozím bodem jsou často oddělení nákupu a prodeje);
- ✓ určením environmentálních aspektů, které je třeba zohlednit v důsledku platných právních předpisů v oblasti životního prostředí a/nebo ve všech povoleních, licencích a podobných dokumentech týkajících se životního prostředí v daném místě (místech);
- ✓ návštěvou místa (míst) za účelem ověření vstupů a výstupů procesu na místě (pořizování poznámek a nákrešů podle potřeby);
- ✓ vytvářením nebo získáváním plánů místa a situačních náčrtů;
- ✓ určením klíčových zaměstnanců (vedení a pracovníků); zaměstnanci zapojení do všech interních systémů by mohli být požádáni o poskytnutí informací;
- ✓ vyžadováním informací od subdodavatelů, kteří mohou mít významný dopad na vliv činnosti organizace na životní prostředí;

- ✓ zohledněním předchozích havárií, výsledků monitorování a inspekci;
- ✓ zaznamenáváním podmínek při zahájení nebo ukončení činností nebo při spuštění a zastavení procesů a nebezpečí zjištěných v procesu.

Ekologické mapování v metodice EMAS Easy ⁽⁴¹⁾ je dobrým způsobem, jak přehledně zaznamenat environmentální aspekty, zejména pokud se jedná o malé organizace.

Každému identifikovanému environmentálnímu aspektu je přiřazen dopad na životní prostředí, jak je uvedeno v tabulce 2 níže.

Tabulka 2:

Příklady environmentálních aspektů a jejich dopad na životní prostředí

Činnost	Environmentální aspekt	Dopad na životní prostředí
Doprava	<ul style="list-style-type: none"> — spotřebované strojní oleje, spotřeba paliva — emise z vozidel — otěr pneumatik (jemný prach) 	<ul style="list-style-type: none"> — znečištění půdy, vody a ovzduší — skleníkový efekt, hluk
Stavebnictví	<ul style="list-style-type: none"> — spotřeba primárních surovin (zdrojů) — emise do ovzduší, hluk, vibrace atd. ze stavebních strojů — spotřeba půdy 	<ul style="list-style-type: none"> — dostupnost surovin — hluk, znečištění půdy, vody a ovzduší — zničení půdního pokryvu — úbytek biologické rozmanitosti
Kancelářské služby	<ul style="list-style-type: none"> — spotřeba materiálů, např. papíru, toneru — spotřeba elektřiny (vede k nepřímým emisím CO₂) 	<ul style="list-style-type: none"> — znečištění životního prostředí směsným komunálním odpadem — skleníkový efekt
Chemický průmysl	<ul style="list-style-type: none"> — spotřeba primárních surovin (zdrojů) — odpadní vody — emise těkavých organických sloučenin — emise látek poškozujících ozonovou vrstvu 	<ul style="list-style-type: none"> — dostupnost surovin — znečištění vody — fotochemický ozón — ničení ozonové vrstvy

1.4.6. Hodnocení významnosti environmentálních aspektů – příloha I bod 5, příloha II bod 6.1.2 nařízení EMAS

Po určení environmentálních aspektů a jejich dopadů je dalším krokem podrobné hodnocení každého z nich, aby bylo možné stanovit jejich významnost.

Všechny zaznamenané environmentální aspekty je třeba hodnotit kvalitativně nebo kvantitativně pomocí vlastních kritérií. Kritéria, která by měla být komplexní, by měla zohledňovat právní předpisy. Mělo by být také možné je nezávisle ověřit.

Organizace by měla určit environmentální aspekty svých činností, výrobků a služeb, které mají významné dopady na životní prostředí, a při hodnocení zohlednit životní cyklus.

Při hodnocení významnosti dopadů činností organizace na životní prostředí je třeba vzít v úvahu následující skutečnosti:

- ✓ potenciální škody nebo přínosy pro životní prostředí, včetně biologické rozmanitosti a lidí, prostřednictvím využívání materiálů a energie, vypouštění, odpadů a emisí atd.;
- ✓ stav místního, regionálního nebo globálního životního prostředí a jeho zranitelnost v důsledku dopadů organizace na životní prostředí;
- ✓ rozsah, počet, četnost a vratnost jednotlivých aspektů nebo dopadů;
- ✓ existenci příslušných právních předpisů v oblasti životního prostředí a jejich požadavků;

⁽⁴¹⁾ Viz nástroje systému EMAS na internetové stránce https://green-business.ec.europa.eu/eco-management-and-audit-scheme-emas/emas-resources/emas-tools_cs

- ✓ činnosti organizace, které mají významné environmentální náklady a přínosy;
- ✓ jak důležitý je dopad organizace na životní prostředí pro její zainteresované strany a zaměstnance z hlediska jejich očekávání a potřeb.

Hodnocení by mělo ověřit, do jaké míry může organizace tyto environmentální aspekty ovlivnit a zda může snížit dopady na životní prostředí spojené s jednotlivými aspekty. Hodnocení by mělo zahrnovat běžný provoz i mimořádné události a nouzové situace, a to pro minulé, současné i budoucí činnosti.

Na základě těchto kritérií může organizace zavést interní postup pro hodnocení významnosti environmentálních aspektů nebo k tomuto účelu použít jiné nástroje. Malé organizace mohou využít nástroje pro zavádění systému EMAS ⁽⁴²⁾, které obsahují velmi užitečné informace a postupy, případně nástroje EMAS Easy, ⁽⁴³⁾ nebo nástroje poskytované jednotlivými členskými státy.

Dopad jednotlivých environmentálních aspektů na životní prostředí by měl být klasifikován podle:

- ✓ rozsahu – úroveň emisí, spotřeba energie a vody atd.
- ✓ závažnosti – nebezpečnost, toxicita atd.
- ✓ četnosti/pravděpodobnosti
- ✓ obav zúčastněných stran
- ✓ právních požadavků.

Tabulka 3

Hodnocení environmentálních aspektů na příkladu odpadů

Kritéria hodnocení	Příklad
Které výstupy nebo činnosti organizace mohou mít negativní vliv na životní prostředí?	Odpady: směsný komunální odpad, obalový odpad, nebezpečný odpad
Rozsah aspektů, které mohou ovlivnit životní prostředí	Množství odpadu: vysoké, střední, nízké
Závažnost aspektů, které mohou ovlivnit životní prostředí	Nebezpečnost odpadu, toxicita materiálů: vysoká, střední, nízká
Četnost aspektů, které mohou ovlivnit životní prostředí	vysoká, střední, nízká
Povědomí veřejnosti a zaměstnanců o aspektech spojených s organizací	velké, střední, bez stížností
Ty činnosti organizace, které jsou upraveny právními předpisy v oblasti životního prostředí	povolení podle zákona o odpadech, povinnosti v oblasti monitorování

Poznámka: Je užitečné kvantifikovat kritéria a celkový význam jednotlivých aspektů.

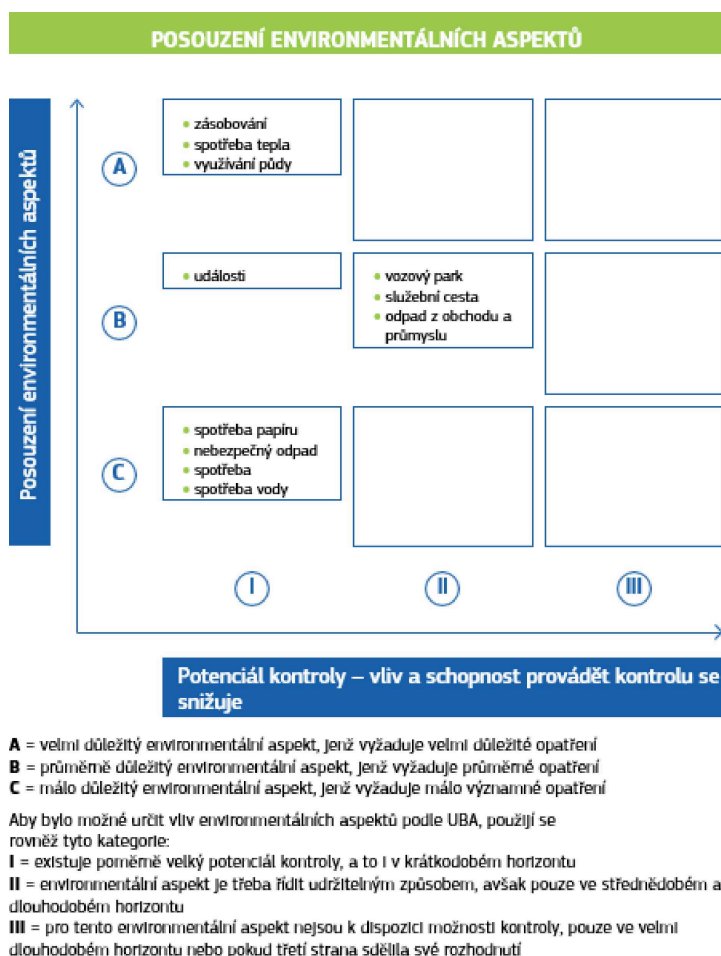
Příkladem hodnocení významnosti environmentálních aspektů činností, výrobků a služeb organizace je schéma hodnocení, které vypracovala německá Spolková agentura pro životní prostředí pomocí analýzy ABC (viz obrázek 15). Na základě činností organizace a podmínek na místě jsou environmentální aspekty rozděleny do kategorií A až C v sestupném pořadí podle důležitosti. Potenciál pro ověření příslušného environmentálního aspektu je rovněž rozdělen do tří kategorií od I do III, a to v sestupném pořadí podle významnosti.

⁽⁴²⁾ Viz nástroje systému EMAS na internetové stránce https://green-business.ec.europa.eu/eco-management-and-audit-scheme-emas/emas-resources/emas-tools_cs.

⁽⁴³⁾ Viz nástroje systému EMAS na internetové stránce https://green-business.ec.europa.eu/eco-management-and-audit-scheme-emas/emas-resources/emas-tools_cs.

Obrázek 15

Příklad hodnotící matice s analýzou ABC (zdroj: Environmentální prohlášení německé Spolkové agentury pro životní prostředí, 2020)



Po určení významných environmentálních aspektů se v druhém kroku doporučuje, aby organizace určila odpovídající environmentálně relevantní zařízení a související procesy. To umožňuje snadněji určit aspekty relevantní pro životní prostředí. Zejména následné definování cílů a opatření ke zlepšení vlivu činnosti organizace na životní prostředí je snazší. Zjištěné environmentální aspekty by měly být rovněž propojeny s vykazováním indikátorů, které jsou později zahrnuty do environmentálního prohlášení organizace. Výsledky určení environmentálních aspektů by měly být systematicky začleněny do systému environmentálního řízení. Zohledněny by měly být zejména také při strategických rozhodnutích ⁽⁴⁴⁾.

1.4.7. Hodnocení zpětné vazby ze šetření předchozích událostí – příloha I bod 6 nařízení EMAS

Zpětná vazba ze šetření předchozích událostí se rovněž vyhodnocuje a začleňuje do systému environmentálního řízení v rámci každého cyklu jako opatření k zabránění opakování rizika (preventivní opatření).

Toto hodnocení lze provést prostřednictvím průzkumu u pojišťoven apod., aby se zjistilo, zda v minulosti došlo k nehodám. Je třeba je vyhodnotit a stanovit vhodná opatření.

1.4.8. Určování a dokumentování příležitostí a rizik – příloha I bod 7, příloha II bod A. 6.1 nařízení EMAS

Organizace určuje a dokumentuje rizika a příležitosti související s jejími environmentálními aspekty, povinnostmi v oblasti dodržování předpisů a dalšími výše uvedenými otázkami a požadavky. Příležitosti a rizika je třeba určit a zdokumentovat pro následující témata:

- ✓ organizační kontext (vnitřní a vnější problémy),
- ✓ zainteresované strany,

⁽⁴⁴⁾ Další pokyny k vypracování environmentálních a klimatických kritérií lze nalézt v doporučení Komise ze dne 7. září 2001, příloze III – Pokyny pro identifikaci environmentálních aspektů a hodnocení jejich významnosti <https://op.europa.eu/cs/publication-detail/-/publication/c58095f7-fc2e-4864-b8bf-cb7f7e5d7e17>.

- ✓ závazky,
- ✓ environmentální aspekty.

To umožňuje včasnou identifikaci faktorů, které mají pozitivní (příležitosti) nebo negativní (rizika) dopad na vliv činnosti organizace na životní prostředí. Tímto způsobem lze cíleně vyhledávat příležitosti a snižovat rizika. Příležitosti zahrnují úspory nákladů díky využití nových technologií nebo lepší spolupráci se zainteresovanými stranami. Rizika mohou zahrnovat škody na životním prostředí, ke kterým dochází v předchozích fázích dodavatelského řetězce, potenciální dopady změny klimatu na místo organizace, rostoucí očekávání zainteresovaných stran v oblasti životního prostředí nebo změny v právních předpisech, na které organizace dosud adekvátně nereagovala. Organizace se zaměřuje na příležitosti a rizika, které jí pomáhají dosahovat neustálého zlepšování vlivu své činnosti na životní prostředí a předcházet nežádoucím účinkům nebo nehodám.

Pro malé a střední organizace, které chtějí využít zjednodušených požadavků podle článku 7 nařízení EMAS, je důležité v rámci identifikace rizik prokázat, že neexistují žádná významná environmentální rizika.

Systematicky zaznamenané a zdokumentované příležitosti a rizika jsou důležité pro následné plánování opatření.

Výhody identifikace příležitostí a rizik spočívají v tom, že:

- ✓ rozpoznává dlouhodobé trendy, identifikuje manévrovací prostor a zabraňuje nežádoucímu vývoji;
- ✓ podporuje budoucí životaschopnost organizace prostřednictvím progresivního vedení;
- ✓ zvyšuje schopnost reagovat a toleranci vůči potenciálním environmentálním událostem, měnícím se environmentálním podmínkám a souvisejícím negativním dopadům;
- ✓ zvyšuje právní jistotu.

Existuje mnoho metod posuzování příležitostí a rizik, např. analýza způsobů a důsledků environmentálního selhání, analýza ABC (viz obrázek 15) nebo analýza SWOT.

1.4.9. **Prozkoumání stávajících procesů, praktik a postupů** – příloha I bod 8 nařízení EMAS

Patří sem přezkoumání stávajících procesů, praktik a postupů organizace a určení těch, které jsou relevantní pro environmentální řízení. Málokdo začíná od nuly. Často již existují interní směrnice pro třídění odpadů nebo úsporu energie, nebo jsou k dispozici pracovníci odpovědní za odpady, nebezpečné materiály, nebezpečné látky, energii, hygienu atd., kteří mohou být zapojeni do systému environmentálního řízení. Zde lze využít i stávající přístupy k environmentálnímu řízení (viz oddíl „Uznávání jiných systémů řízení a přístupů k systému EMAS“) nebo systémy řízení, jako je řízení kvality.

„Environmentální politikou“ se rozumí celkové záměry a směřování organizace, pokud jde o vliv její činnosti na životní prostředí, které byly formálně stanoveny nejvyšším vedením organizace (...). Tvoří rámec pro činnost organizace a pro stanovení obecných a specifických environmentálních cílů“.

Krok 2: Definice environmentální politiky

2.1. **Definice environmentální politiky** – příloha II bod A.5.2 nařízení EMAS

Environmentální politika musí obsahovat závazek:

- ✓ dodržování právních a jiných požadavků týkajících se environmentálních aspektů;
- ✓ prevence znečištění;
- ✓ neustálého zlepšování vlivu činnosti organizace na životní prostředí.

Environmentální politika je rámcem pro činnost organizace a pro stanovení strategických obecných a specifických environmentálních cílů (viz níže). Musí být jasná a musí se zabývat hlavními prioritami, v jejichž rámci lze dále definovat konkrétní obecné a specifické cíle.

V environmentální politice nejvyšší vedení organizace stanovuje vizi, jak si představuje řešení ochrany životního prostředí. To by mělo být provedeno na počátku procesu zavádění, avšak nikoliv před dokončením environmentálního přezkumu, který tvoří základ této politiky. Nejvyšší vedení organizace musí zajistit, aby tato environmentální politika byla v organizaci rovněž prováděna a uplatňována.

Níže uvedené otázky by mohly pomoci při formulaci témat, která by měla být zahrnuta do environmentální politiky.

- Jaký dopad mají činnosti, výrobky a služby organizace na životní prostředí? Toto by mělo být uvedeno v úvodním environmentálním přezkumu.
- Jak důležitá je pro organizaci a zúčastněné strany ochrana životního prostředí?
- Co je organizace ochotna udělat pro ochranu životního prostředí a splnění dalších specifických závazků, které jsou relevantní pro kontext jejího působení?
- V jakém souladu je environmentální politika s filozofií organizace a širšími etickými otázkami?

Environmentální politika je hlavním vodítkem pro další rozvoj systému EMAS a je zveřejněna v environmentálním prohlášení. Tvoří rámec pro definování obecných a specifických cílů (individuálních cílů) a opatření týkajících se životního prostředí a měla by být v souladu s podnikovou kulturou.

Environmentální politika může být začleněna do stávajících podnikových směrnic nebo do podnikové politiky organizace. Kromě toho by s ní měli být seznámeni všichni, kdo pracují pro organizaci nebo jejím jménem, a měla by být k dispozici zainteresovaným stranám (přímo v letáku, na internetu, intranetu, na nástěnce, na instruktáži atd.).

V případě významných změn by měla být environmentální politika upravena. Je důležité, aby organizace systému EMAS měla k dispozici a aktualizovala úplné environmentální prohlášení včetně všech jeho aktualizací.

„Environmentálním programem“ se rozumí popis přijatých opatření, převzatých odpovědností a prostředků učiněných nebo plánovaných k dosažení obecných a specifických environmentálních cílů a lhůty pro dosažení těchto cílů.

„Obecným environmentálním cílem“ se rozumí celkový environmentální cíl vyplývající z

environmentální politiky, jehož dosažení si organizace sama stanovila a který je pokud možno kvantifikován.

„Specifickým environmentálním cílem“ se rozumí podrobný požadavek na činnost organizace, který vyplývá ze

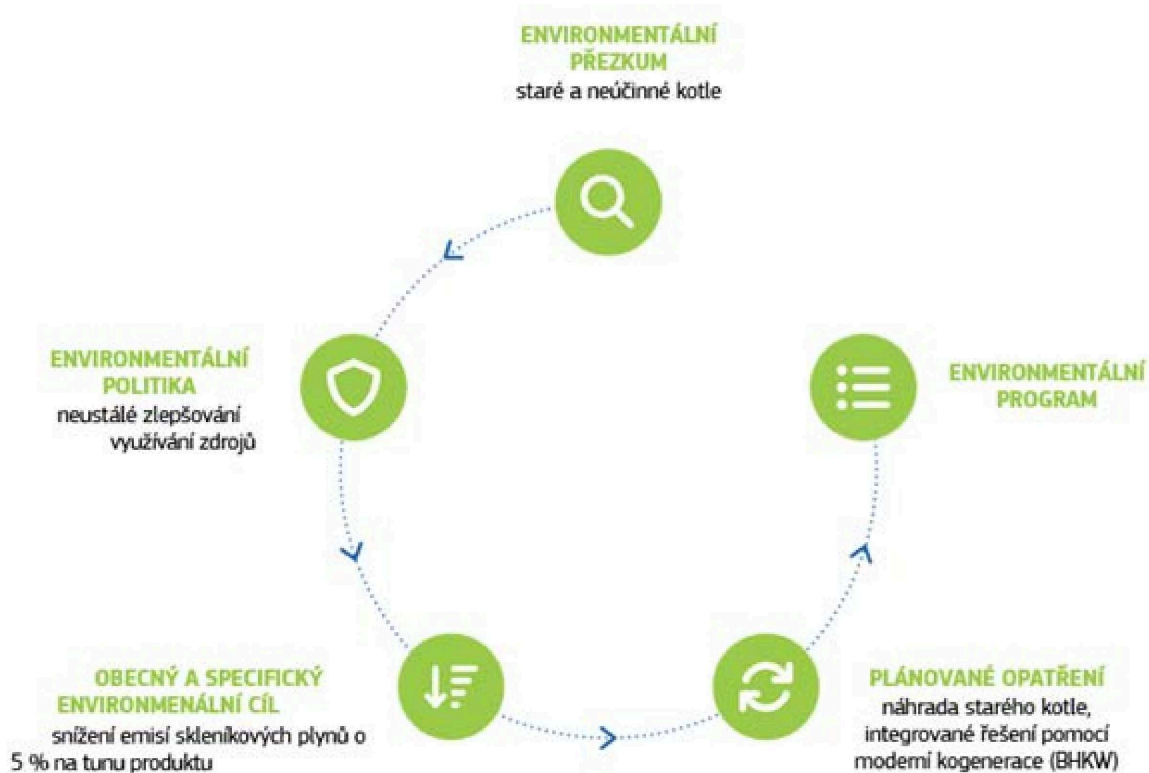
stanovených obecných environmentálních cílů, který se uplatňuje v organizaci nebo její části a který je třeba stanovit a splnit pro dosažení těchto obecných cílů.

Krok 3: Vypracování environmentálního programu – příloha II body A.6.2.1, B.5 nařízení EMAS

V tomto kroku se stanoví konkrétní obecné a specifické cíle a vypracují se opatření ke zlepšení vlivu činnosti organizace na životní prostředí. V nařízení EMAS se na ně odkazuje jako na environmentální program. Obecné cíle musí být jasné a jednoznačně spojeny s významnými environmentálními aspekty, přispívat k environmentální politice organizace a vést ke skutečnému zlepšení vlivu přímých a nepřímých environmentálních aspektů na životní prostředí. Environmentální program převádí environmentální politiku organizace do každodenní praxe a podporuje neustálé zlepšování. Obrázek 16 níže ukazuje příklad vzájemného působení environmentální politiky, přezkumu, obecných cílů a opatření.

Obrázek 16

Vzájemné působení environmentálního přezkumu, environmentální politiky, obecných a specifických environmentálních cílů, plánovaných opatření a environmentálního programu (zdroj: směrnice systému environmentálního řízení EMAS pro provozní praxi, Průmyslová a obchodní komora Bavorska)



Pokud jsou pro dané odvětví k dispozici příslušné části odvětvových referenčních dokumentů uvedených v článku 46 nařízení EMAS, měly by je organizace využít. Měly by se používat při stanovování a přezkoumávání obecných a specifických environmentálních cílů organizace v souladu s příslušnými environmentálními aspekty identifikovanými v environmentálním přezkumu. Splnění stanovených srovnávacích kritérií však není povinné, protože systém EMAS ponechává na samotných organizacích, aby posoudily jejich proveditelnost a způsob zavedení osvědčených postupů z hlediska nákladů a přínosů.

Environmentální program zahrnuje odpovědnosti, realistický časový rámec a zdroje potřebné k dosažení cílů. Je to nástroj, který pomáhá organizaci plánovat a provádět každodenní zlepšení. Program by měl být průběžně aktualizován a měl by být dostatečně podrobný, aby poskytoval přehled o pokroku při plnění cílů. Výsledky interního environmentálního přezkumu slouží jako základ pro stanovení obecných a specifických cílů a pro zajištění neustálého zlepšování.

Nejprve se stanoví obecné environmentální cíle, jako je „snížení emisí škodlivých pro klima“ nebo „zlepšení energetické účinnosti“. Finanční, technické nebo lidské zdroje potřebné pro realizaci nejsou samy o sobě environmentálními cíli; slouží pouze k jejich dosažení. Obecné environmentální cíle jsou pak podrobně specifikovány a je jim přiřazena cílová lhůta, např. „snížit emise CO₂ ve výrobě o 20 % do tří let od data X“ nebo „snížit spotřebu paliva vozového parku o 10 % do data Y“. Specifické cíle by měly být specifikovány co nejjasněji.

Měly by být konkrétní, měřitelné, dosažitelné, realistické a časově ohraničené.



- ✓ **Konkrétní** – každý specifický cíl se musí týkat jediného problému.
- ✓ **Měřitelné** – každý specifický cíl by měl být vyjádřen kvantitativně.
- ✓ **Dosažitelné** – specifických cílů musí být možné dosáhnout.
- ✓ **Realistické** – specifické cíle by měly být náročné a měly by vést k neustálému zlepšování; ale neměly by být příliš ambiciózní. Po jejich splnění je lze vždy revidovat.
- ✓ **Časově ohraničené** – pro dosažení každého specifického cíle by měla být stanovena lhůta.

Specifické cíle by měly být stanoveny na základě významných environmentálních aspektů organizace a souvisejících povinností týkajících se dodržování předpisů s přihlédnutím k jejím rizikům a příležitostem, jak byly zjištěny v rámci environmentálního přezkumu. Těmto environmentálním aspektům by měla být dána přednost.

Dalším krokem je vypracování konkrétních opatření, která jsou nezbytná k dosažení specifických cílů. Opatření nelze zaměřovat se specifickými environmentálními cíli.

Tabulka 4

Příklady vzájemného působení obecných a specifických environmentálních cílů a opatření

Obecný environmentální cíl (celkový cíl)		
Minimalizace vzniku nebezpečného odpadu	Omezení používání organických rozpouštědel v procesu o 20 % během tří let	Opětovné použití rozpouštědel, pokud je to možné Recyklace organických rozpouštědel
Snížení emisí škodlivých pro klima	Snížení emisí CO ₂ ve výrobě o 20 % do tří let od výchozího stavu X	Přeměna plynového předehřevu výlisků na využití odpadního tepla z jiných výrobních oblastí
Zlepšení energetické účinnosti	Snížení spotřeby paliva ve vozovém parku o 10 % do stanovené lhůty Y	Nahrazení vozidla se spalovacím motorem ve vozovém parku vozidlem s elektrickým pohonem a využití ekologické elektřiny

V případě potřeby by měla být uvedena osoba nebo tým odpovědný za realizaci jednotlivých opatření a kdy a jak budou financována. To napomáhá určit prioritu všech potenciálních opatření ke zlepšení pomocí odhadu úsilí (investice, personální náklady) v porovnání s úsporami. Do environmentálního programu by měla být nejprve zařazena opatření s vysokou prioritou ⁽⁴⁵⁾.

Úkoly a odpovědnosti, na které se vztahuje environmentální program, a odpovědné orgány jsou zdokumentovány a rovněž interně sdělovány. Všichni zaměstnanci by měli být informováni o plánovaných opatřeních a měli by dostávat pravidelné informace o jejich průběhu.

Později je environmentální program začleněn do environmentálního prohlášení, často v tabulkové podobě, a zveřejněn. Pokud se nemají zveřejňovat jména nebo náklady, může být k dispozici verze s omezenějším obsahem. Environmentálních ověřovatel se však seznámí i s podrobným environmentálním programem.

Je důležité důsledně propojit definované obecné cíle s dalšími prvky, jako jsou indikátory, závazky, příležitosti/rizika a zúčastněné strany.

V případě významných změn se environmentální program upraví.

Krok 4: Zavedení a uplatňování systému environmentálního řízení – čl. 4 odst. 1 písm. b), příloha II nařízení EMAS

Systém environmentálního řízení ⁽⁴⁶⁾ je součástí celkového systému řízení, který zahrnuje organizační strukturu, plánování, odpovědnosti, postupy, procesy a prostředky pro stanovení, zavádění, provádění, přezkoumávání a pokračování environmentální politiky a řízení environmentálních aspektů.

Již během environmentálního přezkumu (krok 1), zejména při analýze životního prostředí a identifikaci významných environmentálních aspektů, byla vytvořena databáze a síť mezi zaměstnanci a vedením – dva základní kameny úspěšného environmentálního řízení. Nyní je úkolem vytvořit fungující systém řízení s konkrétními strukturami a procesy. Cílem je integrovat environmentální řízení do příslušných podnikových procesů. Požadavky jsou popsány v příloze II nařízení EMAS. Organizace s ISO 14001 by již měly být v souladu s částí A přílohy II nařízení EMAS, která je rovněž součástí ISO 14001.

⁽⁴⁵⁾ Viz krok 11 průvodce EMAS Easy https://green-business.ec.europa.eu/eco-management-and-audit-scheme-emas/emas-resources/emas-tools_cs

⁽⁴⁶⁾ Definice environmentálního řízení vychází z nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 1221/2009 ze dne 25. listopadu 2009 o dobrovolné účasti organizací v systému Společenství pro environmentální řízení podniků a audit (EMAS) a o zrušení nařízení Rady (ES) č. 761/2001, rozhodnutí Komise 2001/681/ES a 2006/193/ES, <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/CS/TXT/?uri=CELEX%3A32009R1221>.

4.1. Stanovení zdrojů, úkolů, odpovědnosti a pravomocí – příloha II bod A.5.1., A.5.3, A.7.1. nařízení EMAS

Nařízení EMAS stanoví, že vedení organizace zajišťuje vůdčí roli a závazek, pokud jde o systém environmentálního řízení. Proto je nutná aktivní spolupráce a podpora ze strany různých úrovní vedení organizace. Jedině tak lze zajistit, aby byly k dispozici potřebné finanční, lidské a technické zdroje. Požadavky systému EMAS mají být integrovány do obchodních procesů a obecných environmentálních cílů spojených se strategickým směřováním organizace.

Je třeba stanovit, zdokumentovat a sdělit zdroje, role, úkoly, odpovědnosti a pravomoci. Jsou popsány všechny příslušné úkoly, které vykonávají všichni, kdo se podílejí na environmentálním řízení. K tomu mohou sloužit organizační schémata, popisy pracovních míst nebo pracovišť, zadání konkrétních úkolů atd.

Vymezení úkolů, odpovědností a pravomocí je důležité zejména pro následující pozice:

- ✓ podnikové a organizační řízení;
- ✓ řízení podniku nebo místa;
- ✓ řízení divizí a oddělení;
- ✓ zástupci pro environmentální řízení;
- ✓ tým EMAS a interní auditoři nebo environmentální ověřovatelé;
- ✓ zaměstnanci, kteří mají vliv na environmentální řízení v oblastech, jako je výroba, správa zařízení, vývoj výrobků, nákup, řízení kvality, bezpečnost práce, IT a monitorování;
- ✓ externí dodavatelé, poskytovatelé služeb a obchodní partneři.

Nejvyšší vedení organizace musí jmenovat zástupce vedení, tj. osobu, která je odpovědná za systém environmentálního řízení. Úkolem zástupce vedení je zajistit, aby byly zavedeny, fungovaly a byly aktualizovány všechny požadavky na systém environmentálního řízení, a také informovat hlavní vedení o tom, jak systém funguje. Zástupce by měl podat zprávu o silných a slabých stránkách a o případných potřebných zlepšeních, měl by být kvalifikovaný a zkušený v otázkách životního prostředí, právních požadavcích souvisejících s životním prostředím a řízením. Měl by být schopen koordinovat a vést pracovní skupiny. Tyto kompetence by měly být v rámci možností a také v závislosti na velikosti organizace k dispozici interně.

4.2. Určit postup pro stanovení povinností dodržovat požadavky a hodnocení dodržování požadavků – příloha II body A.6.1.3, B.4, a A.9.1.2. nařízení EMAS

Dodržování požadavků je klíčovou podmínkou nařízení EMAS. Pojem „povinnost dodržovat požadavky“ může zahrnovat:

environmentální požadavky, které se na organizaci vztahují na základě právních předpisů EU, vnitrostátních, regionálních nebo místních právních předpisů, a zvláštní souhlasy, jako jsou například povolení týkající se životního prostředí;

environmentální požadavky pocházející z jiných zdrojů, jako jsou dobrovolné závazky a obchodní dohody, a potřeby a očekávání zainteresovaných stran, které se organizace rozhodla dodržovat.

Organizace, která neplní své povinnosti dodržovat požadavky, nemůže být registrována v systému EMAS. Nařízení EMAS stanoví, že organizace musí zavést procesy pro:

- ✓ průběžné a aktuální určování právních a jiných požadavků;
- ✓ provádění kontrol dodržování požadavků a uchování příslušné dokumentace.

Tyto procesy jsou vzájemně úzce propojeny, protože kontrola dodržování požadavků nemůže být účinná bez dobrého pochopení povinností dodržovat požadavky. Proces stanovování povinností dodržovat požadavky musí zajistit, aby informace o povinnostech dodržovat požadavky byly zdokumentované, úplné, aktuální, srozumitelné a dostupné příslušným zaměstnancům.

Je třeba zahrnout následující prvky:

- ✓ stanovení odpovědností a pravomocí;
- ✓ zajištění zdrojů;
- ✓ určování četnosti opatření a toku informací.

Hodnocení dodržování požadavků se zabývá všemi stanovenými povinnostmi dodržovat požadavky s přihlédnutím ke specifickým podmínkám organizace. Příklad je uveden v tabulce 5 níže.

Posoudit, zda organizace dodržují všechny příslušné právní předpisy v oblasti životního prostředí, není vždy snadné. Užitečné jsou volně přístupné právní databáze, placené služby poskytující informace o právních změnách nebo spolupráce s externími poskytovateli služeb.

Existují speciální řešení v oblasti IT, která lze přizpůsobit potřebám organizace tak, aby byl vždy zachován přehled o relevantním vývoji v oblasti právních požadavků. Některá z těchto řešení nabízejí pokročilejší obsah, který lze kromě čistě regulační správy využít k určování, delegování a kontrole souvisejících povinností.

Tabulka 5

Příklad kontroly dodržování právních předpisů

Platné právní předpisy v oblasti životního prostředí	Specifické požadavky na organizaci	Stav dodržování požadavků / důkazy	Požadovaná opatření
zákon o odpadech (vnitrostátní právo)	povolení ke skladování odpadů	Nedodržení požadavků platnost povolení vypršela	žádost o nové povolení zavedení postupu, který zajistí včasné podání žádosti o povolení před vypršením jeho platnosti
zákon o odpadech (vnitrostátní právo)	třídění odpadu musí být prováděno alespoň u 50 % odpadu	Dodržení požadavků třídění odpadu dosahuje 60 % odpadu	není relevantní
zákon o emisích do ovzduší (vnitrostátní právo)	emisní limity (NO _x , SO _x , částice atd.)	Dodržení požadavků výsledky měření pod limity	není relevantní
zákon o emisích do ovzduší (vnitrostátní právo)	schválení kotle	Dodržení požadavků povolení platné do 31. 12. 2023	není relevantní
zákon o ochraně proti hluku (vnitrostátní právo)	hlukový limit na severní hranici (obydlená oblast): 55 dB ve dne 45 dB v noci	Dodržení požadavků výsledky měření pod přípustným limitem	není relevantní
zákon o vodě (vnitrostátní právo)	povolení k odběru podzemních vod	Dodržení požadavků povolení platné další tři roky	není relevantní
zákon o emisích skleníkových plynů (nařízení EU)	přidělené limity skleníkových plynů	Dodržení požadavků roční emise pod limitem	příležitost: je možný prodej některých emisních povolenek
zákon o fluorovaných plynech (nařízení EU)	zabránění úniku fluorovaných plynů do atmosféry	Nedodržení požadavků zkouška těsnosti se nezdařila	plán zkoušek těsnosti, který má být zaveden
zákon o odpovědnosti výrobců (vnitrostátní právo)	recyklace odpadních papírových obalů musí být prováděna minimálně u 85 % obalů uvedených na trh	Dodržení požadavků recyklace papírových obalů uvedených na trh dosáhla 86 % v roce 2022	není relevantní

Kromě požadavků vyplývajících z právních předpisů mohou organizace zohledňovat i další environmentální požadavky.

Příklady jsou uvedeny v tabulce 6 níže.

Tabulka 6

Příklad kontroly dodržování dalších environmentálních požadavků

Platné požadavky	Specifické požadavky	Stav dodržování požadavků / důkazy	Požadovaná opatření
závazek ke zlepšení kvality ovzduší na území města podepsaný společností	přechod z uhlí na zemní plyn do konce roku 2023	Nedodržení požadavků úkol nebyl dokončen, ale byla připravena technická dokumentace a zajištěno financování	informovat zainteresované strany o zpoždění pokračovat podle plánu
uzavřít smlouvu s dodavatelem v odvětví odpadu (recyklátorem)	dřevní odpad – maximální přípustný obsah nedřevních prvků 5 kg/Mg	Dodržení požadavků — žádné nároky ze strany dodavatele	— zlepšení zpracování odpadu na 100 % třídění
	papír/karton – maximální vlhkost 15 %	Dodržení požadavků žádné nároky ze strany dodavatele	— není relevantní
	plasty – polyuretanový odpad oddělený od ostatních plastů	Dodržení požadavků — žádné nároky ze strany dodavatele	— není relevantní
environmentální program stanovený organizací v reakci na stížnosti sousedů týkající se hluku a vizuálního dopadu	těžká doprava (nákladní automobily) nesmí být provozována v noci (22:00–06:00)	Nedodržení požadavků vzhledem k dočasně vyšší poptávce na trhu byla v případě potřeby povolena těžká doprava	— dotazování sousedů na jejich souhlas s hlukem — kontrola kompenzačních opatření
	výsadba stromů, které tvoří zelenou bariéru na severní hranici lokality	Dodržení požadavků výsadba stromů dokončena	zajištění odpovídající údržby

Četnost kontroly dodržování požadavků musí zajišťovat, aby organizace mohla tuto kontrolu právních předpisů a dalších environmentálních požadavků pravidelně aktualizovat, a to včetně těch požadavků, ke kterým se sama zavázala.

4.3 Zapojení, odborná způsobilost, výcvik a povědomí zaměstnanců – příloha II body A7.2, B.6 nařízení EMAS

Základem úspěšného systému environmentálního řízení je aktivní zapojení zaměstnanců. Provádění bude dlouhodobě fungovat pouze tehdy, pokud budou systém a související opatření spoluvytvářeny, chápány a přijímány pracovníky. Z tohoto důvodu je užitečné zavést systém aktivního zapojení zaměstnanců již na počátku a na všech úrovních i se zástupci zaměstnanců. Pokrok při zavádění systému EMAS by měl být zdůrazněn jako společný úspěch.

Je důležité proškolení všechny osoby, které v organizaci vykonávají činnosti s významným dopadem na životní prostředí. Za tímto účelem je třeba nejprve zjistit potřeby v oblasti dovedností a výcviku a poté je odpovídajícím způsobem řešit. Provedená opatření by měla být zdokumentována. Školení a průběžné vzdělávání se doporučuje nebo dokonce vyžaduje zejména v případě změn interních procesů, v návaznosti na nehody nebo incidenty, při změnách právních požadavků nebo při přijímání nových zaměstnanců.

Organizace musí vypracovat, zavést a udržovat postup pro určení potřeb výcviku a učinit vše nezbytné pro zajištění toho, aby pracovníci zapojení do systému environmentálního řízení měli odpovídající znalosti v oblasti:

- ✓ environmentální politiky organizace;
- ✓ právních požadavků a dalších environmentálních požadavků, které se na organizaci vztahují;
- ✓ obecných a specifických cílů stanovených pro organizaci jako celek a pro jejich konkrétní pracovní oblasti;
- ✓ environmentálních aspektů a dopadů a metodiky jejich sledování;
- ✓ svých úloh a odpovědností v rámci systému environmentálního řízení.

Všichni, kdo pracují pro organizaci nebo jejím jménem, by si měli být vědomi své úlohy v rámci systému EMAS a přínosů tohoto systému pro životní prostředí. Měli by absolvovat nebo by alespoň měli mít možnost absolvovat výcvik v oblasti povědomí o environmentální problematice a systému environmentálního řízení organizace.

Obrázek 17:

Schéma výcviku v rámci systému environmentálního řízení



V některých projektech uskupení organizací systému EMAS v Německu se v praxi osvědčila personalizovaná „environmentální identifikační karta“, která je k dispozici v sadě nástrojů EMAS Easy v mnoha, většinou menších, podnicích. Díky ní se dosahuje vysoké úrovně angažovanosti a povědomí každého jednotlivého zaměstnance o systému EMAS.

Zaměstnanci organizace, dodavatelé, zhotovitelé atd. by si měli uvědomit významné environmentální aspekty a dopady jejich činnosti na životní prostředí a způsob, jakým mohou přispět k jejich zlepšení prostřednictvím svého osobního výkonu. To vyžaduje, aby byly jasně sděleny role a odpovědnosti jednotlivých osob a důsledky odchýlení se od daných postupů.

Aktivně zapojení zaměstnanci jsou hnací silou neustálého a úspěšného zlepšování životního prostředí a přispívají k úspěšnému zakotvení systému EMAS v organizaci. Zaměstnanci by proto měli být motivováni zejména nejvyšším vedením, například prostřednictvím komunikačních kampaní nebo průzkumů, k aktivní účasti a přispívání nebo pravidelným začleňováním environmentálních otázek do agendy vedení a zaměstnanců. V této souvislosti je důležité, aby si nejvyšší vedení i zaměstnanci navzájem průběžně poskytovali zpětnou vazbu o svých očekáváních a potřebách nebo kritiku a ocenění.

Účast zaměstnanců v systému EMAS může být založena například na systému návrhů zaměstnanců, motivačních programech, skupinové práci v rámci projektů, výborech pro životní prostředí nebo na trvale jmenovaném týmu EMAS. V zásadě má smysl aktivně zapojit zaměstnance do všech kroků.

Mohou se například podílet na následujících činnostech ⁽⁴⁷⁾:

- ✓ určování a hodnocení environmentálních aspektů;
- ✓ stanovení a revize postupů a/nebo pokynů;
- ✓ navrhování obecných a specifických environmentálních cílů;
- ✓ účast na interním environmentálním auditu;
- ✓ vypracování nebo aktualizace environmentálního prohlášení systému EMAS.

Komise zřídila ambasadory systému EMAS, a to i z řad vedoucích pracovníků, kteří předávají zaměstnancům krátké osobní zprávy zdůrazňující, jak snižují svůj vlastní dopad na životní prostředí. Povědomí zaměstnanců je dále posilováno prostřednictvím sítě korespondentů systému EMAS ve všech útvarech, kteří se účastní centrálně organizovaných osvětových kampaní a slouží jako kontaktní místo pro informace o životním prostředí a pro dobrovolné akce na úrovni útvarů. Zapojení zaměstnanců je také klíčovým rozměrem sdělení Komise o ekologizaci (https://commission.europa.eu/about-european-commission/organisational-structure/people-first-modernising-european-commission/people-first-greening-european-commission_cs), které jako svůj hlavní cíl stanoví, jakým způsobem chce v rámci každodenní činnosti do roku 2030 dosáhnout klimatické neutrality.

V počáteční fázi zavádění systému EMAS je velmi užitečným nástrojem komplexní průzkum mezi zaměstnanci. Často se ukazuje, že může poskytnout užitečnou zpětnou vazbu pro snížení dopadů na životní prostředí, která se může stát součástí systému environmentálního řízení a firemní identity.

4.4. Zavedení postupu pro interní a externí komunikaci – příloha II bod A 7.4 nařízení EMAS

Otevřenost, transparentnost a poskytování informací o životním prostředí jsou klíčovými rysy systému EMAS, které jej odlišují od ostatních existujících systémů environmentálního řízení. Proto musí být stanoven postup pro interní a externí komunikaci, který musí být monitorován a v případě potřeby korigován. Je třeba zahrnout závazné povinnosti a specifikovat konkrétní komunikační kanály, časové intervaly a témata.

Zásadní je dobrá interní a externí komunikace mezi zaměstnanci a vedením (zdola nahoru) a naopak (shora dolů). Mezi možné kanály patří intranet, brožury, interní publikace, informační bulletiny, firemní systém návrhů, schůze a nástěnky.

Organizace si uvědomuje potřebu a hodnotu komunikace se zúčastněnými stranami. Organizace v systému EMAS se proto zavázaly k dialogu s veřejností a k informování zainteresovaných stran o dopadech činností, výrobků a služeb organizací na životní prostředí. To zahrnuje zveřejnění a šíření environmentálního prohlášení systému EMAS. Mezi další příklady externí komunikace patří internet, internetové stránky, sociální média, kampaně, tiskové zprávy, brožury a používání loga EMAS, je-li to možné ⁽⁴⁸⁾. Je důležité brát vážně externí dotazy i stížnosti a reagovat na ně vytvořením spolehlivých postupů pro vyřizování stížností. Zejména v rychle se měnícím odvětví sociálních médií je pro ochranu image organizace zásadní kompetentní, rychlý a profesionální postup.

⁽⁴⁷⁾ Úplné požadavky na zapojení zaměstnanců do systému EMAS jsou uvedeny v příloze II nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 1221/2009 ze dne 25. listopadu 2009 o dobrovolné účasti organizací v systému Společenství pro environmentální řízení podniků a audit (EMAS) a o zrušení nařízení Rady (ES) č. 761/2001, rozhodnutí Komise 2001/681/ES a 2006/193/ES.

⁽⁴⁸⁾ Viz článek 10 a příloha V nařízení EMAS.

4.5. Dokumentace a kontrola dokumentů – příloha II bod A.7.5 nařízení EMAS

Vhodná dokumentace slouží k zajištění bezproblémového fungování systému environmentálního řízení v jeho každodenním provozu a k zajištění interního toku informací. Podléhá také auditu ze strany environmentálního ověřovatele. Dokumentace splňuje požadavky nařízení EMAS na straně jedné a splňuje potřeby a podmínky organizace z hlediska spolehlivého sledování podnikových procesů a zajištění kontinuity provozu na straně druhé.

Organizace by měla uchovávat dostatek dokumentovaných informací, aby bylo zajištěno, že procesy byly provedeny podle plánu ⁽⁴⁹⁾.

- ✓ Dokumentace k systému environmentálního řízení by měla zahrnovat:
- ✓ rozsah systému environmentálního řízení
- ✓ environmentální přezkum
- ✓ výsledky přezkumu vedením organizace
- ✓ právní povinnosti
- ✓ významné environmentální aspekty organizace a dopady její činnosti na životní prostředí
- ✓ příležitosti a rizika
- ✓ environmentální politiku
- ✓ obecné a specifické environmentální cíle a opatření
- ✓ dovednosti a odpovědnosti
- ✓ komunikaci
- ✓ výcvik
- ✓ monitorování (environmentálně) relevantních procesů nebo činností, zejména funkcí, odpovědností a pravomocí potřebných pro systém environmentálního řízení, postupu pro kontrolu posloupnosti, provozní procesy a pracovní pokyny
- ✓ připravenost na mimořádné situace a reakci na ně
- ✓ monitorování, měření, analýzu a hodnocení
- ✓ nesoulad a nápravná opatření
- ✓ interní audity
- ✓ další opatření, která organizace považuje za nezbytná k zajištění účinnosti systému environmentálního řízení.

Dokumenty slouží k regulaci procesů. Jedná se o instrukce, a proto je třeba s nimi zacházet, zveřejňovat je a nakládat s nimi podle určitých postupů.

Záznamy slouží k uchování důkazů. Jedná se o shromažďování environmentálně relevantních údajů, protokolů (provozních deníků), environmentálních zpráv atd. Slouží jako dohledatelná dokumentace příslušných činností a poskytují údaje k neustálému zlepšování v podniku.

Organizace by měla vytvářet, udržovat a sledovat dokumentované informace způsobem dostatečným pro zajištění vhodného, přiměřeného a účinného systému environmentálního řízení.

Zvláštní pozornost je třeba věnovat vedení záznamů.

⁽⁴⁹⁾ Bod 8.1 přílohy II nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 1221/2009 ze dne 25. listopadu 2009 o dobrovolné účasti organizací v systému Společenství pro environmentální řízení podniků a audit (EMAS) a o zrušení nařízení Rady (ES) č. 761/2001, rozhodnutí Komise 2001/681/ES a 2006/193/ES.

K dokumentaci systému environmentálního řízení lze použít různorodé informace. Proto je důležité zavést jasné označení (např. název, datum, autor nebo referenční číslo) a vhodný formát (např. z hlediska jazyka, verze softwaru, grafiky, elektronické nebo papírové podoby) a zajistit, aby byl obsah prezentován aktuálním a uživatelsky přívětivým způsobem a v přezkoumatelné podobě.

Aby bylo zajištěno, že dokumenty budou k dispozici tam, kde jsou potřeba, a budou chráněny před zneužitím nebo ztrátou, je třeba znát odpovědi na níže uvedené otázky.

- ✓ Kdo jsou adresáti? Jaká mají mít přístupová práva (zobrazení, úpravy)?
- ✓ Kde je vhodné místo pro ukládání?
- ✓ Jak se dokument používá?
- ✓ Jak je úložiště dlouhodobě zabezpečeno (např. pravidelné zálohování)?
- ✓ Jak se identifikují aktualizace a změny?
- ✓ Jak se řeší archivace po uplynutí doby platnosti dokumentů?
- ✓ Dokumenty o postupech, které popisují, JAK, KDY a KÝM by měly být vyřizovány.

Je třeba zacházet pečlivě rovněž s externími dokumenty a řídit jejich distribuci. Dokumenty zahrnují právní předpisy a normy, informace od místních úřadů a orgánů veřejné správy, uživatelské příručky k zařízení, sbírky listin o bezpečnosti a ochraně zdraví a specifikace pro zákazníky.

Příklady záznamů jsou dokumenty obsahující nebo popisující:

- spotřebu elektřiny, vody a surovin
- produkci odpadů (nebezpečných a jiných než nebezpečných odpadů)
- emise skleníkových plynů
- havárie, nehody a stížnosti
- právní požadavky
- zprávy o environmentálních auditech a hodnoceních řízení
- inspekční zprávy
- významné environmentální aspekty
- nesoulad, nápravná a preventivní opatření
- komunikaci a výcvik
- návrhy zaměstnanců
- pracovní setkání a semináře.

Postup při nakládání s dokumenty se musí řídit postupem znázorněným na obrázku 18 níže.

Obrázek 18

Postup pro nakládání s dokumenty v rámci systému environmentálního řízení



Systém by měl zajistit, aby byly k dispozici různé verze dokumentů a aby dokumenty zůstaly čitelné a snadno identifikovatelné.

Příklady postupů:

- identifikace a hodnocení významných aspektů;
 - řízení dodržování právních předpisů;
 - řízení zjištěných významných environmentálních aspektů;
 - řízení monitorování a měření;
 - řízení připravenosti na mimořádné události;
 - řešení nesouladu a přijímání preventivních a nápravných opatření;
 - identifikace a řízení dovedností, výcviku a povědomí;
 - řízení komunikace;
 - správa dokumentů;
 - řízení záznamů;
 - řízení interních auditů.
-

Pracovní pokyny stanoví konkrétní pracovní postupy. Měly by vysvětlovat význam činnosti, rizika pro životní prostředí s ní spojená, specifický výcvik pracovníků odpovědných za její provádění a vhodný dohled. Pracovní pokyny musí být jasné a snadno srozumitelné, např. pomocí obrázků, piktogramů nebo podobně.

Mnoho organizací shrnuje písemné informace požadované pro systém EMAS v centrálně přístupné environmentální příručce nebo v příručce environmentálního řízení. Příručka obsahuje informace, které je třeba zdokumentovat pro všechny prvky uvedené na začátku této kapitoly. Tím je zajištěno, že všechny důležité dokumenty jsou k dispozici rychle a přehledně a že jsou k dispozici všechny zdokumentované informace požadované systémem EMAS. Příručka může být začleněna do ročního plánu řízení organizace. Příručka nemusí být rozsáhlá ani složitá. Měla by informovat zaměstnance o tom, jak organizace vytvořila a strukturovala svůj systém environmentálního řízení, o vztazích mezi jeho jednotlivými částmi a o úloze jednotlivých zúčastněných stran v systému. Tato příručka není povinná, ale jedná se o osvědčený postup. Díky digitalizaci se stále častěji používají systémy elektronické evidence.

Podle článku 26 nařízení EMAS mají malé organizace výhodu zjednodušených požadavků na dokumentaci: ověřování nebo schvalování je tedy přizpůsobeno tak, aby malé organizace musely dokumentovat své postupy pouze v omezeném rozsahu. Na stránkách Bavorský kompas EMAS naleznete pracovní materiály v němčině, které pomáhají při přípravě environmentální příručky.

Pokud již existuje systém dokumentace, např. pro řízení kvality nebo bezpečnosti práce, má smysl do něj začlenit dokumenty systému EMAS nebo jej optimalizovat, aby se zamezilo zdvojení práce a snížila byrokracie.

4.6. Plánování a řízení provozu – příloha II bod A.8.1 nařízení EMAS

Plánování a řízení provozu zahrnují veškeré činnosti spojené s průzkumem, plánováním a prováděním, které jsou nezbytné k zamezení nebo minimalizaci významných dopadů na životní prostředí nebo k řešení rizik a příležitostí. Může zahrnovat také činnosti, jako je údržba zařízení, uvedení do provozu a odstavení, řízení dodavatelů na místě a služby poskytované dodavateli nebo prodejci.

Je třeba stanovit postupy pro řešení zjištěných rizik, stanovit specifické cíle a měřit vliv činnosti organizace na životní prostředí (nejlépe prostřednictvím jasných environmentálních indikátorů). Postupy musí definovat běžné podmínky. Musí být rovněž uvedeny a popsány abnormální stavy a mimořádné události. Postupy provozní kontroly by měly být dobře zdokumentovány a měly by podléhat interním auditům.

Provozní kontroly mohou mít různou podobu. Nejúčinnější jsou ty, které řeší dopady na životní prostředí u zdroje, například eliminaci škodlivých výrobků nebo činností nebo nahrazením nebezpečných látek méně nebezpečnými. Technické kontroly obecně zahrnují použití zařízení nebo technologie za účelem kontroly způsobu, jakým je operace prováděna. Toho lze dosáhnout například zavedením automatizace procesů, která zlepší energetickou účinnost zařízení, nebo instalací záchytných nádrží, které v případě havárie zabrání znečištění vody a půdy. Administrativní kontroly zahrnují plány, pravidla, postupy, instrukce, výcvik a kontroly, kterými lze řídit způsob práce lidí nebo provádění činností. Mohou sem patřit pracovní postupy pro provoz zařízení a instalací, stejně jako pravidla pro ekologické zadávání veřejných zakázek nebo ekodesign.

Procesní schéma systému EMAS „naplánuj, proved, zkontroluj a jednej“ rovněž podporuje zavedení udržitelného řízení dodavatelského hodnotového řetězce a odpovídajících postupů náležitě péče. Společnosti by nejprve měly mít jasnou představu o svých dodavatelských hodnotových řetězcích, z nichž některé jsou složité a globální. Poté by měly být identifikovány současné a potenciální dopady na životní prostředí a stanoveny priority. Na tomto základě by měly být stanoveny specifické cíle a opatření, která by měla být prováděna a přezkoumávána, aby výsledkem bylo neustálé zlepšování dodavatelského hodnotového řetězce. Ústředním prvkem požadovaným systémem EMAS je stanovení environmentálních požadavků na zadávání veřejných zakázek a vývoj výrobků a služeb. Environmentální požadavky na zadávání veřejných zakázek mohou být například dohodnuty ve smlouvách prostřednictvím kodexu chování a ověřovány prostřednictvím auditů.

Provozní kontroly lze použít jednotlivě nebo v kombinaci. Například administrativní kontroly lze použít k zajištění toho, aby technické kontroly byly důsledně uplatňovány a správně fungovaly. Počet a typy potřebných provozních kontrol závisí na složitosti činností organizace a významných environmentálních aspektech.

Pokud se plánují změny v pracovních procesech, je třeba je sledovat a vyhodnocovat jejich důsledky, aby bylo možné v případě potřeby přijmout vhodná protipatření.

Je třeba mít na paměti také důsledky nezamýšlených změn pro životní prostředí.

V rámci systému EMAS jsou kromě přímých environmentálních aspektů a dopadu na místa řízeny i nepřímé environmentální aspekty organizace. Environmentální přezkum provedený během hodnocení environmentálních aspektů (viz krok 1, Plánování a příprava) ukazuje, kde se v předcházejících a navazujících hodnotových řetězcích vyskytují dopady na životní prostředí. Nyní je úkolem rozpoznat stávající postupy a nastavit nové efektivní postupy, které zabrání potenciálním dopadům na životní prostředí a minimalizují nebo eliminují stávající dopady na životní prostředí. Za tímto účelem je třeba stanovit environmentální požadavky v každé fázi životního cyklu výrobku nebo služby (např. pro vývoj výrobku nebo služby, zásobování nebo externě zajišťované procesy) a zakotvit je v příslušných procesních a pracovních pokynech. Základní environmentální požadavky by měly být sděleny smluvním partnerům organizace. V případě potřeby musí být zákazníkům a dalším zúčastněným stranám poskytnuty environmentální informace o přepravě a dodávkách, používání, zpracování a konečné likvidaci výrobků a služeb po skončení jejich životnosti. Je třeba sledovat externě zajišťované procesy a environmentální aspekty, rizika a příležitosti.

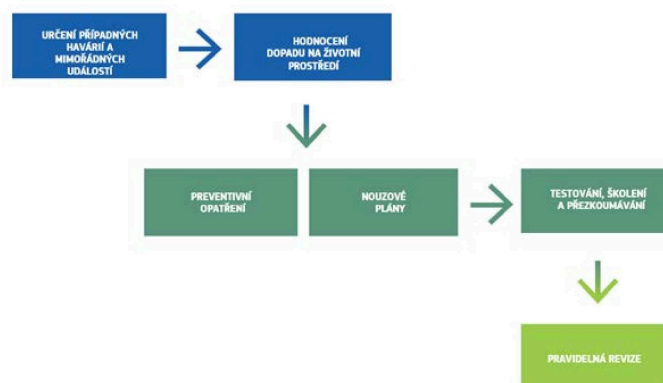
4.7. Přípravenost na mimořádné události a reakce na ně – příloha II bod A.8.2 nařízení EMAS

Měly by být identifikovány potenciální mimořádné situace, které mohou mít dopad na životní prostředí. Je třeba nastavit procesy, které v ideálním případě těmto situacím předejdou nebo omezí jejich dopad prostřednictvím plánované reakce (viz obrázek 19). Negativním dopadům na životní prostředí (plánovaným/neplánovaným) se tak předejde nebo se zmírní.

Opatření pro připravenost na mimořádné události a reakci na ně by měla být pravidelně přezkoumávána s cílem předcházet mimořádným událostem. Procesy a plány pro mimořádné události by měly být pokud možno pravidelně testovány. Doporučuje se dokumentovat incidenty nebo mimořádné situace, a to nejen ty, které se staly, ale i ty, které se téměř staly. To napomůže včas rozpoznat a odvrátit potenciální nebezpečí.

Obrázek 19

Řízení plánů pro mimořádné události



Zaměstnanci a další zainteresované strany by měli být informováni a proškoleni v oblasti opatření pro připravenost na mimořádné události a prevenci rizik. Oblast připravenosti na mimořádné události je rozhraním mezi systémem EMAS a bezpečností a ochranou zdraví při práci. V tomto bodě lze využít know-how odborníků organizace, protože ekologické havárie často zahrnují i rizika pro zaměstnance. Posouzení rizik nebo bezpečnostní instruktáže, které jsou pro organizaci v každém případě právní povinností, lze snadno rozšířit o environmentální aspekty. Do vypracování plánu pro mimořádné události mohou být zapojeny i externí agentury, jako jsou orgány ochrany životního prostředí, sdružení pro pojištění odpovědnosti zaměstnavatelů nebo místní hasičský sbor.

4.8. **Monitorování, měření a analýza vlivu činnosti organizace na životní prostředí** – příloha II bod A.9.1 nařízení EMAS

Aby bylo možné sledovat účinnost systému EMAS, měla by organizace sledovat a měřit vliv své činnosti na životní prostředí. Následně by měla analyzovat a vyhodnocovat výsledky, aby bylo možné pravidelně upravovat následující kroky:

- ✓ významné environmentální aspekty, jako jsou emise do ovzduší, odpadní vody, hluk, suroviny a spotřeba energie;
- ✓ environmentální politiku a program;
- ✓ environmentální povědomí zaměstnanců;
- ✓ organizace by měla z výsledků vyvodit cenné závěry s cílem zlepšit vliv své činnosti na životní prostředí.

Je třeba zohlednit právní požadavky na monitorování a dodržovat kritéria monitorování, jako je četnost kontrol a použítá metodika.

Informace o výše uvedených skutečnostech jsou užitečné pro zajištění:

- ✓ dodržování právních požadavků a předpisů;
- ✓ přesného hodnocení vlivu činnosti organizace na životní prostředí;
- ✓ úplného a transparentního environmentálního prohlášení.

V závislosti na potřebách organizace lze měřit a sledovat i další faktory:

- ✓ významné environmentální aspekty
- ✓ environmentální politiku a obecné environmentální cíle;
- ✓ úroveň povědomí zaměstnanců atd.

K měření se smí používat pouze kalibrovaná nebo testovaná měřicí zařízení. Tato zařízení musí být pravidelně kontrolována a v případě potřeby vyměněna nebo udržována a musí o nich být vedeny záznamy.

4.9. **Postup při řešení nesouladu a přijetí nápravných opatření** – příloha II bod A.10.2 nařízení EMAS

Nesouladem se rozumí jakékoli nesplnění požadavků uvedených v nařízení EMAS. To zahrnuje všechny závazné právní požadavky, povolení a dobrovolné závazné požadavky. Pokud je zjištěn nesoulad, může příslušný orgán v takových případech rovněž odložit registraci v systému EMAS.

Navzdory dobrému plánování nelze vždy zabránit nesouladu způsobeném lidským faktorem nebo chybami při provádění, a to ani v organizacích registrovaných v systému EMAS. Je důležité se s tím vypořádat a rozvíjet konstruktivní kulturu s cílem rozpoznat odchylky a přijmout nápravná opatření. V závislosti na závažnosti může být registrace v systému EMAS pozastavena do doby, než budou přijata nápravná opatření, nebo může být dokonce zrušena.

Nesoulad lze zjistit v rámci kontroly toku činností, environmentálního auditu, hodnocení řízení, inspekcí nebo každodenní práce.

Organizace si může vypracovat, zavést a udržovat postup pro řešení současného nebo potenciálního nesouladu s požadavky nařízení EMAS. V postupu by mohlo být uvedeno, jak:

- ✓ identifikovat a napravit nesoulad;
- ✓ prošetřit příčinu a následky nesouladu;
- ✓ posoudit potřebu opatření, aby se zabránilo opakování;

- ✓ zaznamenat výsledky přijatých nápravných opatření;
- ✓ posoudit potřebu opatření k zabránění nesouladu;
- ✓ provést vhodná preventivní opatření, aby se zabránilo tomuto nesouladu;
- ✓ přezkoumat účinnost nápravných a preventivních opatření;
- ✓ informovat příslušné strany.

Příklad možného nesouladu

Přestože organizace má procesní směrnici, která vyžaduje zhasínání světel, neděje se tak, což vede ke zbytečné spotřebě energie. Jednalo by se tak o nesoulad. Analýza hlavní příčiny (zapomnětlivost zaměstnanců) a konkrétní preventivní opatření, jako je instalace detektorů pohybu, slouží k minimalizaci nesouladu a vedou ke zlepšení (úsporou energie).

Dalšími příklady mohou být:

- nevhodné záznamy;
- chyba v označení místa pro ukládání odpadu;
- neúplné informace o nebezpečných oblastech nebo nebezpečných látkách;
- interní postupy, ke kterým nemají zaměstnanci přístup;
- hasicí přístroje, které byly dočasně použity k udržení otevřených dveří a poté ponechány na místě, místo aby byly vráceny na správné místo.

V případě nesouladu musí organizace:

- ✓ provést analýzu hlavních příčin⁽⁵⁰⁾;
- ✓ reagovat na ně a v případě potřeby přijmout vhodná opatření k jejich kontrole a nápravě a k řešení důsledků, zejména ke zmírnění nepříznivých dopadů na životní prostředí;
- ✓ vyhodnotit potřebu opatření k odstranění příčiny;
- ✓ přijmout veškerá nezbytná opatření a ověřit jejich účinnost;
- ✓ v případě potřeby upravit systém environmentálního řízení.

Povaha nesouladu a veškerá následná opatření, jakož i výsledky přijatých nápravných opatření, musí být zaznamenány a zahrnuty do dokumentovaných informací (viz předchozí kapitola 4.5.).

Jmenovaný zástupce nejvyššího vedení pro životní prostředí je odpovědný za určení nesouladu a zahájení nápravných opatření a obvykle je podporován dalšími jmenovanými odpovědnými pracovníky. Kromě něj by tuto funkci mohli plnit všichni zaměstnanci. Zaměstnanci by si měli být vědomi zejména nutnosti zajistit co nejrychlejší reakci.

Krok 5: Interní audit – článek 9, příloha III nařízení EMAS

5.1. Zavedení postupu interního environmentálního auditu

Interní environmentální audit je systematické, dokumentované, pravidelné a objektivní hodnocení vlivu činnosti organizace na životní prostředí, systému řízení a procesů ochrany životního prostředí. Neměl by být zaměřován s úvodním environmentálním přezkumem (viz také kapitola 1.4.).

Organizace musí zavést postup interního auditu jako součást systému řízení. Ten musí zahrnovat odpovědnosti a požadavky na plánování a provádění auditů, podávání zpráv o výsledcích a vedení záznamů a stanovení kritérií, rozsahu, četnosti a metod auditu.

Cílem environmentálního auditu je zjistit:

- ✓ zda systém environmentálního řízení splňuje požadavky nařízení EMAS;
- ✓ zda byl řádně zaveden a udržován;

⁽⁵⁰⁾ Jednou z možných metod analýzy hlavních příčin by mohla být metoda „pěti proč“ (5 proč?), což je iterační dotazovací technika používaná ke zkoumání příčinných vztahů, které jsou základem určitého problému.

- ✓ zda vedení organizace dostává informace, které potřebuje k hodnocení vlivu činnosti organizace na životní prostředí;
- ✓ soulad s politikou a programem organizace, který musí zahrnovat soulad s právními požadavky a dalšími požadavky týkajícími se životního prostředí;
- ✓ jak efektivně systém EMAS funguje.

Interní environmentální audit se od externího auditu liší tím, že se jedná především o vlastní audit systému environmentálního řízení pro interní účely a jeho výsledky zůstávají v organizaci. Zjištěné „nedostatky“ proto nemají vliv na status registrace v systému EMAS, ale měly by být využity jako podnět k přizpůsobení a zlepšení systému. Externí audit prováděný environmentálními ověřovateli obvykle probíhá po vypracování environmentálního prohlášení. Interní audit je základem pro externí audit.

Organizace musí provádět níže uvedené činnosti:

- ✓ vypracovat program auditu;
- ✓ definovat rozsah auditu. Ten závisí na velikosti a typu organizace. Rozsah musí specifikovat oblasti, na které se audit vztahuje, činnosti, které mají být auditovány, environmentální kritéria, která mají být zohledněna, a období, které má být pokryto;
- ✓ uvést zdroje potřebné k provedení auditu, například dobře vyškolený personál s dobrými znalostmi činnosti, technických aspektů, environmentálních aspektů a právních požadavků;
- ✓ zajistit, aby všechny činnosti organizace byly prováděny v souladu s předem stanovenými postupy;
- ✓ určit případné nové problémy a zavést opatření, která jim zabrání.

Pracovníci zapojení do auditu se musí snažit zůstat objektivní a nezávislí a musí mít jasnou představu o stanovených obecných environmentálních cílech, jakož i o konkrétní úloze jednotlivých zúčastněných stran (ředitelé, střední management, zaměstnanci, environmentální auditoři atd.). Často může být užitečné využít tým auditorů, který zahrnuje lidi z různých oblastí. Audit mohou provádět interní zaměstnanci nebo externí subjekty, například konzultanti, environmentální manažeři z jiných organizací nebo environmentální auditoři.

Výsledkem environmentálního auditu je zajistit, aby všechny činnosti organizace byly prováděny v souladu s předem stanovenými postupy a potenciální problémy a nápravná a preventivní opatření lze rovněž identifikovat.

5.1.1. Četnost auditů

Organizace musí interní environmentální audity provádět v plánovaných intervalech, aby měla dobrý přehled o svých významných environmentálních aspektech. Cyklus auditu, který se vztahuje na všechny činnosti organizace, musí být dokončen do tří let ⁽⁵¹⁾. To znamená, že všechny oblasti organizace musí být v tomto období alespoň jednou auditovány. Malé organizace mohou tuto dobu prodloužit na čtyři roky ⁽⁵²⁾.

Četnost, s jakou se konkrétní činnost kontroluje, se liší v závislosti na:

- ✓ povaze, rozsahu a složitosti příslušných činností;
- ✓ významu souvisejících dopadů na životní prostředí;
- ✓ důležitosti a naléhavosti problémů zjištěných předchozími audity;
- ✓ historii environmentálních problémů.

Komplexní činnosti s významnějším dopadem na životní prostředí je třeba kontrolovat častěji.

5.1.2. Činnosti v rámci interního environmentálního auditu

Pro organizaci a řízení environmentálního auditu může být jmenován manažer auditu. Pro realizaci programu auditu by měly být úkoly rozděleny v rámci auditního týmu. Kontrolní seznamy mohou podpořit i environmentální audit. Program auditu by měl být sdělen všem účastníkům, aby byl zajištěn jeho hladký průběh.

⁽⁵¹⁾ V souladu s čl. 6 odst. 2 nařízení EMAS, <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/CS/TXT/PDF/?uri=CELEX:02009R1221-20190109>

⁽⁵²⁾ V souladu s čl. 7 odst. 1 nařízení EMAS, <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/CS/TXT/PDF/?uri=CELEX:02009R1221-20190109>

Audit se obvykle skládá z inspekce na místě, rozhovorů se zaměstnanci a kontroly dokumentů. Zahrnuje například porovnávání indikátorů vlivu činnosti organizace na životní prostředí se stanovenými obecnými cíli a opatřeními, zkoumání provozních podmínek a zařízení, záznamů, písemných postupů a další příslušné dokumentace. Cílem je posoudit, jak organizace rozumí systému environmentálního řízení. Dalším úkolem je hodnocení vlivu konkrétní auditované činnosti na životní prostředí. Tím se zjistí, zda jsou dodržovány příslušné předpisy a povinnosti a zda jsou plněny obecné a specifické environmentální cíle formulované v environmentálním programu. Hodnocení zároveň přispívá k posouzení silných a slabých stránek systému řízení. Environmentální audit musí také určit, zda je zavedený systém vhodný k účinnému a vhodnému řízení environmentální odpovědnosti a vlivu činnosti organizace na životní prostředí. Splnění všech těchto kritérií se kontroluje na základě vzorku.

Zaměstnanci by měli tuto situaci brát jako příležitost otevřeně říci, kde vidí prostor pro případná zlepšení. Cílem environmentálního auditu je identifikovat případná slabá místa systému. Společně se zaměstnanci mohou ověřovatelé identifikovat a rozvíjet příležitosti ke změně a zlepšení.

Pokud environmentální audit provádějí zaměstnanci společnosti, doporučuje se zapojit zaměstnance z jiných pracovních oblastí nebo pracovišť, aby se předešlo „pracovnímu zaslepení“ a zajistila se potřebná objektivita.

Na závěr se vyhodnotí výsledky environmentálního auditu a vyvodí se závěry, které se shrnou ve zprávě. Výsledky poskytují důležitý základ pro další rozvoj systému environmentálního řízení a vlivu činnosti organizace na životní prostředí.

5.1.3. Podávání zpráv o závěrech environmentálního auditu

Cílem zprávy o auditu je poskytnout nejvyššímu vedení:

- ✓ písemné důkazy týkající se rozsahu auditu;
- ✓ informace o tom, do jaké míry byly obecné cíle splněny;
- ✓ informace o tom, zda jsou obecné cíle v souladu s environmentální politikou organizace;
- ✓ informace o stavu dodržování právních a jiných požadavků týkajících se životního prostředí a informace o opatřeních přijatých k zajištění toho, aby bylo možné prokázat jejich dodržování;
- ✓ informace o spolehlivosti a účinnosti monitorovacího systému;
- ✓ navrhovaná nápravná opatření, pokud jsou vyžadována.

Zpráva musí být předložena zástupci vedení pro EMAS, který shrne nápravná opatření, pokud byl zjištěn nesoulad (či nedodržení předpisů).

5.2. Přezkum vedením organizace – příloha II bod A.9.3 nařízení EMAS

Nejvyšší vedení by mělo systém řízení pravidelně přezkoumávat (alespoň jednou ročně), aby se ujistilo, že je vhodný pro daný účel, a ověřilo jeho účinnost, vhodnost a přiměřenost.

Přezkum vedením organizace musí být prováděn pravidelně v plánovaných intervalech. Načasování a četnost přezkumu vedením organizace si organizace smí určit sama. Přezkum vedením organizace však musí být proveden před první registrací a při prodloužení registrace každé tři roky (u malých organizací každé čtyři roky). Přezkum vedením organizace musí být řádně zdokumentován. Přezkum vedením organizace připravuje a spoluprovádí zástupce nejvyššího vedení pro životní prostředí.

Zástupce pro životní prostředí může pro nejvyšší vedení organizace sestavit tyto podklady:

- ✓ stav opatření z předchozích přezkumů vedením organizace;
- ✓ změny environmentálních aspektů, analýzu kontextu, závazky, rizika a příležitosti;
- ✓ stupeň dosažení obecných a specifických environmentálních cílů;
- ✓ informace o vlivu činnosti organizace na životní prostředí, včetně nesouladu a nápravných opatření, monitorování a měření výsledků, dodržování příslušných právních předpisů a dalších závazných povinností, výsledků interních auditů;
- ✓ přiměřenost zdrojů;
- ✓ relevantní připomínky zúčastněných stran, včetně stížností, a vnější komunikační opatření;
- ✓ příležitosti k neustálému zlepšování.

Na základě přezkumu vedením organizace by mělo nejvyšší vedení přinejmenším:

- ✓ vyvodit závěry o další vhodnosti, přiměřenosti a účinnosti systému environmentálního řízení;
- ✓ rozhodnout o možnostech neustálého zlepšování;
- ✓ rozhodnout o případné potřebě změn v systému environmentálního řízení, včetně potřebných zdrojů;
- ✓ definovat veškerá opatření, která jsou nutná v případě nedosažení specifických environmentálních cílů;
- ✓ diskutovat o způsobech, jak zlepšit integraci systému environmentálního řízení do ostatních podnikových procesů;
- ✓ identifikovat případné důsledky pro strategické směřování organizace.

Nařízení EMAS zdůrazňuje zejména význam začlenění systému environmentálního řízení do strategie organizace. Nejvyšší vedení proto přebírá vedoucí úlohu v oblasti environmentálního řízení a podporuje neustálé zlepšování vlivu činnosti organizace na životní prostředí. Důležité je zajistit vhodné zdroje a infrastrukturu. Kromě toho by do tohoto procesu měli být zapojeni manažeři na všech úrovních a ve všech oblastech organizace, kteří by se měli účastnit již v rané fázi zaznamenávání a hodnocení environmentálních aspektů. Tento závazek zvyšuje viditelnost environmentálního řízení a měl by také zvýšit motivaci všech zaměstnanců k dosahování environmentálních cílů.

Příklady otázek pro nejvyšší vedení

Zástupce pro životní prostředí by mohl být zapojen do procesu přezkumu vedením organizace a být k dispozici pro objasnění níže uvedených otázek nejvyššímu vedení.

- Jaká opatření vyplývají z výsledků interního environmentálního auditu?
- Bylo dosaženo stanovených environmentálních cílů? Pokud ne: proč ne?
- Dodržujeme všechny závazky? Je třeba přijmout opatření v souvislosti s novými?
- Došlo k nějakému novému vývoji v právních a jiných požadavcích týkajících se environmentálních aspektů?
- Musíme aktualizovat naši environmentální politiku?
- Jak hodnotíme vliv činnosti naší organizace na životní prostředí?
- Jsou stanovené úkoly a odpovědnosti stále dostatečné a vhodné?
- Využili jsme naše zdroje správně a efektivně?
- Jaké jsou návrhy na případné zlepšení?
- Jsou zaměstnanci zapojeni?
- Jak efektivní je naše interní a externí komunikace?
- Existují nějaké stížnosti nebo připomínky od externích stran a jaká je na ně reakce?
- Byla požadována nápravná opatření a jaký je jejich stav?
- Byla provedena opatření z předchozích přezkumů vedením?
- Došlo k nějakým významným změnám? Pokud ano, bylo posouzení vlivů na životní prostředí upraveno?

Krok 6: Vypracování environmentálního prohlášení

„Environmentálním prohlášením“ se rozumí ucelené informace poskytované veřejnosti a jiným zainteresovaným osobám, pokud jde o strukturu a činnost organizace; environmentální politiku a systém environmentálního řízení v organizaci; environmentální aspekty organizace a dopady její činnosti na životní prostředí; environmentální program, obecné a specifické environmentální cíle organizace a vliv činnosti organizace na životní prostředí a dodržování příslušných povinností vyplývajících z právních předpisů týkajících se životního prostředí.

6.1 Příprava environmentálního prohlášení — příloha IV nařízení EMAS

Zvládností systému EMAS je **transparentnost díky veřejnému podávání zpráv o vlivu činnosti organizace na životní prostředí**. To je jedna z jedinečných vlastností systému EMAS, která jej odlišuje od ostatních systémů environmentálního řízení. Srozumitelně seznamuje veřejnost se závazkem organizace přijímat environmentální opatření, která přispívají ke zlepšení vlivu její činnosti na životní prostředí.

Zástupce nejvyššího vedení pro životní prostředí dohlíží na přípravu a vypracování environmentálního prohlášení. Doporučuje se, aby nejvyšší vedení napsalo předmluvu, v níž zdůrazní význam ochrany životního prostředí a důvody účasti v systému EMAS.

Environmentální prohlášení lze například zveřejnit na internetových stránkách organizace, aby se zainteresované strany dozvěděly, co organizace dělá pro ochranu životního prostředí. Další informace naleznete v případové studii Psaní a šíření environmentálního prohlášení.

Obsah environmentálního prohlášení musí být ověřen licencovaným nebo akreditovaným environmentálním ověřovatelem a zveřejněn ⁽⁵³⁾.

Elektronická verze by měla být rovněž poskytnuta příslušným orgánům, které jsou odpovědné za její vložení do rejstříku EMAS Evropské komise ⁽⁵⁴⁾.

Sbírký environmentálních prohlášení jsou také uchovávány na centrálním místě ve vnitrostátních rejstřících EMAS ve většině členských států.

6.1.1 Minimální požadavky na environmentální prohlášení v systému EMAS – příloha IV část B nařízení EMAS

Organizace může rozhodnout o podrobnostech, struktuře a podobě prohlášení za předpokladu, že jeho obsah je jasný, spolehlivý, důvěryhodný a správný.

Stanovený minimální obsah může být doplněn tolika informacemi a tolika sděleními a obrázky, kolik organizace uzná za vhodné.

Environmentální prohlášení musí být sepsáno v úředním jazyce země, ve které se místo nebo organizace nachází. Pokud se místo nachází mimo členský stát, v němž je organizace registrována, musí být environmentální prohlášení k dispozici v jednom z úředních jazyků této země. Při zveřejňování celkového environmentálního prohlášení na více místech a ve více zemích musí být zveřejněno buď v úředním jazyce členského státu, kde je organizace registrována, nebo v jazyce dohodnutém s příslušným orgánem.

Organizace může zahrnout své environmentální prohlášení do své výroční zprávy nebo jiných zpráv, jako je například zpráva o udržitelnosti. Při jeho začleňování do dokumentů pro podávání zpráv tohoto druhu je třeba jasně rozlišovat mezi schválenými a neschválenými informacemi. Environmentální prohlášení musí být jasně označeno (např. použitím loga EMAS) a dokument musí obsahovat stručné vysvětlení procesu schvalování v kontextu systému EMAS.

Do přípravy environmentálního prohlášení musí být zahrnuty alespoň tyto údaje:

- a) shrnutí činností, produktů a služeb organizace, případně vztah organizace k mateřským organizacím a jasný a jednoznačný popis rozsahu registrace v systému EMAS, včetně seznamu míst zahrnutých do této registrace;

ke znázornění environmentálního prohlášení lze použít grafy, mapy, vývojové diagramy, letecké snímky atd. Kromě toho by měly být připojeny kódy NACE, které popisují danou činnost;

- b) environmentální politika organizace a stručný popis správní struktury podporující systém environmentálního řízení organizace.

Environmentální politika organizace musí být v environmentálním prohlášení uvedena v plném rozsahu. Popis systému environmentálního řízení, práce a organizační struktury lze přehledně zmapovat;

⁽⁵³⁾ Případová studie, *Psaní a šíření environmentálního prohlášení*, https://green-business.ec.europa.eu/publications/emas-case-study-writing-and-disseminating-environmental-statement-sscs_cs

⁽⁵⁴⁾ Rejstřík EMAS, https://green-business.ec.europa.eu/eco-management-and-audit-scheme-emas/about-emas/statistics-and-graphs-0_cs

- c) popis všech významných přímých a nepřímých environmentálních aspektů, které mají za následek významné dopady organizace na životní prostředí, stručný popis postupu pro určení jejich významnosti a vysvětlení povahy dopadů ve vztahu k uvedeným aspektům.

Měl by být uveden stručný popis postupu určení významnosti těchto aspektů. Přímé a nepřímé environmentální aspekty by měly být uvedeny odděleně. Popisované dopady na životní prostředí lze znázornit pomocí tabulek nebo diagramů;

- d) popis obecných a specifických environmentálních cílů ve vztahu k významným environmentálním aspektům a dopadům.

Na základě environmentálního programu s jeho obecnými a specifickými environmentálními cíli lze použít indikátory k posouzení příslušného pokroku při zlepšování vlivu činnosti organizace na životní prostředí s ohledem na klíčové environmentální aspekty organizace a k jeho zasazení do kontextu konkrétních opatření přijatých nebo plánovaných za tímto účelem a pro jeho vysvětlení v tomto kontextu.

pokud se má vliv činnosti organizace na životní prostředí vztahovat k jejímu odvětví, může k tomu napomoci odvětvový referenční dokument, je-li k dispozici. Je třeba odkázat na příslušné osvědčené postupy pro environmentální řízení uvedené v odvětvovém referenčním dokumentu, aby bylo možné určit a případně upřednostnit opatření a činnosti k (dalšímu) zlepšení vlivu činnosti organizace na životní prostředí. Relevantnost a použitelnost osvědčených postupů pro environmentální řízení a srovnávacích kritérií vlivu činnosti organizace by organizace měla posoudit s ohledem na významné environmentální aspekty, které určila, jakož i na aspekty technické a finanční;

- e) popis provedených a plánovaných opatření ke zlepšení vlivu činnosti organizace na životní prostředí, dosažení obecných a specifických cílů a zajištění souladu s právními požadavky týkajícími se životního prostředí.

Pokud je to možné, měl by být uveden odkaz na příslušné osvědčené postupy pro environmentální řízení v odvětvových referenčních dokumentech, jak je uvedeno v článku 46.

- f) shrnutí dostupných údajů o vlivu činnosti organizace na životní prostředí s ohledem na její významné environmentální aspekty.

Uvedené údaje mohou obsahovat informace o skutečných vstupech a výstupech. Kromě toho musí:

- ✓ nezkresleně prezentovat vliv činnosti organizace na životní prostředí;
- ✓ být jasně srozumitelné a jednoznačné;
- ✓ umožnit meziroční srovnání, aby bylo možné posoudit, zda se vliv činnosti organizace na životní prostředí zlepšil (včetně pokroku při plnění cílů); za tímto účelem musí zpráva zahrnovat alespoň tři roky činnosti, pokud jsou údaje k dispozici;
- ✓ případně umožnit srovnání různých odvětvových, národních nebo regionálních referenčních hodnot a
- ✓ v případě potřeby umožnit porovnání se specifikacemi z právních předpisů.

Na podporu toho organizace stručně definuje rozsah, na který se vztahuje každý indikátor, s přihlédnutím k organizačním a věcným omezením, vhodnosti pro daný účel a postupu výpočtu.

Při měření na základě obecných a specifických environmentálních cílů environmentálního programu by měly být sestaveny a zmapovány odpovídající údaje pro klíčové environmentální aspekty na základě klíčových indikátorů a dalších relevantních indikátorů vlivu činnosti organizace na životní prostředí, které jsou již k dispozici. K tomuto účelu se hodí zejména grafické formáty pro mapování vývoje v čase.

Není vždy možné vyjádřit vliv činnosti organizace na životní prostředí číselnými údaji. Významné jsou také „měkké“ faktory, jako jsou změny v chování, zlepšování postupů atd. Pokud nejsou k dispozici žádné číselné údaje, organizace podává zprávy o příslušných aspektech vlivu své činnosti pomocí kvalitativních indikátorů.

Při výběru indikátorů, které mají být použity pro podávání zpráv o vlivu činnosti organizace na životní prostředí, by organizace měly zohlednit příslušné odvětvové indikátory vlivu činnosti organizace na životní prostředí v odvětvovém referenčním dokumentu, pokud takové dokumenty pro dané odvětví existují. Environmentální prohlášení by proto mělo také vysvětlit, do jaké míry byla použita příslušná osvědčená srovnávací kritéria. Musí také vysvětlit, zda byly klíčové indikátory upraveny na základě referenčního dokumentu, nebo proč nebyly použity.

Klíčové indikátory se zaměřují na šest klíčových oblastí: energetickou účinnost, emise, vodu, materiálovou účinnost, odpady a biologickou rozmanitost.

- g) odkaz na hlavní právní ustanovení, která musí organizace zohlednit, aby zajistila soulad s právními požadavky týkajícími se životního prostředí, jakož i prohlášení o souladu s právními předpisy.

Účast v systému EMAS vyžaduje dodržování právních předpisů. Environmentální prohlášení umožňuje organizaci prokázat, jak tento požadavek splňuje. To lze provést například pomocí tabulek a/nebo grafů, které porovnávají limity stanovené v příslušných právních předpisech s hodnotami naměřenými nebo vypočtenými organizací.

Environmentální prohlášení nemusí obsahovat všechny příslušné právní předpisy. V této souvislosti postačí stručný nástin způsobu, jakým lze splnit požadavek na dodržování právních předpisů, a odkaz na nejdůležitější předpisy a povinnosti.

- h) Jméno a číslo akreditace environmentálního ověřovatele a datum schválení.

Kromě toho je v souladu s čl. 25 odst. 8 pro environmentální prohlášení nutné potvrzení o dodržení požadavků. Případně lze použít také prohlášení podepsané environmentálním ověřovatelem podle přílohy VII.

Prvky odvětvových referenčních dokumentů (indikátory, osvědčené postupy pro environmentální řízení nebo srovnávací kritéria vlivu činnosti organizace), které nebyly shledány relevantními, pokud jde o významné environmentální aspekty určené při environmentálním přezkumu organizace, by se v environmentálním prohlášení neměly uvádět ani popisovat.

Organizace mohou do svého environmentálního prohlášení zahrnout další faktické informace týkající se jejich činností, výrobků a služeb nebo jejich souladu s konkrétními požadavky.

Environmentální prohlášení může být začleněno do jiných dokumentů organizace sloužících k podávání informací (např. do zprávy vedení organizace, zprávy o udržitelnosti nebo sociální odpovědnosti podniků). V takovém případě je třeba jasně rozlišovat mezi schválenými a neschválenými informacemi. Environmentální prohlášení musí být jasně označeno (např. použitím loga EMAS) a dokument by měl obsahovat krátké vysvětlení procesu schvalování v kontextu systému EMAS.

6.1.2. Klíčové indikátory vlivu činnosti organizace na životní prostředí – příloha IV část C nařízení EMAS

Vykazování klíčových indikátorů vlivu činnosti organizace na životní prostředí (označovaných také jako indikátory vlivu činnosti organizace na životní prostředí) je povinné pro všechny organizace. Ve zprávě musí být uvedeny údaje o skutečných vstupech/dopadech. Pokud by zveřejnění negativně ovlivnilo důvěrnost obchodních nebo průmyslových informací organizace, je-li tato důvěrnost stanovena vnitrostátními právními předpisy nebo právními předpisy Unie za účelem ochrany oprávněného hospodářského zájmu, může být organizaci povoleno indexovat tyto informace ve svých zprávách, např. tím, že stanoví výchozí rok (s indexem 100), v porovnání s nímž se by měl být uveden vývoj skutečného vstupu/dopadu.

Při posuzování relevance těchto indikátorů v kontextu významných environmentálních aspektů a dopadů však může organizace považovat jeden nebo více klíčových indikátorů za nerelevantní. V takovém případě nemusí uvádět informace o těchto klíčových indikátorech, ale musí to v environmentálním prohlášení jasně a odůvodněně vysvětlit.

Každý klíčový indikátor se skládá z číselného údaje A (udávajícího celkové roční vstupy/výstupy v dané oblasti) a z číselného údaje B (udávajícího referenční hodnotu odrážející činnost organizace). Číselný údaj R, který ukazuje poměr mezi těmito dvěma číselnými údaji, vytváří klíčové indikátory (číselný údaj A / číselný údaj B = číselný údaj R, klíčový indikátor). Informace o všech třech prvcích každého indikátoru jsou vyžadovány pro všechny klíčové oblasti.

Klíčové indikátory se používají k měření vlivu činnosti organizace na životní prostředí v níže uvedených klíčových oblastech a jsou vykazovány pro vstupy/výstupy jako roční součty pro **číselný údaj A** následovně:

✓ **pokud jde o energii:**

- a) celková přímá spotřeba energie odpovídá celkovému množství spotřebované energie;
- b) celková spotřeba energie z obnovitelných zdrojů odpovídá celkovému množství spotřebované energie z obnovitelných zdrojů;

Indikátor b) zachycuje podíl energie vyrobené organizací z obnovitelných zdrojů energie na celkové roční spotřebě energie organizace. Energie nakoupená od dodavatele energie není do tohoto indikátoru zahrnuta a lze ji považovat za součást opatření zelených veřejných zakázek.

- c) celková výroba energie z obnovitelných zdrojů odpovídá celkovému množství vyrobené energie z obnovitelných zdrojů.

Energie by se měla pokud možno vykazovat v kWh, MWh, GJ nebo jiných metrických jednotkách, které se běžně používají k vykazování spotřebované nebo vyráběné energie.

Pokud se spotřebovávají nebo v případě obnovitelné energie vyrábějí různé druhy energie (např. elektřina, teplo, paliva nebo jiné), musí se roční spotřeba nebo výroba vykazovat odděleně, pokud je to relevantní.

Celková výroba energie z obnovitelných zdrojů by se měla vykazovat pouze tehdy, pokud energie z obnovitelných zdrojů vyrobená organizací výrazně převyšuje celkovou energii z obnovitelných zdrojů, kterou organizace spotřebovala, nebo pokud energie z obnovitelných zdrojů vyrobená organizací nebyla organizací spotřebována;

✓ **pokud jde o emise:**

- a) celkové emise skleníkových plynů zahrnují alespoň emise CO₂, CH₄, N₂O, HFC, PFC, NF₃ a SF₆ a vyjadřují se v metrických tunách ekvivalentu CO₂;
- b) celkové emise do ovzduší zahrnují alespoň emise SO₂, NO_x a PM a vyjadřují se v kilogramech nebo tunách.

Organizace by měla zvážit vykazování emisí skleníkových plynů podle zavedeného postupu, jako je například Protokol o skleníkových plynech (Greenhouse Gas Protocol).

Poznámka: Vzhledem k rozdílným dopadům těchto emisí na životní prostředí by se jednotlivé údaje neměly jednoduše sčítat. Přístup ke kvantifikaci emisí, zejména emisí skleníkových plynů a látek znečišťujících ovzduší, vyžaduje pevný a uznávaný základ. Organizace musí především zohlednit stávající právní požadavky. To se týká především organizací, jejichž zařízení spadají do oblasti působnosti systému Evropské unie pro obchodování s emisemi nebo evropského registru úniků a přenosů znečišťujících látek. V ostatních případech lze použít společné evropské nebo národní/regionální metody, např. kalkulačku CO₂ rakouské Spolkové agentury pro životní prostředí nebo jiných vnitrostátních orgánů, pokud jsou k dispozici;

✓ **pokud jde o vodu:**

celková spotřeba vody se vyjadřuje v jednotkách objemu, jako jsou litry nebo m³.

Je užitečné zabývat se různými typy spotřeby vody a rozdělit údaje o spotřebě podle zdroje vody, např. povrchové nebo podzemní vody.

Mezi další užitečné informace mohou patřit údaje o objemu odpadních vod, vyčištěných a znovu využitých odpadních vodách, srážkových vodách a čištění šedých vod;

✓ **pokud jde o účinnost materiálů:**

množstevní tok příslušných používaných materiálů, jako jsou suroviny, pomocné materiály, vstupní materiály, polotovary nebo jiné (kromě zdrojů energie a vody), se pokud možno vyjadřuje v jednotkách hmotnosti (např. v kilogramech nebo tunách), objemu (např. v m³) nebo jiných metrických jednotkách běžně používaných v daném odvětví.

Jsou-li používány různé druhy materiálů, měl by se jejich roční množstevní tok uvádět vhodným způsobem odděleně, např. v členění podle způsobu použití. V závislosti na činnosti organizace sem patří například suroviny, jako je kov, dřevo nebo chemické látky, ale také meziprodukty;

✓ **pokud jde o odpady:**

- a) celkový objem vyprodukovaného odpadu se vykazuje v rozdělení podle druhu odpadu;
- b) celkový objem nebezpečného odpadu.

Množství odpadu by se mělo pokud možno vyjadřovat v jednotkách hmotnosti (např. v kilogramech nebo tunách), v jednotkách objemu (např. v m³) nebo v jiných metrických jednotkách běžně používaných v daném odvětví.

Informace o odpadech a nebezpečných odpadech jsou podle nařízení EMAS povinné. V praxi se ukázalo jako užitečné rozdělit produkci obou toků odpadu podle druhu odpadu. Jako základ by měly sloužit výsledky posouzení vlivů na životní prostředí, včetně příslušných právních povinností týkajících se informací o produkci odpadů. Podrobnější informace by mohly být poskytnuty podle vnitrostátního systému klasifikace odpadů, kterým se provádí evropská rámcová směrnice o odpadech ⁽⁵⁵⁾ nebo Evropský katalog odpadů ⁽⁵⁶⁾.

⁽⁵⁵⁾ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/CS/TXT/?uri=CELEX:02008L0098-20180705>

⁽⁵⁶⁾ Rozhodnutí Komise 2000/532/ES ze dne 3. května 2000, kterým se nahrazuje rozhodnutí 94/3/ES, kterým se stanoví seznam odpadů, <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/CS/TXT/?uri=CELEX:02000D0532-20150601>

Uvádění dlouhých seznamů jednotlivých druhů odpadů by mohlo být kontraproduktivní a nevhodné pro účely komunikace, protože by bylo matoucí. Vhodnou možností je proto seskupení informací podle Evropského katalogu odpadů ⁽⁵⁷⁾. V případě organizací s mnoha různými druhy odpadů se v souladu s Paretovým principem ukázalo jako užitečné uvádět složky odpadu s největším objemovým podílem zvláště a ostatní seskupit do jednoho údaje. Různé druhy odpadů, jako jsou kovy, plasty, papír, kaly, popel atd., lze pak seřadit podle hmotnosti nebo objemu. Toto by se mělo provádět zejména v případech, že díky tomu dojde k určitému administrativnímu zjednodušení.

Užitečné by mohly být také další informace o množství odpadu, který byl využit, recyklován, využit k výrobě energie nebo uložen na skládky;

✓ **pokud jde o využívání půdy s ohledem na biologickou rozmanitost:**

biologická rozmanitost ⁽⁵⁸⁾ je komplexní oblastí klíčových oblastí, na které se vztahují klíčové indikátory ⁽⁵⁹⁾. Některé oblasti (změna klimatu, emise/znečištění), které jsou již zahrnuty v jiných indikátorech (např. spotřeba energie a vody, emise, odpady), rovněž přispívají k úbytku biologické rozmanitosti.

Jako klíčový indikátor musí být biologická rozmanitost zastoupena rovnoměrně pro všechny organizace, alespoň podle využití půdy, a vyjádřena v jednotkách plochy (např. v m² nebo ha) v níže uvedených kategoriích:

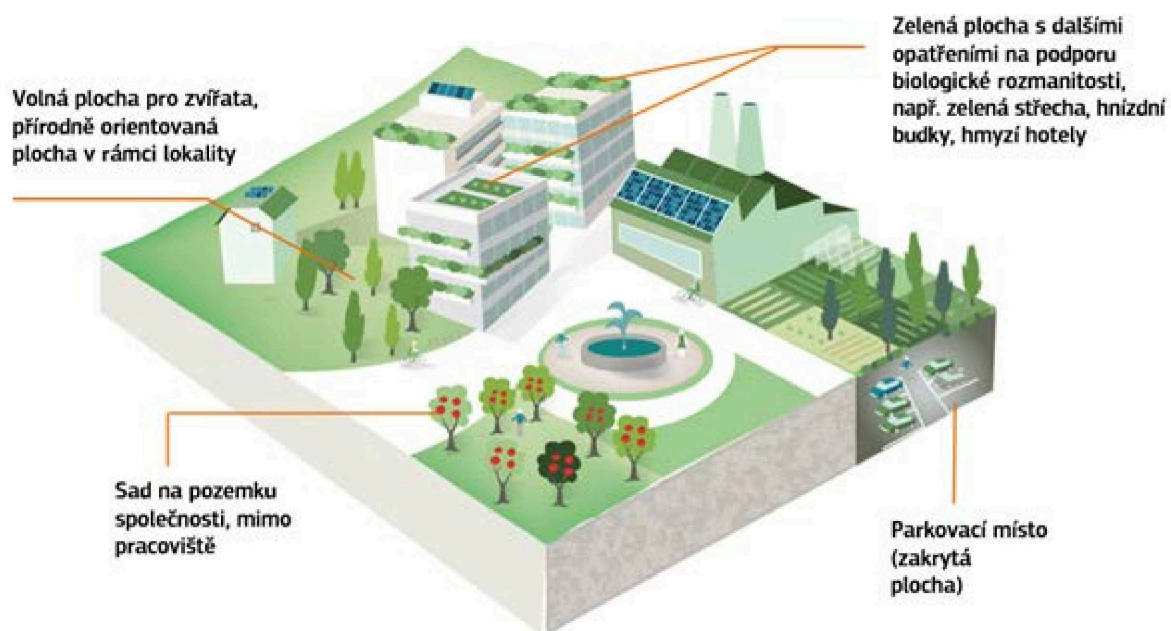
- celkové využití půdy;
- celková zakrytá plocha;
- celková přírodně orientovaná plocha v rámci lokality;
- celková přírodně orientovaná plocha mimo lokalitu;

„Zakrytou plochou“ se rozumí plocha, na které byla původní půda překryta (např. silnicí, budovami, parkovištěm) a která se tak stala nepropustnou. Tato nepropustnost může mít dopad na životní prostředí.

Zelenou plochou neboli „přírodně orientovanou plochou“ se rozumí plocha, která primárně zachovává nebo obnovuje přírodu. Přírodě blízké/zelené plochy se mohou nacházet v místě organizace a mohou zahrnovat střechy, fasády, systémy odvodu vody nebo jiné prvky navržené, upravené nebo spravované tak, aby podporovaly biologickou rozmanitost. Přírodě blízké plochy se mohou nacházet i mimo místo organizace, pokud jsou v jejím vlastnictví nebo správě a slouží především k podpoře biologické rozmanitosti.

Obrázek 20

Příklad rozdělení ploch pro klíčové indikátory „Využívání půdy s ohledem na biologickou rozmanitost“.



⁽⁵⁷⁾ Tamtéž.

⁽⁵⁸⁾ Podrobnější informace naleznete v dokumentu EMAS and Biodiversity, How to address biodiversity protection through environmental management systems (EMAS a biologická rozmanitost, Jak řešit ochranu biologické rozmanitosti prostřednictvím systémů environmentálního řízení), https://green-business.ec.europa.eu/eco-management-and-audit-scheme-emas_cs

⁽⁵⁹⁾ Indikátory biologické rozmanitosti byly rozšířeny v revizích nařízení EMAS z let 2017 a 2019. Viz vysvětlení změn file:///C:/Users/lupaemi/Downloads/emas%20amendment%2020172019-KH0221977ENN.pdf

Ne všechny indikátory biologické rozmanitosti jsou relevantní pro všechny organizace a ne všechny lze použít při prvním řešení těchto aspektů v rámci systému environmentálního řízení. Posouzení vlivů na životní prostředí by mělo poskytnout dobré vodítko, které faktory jsou relevantní. Organizace by měla brát v úvahu nejen místní dopady, ale také přímé a nepřímé dopady na biologickou rozmanitost, např. prostřednictvím těžby surovin, zásobování, dodavatelského řetězce, výroby a výrobků, dopravy a logistiky a marketingu a komunikace. V této oblasti neexistuje žádný indikátor, který by byl stejně relevantní pro všechny organizace.

Roční referenční hodnota pro činnost organizace je vyjádřena **číselným údajem B** a je stanovena podle následujících kritérií.

Referenční hodnota musí:

- ✓ být srozumitelná;
- ✓ nejlépe odrážet celkovou roční činnost organizace;
- ✓ umožnit řádný popis vlivu činnosti organizace na životní prostředí s přihlédnutím ke specifické povaze a činnostem organizace;
- ✓ být společnou referenční hodnotou pro odvětví, ve kterém organizace působí, jako např.:
 - celková roční produkce nebo celková hrubá přidaná hodnota ve zpracovatelském průmyslu;
 - celkový počet zaměstnanců v nevýrobních odvětvích (služby, administrativa);
 - celkový počet přenocování (v případě odvětví ubytování);
 - celkový počet obyvatel oblasti (v případě veřejné správy);
 - tuny zpracovaného odpadu (pro organizace působící v oblasti nakládání s odpady);
 - celkové množství vyrobené energie (pro organizace působící v oblasti výroby energie);
- ✓ zajistit srovnatelnost údajů uvedených v environmentálním prohlášení v průběhu času. Po stanovení této referenční hodnoty musí být tato hodnota použita i v budoucích environmentálních prohlášeních.

Referenční hodnotu B si může určit sama organizace, pokud splňuje výše uvedená kritéria. To vyžaduje přesný popis vlivu činnosti organizace na životní prostředí a zachování srovnatelnosti po dobu nejméně tří let.

Referenční hodnota B nemusí být nutně stejná pro každý klíčový indikátor. Například energie na vytápění je často nejlépe vyjádřena ve vztahu k ploše. Pro ostatní indikátory je vhodnější vztah k výrobkům nebo počtu zaměstnanců.

Všechny klíčové indikátory lze také prezentovat pomocí jiných referenčních hodnot standardizovaných v daném odvětví. Použití individuálně vhodných referenčních hodnot zajišťuje lepší prezentaci vlivu činnosti organizace na životní prostředí s přihlédnutím ke specifické povaze a činnostem organizace.

Změna referenční hodnoty by měla být vysvětlena v environmentálním prohlášení. V případě změny musí organizace zajistit srovnatelnost údajů za období nejméně tří let tím, že přepočítá údaje za předchozí roky s použitím nově stanovené referenční hodnoty.

Tabulka 7

Příklady použití klíčových indikátorů ve veřejné správě nebo podobných organizacích

Klíčový indikátor	Roční vstup/výstup (A)	Roční referenční hodnota organizace (B)	Poměr A/B
energie	roční spotřeba energie v MWh nebo GJ	plocha v m ² počet zaměstnanců	MWh na m ² a/nebo kWh na m ²
materiály	roční spotřeba papíru v tunách	počet zaměstnanců	tuny na osobu a/nebo počet listů na osobu na den

voda	roční spotřeba vody (v m ³)	počet zaměstnanců	m ³ na osobu a/nebo l na osobu
odpady	roční objem odpadu v tunách roční objem nebezpečného odpadu v kilogramech	počet zaměstnanců	tuny odpadu na osobu a/nebo kg na osobu kg nebezpečného odpadu na osobu
využívání půdy s ohledem na biologickou rozmanitost	spotřeba půdy v m ² zastavěné plochy (včetně zakryté plochy)	počet zaměstnanců	m ² zastavěné plochy na osobu a/nebo m ² zakryté plochy na osobu
emise skleníkových plynů	roční emise skleníkových plynů v metrických tunách CO ₂ e (CO ₂ e = ekvivalent CO ₂)	počet zaměstnanců (z hlediska služebních cest, pracovišť, pracovních cest) plocha v m ²	tuny CO ₂ na osobu a/nebo kg CO ₂ na osobu nebo m ²

Tabulka 8

Příklad použití klíčových indikátorů vlivu činnosti organizace na životní prostředí v odvětví výroby

Klíčový indikátor	Roční vstup/výstup (A)	Roční referenční hodnota organizace (B)	Poměr A/B
energie:	roční spotřeba energie v MWh nebo GJ	celková roční hrubá přidaná hodnota (v milionech EUR) (*) nebo celková roční fyzická produkce (v tunách)	MWh na milion EUR nebo MWh na tunu výrobku
materiály	roční hmotnostní tok různých použitých materiálů v tunách	celková roční hrubá přidaná hodnota (v milionech EUR) (*) nebo celková roční fyzická produkce (v tunách)	pro každý z různých použitých materiálů: materiál v tunách na milion EUR nebo materiál v tunách na tunu výrobku
voda:	roční spotřeba v m ³	celková roční hrubá přidaná hodnota (v milionech EUR) (*) nebo celková roční fyzická produkce (v tunách)	m ³ na milion EUR nebo m ³ na tunu výrobku
odpady:	roční objem odpadu v tunách roční objem nebezpečného odpadu v kilogramech	celková roční hrubá přidaná hodnota (v milionech EUR) (*) nebo celková roční fyzická produkce (v tunách)	tuny odpadu na milion EUR nebo tuny odpadu na tunu výrobku tuny nebezpečného odpadu na milion EUR nebo tuny nebezpečného odpadu na tunu výrobku

využívání s ohledem na biologickou rozmanitost	půdy na spotřeba půdy v m ² zastavěné plochy (včetně zakryté plochy)	celková roční hrubá přidaná hodnota (v milionech EUR) (*) nebo celková roční fyzická produkce (v tunách)	m ² zastavěné plochy a/nebo m ² zakryté plochy na milion EUR nebo m ² zastavěné plochy a/nebo m ² zakryté plochy na tunu výrobku
emise skleníkových plynů	roční emise skleníkových plynů v tunách CO ₂ e	celková roční hrubá přidaná hodnota (v milionech EUR) (*) nebo celková roční fyzická produkce (v tunách)	tuny ekvivalentu CO ₂ na milion EUR nebo tuny ekvivalentu CO ₂ na tunu výrobku

6.1.3. Další relevantní indikátory vlivu činnosti organizace na životní prostředí

Směrnice o podávání zpráv podniků o udržitelnosti (směrnice (EU) 2022/2464) modernizuje a zpřísňuje pravidla pro vykazování sociálních a environmentálních informací velkými společnostmi a kótovanými malými a středními podniky. Společnosti podléhající směrnici o podávání zpráv podniků o udržitelnosti budou muset podávat zprávy v souladu s evropským standardem pro podávání zpráv o udržitelnosti (ESRS), zahrnout tyto informace do svých zpráv vedení podniku a nechat si je externě auditovat. Standard ESRS stanoví požadavky na podávání zpráv o vlivu činnosti organizace na životní prostředí, pokud jde o změnu klimatu (ESRS E1), znečištění (ESRS E2), vodní a mořské zdroje (ESRS E3), biologickou rozmanitost a ekosystémy (ESRS E4) a využívání zdrojů a oběhové hospodářství (ESRS E5). Pokud je pro společnost relevantní některé z témat uvedených v těchto standardech, musí zveřejnit související správní struktury, strategie, politiky, specifické cíle a opatření, jakož i vybrané indikátory vlivu činnosti organizace. Tyto oblasti podávání zpráv jsou podobné prvkům a logice systému EMAS. Proto systém EMAS pomáhá společnostem vytvářet informace o životním prostředí, které jsou potřebné pro dodržování standardu ESRS.

Organizace mohou použít různé indikátory, které budou představovat celkové roční vstupy/výstupy v různých oblastech. Například organizace poskytující služby může používat „počet zaměstnanců“ jako referenční hodnotu (B) pro svou administrativní podoblast a jinou hodnotu, např. „počet zákazníků“, pro samotnou poskytovanou službu.

Je důležité pochopit důvody pro stanovení indikátorů a prvky flexibility stanovené v nařízení EMAS (příloha IV nařízení EMAS).

Pokud si organizace přeje použít jiný indikátor namísto klíčového indikátoru uvedeného v příloze IV, aby lépe odrážel vliv její činnosti na životní prostředí, musí tento indikátor rovněž obsahovat specifikaci vstupu/výstupu A a specifikaci referenční hodnoty B. Použití tohoto flexibilního ustanovení by mělo být vždy zdůvodněno odkazem na posouzení vlivů organizace na životní prostředí, aby se ukázalo, jak zvolená možnost pomáhá lépe odrážet příslušný vliv činnosti organizace na životní prostředí ⁽⁶⁰⁾.

6.1.4. Místní odpovědnost — příloha IV část D nařízení EMAS

Místní odpovědnost hraje v systému EMAS důležitou roli. U každého místa by proto měly být uvedeny všechny informace o významných dopadech na životní prostředí.

⁽⁶⁰⁾ Směrnice Evropského parlamentu a Rady (EU) 2022/2464 ze dne 14. prosince 2022, kterou se mění nařízení (EU) č. 537/2014, směrnice 2004/109/ES, směrnice 2006/43/ES a směrnice 2013/34/EU, pokud jde o podávání zpráv podniků o udržitelnosti (Text s významem pro EHP) https://eur-lex.europa.eu/legal-content/CS/TXT/?toc=OJ:L:2022:322:TOC&uri=uriserv:OJ.L_.2022.322.01.0015.01.ENG

Ve všech případech musí být informace o vývoji klíčových indikátorů poskytovány pro každé místo zvlášť. Pokud se k hodnocení organizací působících na více místech použije postup popsany v oddíle 7.2 této příručky pro uživatele, lze tyto informace poskytnout na podnikové úrovni za předpokladu, že tyto údaje přesně odrážejí vývoj na úrovni míst.

Kromě toho je třeba vzít v úvahu skutečnost, že průběžného zlepšování lze dosáhnout pouze na stálých místech a jen zřídka na místech dočasných. Pokud tento aspekt hraje roli, měl by být uveden v posouzení vlivů na životní prostředí. Je třeba zvážit možnost zavedení alternativních opatření, jako jsou jiné „měkké“ (kvalitativní) indikátory.

6.1.5. Aktualizace environmentálního prohlášení — článek 8 nařízení EMAS

Pokud registrovaná organizace plánuje podstatné změny, musí provést environmentální přezkum těchto změn, včetně environmentálních aspektů a dopadů na životní prostředí.

Po provedení environmentálního přezkumu těchto změn musí organizace aktualizovat úvodní environmentální přezkum a odpovídajícím způsobem upravit svou environmentální politiku, environmentální program a systém environmentálního řízení a přezkoumat a aktualizovat celé environmentální prohlášení ⁽⁶¹⁾.

Organizace musí vypracovat environmentální prohlášení a každé tři roky ho nechat schválit v souladu s požadavky přílohy IV. Malé organizace mohou požádat příslušný orgán o výjimku v souladu s článkem 7 nařízení EMAS, aby mohly připravovat aktualizaci každé dva roky, ale aby ji environmentální ověřovatel schvaloval pouze každé čtyři roky. Příslušný orgán žádosti o výjimku vyhoví, pokud jsou splněny podmínky uvedené v čl. 7 odst. 1.

6.1.6. Přístup veřejnosti — příloha IV část E nařízení EMAS

Organizace musí zajistit, aby každá zúčastněná strana měla snadný a volný přístup k environmentálnímu prohlášení. Za tímto účelem by mělo být environmentální prohlášení přednostně zveřejněno na internetových stránkách organizace v úředním jazyce (úředních jazycích) členského státu nebo třetí země, kde se místo nebo organizace nachází.

V případě jediného environmentálního prohlášení pro celou organizaci s několika registrovanými místy musí organizace zajistit, aby environmentální prohlášení obsahovalo také informace relevantní pro jednotlivá místa.

Při zveřejňování celkového environmentálního prohlášení na více místech a ve více zemích musí být zveřejněno buď v úředním jazyce členského státu, kde je organizace registrována, nebo v jazyce dohodnutém s příslušným orgánem odpovědným za registraci.

Pokud má být environmentální prohlášení k dispozici i v jiných jazycích, musí být obsah přeloženého dokumentu v souladu s obsahem původního environmentálního prohlášení schváleného environmentálním ověřovatelem a musí být jasně uvedeno, že se jedná o překlad schváleného dokumentu.

Krok 7: Externí ověřování — články 18 a 19 nařízení EMAS

„Ověřováním“ se rozumí postup posuzování shody, který provádí environmentální ověřovatel, aby prokázal, zda environmentální přezkum, environmentální politika, systém environmentálního řízení nebo interní environmentální audit a jejich zavedení v dané organizaci splňují požadavky nařízení EMAS.

„Schválením“ se rozumí potvrzení vydané environmentálním ověřovatelem, který ověřil, že informace a údaje v environmentálním prohlášení organizace a aktualizovaném environmentálním prohlášení jsou spolehlivé, důvěryhodné a správné a vyhovují požadavkům stanoveným v nařízení EMAS.

⁽⁶¹⁾ Článek 8 nařízení EMAS <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/CS/TXT/PDF/?uri=CELEX:32009R1221>

7.1. **Ověřování třetí stranou**

„Environmentální ověřovatel“ je subjekt posuzování shody ve smyslu nařízení (ES) č. 765/2008, který získal akreditaci podle tohoto nařízení nebo jakékoli sdružení či seskupení těchto subjektů, nebo jakákoli fyzická či právnická osoba, která získala licenci k provádění ověřování a schvalování podle nařízení EMAS, nebo jakékoli sdružení či seskupení těchto osob.

7.1.1. **Kdo je oprávněn ověřovat a schvalovat systém EMAS?**

Ověřování mohou provádět pouze akreditovaní nebo licencovaní environmentální ověřovatelé.

Organizace se může obrátit na příslušný orgán EMAS ve svém členském státě nebo na akreditační nebo licenční orgán EMAS odpovědný za akreditaci ověřovatelů EMAS, aby získala informace o akreditovaných environmentálních ověřovatelích.

Oblast působnosti akreditovaného nebo licencovaného environmentálního ověřovatele se určuje podle kódů NACE, tj. klasifikace ekonomických činností ⁽⁶²⁾. Pokud organizace provádí více činností, které lze přiřadit k více než jednomu kódu NACE, je třeba provést ověření podle jednotlivých činností NACE. Dohoda musí rovněž zajistit, aby environmentálnímu ověřovateli byl umožněn přístup ke všem dokumentům a provozním prostorám ⁽⁶³⁾.

Jakmile je ověřovatel akreditován nebo licencován v jednom členském státě, může působit ve všech členských státech EU. Ne každý členský stát má akreditované environmentální ověřovatele pro každé odvětví. V tomto případě musí být akreditovaný ověřovatel z jiného členského státu. Organizace si může sama vybrat, se kterým akreditovaným/licencovaným environmentálním ověřovatelem uzavře smlouvu.

Organizace nebo místa nacházející se mimo EU musí v souladu s čl. 3 odst. 3 zajistit, aby environmentální ověřovatel, který bude provádět ověřování a schvalovat systém environmentálního řízení organizace, byl akreditován nebo licencován v členském státě, ve kterém organizace podává žádost o registraci.

Ověření se připravuje ve spolupráci se zástupcem nejvyššího vedení organizace pro životní prostředí, který organizuje a koordinuje požadované termíny posouzení. Program auditu se připravuje ve spolupráci s environmentálním ověřovatelem.

Environmentální ověřovatel si sám určí, co chce vidět a s kým chce mluvit. Za tímto účelem vypracuje environmentální manažer harmonogram a pozve příslušné potřebné pracovníky. Nicméně environmentální ověřovatel může do diskuse během návštěvy zapojit každého zaměstnance. Je proto důležité, aby byli všichni zaměstnanci o ověřovací návštěvě informováni.

Pro organizaci je užitečné ověřit, zda environmentální ověřovatel, pokud je certifikován nebo akreditován v jiném členském státě, poskytl informace uvedené v článku 24 (zpráva o dohledu) akreditačnímu nebo licenčnímu orgánu členského státu, v němž má organizace sídlo nebo správní ústředí. To by mělo být nejméně čtyři týdny před ověřením, aby mohl akreditační nebo licenční orgán členského státu, v němž ověřovatel hodlá zahájit svou činnost, provést dohled. Bez dohledu může příslušný orgán registraci organizace odmítnout.

Osvědčeným postupem je, že při návštěvě jsou zpravidla přítomni vedoucí pracovníci, kteří se zabývají alespoň záležitostmi týkajícími se environmentální politiky, poskytování zdrojů a hodnocení vedení organizace.

⁽⁶²⁾ Jak je stanoveno v nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 1893/2006. Kódy NACE přidělují společnostem příslušné orgány.

⁽⁶³⁾ V některých specifických a zdokumentovaných situacích lze plánovat určitá omezení provozních oblastí za předpokladu, že nemají významný dopad na ověřovací audit a netýkají se významné části celkové plochy. Ověřovatel by měl zajistit, aby akreditační a licenční orgán a příslušný orgán byly o těchto omezeních informovány, a zvážit, zda lze audit za těchto podmínek provést *ad hoc*.

Před návštěvou by měly být environmentálnímu ověřovateli zaslány následující dokumenty, které mu poskytnou přehled o stávajícím stavu. V případě schvalování je pro zachování registrace třeba předložit pouze aktualizované dokumenty:

- ✓ základní informace o organizaci (právní forma, velikost, lokalita, rozsah činností, struktura a organizační schéma);
- ✓ návrh environmentálního prohlášení a environmentálního programu.
- ✓ popis systému environmentálního řízení používaného v organizaci;
- ✓ zpráva o posouzení vlivů na životní prostředí;
- ✓ zprávy o provedených environmentálních auditech a o všech následně přijatých nápravných opatřeních;
- ✓ informace o tom, má-li být metoda výběru vzorků použita v souladu s kapitolou 7.2.

Před ověřením musí být přezkum vedením organizace předložen k posouzení také nejvyššímu vedení (viz kapitola 5.2. Přezkum vedením organizace).

7.1.2. **Ověřování environmentálním ověřovatelem** — článek 18 nařízení EMAS

Pro organizace může být docela užitečné znát konkrétní úkoly environmentálního ověřovatele, protože jeho úkoly určují jeho přístup k auditu organizace.

Úkoly environmentálních ověřovatelů jsou následující:

- ✓ ověřit, zda organizace splňuje všechny požadavky nařízení EMAS, pokud jde o úvodní environmentální přezkum, systém environmentálního řízení, environmentální audit a jeho výsledky a environmentální prohlášení;
- ✓ zkontrolovat, zda organizace dodržuje příslušné právní předpisy EU, vnitrostátní, regionální a místní právní předpisy týkající se životního prostředí;
- ✓ zkontrolovat neustálé zlepšování vlivu činnosti organizace na životní prostředí;
- ✓ zkontrolovat spolehlivost, důvěryhodnost a přesnost údajů zahrnutých a použitých v environmentálním prohlášení a všech informací o životním prostředí, které mají být schváleny;
- ✓ navštívit organizaci nebo místo. Postupy pro organizace působící na jednom místě a organizace působící na více místech se liší a je důležité rozdíly v příslušných přístupech zdůraznit. Nařízení EMAS (čl. 25 odst. 4) vyžaduje, aby každá organizace byla navštívena vždy, když je třeba provést ověření/schválení.
- ✓ Pokud jsou v průběhu ověřování zjištěny případy nesouladu nebo nedodržení předpisů v organizaci působící na více místech, kde byla použita metoda výběru vzorků, ověřovatel:
 - prozkoumá, do jaké míry je tento nesoulad nebo nedodržení předpisů specifické pro dané místo nebo zda mohou být ovlivněna i jiná místa;
 - požádá organizaci, aby určila všechna místa, která mohla být ovlivněna, přijala nezbytná nápravná opatření na těchto místech a upravila systém řízení v případě, že je důvodné se domnívat, že by nesoulad nebo nedodržování předpisů mohly vést k nedostatečnosti celého systému řízení a ovlivnit tak další místa. V případě nesouladu nebo nedodržování předpisů, jež nelze napravit včasným přijetím nápravných opatření, by měl ověřovatel příslušnému orgánu oznámit, že by registrace organizace měla být pozastavena nebo by organizace měla být vyřazena z rejstříku EMAS;
 - vyžádá si důkazy o těchto opatřeních a ověří jejich účinnost tím, že rozšíří velikost vzorku o další místa po přijetí nápravných opatření, a
 - schválí environmentální prohlášení a podepíše prohlášení o činnostech environmentálního ověřovatele v souladu s přílohou VII nařízení, pouze pokud je spokojen s důkazy, že všechna místa dodržují požadavky nařízení EMAS a veškeré právní předpisy týkající se životního prostředí.

Při prvním ověření by měl ověřovatel zkontrolovat, zda organizace dodržuje tyto požadavky:

- ✓ je zaveden plně funkční systém environmentálního řízení;
- ✓ je zaveden plně plánovaný program auditu
- ✓ byl dokončen přezkum vedením organizace;
- ✓ pokud si organizace přeje použít pro ověření svých míst metodu výběru vzorků, je třeba dodržet ustanovení kapitoly 7.2 této příručky pro uživatele a
- ✓ bylo vypracováno environmentální prohlášení EMAS a byly zohledněny odvětvové referenční dokumenty, pokud byly k dispozici.

7.1.3. Četnost ověřování — články 6, 7 a 19 nařízení EMAS

Environmentální ověřovatel musí sestavit zpravidla po konzultaci s organizací program, který zajistí, aby byly ověřovány všechny prvky nezbytné pro registraci a její prodloužení podle článků 4, 5 a 6 nařízení EMAS.

Všechny registrované organizace, včetně všech míst a prvků systémů řízení těchto organizací, jsou kontrolovány každé tři roky. V období mezi těmito tříletými ověřeními musí organizace pokračovat v provádění interních auditů, aktualizovat své environmentální prohlášení a formulář v souladu s přílohou VI, předkládat je příslušnému orgánu a platit případné poplatky za vedení registrace ⁽⁶⁴⁾.

Pro malé organizace stanoví článek 7 nařízení EMAS výjimky z četnosti ověřování pro prodloužení registrace a umožňuje je provádět každé čtyři roky, přičemž každé dva roky je možné provést jedno ověření.

Pokud si malá organizace přeje prodloužit intervaly posuzování na čtyři roky a schvalování na dva roky podle článku 7, musí potvrdit, že jsou splněny tyto podmínky:

- ✓ neexistují významná environmentální rizika;
- ✓ nejsou plánovány žádné podstatné změny ve smyslu článku 8;
- ✓ neexistují významné místní environmentální problémy, k nimž organizace přispívá.

Příslušný orgán může žádost o výjimku zamítnout, pokud se domnívá, že podmínky nebyly splněny. Toto zamítnutí však musí být řádně odůvodněno.

Doba trvání externího ověřování závisí na typu ověření (viz tabulka 8 níže) a na velikosti a významu organizace pro životní prostředí. Při určování četnosti ověřování musí environmentální ověřovatel zohlednit akreditační pravidla.

Nařízení EMAS rozlišuje mezi ověřováním během:

- ✓ první registrace v souladu s články 4 a 5 nařízení EMAS;
- ✓ prodloužení registrace (každé tři nebo čtyři roky po první registraci) v souladu s čl. 6 odst. 1 nařízení EMAS a
- ✓ přechodné období mezi první registrací a prodloužením registrace v souladu s čl. 6 odst. 2 nařízení EMAS.

Kromě tří výše popsaných typů ověření může být v případě podstatných změn uvedených v čl. 8 odst. 3 nezbytné ověřit a schválit všechny nové nebo pozměněné dokumenty týkající se úprav úvodního environmentálního přezkumu, environmentální politiky, environmentálního programu nebo systému environmentálního řízení, jakož i všechny související revize nebo aktualizace celého environmentálního prohlášení.

⁽⁶⁴⁾ Článek 6 nařízení EMAS, <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/CS/TXT/PDF/?uri=CELEX:32009R1221>

Podstatné změny

Organizace, která provádí změny ve svém provozu, struktuře, správě, procesech, činnostech, výrobcích nebo službách, musí vzít v úvahu dopad těchto změn na životní prostředí, protože tyto změny mohou ovlivnit platnost registrace v systému EMAS. Drobné změny mohou být akceptovány, ale podstatné změny budou vyžadovat aktualizovaný environmentální přezkum, environmentální program, environmentální systém řízení, aktualizovanou environmentální politiku a aktualizované environmentální prohlášení. Všechny aktualizované dokumenty musí být ověřeny a schváleny do šesti měsíců. Po schválení musí organizace předložit příslušnému orgánu změny podle přílohy VI nařízení.

Za podstatnou změnu lze považovat například rozšíření výrobní kapacity organizace. Pokud je však spojena s novými environmentálními aspekty organizace a dopady její činnosti na životní prostředí a pokud se změní význam a důležitost environmentálních aspektů organizace a dopadů její činnosti na životní prostředí, pak ji lze běžně považovat za podstatnou změnu.

Tyto změny musí být ověřeny a schváleny do šesti měsíců od jejich vzniku.

Rozsah posouzení se může u jednotlivých ověření lišit, a to jak z hlediska míst, tak z hlediska prvků systému řízení. Minimální požadavky na rozsah ověřování jsou uvedeny v následující tabulce v souladu s čl. 18 odst. 5, 6 a 7.

Tabulka 9
Četnost ověřování požadovaná nařízením EMAS

První ověření registrace v souladu s články 4 a 5 nařízení EMAS	Přechodné období mezi první registrací a prodloužením registrace v souladu s čl. 6 odst. 2 nařízení EMAS	Prodloužení registrace (každé tři roky po první registraci nebo každé čtyři roky pro malé a střední podniky, pokud o to požádají) v souladu s čl. 6 odst. 1 nařízení EMAS
plně funkční systém environmentálního řízení v souladu s přílohou II nařízení EMAS		plně funkční systém environmentálního řízení v souladu s přílohou II nařízení EMAS
— je zaveden plně plánovaný program auditu — součástí plánovaných auditů prováděných v souladu s přílohou III tak, aby se vztahovaly alespoň na nejzávažnější dopady na životní prostředí	interní audity prováděné v souladu s přílohou III, které zahrnují: — vliv činnosti organizace na životní prostředí a — dodržování příslušných požadavků vyplývajících z právních předpisů týkajících se životního prostředí	plně funkční naplánovaný program auditu, jehož alespoň jeden cyklus byl proveden v souladu s přílohou III;
dokončený přezkum vedením organizace podle části A přílohy II		dokončený přezkum vedením organizace podle části A přílohy II
	soustavné dodržování příslušných požadavků vyplývajících z právních předpisů týkajících se životního prostředí a neustálé zlepšování vlivu činnosti organizace na životní prostředí	
environmentální prohlášení vypracované v souladu s přílohou IV a s přihlédnutím k odvětvovým referenčním dokumentům, pokud jsou k dispozici	aktualizované environmentální prohlášení v souladu s přílohou IV a byly zohledněny odvětvové referenční dokumenty, pokud byly k dispozici	environmentální prohlášení v souladu s přílohou IV a byly zohledněny odvětvové referenční dokumenty, pokud byly k dispozici.

Je třeba poznamenat, že po každém ověření je environmentální ověřovatel povinen vydat podepsané prohlášení podle čl. 25 odst. 9 a přílohy VII. Podpisem tohoto prohlášení environmentální ověřovatel „potvrzuje, že neexistují důkazy o nedodržování příslušných požadavků vyplývajících z právních předpisů týkajících se životního prostředí“.

Za určitých podmínek lze pro ověření některých organizací působících na mnoha místech použít postup výběru vzorků. V tomto případě musí ověřovatelé v rámci tříletého nebo čtyřletého cyklu navštívit pouze vybraná místa, která jsou reprezentativní pro činnosti organizace a která mohou umožnit spolehlivé a důvěryhodné posouzení celkového vlivu činnosti organizace na životní prostředí a dodržování požadavků uvedených v nařízení EMAS.

7.2. Metoda výběru vzorků

7.2.1. Požadavky na použití postupu výběru vzorků pro posuzování organizací působících na mnoha místech

Použití postupu výběru vzorků nebrání organizacím v tom, aby pro příslušná místa používaly společnou registraci podle definice čl. 2 bodu 29 nařízení EMAS.

Přístup založený na výběru vzorků může být vhodný pro organizace působící na více místech, které tak mohou přizpůsobit své úsilí při ověřování, aniž by byla ohrožena důvěra v dodržování právních předpisů a úplné zavedení systému řízení, takže lze dosáhnout neustálého zlepšování vlivu činnosti organizace na životní prostředí v každém místě zahrnutém do registrace v systému EMAS. Z hlediska registrace by to znamenalo registraci na více místech.

V případě posuzování organizací působících na více místech může environmentální ověřovatel na žádost organizace souhlasit s použitím metody výběru vzorků v souladu s kritérii stanovenými v této kapitole.

7.2.2. Kritéria způsobilosti pro použití metody výběru vzorků

U organizace působící na více místech lze metodu výběru vzorků použít pouze pro skupiny podobných míst.

Podobnost míst se určuje podle následujících kritérií, která by měla být splněna kumulativně: umístění v rámci téhož členského státu⁽⁶⁵⁾; stejný typ činností; stejné postupy; stejný právní status; podobné právní požadavky; podobné environmentální aspekty a dopady na životní prostředí; podobný význam dopadů na životní prostředí a podobné postupy environmentálního řízení a kontroly.

Skupiny podobných míst jsou definovány na žádost organizace a po vzájemné dohodě s environmentálním ověřovatelem a příslušným orgánem v souladu s níže popsáním postupem. Tyto skupiny musí být zohledněny v interních environmentálních auditech a v přezkumu vedením organizace a všechna místa v rámci těchto skupin musí být uvedena v environmentálním prohlášení a v rejstříku.

Všechna místa, na která se vztahuje registrace v systému EMAS, jsou pod přímou kontrolou, pravomocí a dohledem organizace.

Systém environmentálního řízení je centrálně řízen a spravován a podléhá přezkumu vedením organizace. Všechna místa, na která se vztahuje registrace v systému EMAS, podléhají environmentálnímu auditu organizace. Program interního environmentálního auditu zahrnuje všechna místa.

Organizace musí rovněž prokázat svou pravomoc a schopnost iniciovat organizační změny na všech místech, na něž se vztahuje registrace v systému EMAS, aby byla schopna dosáhnout svých obecných environmentálních cílů. Organizace musí rovněž prokázat schopnost shromažďovat a analyzovat údaje ze všech míst, včetně sídla.

⁽⁶⁵⁾ Jedinou výjimkou, která by mohla přicházet v úvahu pro kritérium „umístění v rámci téhož členského státu“, jsou prostory ministerstev zahraničních věcí nebo mezinárodních organizací, které se nacházejí mimo členský stát původu, ale jsou plně řízeny a spravovány ústředím, jako jsou diplomatické úřady, mise nebo zastoupení.

7.2.3. Požadavky na organizaci žádající o registraci

Organizace poskytne environmentálnímu ověřovateli jasný a jednoznačný popis svého kontextu a shrnutí svých činností, výrobků a služeb, případně i vztah k mateřským nebo přidruženým organizacím či dceřiným společnostem. Patří sem:

- ✓ skupiny míst, včetně postupu seskupování;
- ✓ všechna místa, která jsou případně vyloučena z postupu výběru vzorků, a důvody tohoto omezení;
- ✓ popis všech významných přímých a nepřímých environmentálních aspektů, které mají za následek významné dopady organizace na životní prostředí. Popis by měl obsahovat vysvětlení, jak se povaha dopadů vztahuje k významným přímým a nepřímým aspektům, a měl by určovat významné environmentální aspekty spojené s místy, na která by se postup výběru vzorků vztahoval;
- ✓ potenciální rizika spojená s těmito environmentálními aspekty;
- ✓ environmentální politika organizace a stručný popis systému environmentálního řízení organizace, včetně jeho cílů a úkolů týkajících se významných environmentálních aspektů a dopadů organizace. Pokud organizace dosud nemá systém environmentálního řízení, měla by popsat plánovaný systém a jeho hlavní cíle;
- ✓ odkaz na hlavní platné předpisy v oblasti životního prostředí;
- ✓ seznam míst, na něž se vztahuje postup výběru vzorků.

Doporučuje se, aby organizace o plánované registraci na více místech včas informovala příslušné orgány a akreditační a licenční orgány, aby se zajistilo, že neexistují žádné překážky bránící tomuto projektu na více místech.

7.2.4. Kritéria pro vyloučení míst z postupu výběru vzorků

Metodu výběru vzorků nelze použít v případě:

- ✓ míst či organizací, kterým byly poskytnuty hmotné pobídky a umožněno administrativní zjednodušení s podmínkou, že budou posuzovány jiným způsobem;
- ✓ míst, kde vnitrostátní právní předpisy výslovně vylučují metodu výběru vzorků;
- ✓ míst v zemích mimo EU;
- ✓ míst, která v důsledku svých významných environmentálních aspektů představují riziko ekologické havárie, jež by mohla způsobit místní environmentální problém;
- ✓ míst, na která se vztahují právní předpisy o látkách vzbuzujících mimořádné obavy ⁽⁶⁶⁾;
- ✓ míst, na která se vztahují právní předpisy o nakládání s nebezpečnými odpady, s výjimkou výrobců nebezpečných odpadů v malých množstvích, na které se vztahují národní a/nebo regionální výjimky;
- ✓ míst, na která se vztahuje směrnice Evropského parlamentu a Rady 2010/75/EU ⁽⁶⁷⁾ (směrnice o průmyslových emisích);
- ✓ míst, na která se vztahuje směrnice Evropského parlamentu a Rady 2012/18/EU ⁽⁶⁸⁾ (směrnice Seveso).

⁽⁶⁶⁾ Jak je definováno v návrhu nařízení o stanovení rámce pro určení požadavků na ekodesign udržitelných výrobků https://eur-lex.europa.eu/resource.html?uri=cellar:bb8539b7-b1b5-11ec-9d96-01aa75ed71a1.0016.02/DOC_1&format=PDF

⁽⁶⁷⁾ Směrnice Evropského parlamentu a Rady 2010/75/EU ze dne 24. listopadu 2010 o průmyslových emisích (integrované prevenci a omezování znečištění) (Úř. věst. L 334, 17.12.2010, s. 17).

⁽⁶⁸⁾ Směrnice Evropského parlamentu a Rady 2012/18/EU ze dne 4. července 2012 o kontrole nebezpečí závažných havárií s přítomností nebezpečných látek a o změně a následném zrušení směrnice Rady 96/82/ES (Úř. věst. L 197, 24.7.2012, s. 1).

7.2.5. **Pokyny pro použití postupu výběru vzorků pro posuzování organizací působících na více místech**

Organizace musí jasně stanovit navrhovaný rozsah metody výběru vzorků (počet míst, seznam všech příslušných míst a stručný popis jejich činnosti, uvedení míst vyloučených z postupu výběru vzorků atd.) v souladu s výše uvedenými požadavky.

Místa, jež organizace navrhuje začlenit do postupu výběru vzorků, se musí rozdělit do jedné nebo více skupin podobných míst. Míra podobnosti ve skupině míst musí zaručovat, aby hodnocení vzorku míst bylo vysoce reprezentativní pro celou skupinu. Všechna místa, která nejsou součástí skupiny z důvodu jejich odlišnosti, jsou z postupu výběru vzorků vyloučena a musí být posuzována individuálně.

7.2.6. **Postup pro použití metody výběru vzorků pro organizace působící na více místech**

Přestože organizace může navrhnout výběr vzorků, je na ověřovateli, aby určil, zda je to vhodné, či nikoli. Při přípravě dohody s organizací musí tedy ověřovatel zjistit, zda je organizace způsobilá pro výběr vzorků, zda jsou splněny požadavky pro jeho uplatnění a zda by mělo dojít k vyloučení některých míst z výběru vzorků.

Ze záznamů ověřovatele musí být patrné, jak k těmto závěrům dospěl, a tyto záznamy musí být během dohledu k dispozici akreditačním a licenčním orgánům k nahlédnutí. Součástí by měl být souhlas ověřovatele s navrhovaným rozsahem, určení povahy každé skupiny míst a (návrh) plánu ověřování, který musí obsahovat popis metodiky a kritéria používaná k vymezení skupin míst, metodu, jež se použije při výběru míst (pro náhodný i jiný než náhodný výběr), a harmonogram ověřování. Tento plán ověřování musí rovněž obsahovat klíčové činnosti a postupy každé skupiny míst, významné environmentální aspekty týkající se každé skupiny míst a odhad míry rizika ekologických havárií související s těmito aspekty.

Environmentální ověřovatel musí dále vyhodnotit požadovanou transparentnost seskupení podobných míst a dopad tohoto seskupení, pokud jde o obsah environmentálního prohlášení a o celkový vliv činnosti organizace na životní prostředí. Výsledky tohoto hodnocení musí být zdokumentovány ve zprávě o ověření.

Jakmile environmentální ověřovatel odsouhlasí navrhovaný rozsah (včetně přístupu k výběru vzorků), určí povahu každé skupiny míst a vypracuje plán ověřování popisující postup a kritéria pro jejich určení, postup výběru míst (pro náhodný i jiný než náhodný výběr) a harmonogram ověřování. Plán ověřování rovněž zahrnuje hlavní činnosti a postupy každé skupiny míst, významné environmentální aspekty spojené s každou skupinou a posouzení rizika ekologických havárií souvisejících s těmito aspekty.

Environmentální ověřovatel by měl vyhodnotit úroveň rizika spojenou s povahou činností a postupů prováděných na každém místě zahrnutém do rozsahu výběru vzorků. Může také rozhodnout o omezení postupu výběru vzorků, pokud výběr vzorku míst není vzhledem ke konkrétním skutečnostem vhodný k prokázání účinnosti systému řízení. Takové omezení musí environmentální ověřovatel určit ve vztahu k:

- ✓ podmínkám prostředí nebo jiným relevantním aspektům souvisejícím s kontextem organizace;
- ✓ rozdílům v zavádění systému řízení na místě s přihlédnutím ke specifickým povahám jednotlivých míst;
- ✓ dodržování pravidel ze strany organizace (např. záznamy donucovacích orgánů, počet stížností, hodnocení nápravných opatření).

Ověřovatel by pak měl zdokumentovat konkrétní důvody, které omezují vhodnost organizace pro použití metody výběru vzorků.

Pokud se použije metoda výběru vzorků, musí být tato skutečnost uvedena v oznámení, jak vyžadují články 23 a 24. Nejméně čtyři týdny před ověřením oznámí environmentální ověřovatel akreditačnímu a licenčnímu orgánu a příslušnému orgánu seznam všech míst organizace, která mají být podrobena postupu výběru vzorků, a všech míst, která jsou předmětem samostatného ověření.

Příslušné orgány musí mít zavedeny postupy pro omezení takového výběru vzorků, pokud není výběr vzorků míst vhodný pro získání dostatečné důvěry v účinnost auditovaného systému řízení.

Akreditační a licenční orgán a příslušný orgán pro registraci na více místech mohou rovněž použít věcné důkazy, které obdrží například v písemné zprávě od příslušného donucovacího orgánu nebo orgánů v souladu s čl. 13 odst. 2 písm. c) nařízení EMAS, aby se ujistily, že neexistují důkazy o porušení platných právních předpisů týkajících se životního prostředí.

V rejstříku EMAS mohou příslušné orgány na úrovni organizace uvést, která místa podléhají postupu výběru vzorků z více míst.

Příslušné orgány mohou na svých výročních zasedáních podávat zprávy o používání metody výběru vzorků ve svých zemích a zahrnout tento aspekt do svých pravidelných vzájemných hodnocení.

7.2.7. Výběr a výpočet vzorku

Vzorky musí být vybrány tak, aby ověřovatel měl reprezentativní a komplexní přehled o vlivu činnosti organizace na životní prostředí a aby mohl ověřit spolehlivost údajů a místní odpovědnost.

Při volbě metody výběru vzorků by se měly používat osvědčené postupy a ověřovatelé by měli při výběru míst, která mají být zahrnuta do programu ověřování, zohlednit následující faktory:

- ✓ environmentální politiku a program;
- ✓ složitost systému environmentálního řízení, význam přímých
- ✓ a nepřímých environmentálních aspektů a dopadů na životní prostředí a potenciální interakce s citlivým prostředím;
- ✓ názory zainteresovaných stran (stížnosti, zájem veřejnosti o místo);
- ✓ rozložení zaměstnanců organizace na jednotlivých místech;
- ✓ historie environmentálních problémů, a to nejméně za poslední tři roky;
- ✓ výsledky předchozích ověření a interních auditů.

Místo musí být ověřeno individuálně, pokud:

- ✓ velikost, rozsah a povaha činnosti/provozu organizace na daném místě byly uznány jako odlišné od činností na jiných místech téže organizace;
- ✓ interní audity a přezkum vedením organizace ukázaly potřebu nápravných opatření, která nebyla provedena;
- ✓ od posledního ověření došlo k podstatným změnám v systému environmentálního řízení nebo v provozu na místě;

Například sídlo by nemělo být součástí vzorku, ale mělo by se ověřovat samostatně během každého cyklu.

Postup výběru vzorků míst pro posouzení na místě v rámci každé skupiny míst musí splňovat níže popsané požadavky.

- ✓ Z každé skupiny srovnatelných míst se vybere reprezentativní vzorek.
- ✓ Výběr vzorku je zčásti selektivní na základě faktorů uvedených níže a zčásti neselektivní (náhodný), čímž se docílí reprezentativního vzorku různých míst.

- ✓ V rámci každé skupiny se nejméně 50 % vzorku míst (zaokrouhлено na nejbližší celé číslo) musí vybrat náhodně (neselektivně). Environmentální ověřovatel musí postup tohoto náhodného výběru zdokumentovat.
- ✓ Postup pro zbývající část selektivního výběru vzorků musí odpovídat níže uvedeným ustanovením.

Je třeba zajistit, aby se při každém novém ověřování vybraná místa ze skupiny lišila od míst vybraných do vzorku z téže skupiny při předchozích ověřováních. Při prvním ověření a v každém následujícím cyklu ověřování musí být do programu ověřování zahrnuto sídlo. Ověření může zohlednit výsledky interního auditu identifikace rizik, který by měl být zpravidla proveden ve všech místech organizace.

Minimální počet míst, která by měla být zahrnuta do vzorku z každé skupiny míst, se vypočítá na základě tohoto vzorce:

Příklad vzorového výpočtu pro organizaci působící na více místech

Pro společnost působící v oblasti maloobchodního prodeje oděvů s 504 místy:

- 503 prodejních míst,
- 1 sídlo.

1. Vytvoření skupin míst pro použití metody výběru vzorků:

- skupina 1: 100 prodejních míst > 150 m²
- skupina 2: 400 prodejních míst < 150m²
- jednotlivá místa:

3 prodejní místa o různé velikosti a obsahu

1 sídlo

2. Posouzení před první registrací a před prodloužením registrace:

- jednotlivá místa (3 prodejní místa, 1 centrála)
 - skupina 1: alespoň $\sqrt{100}$ prodejních míst = 10 prodejních míst
 - skupina 2: alespoň $\sqrt{400}$ prodejních míst = 20 prodejních míst
-

Pro počáteční registraci v systému EMAS a v případě prodloužení registrace je toto číslo **druhou odmocninou počtu míst obsažených v každé skupině** zaokrouhlenou na nejbližší celé číslo (např. u skupiny 100 míst: $\sqrt{100} = 10$).

Environmentální ověřovatel musí vést podrobné záznamy o každém použití postupu výběru vzorků u organizací působících na více místech, přičemž musí zdůvodnit použitý postup a parametry/kritéria a prokázat, že postup výběru vzorků byl použit v souladu s tímto dokumentem.

7.2.8. **Postup v případě odchylek**

Organizace by měly zvážit riziko ztráty společné registrace pro všechna místa v případě porušení právních požadavků pouze na jednom místě. S ohledem na toto riziko mohou organizace tato konkrétní místa registrovat i jednotlivě.

Pokud jsou při posuzování organizace působící na více místech, kde byl použit přístup založený na výběru vzorků, zjištěny případy nesouladu nebo nedodržení předpisů, musí ověřovatel postupovat následovně:

- ✓ Prozkoumá se, do jaké míry je nesoulad nebo nedodržení předpisů specifické pro dané místo nebo zda se může týkat i jiných míst.
- ✓ Organizace je povinna určit všechna místa, která mohou být ovlivněna, přijmout nezbytná nápravná opatření na těchto místech a upravit systém řízení, pokud existuje podezření, že nesoulad nebo nedodržení předpisů může znamenat nedostatek v celkovém systému řízení, který může ovlivnit i další místa. V případě nesouladu nebo nedodržení předpisů, jež nelze napravit včasným nápravným opatřením, by ověřovatel neměl environmentální prohlášení organizace schválit. V případě prodloužení registrace musí příslušnému orgánu oznámit, že environmentální prohlášení nebylo schváleno. Příslušný orgán může rozhodnout o pozastavení registrace organizace nebo místa nebo o jejím výmazu z rejstříku EMAS. Není možné pouze pozastavit nebo vymazat místo z rejstříku EMAS, kde byl zjištěn původní nesoulad.
- ✓ Důkazy o těchto opatřeních bude vyžadovat a jejich účinnost bude ověřovat environmentální ověřovatel, který po zavedení nápravných opatření rozšíří vzorek o další místa.
- ✓ Environmentální prohlášení je schvalováno a prohlášení o činnostech environmentálního ověřovatele v souladu s přílohou VII nařízení je podepsáno až poté, co jsou obdrženy uspokojivé důkazy o tom, že všechna místa splňují požadavky uvedené v nařízení EMAS a všechny právní požadavky v oblasti životního prostředí.

7.2.9. **Dokumentace, kterou je třeba zahrnout do environmentálního prohlášení a která zdůvodňuje velikost vzorku a postup výběru vzorků**

Organizace registrované v systému EMAS, pro které environmentální ověřovatel použil systém výběru vzorků/ověřování v souladu s tímto oddílem příručky pro uživatele, by měly tento systém výběru vzorků zdokumentovat ve svém environmentálním prohlášení. Environmentální prohlášení by mělo (stručně) zdůvodnit postup seskupení míst a velikost vzorku. Environmentální prohlášení uvádí všechna místa a jasně rozlišuje mezi navštívenými a nenavštívenými místy.

7.3. **Zpráva environmentálního ověřovatele**

Po ověření na místě musí environmentální ověřovatel vypracovat písemnou zprávu o výsledcích v souladu s čl. 25 odst. 6 a 7 nařízení EMAS s následujícím obsahem:

- ✓ všechny skutečnosti důležité pro práci environmentálního ověřovatele;
- ✓ popis dodržování veškerých požadavků uvedených v nařízení EMAS, včetně důkazů, zjištění a závěrů; zpráva by měla odkazovat zejména na důkazy použité k posouzení souladu s právními předpisy (zprávy o měření, analýzy apod.). Ve zprávě musí být rovněž uveden základ pro posouzení požadavků článku 7 o výjimce;
- ✓ porovnání vlivu činnosti organizace na životní prostředí a specifických environmentálních cílů s předchozími environmentálními prohlášeními a hodnocení vlivu činnosti organizace na životní prostředí a neustálé zlepšování vlivu činnosti organizace na životní prostředí; zpráva by měla v rámci hodnocení vlivu činnosti organizace na životní prostředí identifikovat konkrétní příležitosti ke zlepšení;
- ✓ případné technické nedostatky zjištěné při environmentálním přezkumu nebo auditu systému environmentálního řízení a dalších příslušných postupů;
- ✓ v případě nedodržení ustanovení další informace o zjištěných a souvisejících závěrech a o skutečnostech, na nichž jsou tato zjištění a závěry založena;
- ✓ námitky proti návrhu environmentálního prohlášení nebo aktualizovaného environmentálního prohlášení a podrobné údaje o změnách nebo dodatcích, které by měly být v environmentálním prohlášení nebo v aktualizovaném environmentálním prohlášení provedeny.

Zpráva by měla být vypracována v součinnosti s organizací, aby bylo možné rychle odpovídat na všechny otevřené otázky. Tímto způsobem lze překážky schvalování řešit již na závěrečné schůzce a písemně je zaznamenat ve formě odchylek.

Pokud ověřovatel nepovažuje jednotlivé požadavky za dostatečně splněné, může zástupce nejvyššího vedení organizace pro životní prostředí provést nezbytné změny. V jednotlivých případech může být odchylka natolik závažná, že environmentální ověřovatel musí nápravu znovu ověřit na místě. Zpravidla však postačí ověřitelné důkazy, které musí být předloženy environmentálnímu ověřovateli před potvrzením schválení.

Zpráva musí být předložena zástupci pro environmentální řízení, a pokud je to možné, i nejvyššímu vedení.

7.4. Schválení environmentálního prohlášení — články 6, 7 a 19 nařízení EMAS

Pokud environmentální ověřovatel zjistí, že byly splněny všechny požadavky uvedené v nařízení EMAS, schválí svým podpisem environmentální prohlášení a potvrdí organizaci své ověření a schválení.

Schválením environmentálního prohlášení environmentální ověřovatel potvrzuje, že:

- ✓ environmentální prohlášení splňuje všechny požadavky uvedené v nařízení EMAS;
- ✓ informace a údaje jsou spolehlivé a správné a jsou v souladu s pravidly nařízení EMAS a
- ✓ neexistují žádné důkazy o nedodržování příslušných právních předpisů týkajících se životního prostředí.

Toto potvrzení je zaznamenáno ve formě ověřovací poznámky v environmentálním prohlášení. Případně lze do environmentálního prohlášení začlenit prohlášení podle přílohy VII (*Prohlášení o činnostech environmentálního ověřovatele*), podepsané v souladu s čl. 25 odst. 9.

Každé tři roky (s výjimkou pro malé podniky každé čtyři roky) musí být environmentální prohlášení kompletně obnoveno a spolu s registrací v systému EMAS schváleno environmentálním ověřovatelem a předloženo příslušnému orgánu. V mezidobí musí podnik environmentální prohlášení aktualizovat, nechat schválit ověřovatelem a předat příslušnému orgánu.

Pokud malá organizace používá čtyřletý cyklus pro schvalování, vypracovává i v mezidobí aktualizované environmentální prohlášení v souladu s čl. 6 odst. 2 a článkem 7 nařízení EMAS. Ověřovatel je však nepřezkoumává a předkládá je příslušnému orgánu bez schválení.

V souladu s čl. 19 odst. 2 musí všechny aktualizované informace v environmentálním prohlášení nebo aktualizované environmentální prohlášení ověřovatel schvalovat v intervalech kratších než dvanáct měsíců.

Osvědčeným postupem je, když je environmentálnímu ověřovateli před jeho návštěvou poskytnut návrh environmentálního prohlášení.

Krok 8: Registrace v rejstříku EMAS — články 4, 5 a 6 nařízení EMAS

Nařízení EMAS obsahuje určitá obecná pravidla pro registraci. Členské státy je mohou přizpůsobit svým vnitrostátním předpisům v oblasti životního prostředí. Po zavedení a ověření systému environmentálního řízení a schválení environmentálního prohlášení EMAS požádá organizace příslušný orgán o registraci v systému EMAS.

8.1. Proces registrace — články 4, 5 a 6 nařízení EMAS

Organizace by měly navázat kontakt s příslušnými environmentálními ověřovateli již ve fázi plánování. To proto, aby byl dostatek času na naplánování potřebných schůzek nebo na dohodu s ověřovatelem o rozsahu ověření, např. v souvislosti s ověřováním podobných míst v rámci tzv. postupu výběru vzorků. Podle čl. 4 odst. 4 nařízení EMAS mají organizace možnost požádat environmentálního ověřovatele o informace.

Systém EMAS používá klasifikaci ekonomických činností EU jak pro zařazení organizace do hospodářského odvětví, tak pro akreditaci environmentálních ověřovatelů. Ta je uspořádána podle kódu NACE (statistická klasifikace ekonomických činností). Oblast akreditace environmentálních ověřovatelů proto musí odpovídat hospodářskému odvětví organizace. V případě pochybností o správném zařazení organizace pod správný kód NACE jsou k dispozici příslušné orgány nebo akreditační orgány, které mohou organizacím pomoci s výběrem správného kódu NACE.

Odpovědný příslušný orgán

Organizace podává žádost o registraci v rejstříku EMAS příslušnému orgánu s místní působností ⁽⁶⁹⁾.

Tabulka 10

Orgány odpovědné za různé registrace

Situace	Kde probíhá registrace?
Organizace se sídlem v EU	Příslušný orgán oficiálně určený členským státem, v němž organizace sídlí.
Organizace působící na více místech v rámci jednoho členského státu	Příslušný orgán určený členským státem.
Registrace organizací působících na více místech v několika členských státech EU (společná registrace v EU)	V případě společné registrace v EU je pro určení hlavního příslušného orgánu rozhodující umístění sídla nebo správního ústředí organizace (v tomto pořadí).
Registrace organizací působících na jednom či více místech ve třetích zemích (registrace organizací ze třetích zemí)	Pokud se členský stát rozhodne zajišťovat registraci organizací ze třetích zemí v souladu s čl. 3 odst. 3 nařízení EMAS, bude registrace v daném členském státě v praxi záviset na dostupnosti akreditovaných ověřovatelů. Potenciální ověřovatel by měl být akreditován v konkrétním členském státě, který zajišťuje registraci organizace ze třetí země, pro tuto konkrétní třetí zemi a pro konkrétní hospodářské odvětví (určená na základě kódů NACE).
Registrace organizace působící na více místech v členských státech a ve třetích zemích (globální registrace)	Členský stát, v němž se bude nacházet příslušný orgán odpovědný za tento postup, se stanoví na základě podmínek v tomto pořadí: 1) pokud má organizace sídlo v členském státě, který zajišťuje registraci organizace ze třetí země, měla by být žádost podána příslušnému orgánu v tomto členském státě; 2) pokud se sídlo organizace nenachází v členském státě, který zajišťuje registraci organizace ze třetí země, ale má tam správní ústředí, měla by být žádost podána příslušnému orgánu v tomto členském státě; 3) pokud organizace, která žádá o globální registraci, nemá sídlo ani správní ústředí v členském státě, který zajišťuje registraci organizace ze třetí země, pak musí organizace zřídit správní ústředí <i>ad hoc</i> v členském státě, který zajišťuje registraci organizace ze třetí země, a žádost by měla být podána příslušnému orgánu v tomto členském státě. Poznámka: Pokud se žádost vztahuje na více než jeden členský stát, je třeba dodržet koordinační postup mezi příslušnými orgány, jak je stanoveno v oddíle 3.2 příručky pro společnou registraci organizací z EU, registraci organizací ze třetích zemí a globální registraci podle nařízení (ES) č. 1221/2009. Tento příslušný orgán pak bude působit jako hlavní příslušný orgán.

Poznámka: Pokud jde o registraci, mohou se příslušné struktury v členských státech lišit. V každém členském státě je obvykle jeden příslušný orgán; v některých členských státech jsou však na regionální úrovni zřízeny různé příslušné orgány.

⁽⁶⁹⁾ https://green-business.ec.europa.eu/eco-management-and-audit-scheme-emas_cs

8.1.1. **Požadované dokumenty pro registraci v systému EMAS**

Do rejstříku je třeba předložit následující dokumenty:

- ✓ schválené environmentální prohlášení systému EMAS (v elektronické nebo tištěné verzi);
- ✓ prohlášení podepsané environmentálním ověřovatelem, které potvrzuje, že ověření a schválení bylo provedeno v souladu s nařízením (příloha VII nařízení);
- ✓ vyplněnou žádost v úředním jazyce členského státu, v němž si organizace přeje být zaregistrována (příloha VI nařízení), a informace požadované v příloze VI bodě 2;
- ✓ případně doklad o zaplacení poplatků.

8.1.2. **Registrace**

Příslušný orgán zkontroluje úplnost a správnost předložených dokumentů a na základě dostupných důkazů určí, zda organizace splňuje všechny požadavky nařízení EMAS.

Podmínky, jež musí být splněny před registrací do systému EMAS nebo v jejím průběhu:

- 1) ověření a schválení provedené v souladu s nařízením;
- 2) úplně vyplněná žádost, veškeré podklady v pořádku;
- 3) příslušný orgán je na základě věcných důkazů přesvědčen o tom, že neexistuje důkaz o porušení právních předpisů týkajících se životního prostředí. Vhodným věcným důkazem by byla písemná zpráva vypracovaná donucovacími orgány v tom smyslu, že neexistují náznaky takového porušení;
- 4) žádné závažné stížnosti od zainteresovaných stran nebo stížnosti uspokojivě vyřešené;
- 5) příslušný orgán je na základě obdržených důkazů přesvědčen o tom, že organizace splňuje veškeré požadavky uvedené v nařízení;
- 6) příslušný orgán případně obdržel požadovaný poplatek.

Environmentální řízení organizace je tak oznámeno orgánům, díky čemuž může organizace například využívat případných výhod systému EMAS v příslušném členském státě. Pokud donucovací orgány ve stanovené lhůtě neodpoví nepříznivě a zúčastněné strany nepodají žádnou stížnost nebo pokud byly všechny stížnosti uspokojivě vyřešeny, je organizaci přiděleno registrační číslo a zahájena registrace.

Jakmile je organizace zapsána v národním a evropském rejstříku EMAS ⁽⁷⁰⁾, může používat logo EMAS s příslušným registračním číslem k propagačním účelům (např. na svých internetových stránkách, na hlavičkových papírech nebo v environmentálním prohlášení), nikoli však na výrobcích nebo jejich obalech, aby nedošlo k záměně se značkami ekologicky šetrných výrobků. Organizace systému EMAS mohou do jednoho měsíce od registrace nebo prodloužení registrace zveřejnit environmentální prohlášení na svých vlastních internetových stránkách ⁽⁷¹⁾ a včas sdílet tento odkaz s příslušným orgánem. Tím se zajistí přístup k aktuálnímu environmentálnímu prohlášení prostřednictvím rejstříku EMAS.

Příslušné orgány jednotlivých členských států poskytují informace o svých vnitrostátních registracích na vyžádání nebo na svých internetových stránkách.

8.1.3. **Doba trvání registrace**

Za osvědčený postup se považuje, aby příslušný orgán vydal konečné rozhodnutí o registraci organizace v systému EMAS do tří měsíců od úspěšné žádosti. Delší doba pro přijetí konečného rozhodnutí o registraci může být odůvodněna pouze ve výjimečných případech, např. u složitých společných registrací, které zahrnují několik příslušných orgánů v EU.

⁽⁷⁰⁾ Rejstřík EMAS, https://green-business.ec.europa.eu/eco-management-and-audit-scheme-emas/about-emas/statistics-and-graphs-0_cs

⁽⁷¹⁾ Ustanovení čl. 6 odst. 3 nařízení EMAS.

8.1.4. Pozastavení nebo vymazání registrace v systému EMAS

K tomu dochází, pokud:

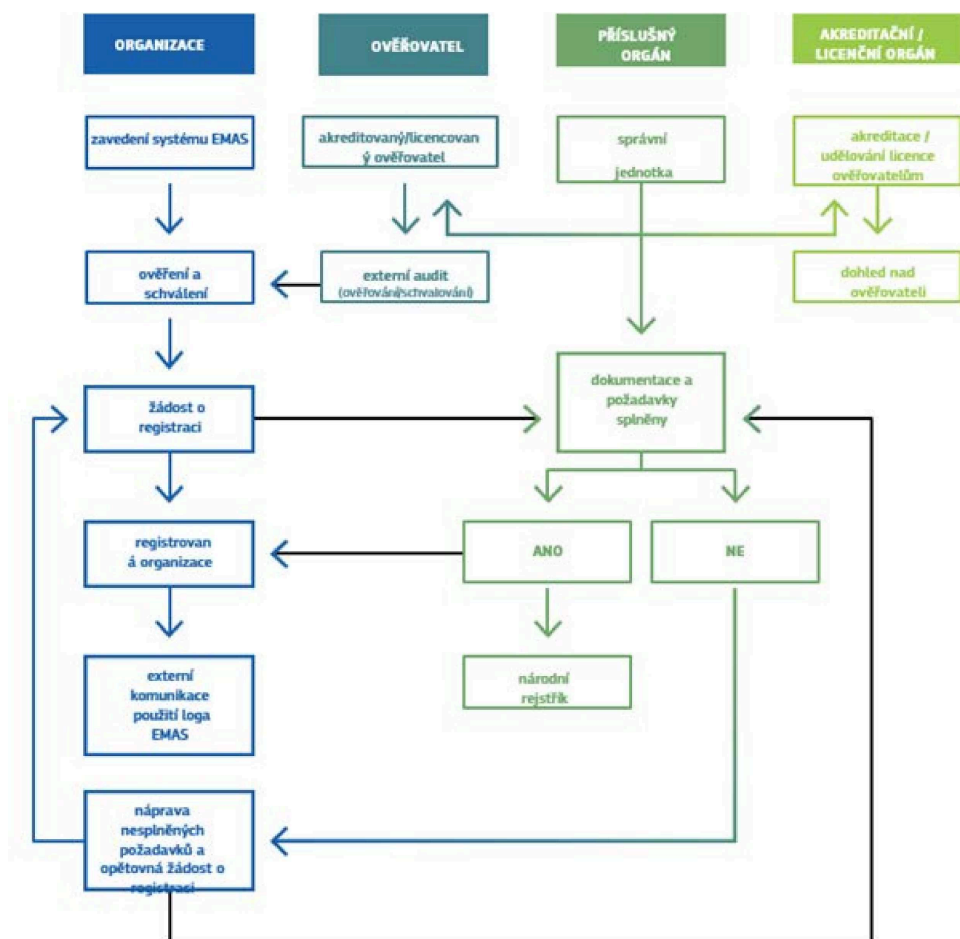
- ✓ příslušný orgán má důvod se domnívat, že organizace nedodrжуje nařízení;
- ✓ příslušný orgán obdrží od akreditačního nebo licenčního orgánu písemnou zprávu o dohledu s důkazy, že environmentální ověřovatel neplnil své povinnosti v souladu s ustanoveními nařízení;
- ✓ organizace nepředloží příslušnému orgánu některý z následujících dokumentů do dvou měsíců od okamžiku, kdy je o to požádána: schválené environmentální prohlášení; aktualizované environmentální prohlášení nebo prohlášení o činnostech environmentálního ověřovatele podepsané ověřovatelem (příloha VII); žádost (příloha VI);
- ✓ příslušný orgán je informován o porušení právních požadavků týkajících se životního prostředí písemnou zprávou od donucovacího orgánu.

Příslušný orgán může pozastavení zrušit pouze v případě, že obdrží dostatečné informace o tom, že organizace dodrжуje požadavky uvedené v nařízení.

Délka pozastavení není v nařízení EMAS stanovena, a proto ji musí určit dotčený příslušný orgán nebo členský stát. Délka pozastavení by však neměla přesáhnout dvanáct měsíců.

Obrázek 21

Hlavní aktéři a správní struktura systému EMAS



8.1.5 Neustálé zlepšování vlivu činnosti organizace na životní prostředí pomocí systému EMAS

Systém EMAS je kontinuální proces a nekončí registrací v rejstříku EMAS ani prodloužením registrace.

Cyklus řízení plynule pokračuje dál. Organizace pokračují v: rozvoji environmentálního programu; určování potenciálních oblastí pro zlepšení; provádění nových environmentálních auditů, jakmile dojde ke změnám; průběžném školení zaměstnanců; dokončování interních provozních auditů a aktualizaci environmentálního prohlášení. Stručně řečeno, vše zůstává aktuální, je průběžně dokumentováno a vede k neustálému zlepšování vlivu činnosti organizace na životní prostředí.

Je proto důležité, aby organizace stanovily své počáteční obecné a specifické environmentální cíle a zároveň měly dlouhodobý výhled, který lze v průběhu schvalovacích cyklů zlepšovat.

V určité fázi lze z hlediska dopadů na životní prostředí dosáhnout úrovně, kdy opatření vyžadující velké úsilí vedou pouze k malému zlepšení. Tím však environmentální řízení nekončí. Cílem environmentálního řízení je vždy jednat s ohledem na udržitelnost a účinné využívání zdrojů. Pokud byl potenciál pro zlepšení klíčového environmentálního aspektu z velké části vyčerpán, může to být příležitost pro vstup do nových oblastí, např. identifikace a řízení nepřímých environmentálních aspektů, jako jsou emise rámce 3 podle protokolu o skleníkových plynech (Greenhouse Gas Protocol), nebo uvedení dodavatelského řetězce do souladu z hlediska udržitelnosti. Inspirací a podnětem může být pozorování souvislostí, stejně jako aktivní dialog s dalšími zúčastněnými stranami.

Zkušenosti a inovace lze předávat ostatním, aby i oni mohli iniciovat zlepšení životního prostředí. Stejně tak lze získat mnoho znalostí z jiných organizací, které lze přenést do vlastní organizace. Organizace by měly těchto příležitostí využívat. V některých členských státech již existují odpovídající instituce nebo kontaktní místa, na která se lze obrátit. Za zmínku stojí příslušná ministerstva životního prostředí a příslušné orgány členských států, jakož i národní a regionální kluby EMAS.

8.2 Použití loga EMAS — článek 10 nařízení EMAS

Logo EMAS je obzvláště vhodné pro informování vnějšího světa o povědomí organizace o environmentální problematice. Aby se zvýšilo povědomí veřejnosti o systému EMAS, jsou jeho organizace vybízeny k rozsáhlému používání loga. Platné je pouze oficiální logo. Na logu musí být vždy uvedeno registrační číslo organizace, pokud se nepoužívá pro činnosti propagující systém EMAS. Logo by se mělo pokud možno objevit v environmentálním prohlášení.

Obrázek 22

Logo EMAS



8.2.1. **Kdo může logo používat?**

Logo EMAS s registračním číslem mohou používat pouze organizace registrované v systému EMAS, a to pouze po dobu platnosti jejich registrace. Aby organizace registrované v systému EMAS věrohodně vyjadřovaly vlastnosti, které logo představuje, musí dodržovat následující požadavky.

- ✓ Mezi logem a organizací musí být jasný vztah. Registrační číslo jasně identifikuje organizaci systému EMAS. Logo EMAS se proto musí vždy používat spolu s registračním číslem.

- ✓ Zveřejněné environmentální informace mohou být označeny logem EMAS, pokud byly ověřeny.

Pokud informace odkazují na nejnovější (aktualizované) environmentální prohlášení organizace a informace byly schváleny environmentálním ověřovatelem, mohou být označeny logem EMAS (viz čl. 10 odst. 5). Patří sem například výňatky z environmentálního prohlášení nebo environmentální prohlášení o výrobku.

Výjimkou je použití loga „zúčastněnými stranami“ k obchodním a propagačním účelům souvisejícím se systémem EMAS (viz čl. 35 odst. 2). Těmito „zúčastněnými stranami“ jsou příslušné orgány a akreditační a licenční orgány. Patří sem však také zobrazení loga ve zprávách v médiích (novinách, na internetu atd.), ve výukových pomůckách (příručkách a učebnicích) a další použití sloužící pro styk s veřejností v rámci systému EMAS. V takových případech musí být jasně patrné, že se jedná o reklamu a informace systému EMAS. Nesmí vzniknout dojem, že „zadavatel reklamy“ je sám registrován v systému EMAS, pokud tomu tak není.

Registrace organizací v systému EMAS je platná pouze pro místo nebo místa zahrnutá do ověření environmentálním ověřovatelem a uvedená v osvědčení o registraci. Ostatní přidružená místa, která nejsou registrována, nesmí logo používat.

8.2.2 **Kdo uděluje logo?**

Za přidělení registračního čísla a loga EMAS odpovídají příslušné orgány. Spolu s osvědčeními o registraci v systému EMAS mohou příslušné orgány poskytnout logo s registračním číslem také jako grafický soubor. Logo EMAS musí být vytvořeno pomocí generátoru loga Evropské komise⁽⁷²⁾. Organizace systému EMAS s několika registrovanými místy nebo organizačními jednotkami mohou inzerovat pomocí společného loga.

Organizace stále častěji využívají možnosti společné registrace nebo registrace na více místech. V takovém případě se registrace provádí na centrálním místě, obvykle v sídle společnosti. Všechna posuzovaná místa jsou vedena pod společným registračním číslem. V případě společné registrace je tato možnost dostupná i za hranicemi státu.

⁽⁷²⁾ https://green-business.ec.europa.eu/eco-management-and-audit-scheme-emas_cs

Příklady správného použití loga

1. Logo na dopisech, obálkách, vizitkách, firemních stejnokrojích, firemních počítačích, taškách, vlaječkách EMAS a jiné podobné použití loga EMAS registrovanou organizací za účelem propagace na podnikové úrovni.
 2. Logo v záhlaví dokumentů předkládaných orgánům, které obsahují schválené údaje o vlivu činnosti organizace na životní prostředí.
 3. Logo na složce, která obsahuje zprávu o částečně registrované organizaci.
 4. Logo v (palubním) časopise registrované letecké společnosti, spolu s některými schválenými informacemi.
 5. Logo na letadle, vlaku, autobusu, firemním či nákladním vozidle nebo vlaku metra společnosti registrované v systému EMAS.
 6. Logo na nákladním vozidle registrované distribuční společnosti spolu s názvem společnosti a schváleným prohlášením, které uvádí: „V letech 2009 až 2012 jsme snížili průměrnou spotřebu nafty našich nákladních automobilů o 20 % na x litrů na 100 km.“
 7. Logo na katalogu registrované cestovní kanceláře, který obsahuje schválené informace o opatřeních pro udržitelný cestovní ruch, jež organizace provádí.
 8. Logo umístěné na interním letáku pro zaměstnance, který obsahuje pouze schválené informace o fungování systému environmentálního řízení.
 9. Logo na zpravodaji nebo obálce brožury pro zákazníky a dodavatele, jejichž obsah je převzat ze schváleného environmentálního prohlášení.
 10. Logo ve výroční zprávě o vlivech na životní prostředí holdingové společnosti, která zahrnuje registrovaná i neregistrovaná místa, na začátku kapitoly o schváleném environmentálním prohlášení, v němž jsou jasně identifikovatelná místa organizace registrovaná v systému EMAS.
 11. Logo jako grafický podklad kompilace schválených údajů o životním prostředí ve zprávě o hospodaření.
 12. Všeobecná brožura státní organizace zabývající se tím, jak mohou organizace registrované v systému EMAS obecně nejlépe recyklovat nebo zpracovávat různé druhy odpadů.
 13. Logo umístěné vedle schválených informací o životním prostředí na internetových stránkách organizace.
 14. Logo na veletržních stáncích registrované organizace, které propagují registrovanou organizaci jako takovou.
 15. Logo na veletržních stáncích registrované organizace, které však propagují systém EMAS obecně jako systém environmentálního řízení.
 16. Logo bez registračního čísla použité pro propagační účely neregistrovanou organizací.
 17. Logo na jízdenkách registrované organizace provozující městskou dopravu.
 18. Logo v (krátkém) filmu organizace registrované v systému EMAS.
 19. Logo bez registračního čísla v (krátkém) filmu.
 20. Logo na internetových stránkách organizace registrované v systému EMAS.
 21. Logo bez registračního čísla na internetových stránkách.
 22. Logo v příspěvcích na sociálních sítích.
 23. Logo bez registračního čísla v příspěvcích na sociálních sítích.
-

8.2.3. Omezení používání loga

Logo se nesmí používat (čl. 10 odst. 4 nařízení EMAS):

- ✓ na výrobcích nebo jejich obalech, a to ani na vnějších a přepravních obalech;
- ✓ ve spojení se srovnávacími tvrzeními týkajícími se jiných činností a služeb;
- ✓ způsobem, který by mohl vyvolat záměnu se značkami ekologicky šetrných výrobků.

Logo EMAS je oceněním organizační činnosti a provozního vlivu činnosti organizace na životní prostředí, nikoli ekologicky šetrných výrobků. Je tudíž nutné zabránit riziku záměny s ekoznačkami výrobků. Stejně tak ekoznačka výrobku, jako je ekoznačka EU, neumožňuje prohlášení o provozní ochraně životního prostředí ze strany společnosti. Závazek systému EMAS může být na výrobcích uveden pouze v textové podobě. Za správné používání loga odpovídá organizace. Požadavky uvedené v nařízení EMAS jsou pro jednotlivé uživatele loga přímo závazné. Je třeba zabránit zneužívání, které poškozuje systém EMAS, a tím i jeho důvěryhodnost a kvalitu. Nezákonné používání loga může být potrestáno v souladu s právními předpisy stanovenými členskými státy za účelem provedení nařízení EMAS. Environmentální ověřovatel musí zkontrolovat, zda jsou předpisy o používání loga EMAS v souladu s článkem 10 a přílohou V nařízení EMAS.

Příklady nesprávného použití loga

1. Logo na výrobku s nápisem „ekologický výrobek“. Nesprávné použití, v jehož důsledku by mohlo dojít k záměně s ekoznačkami výrobků.
2. Logo na fotografii neregistrovaného ubytovacího zařízení vyobrazeného v katalogu registrované cestovní kanceláře. Ne, použití loga je zavádějící. Musí se vztahovat pouze na cestovní kancelář.
3. Logo v novinách jako grafický podklad společné reklamy dvou společností, které zdůrazňují svou spolupráci v oblasti ochrany životního prostředí v rámci dodavatelského řetězce (jedna je registrovaná, druhá není). Ne, je to zavádějící, neboť jedna z organizací není registrovaná.
4. Logo v (krátkém) filmu organizace registrované v systému EMAS. Ne, pokud je film o výrobku, a nikoliv o organizaci.
5. Logo na internetových stránkách organizace registrované v systému EMAS. Ne, pokud není rozpoznatelný odkaz na organizaci ani na informace o vlivu na životní prostředí.
6. Logo v příspěvcích na sociálních sítích. Ne, pokud v příspěvku není rozpoznatelný odkaz na organizaci ani na informace o vlivu na životní prostředí.

Pokud má neoprávněné použití loga přinést finanční prospěch, může být zahájeno trestní stíhání.