

**NAŘÍZENÍ KOMISE (ES) č. 196/2006****ze dne 3. února 2006,****kterým se mění příloha I nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 761/2001, aby se zohlednila evropská norma EN ISO 14001:2004, a kterým se ruší rozhodnutí 97/265/ES**

KOMISE EVROPSKÝCH SPOLEČENSTVÍ,

(7) Rozhodnutí Komise 97/265/ES<sup>(2)</sup> o uznání mezinárodní normy ISO 14001:1996 a evropské normy EN ISO 14001:1996 by mělo být zrušeno.

s ohledem na Smlouvu o založení Evropského společenství,

(8) Opatření tohoto nařízení jsou v souladu se stanoviskem výboru zřízeného článkem 14 nařízení (ES) č. 761/2001,

s ohledem na nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 761/2001 ze dne 19. března 2001 o dobrovolné účasti organizací v systému řízení a auditu z hlediska ochrany životního prostředí (EMAS)<sup>(1)</sup>, a zejména na čl. 9 odst. 1 písm. a) a čl. 15 odst. 2 uvedeného nařízení,

PŘIJALA TOTO NAŘÍZENÍ:

vzhledem k těmto důvodům:

**Článek 1**

(1) Požadavky uvedené v oddílu 4 evropské normy EN ISO 14001:1996 představují požadavky na systém řízení z hlediska ochrany životního prostředí podle nařízení (ES) č. 761/2001, jak stanoví část A příloha I uvedeného nařízení,

Část A přílohy I nařízení (ES) č. 761/2001 se nahrazuje zněním uvedeným v příloze tohoto nařízení.

**Článek 2**

(2) Mezinárodní norma ISO 14001:1996 byla v roce 2004 upravena na základě práce Výboru Mezinárodní organizace pro normalizaci (ISO) TC207/SC1 Systém řízení z hlediska životního prostředí, s cílem zlepšit slučitelnost normy ISO 14001 s normou ISO 9001 a s cílem ujasnit stávající znění normy ISO 14001, aniž by byly doplněny nové dodatečné požadavky.

1. Organizace vedené v registru EMAS v době vstupu tohoto nařízení v platnost zůstanou v registru EMAS s výhradou ověření podle odstavce 2.

(3) Mezinárodní organizace pro normalizaci následně vydala novou, revidovanou verzi mezinárodní normy ISO 14001:2004 a evropské normy EN ISO 14001:2004.

2. Splnění požadavků nařízení (ES) č. 761/2001 ve znění tohoto nařízení bude zkontrolováno v průběhu příštího ověření organizace.

(4) Příloha I A nařízení (ES) č. 761/2001 by měla být změněna, aby se zohlednila evropská norma EN ISO 14001:2004.

Pokud má být příští ověřování provedeno dříve než šest měsíců po vstupu tohoto nařízení v platnost, může být datum příštího ověření po dohodě s ověřovatelem stavu životního prostředí a příslušným subjektem prodlouženo o šest měsíců.

(5) Nařízení (ES) č. 761/2001 by proto mělo být odpovídajícím způsobem změněno.

**Článek 3**

Zrušuje se rozhodnutí 97/265/ES.

(6) Pro organizace, které jsou již v rámci EMAS zaregistrované, jsou třeba přechodná opatření.

**Článek 4**

Toto nařízení vstupuje v platnost dvacátým dnem po vyhlášení v Úředním věstníku Evropské unie.

<sup>(1)</sup> Úř. věst. L 114, 24.4.2001, s. 1. Nařízení ve znění aktu o přistoupení z roku 2003.<sup>(2)</sup> Úř. věst. L 104, 22.4.1997, s. 37.

Toto nařízení je závazné v celém rozsahu a přímo použitelné ve všech členských státech.

V Bruselu dne 3. února 2006.

*Za Komisi*  
Stavros DIMAS  
*člen Komise*

---

## PŘÍLOHA

## „PŘÍLOHA I

**A. POŽADAVKY NA SYSTÉM ŘÍZENÍ Z HLEDISKA OCHRANY ŽIVOTNÍHO PROSTŘEDÍ**

Organizace, které se účastní systému řízení a auditu z hlediska ochrany životního prostředí (EMAS), provedou požadavky normy EN ISO 14001:2004 popsané v oddílu 4 evropské normy (\*) a v plném znění uvedené níže:

**I-A. Požadavky na systém řízení z hlediska ochrany životního prostředí****I-A.1. Všeobecné požadavky**

Organizace musí vytvořit, dokumentovat, zavést, udržovat a soustavně zlepšovat systém řízení z hlediska ochrany životního prostředí v souladu s požadavky této mezinárodní normy a stanovit, jak bude uvedené požadavky plnit.

Organizace definuje a dokumentuje oblast působnosti systému řízení z hlediska ochrany životního prostředí.

**I-A.2. Politika životního prostředí**

Nejvyšší organizace definuje politiku životního prostředí organizace a zajistí, aby v rámci definované oblasti působnosti jejího systému řízení z hlediska životního prostředí tato politika:

- a) byla vhodná, pokud jde o charakter, rozsah a environmentální dopady jejích činností, výrobků a služeb;
- b) obsahovala závazek soustavně zlepšovat životní prostředí a předcházet znečištění;
- c) obsahovala závazek dodržovat platné právní předpisy a další požadavky, ke kterým se organizace zavázala v souvislosti se svými environmentálními aspekty;
- d) poskytla rámec pro stanovení a přezkoumání obecných a specifických cílů ochrany životního prostředí;
- e) byla dokumentována, zavedena a udržována;
- f) byla sdělována všem osobám pracujícím pro organizaci nebo jejím jménem; a
- g) byla přístupná veřejnosti.

**I-A.3. Plánování****I-A.3.1. Environmentální aspekty**

Organizace musí vytvořit, zavést a udržovat postup či postupy:

- a) pro stanovení environmentálních aspektů svých činností, výrobků a služeb v rámci definované oblasti působnosti systému řízení z hlediska životního prostředí, které může kontrolovat a které může ovlivnit s ohledem na plánovaný nebo nový rozvoj nebo nové či upravené činnosti, výrobky a služby; a
- b) pro určení aspektů, které mají nebo mohou mít podstatný dopad nebo dopady na životní prostředí (tj. podstatné environmentální aspekty).

Organizace tyto údaje dokumentuje a aktualizuje.

(\*) Text této normy je v příloze reprodukován se souhlasem CEN. Celé znění lze zakoupit od národních normalizačních úřadů, jejichž seznam je uveden v příloze. Reprodukování této přílohy pro komerční účely není povoleno.

Organizace zajistí, aby podstatné environmentální aspekty byly zohledněny při vytváření, zavádění a udržování systému řízení z hlediska životního prostředí.

I-A.3.2. *Právní a jiné požadavky*

Organizace musí vytvořit, zavést a udržovat postup či postupy:

- a) pro stanovení a zpřístupnění platných právních a jiných požadavků, ke kterým se organizace zavázala v souvislosti se svými environmentálními aspekty; a
- b) pro stanovení, jak jsou tyto požadavky použitelné pro její environmentální aspekty.

Organizace zajistí, aby tyto platné právní požadavky a jiné požadavky, k nimž se organizace zavázala, byly zohledněny při vytváření, zavádění a udržování systému řízení z hlediska životního prostředí.

I-A.3.3. *Obecné cíle, specifické cíle a program nebo programy nebo programy*

Organizace musí vytvořit, zavést a udržovat dokumentované obecné a specifické cíle ochrany životního prostředí pro každou příslušnou funkci a úroveň v rámci organizace.

Obecné a specifické cíle musí být měřitelné, je-li to možné, a být v souladu s politikou životního prostředí, včetně závazků k prevenci znečišťování, souladu s platnými právními a jinými požadavky, kterým se organizace zavázala, a rovněž k soustavnému zlepšování.

Při stanovování a přezkoumávání svých obecných a specifických cílů musí organizace zohlednit právní a jiné požadavky, ke kterým se zavázala, a své podstatné environmentální aspekty. Zváží rovněž své technologické možnosti, finanční, provozní a obchodní požadavky a názory zúčastněných stran.

Organizace musí vytvořit, zavést a udržovat program či programy pro dosažení obecných a specifických cílů. Tento program nebo programy zahrnují:

- a) stanovení odpovědnosti za dosažení obecných a specifických cílů pro každou příslušnou funkci a úroveň organizace; a
- b) prostředky a časový rámec pro jejich dosažení.

I-A.4. *Zavedení a fungování*

I-A.4.1. *Zdroje, úkoly, odpovědnost a pravomoc*

Vedení zajistí dostupnost zdrojů potřebných pro vytvoření, zavedení, udržování a zlepšování systému řízení z hlediska ochrany životního prostředí. Zdroje zahrnují lidské zdroje a odborné schopnosti, organizační infrastrukturu, technologii a finanční prostředky.

S cílem usnadnit účinný systém řízení z hlediska ochrany životního prostředí je třeba definovat, dokumentovat a oznamovat úkoly, odpovědnost a pravomocí.

Nejvyšší vedení organizace jmenuje jednoho nebo více zvláštních zástupců vedení, kteří bez ohledu na svou další odpovědnost mají stanoveny úkoly, odpovědnost a pravomoc k:

- a) zajištění toho, aby byl vytvořen, zaveden a udržován systém řízení z hlediska ochrany životního prostředí v souladu s požadavky této mezinárodní normy;
- b) podávání zpráv o výkonosti systému řízení z hlediska ochrany životního prostředí nejvyššímu vedení organizace k přezkoumání, včetně návrhů na zlepšení.

#### I-A.4.2. Odborná způsobilost, výcvik a povědomí

Organizace zajistí, aby každá osoba nebo osoby, které pro ni nebo jejím jménem pracují a jejichž práce může mít podstatný dopad na životní prostředí identifikovaný organizací, měly přiměřené vzdělání, výcvik nebo zkušenosti, a vede o tom příslušné záznamy.

Organizace stanoví potřeby pro výcvik spojené s environmentálními aspekty a svým systémem řízení z hlediska životního prostředí. Umožní výcvik nebo přijme jiné opatření s cílem splnit tyto potřeby a vede o tom příslušné záznamy.

Organizace musí vytvořit, zavést a udržovat postup či postupy, aby u osoby nebo osob, které pro ni nebo jejím jménem pracují, bylo zajištěno povědomí o:

- a) důležitosti dodržování politiky životního prostředí, postupů a požadavků systému řízení z hlediska ochrany životního prostředí;
- b) podstatných environmentálních aspektech a souvisejících skutečných nebo potenciálních dopadech jejich práce na životní prostředí a o ekologických přínosech zlepšeného osobního výkonu;
- c) jejich úlohách a odpovědnostech při dosahování shody s požadavky systému řízení z hlediska životního prostředí; a
- d) možných důsledcích odchylek od stanovených postupů.

#### I-A.4.3. Oznamování

S ohledem na environmentální aspekty a na systém řízení z hlediska ochrany životního prostředí musí organizace vytvořit, zavést a udržovat postup nebo postupy pro:

- a) vnitřní oznamování mezi různými úrovněmi a funkcemi organizace;
- b) přijímání, dokumentování a odpovědi na příslušná oznámení od externích zúčastněných stran.

Organizace zváží, zda bude své podstatné environmentální aspekty oznamovat externě, a své rozhodnutí zaznamená. Pokud se organizace rozhodne oznamovat, vytvoří a zavede metodu nebo metody externího oznamování.

#### I-A.4.4. Dokumentace

Dokumentace systému řízení z hlediska ochrany životního prostředí zahrnuje:

- a) politiku ochrany životního prostředí, obecné a specifické cíle;
- b) popis oblasti působnosti systému řízení z hlediska životního prostředí;
- c) popis hlavních prvků systému řízení z hlediska životního prostředí a jejich vzájemné působení a rovněž odkaz na související dokumenty;

- d) dokumenty, včetně záznamů, které tato mezinárodní norma požaduje; a
- e) dokumenty, včetně záznamů, které organizace určí jako nezbytné k zajištění účinného plánování, fungování a kontroly procesů, jež se vztahují k podstatným environmentálním aspektům.

#### I-A.4.5. Řízení dokumentace

Dokumenty požadované systémem řízení z hlediska životního prostředí a touto mezinárodní normou budou řízeny. Záznamy jsou zvláštním druhem dokumentu a budou řízeny v souladu s požadavky oddílu A.5.4.

Organizace musí vytvořit, zavést a udržovat postup či postupy pro:

- a) schválení vhodnosti dokumentů před jejich vydáním;
- b) nezbytné přezkoumání a aktualizaci a opětovné schválení dokumentů;
- c) zajištění toho, aby bylo možné určit změny a aktuální stav revize dokumentů;
- d) zajištění toho, aby v místech používání byly k dispozici příslušné verze platných dokumentů;
- e) zajištění toho, aby dokumenty byly čitelné a snadno identifikovatelné;
- f) zajištění toho, aby externí dokumenty, které organizace určí jako nezbytné k plánování a fungování systému řízení z hlediska životního prostředí, byly označeny a jejich distribuce řízena; a
- g) zabránění neúmyslnému použití neplatných dokumentů a jejich vhodného označení, pokud se z nějaké důvodu nadále uchovávají.

#### I-A.4.6. Operativní řízení

Organizace určí a naplňuje operace, které souvisejí se stanovenými podstatnými environmentálními aspekty, v souladu se svou politikou životního prostředí, obecnými a specifickými cíli, aby bylo zajištěno, že jsou prováděny za stanovených podmínek:

- a) vytvořením, zavedením a udržováním dokumentovaného postupu nebo postupů pro situace, kde by jejich absence mohla vést k odchylkám od politiky životního prostředí a obecných a specifických cílů ochrany životního prostředí; a
- b) stanovením provozních kritérií v rámci postupu nebo postupů; a
- c) vytvořením, zavedením a udržováním postupů souvisejících se stanovenými podstatnými environmentálními aspekty zboží a služeb používaných organizací a oznamováním příslušných postupů a požadavků dodavatelům, včetně smluvních stran.

#### I-A.4.7. Přípravenost na mimořádné události a reakce na ně

Organizace musí vytvořit, zavést a udržovat postup nebo postupy pro zjištění možných nehod a mimořádných událostí, jež mohou mít dopad nebo dopady na životní prostředí, a odpovídající reakci na ně.

Organizace musí na mimořádné události a nehody zareagovat a zabránit souvisejícím nepříznivým účinkům na životní prostředí nebo je zmírnit.

Organizace pravidelně přezkoumává a případně reviduje svou připravenost na mimořádné události a postupy reakce na ně, zejména po nehodách nebo mimořádných událostech.

Organizace rovněž pravidelně tyto postupy testuje, pokud je to možné.

#### I-A.5. Kontrola

##### I-A.5.1. Sledování a měření

Organizace musí vytvořit, zavést a udržovat dokumentovaný postup nebo postupy pro pravidelné sledování a měření klíčových charakteristik svých operací, které mohou mít podstatný dopad na životní prostředí. Postup nebo postupy zahrnují zaznamenávání údajů pro sledování výkonu, příslušných provozních kontrol a dodržování obecných a specifických cílů ochrany životního prostředí organizace.

Organizace zajistí, aby se pro sledování a měření používalo kalibrované a ověřené zařízení, a vede a uschová související záznamy.

##### I-A.5.2. Hodnocení shody

I-A.5.2.1. V souladu se svými závazky dodržování shody s požadavky organizace vytvoří, zavede a udržuje postup nebo postupy pravidelného hodnocení shody s platnými právními požadavky.

Organizace výsledky pravidelných hodnocení dokumentuje.

I-A.5.2.2. Organizace zhodnotí dodržování shody s ostatními požadavky, k nimž se zavázala. Organizace může spojit toto hodnocení s hodnocením shody s právními předpisy uvedeným v oddíle A5.2.1, nebo zavést zvláštní postup nebo postupy.

Organizace výsledky pravidelných hodnocení dokumentuje.

##### I-A.5.3. Neshoda a nápravná a preventivní opatření

Organizace musí vytvořit, zavést a udržovat postup nebo postupy pro řešení skutečné nebo možné neshody nebo neshod a pro přijetí nápravného a preventivního opatření. Postup nebo postupy stanoví požadavky pro:

- a) určení a nápravu neshody nebo neshod a přijetí opatření ke zmírnění jejich environmentálních dopadů;
- b) šetření neshody nebo neshod, určení jejich příčiny nebo příčin a přijetí opatření, které zajistí, že nedojde k opakování;
- c) hodnocení potřeby přijmout opatření k prevenci neshody nebo neshod a provedení příslušných opatření, která zajistí, že nedojde k opakování;
- d) zaznamenání výsledků jednoho nebo více přijatých nápravných a preventivních opatření; a
- e) přezkoumání účinnosti přijatých nápravných a preventivních opatření. Přijatá opatření musí odpovídat rozsahu problému a příslušným environmentálním dopadům.

Organizace zajistí, aby do dokumentace systému řízení z hlediska ochrany životního prostředí byly zaznamenány nezbytné změny.

##### I-A.5.4. Řízení záznamů

Organizace musí vytvořit a udržovat nezbytné záznamy za účelem prokázání shody s požadavky svého systému řízení z hlediska životního prostředí a této mezinárodní normy a dosažených výsledků.

Organizace musí vytvořit, zavést a udržovat postup nebo postupy pro identifikaci, uložení, ochranu, vyhledání, uchování a zničení záznamů.

Záznamy musí být a zůstat čitelné, identifikovatelné a vysledovatelné.

**I-A.5.5. Vnitřní audit**

Organizace zajistí, aby vnitřní audity systému řízení z hlediska ochrany životního prostředí byly prováděny v plánovaných intervalech, aby:

- a) se zjistilo, zda systém řízení z hlediska ochrany životního prostředí:
  - splňuje plánovaná opatření pro řízení z hlediska ochrany životního prostředí, včetně požadavků této mezinárodní normy; a
  - je zaveden a udržován;
- b) poskytoval vedení informace o výsledcích auditu.

Program nebo programy auditu plánuje, vytváří, zavádí a udržuje organizace s ohledem na význam operace nebo operací pro životní prostředí a na výsledky předchozích auditů.

Postup nebo postupy auditu musí být vytvořeny, zavedeny a udržovány tak, aby zahrnovaly:

- odpovědnost a požadavky na plánování a provádění auditu, podávání zpráv o výsledcích a uchování souvisejících záznamů,
- stanovení kritérií auditu, rozsahu působnosti, četnosti a metod.

Výběr auditorů a provádění auditu zajistí objektivitu a nestrannost auditního procesu.

**I-A.6. Přezkoumání vedením organizace**

Vedení organizace musí ve stanovených intervalech přezkoumat systém řízení z hlediska ochrany životního prostředí, aby byla zajištěna jeho další vhodnost, přiměřenost a účinnost. Přezkoumání zahrnuje posouzení možnosti ke zlepšení a potřebu změny systému řízení z hlediska životního prostředí, včetně politiky životního prostředí a obecných a specifických cílů ochrany životního prostředí.

Záznamy přezkoumání vedením organizace se uchovávají.

Údaje k přezkoumání vedením organizace zahrnují:

- a) výsledky vnitřních auditů a hodnocení shody s právními a jinými požadavky, k nimž se organizace zavázala;
- b) oznámení od vnějších zúčastněných stran, včetně stížností;
- c) environmentální výkon organizace;
- d) míru, do jaké byly obecné a specifické cíle splněny;
- e) stav nápravných a preventivních opatření;
- f) následná opatření z předchozích přezkoumání vedením organizace;



g) měnící se okolnosti, včetně vývoje právních a jiných požadavků spojených s environmentálními aspekty; a

h) návrhy na zlepšení.

Výstupy přezkoumání vedením organizace zahrnou veškerá rozhodnutí a opatření související s případnými změnami politiky životního prostředí, obecných a specifických cílů ochrany životního prostředí a jiných prvků systému řízení z hlediska ochrany životního prostředí v souladu s ohledem na závazek k soustavnému zlepšování.

#### SEZNAM NÁRODNÍCH NORMALIZAČNÍCH ÚŘADŮ

**BE:** IBN/BIN (Institut belge de normalisation/Belgisch Instituut voor Normalisatie)

**CZ:** ČNI (Český normalizační institut)

**DK:** DS (Dansk Standard)

**DE:** DIN (Deutsches Institut für Normung e.V.)

**EE:** EVS (Eesti Standardikeskus)

**EL:** ELOT (Ελληνικός Οργανισμός Τυποποίησης)

**ES:** AENOR (Asociación Española de Normalización y Certificación)

**FR:** AFNOR (Association française de normalisation)

**IE:** NSAI (National Standards Authority of Ireland)

**IT:** UNI (Ente Nazionale Italiano di Unificazione)

**CY:** Κυπριακός Οργανισμός Προώθησης Ποιότητας

**LV:** LVS (Latvijas Standarts)

**LT:** LST (Lietuvos standartizacijos departamentas)

**LU:** SEE (Service de l'Energie de l'Etat) (Luxembourg)

**HU:** MSZT (Magyar Szabványügyi Testület)

**MT:** MSA (Awtorità Maltija dwar l-Istandards/Malta Standards Authority)

**NL:** NEN (Nederlands Normalisatie-Instituut)

**AT:** ON (Österreichisches Normungsinstitut)

**PL:** PKN (Polski Komitet Normalizacyjny)

**PT:** IPQ (Instituto Português da Qualidade)

**SI:** SIST (Slovenski inštitut za standardizacijo)

**SK:** SÚTN (Slovenský ústav technickej normalizácie)

**FI:** SFS (Suomen Standardisoimisliitto ry.)

**SE:** SIS (Swedish Standards Institute)

**UK:** BSI (British Standards Institution).“

---