

**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)***(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 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 <sup>(1)</sup>, a zejména na čl. 46 odst. 5 uvedeného nařízení,

vzhledem k těmto důvodům:

- (1) Cílem systému 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.
- (2) Organizace, které projeví zájem, by měly obdržet další informace a pokyny ohledně kroků potřebných k účasti v systému EMAS. Tyto informace a pokyny jsou aktualizovány na základě zkušeností získaných při provozování systému EMAS a v reakci na zjištění, že je třeba poskytnout další pokyny.
- (3) Bylo zjištěno, že je třeba poskytnout tyto další pokyny: vymezení zeměpisné oblasti v rámci definice místa, pokyny ke způsobu zohlednění odvětvových referenčních dokumentů a pokyny týkající se používání metody výběru vzorků pro ověřování organizací působících v několika místech,

PŘIJALA TOTO ROZHODNUTÍ:

*Článek 1*Příloha rozhodnutí Komise 2013/131/EU <sup>(2)</sup> se nahrazuje zněním uvedeným v příloze tohoto rozhodnutí.*Článek 2*

Toto rozhodnutí je určeno členským státům.

V Bruselu dne 6. prosince 2017.

Za Komisi  
Karmenu VELLA  
člen Komise

<sup>(1)</sup> Úř. věst. L 342, 22.12.2009, s. 1.

<sup>(2)</sup> 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) (Úř. věst. L 76, 19.3.2013, s. 1).

## PŘÍLOHA

## „PŘÍLOHA I

## I. ÚVOD

Jedním z cílů politiky EU v oblasti životního prostředí je podporovat nejrůznější organizace, aby využívaly systémy environmentálního řízení a omezovaly svůj dopad na životní prostředí. Systémy environmentálního řízení jsou jedním z možných nástrojů, díky nimž mohou společnosti a jiné organizace zlepšit vliv své činnosti na životní prostředí a zároveň šetřit energii i jiné zdroje. EU by zejména chtěla podpořit organizace v tom, aby se účastnily systému pro environmentální řízení podniků a audit (EMAS), což je nástroj řízení, který umožňuje společně a jiným organizacím hodnotit a zlepšovat vliv své činnosti na životní prostředí a podávat o něm zprávy.

Systém EMAS byl zřízen v roce 1993 a postupně se vyvíjel. Právní základ pro tento systém poskytuje nařízení EMAS <sup>(1)</sup> a poslední revize pochází z roku 2009.

Tato příručka pro uživatele systému EMAS byla vypracována podle požadavků uvedených v čl. 46 odst. 5 nařízení EMAS. Cílem tohoto dokumentu je poskytnout organizacím, které se zajímají o systém EMAS, jasné a prosté rady. Měla by přinést podrobné pokyny, podle nichž lze snadno postupovat. Příručka popisuje hlavní prvky a kroky, které musí organizace učinit, pokud se chce tohoto systému účastnit. Cílem dokumentu je zvětšit celkové rozšíření systému řízení EMAS tím, že usnadní vstup organizací do systému. Je rovněž důležité mít na paměti obecný cíl evropského nařízení, jímž je harmonizovat provádění ve všech členských státech a vytvořit společný právní rámec. Pokud jde o otázky týkající se konkrétně systému „EMAS Global“, odkazujeme čtenáře na rozhodnutí Komise 2011/832/EU <sup>(2)</sup> 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.

## II. CO JE SYSTÉM PRO ENVIRONMENTÁLNÍ ŘÍZENÍ PODNIKŮ A AUDIT (EMAS)?

EMAS je dobrovolný nástroj pro všechny organizace působící v jakémkoli hospodářském odvětví v Evropské unii i mimo ni, které chtějí:

- nést environmentální a ekonomickou odpovědnost,
- zlepšit vliv činnosti organizace na životní prostředí,
- informovat o svých environmentálních výsledcích společnost a zúčastněné strany obecně.

Níže naleznete podrobný přehled o tom, co je třeba udělat, aby se organizace do systému zaregistrovala a zavedla jej.

Organizace, které se registrují v systému EMAS, musí:

- prokázat dodržování právních předpisů v oblasti životního prostředí,
- zavázat se k neustálému zlepšování vlivu své činnosti na životní prostředí,
- ukázat, že vedou otevřený dialog se všemi zúčastněnými stranami,
- zapojit do zlepšování vlivu činnosti organizace na životní prostředí zaměstnance,
- zveřejňovat a aktualizovat schválené environmentální prohlášení systému EMAS určené pro externí komunikaci.

Kromě toho existují ještě další požadavky. Organizace musí:

- provést environmentální přezkum (včetně určení všech přímých i nepřímých environmentálních aspektů),
- zaregistrovat se po úspěšném ověření organizace u příslušného orgánu.

Po registraci mají organizace právo používat logo EMAS.

<sup>(1)</sup> Nařízení (ES) č. 1221/2009.

<sup>(2)</sup> 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 Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 1221/2009 o dobrovolné účasti organizací v systému Společenství pro environmentální řízení podniků a audit (EMAS) (Úř. věst. L 330, 14.12.2011, s. 25).

### III. NÁKLADY A PŘÍNOSY SPOJENÉ SE ZAVÁDĚNÍM SYSTÉMU EMAS

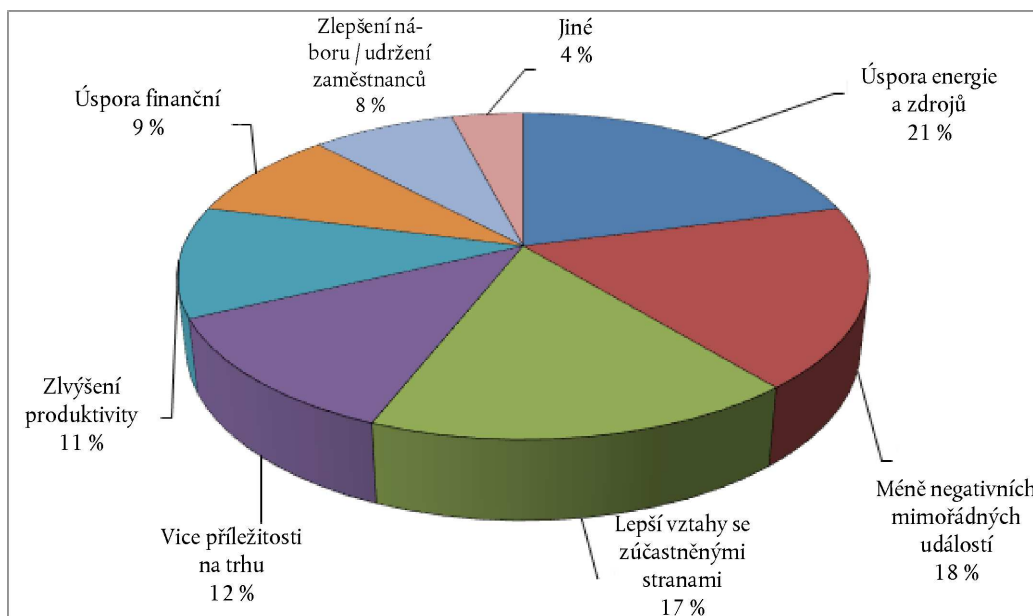
Obecně platí, že systémy environmentálního řízení, jako je EMAS, organizacím pomohou zvýšit účinnost využívání zdrojů, omezit rizika a veřejným prohlášením o používání osvědčených postupů jít příkladem ostatním. Výhody jsou významnější než náklady na zavedení systému.

#### Přínosy

Byla provedena studie <sup>(1)</sup> o nákladech a přínosech plynoucích z registrace v systému EMAS. Uskutečnil se průzkum, jehož účastníci měli z daného seznamu vybrat ty dopady, které byly nejpozitivnější. Nejvýše se umístila „úspora energie a zdrojů“ (21 %), jak je vidět na obrázku 1. Následovaly „méně negativních mimořádných událostí“ (18 %) a „lepší vztahy se zúčastněnými stranami“ (17 %).

Obrázek 1

#### Přínosy plynoucí ze zavedení systému EMAS (% všech odpovědí)



#### Větší úspory ze zvýšené účinnosti

„Úspora energie a zdrojů“ představovaly nejčastější přínos. U organizací všech velikostí se ukázalo, že jen samotné úspory energie převyšují roční náklady na údržbu systému EMAS. Z toho plyne, že pro větší organizace by mělo být snadné náklady související se zavedením systému EMAS získat zpět.

#### Méně negativních mimořádných událostí

Tento přínos se umístil na druhém místě. Roli zde hraje několik faktorů, jako např. menší výskyt porušování práva životního prostředí. To se samozřejmě pojí s přínosy, pokud jde o lepší vztahy s regulačními orgány.

#### Lepší vztahy se zúčastněnými stranami

Lepší vztahy se zúčastněnými stranami hodnotily organizace jako významný přínos, zejména v případě veřejné správy a poskytovatelů služeb.

#### Více příležitostí na trhu

Registrace v systému EMAS může zlepšit obchodní příležitosti. Může pomoci udržet stávající zákazníky a získat nové zakázky. Systém environmentálního řízení EMAS může být výhodou v oblasti zadávání veřejných zakázek. Organizace působící v oblasti veřejných zakázek sice nemohou výslovně požadovat, aby uchazeči byli registrováni v systému EMAS, avšak společnosti mohou svou registraci využít, aby prokázaly, že mají technické prostředky pro splnění smluvních požadavků týkajících se environmentálního řízení.

<sup>(1)</sup> [http://ec.europa.eu/environment/emas/emas\\_publications/publications\\_studies\\_en.htm#Study on the costs and benefits of EMAS to registered organisations.](http://ec.europa.eu/environment/emas/emas_publications/publications_studies_en.htm#Study on the costs and benefits of EMAS to registered organisations)

Kromě toho mohou organizace v rámci své vlastní environmentální politiky podporovat své dodavatele, aby zavedli systém environmentálního řízení. Registrace v systému EMAS může zjednodušit interní postupy mezi podniky na obou stranách.

### Právní úlevy

Organizace registrované v systému EMAS mohou mít nárok na úlevy z právních požadavků. Přínosy se mohou týkat společností ve výrobních odvětvích, kterým přinesou výhody v rámci právních předpisů týkajících se integrované prevence a omezování znečištění <sup>(1)</sup>.

Několik členských států rovněž nabízí organizacím registrovaným v systému EMAS výhody v oblasti vnitrostátních a regionálních právních a správních předpisů pro ochranu životního prostředí. Tyto výhody mohou například zahrnovat zjednodušení oznamovacích povinností, méně časté kontroly, nižší poplatky za odpad a delší lhůty mezi prodlouženími povolení.

Jako příklad lze uvést: 50 % snížení poplatků za odpad, snížení poplatků za licenční řízení o 20–30 %, snížení poplatků za monitorování a výkon rozhodnutí podle vnitrostátního práva až do výše 100 %, snížení poplatků za veřejné služby poskytované vládními agenturami o 30 % nebo 30 % snížení poplatků za povolení k využívání povrchových vod, povolení k čerpání podzemní vody a povolení ke skládkování. Další výhody se týkají správy monitorování nebezpečných chemických látek a nakládání s nimi, povinností v oblasti nakládání s odpady (není nutné prokazovat opatření technického dohledu) a monitorování emisí skleníkových plynů.

### Náklady a přínosy

Podniky by měly registraci v systému EMAS brát jako investici. Zavádění systému EMAS zahrnuje interní i externí náklady, jako jsou poradenské služby, lidské zdroje potřebné pro provádění a následná opatření, kontroly, registrační poplatky atd.

Skutečné náklady a přínosy se značně liší, například v závislosti na velikosti a činnostech organizace, současné situaci v oblasti postupů environmentálního řízení, konkrétní zemi apod. Obecně však systém EMAS vede ke značným úsporám. Různé studie ukázaly, že organizace získají náklady na zavedení zpět v podobě vyšších výnosů za poměrně krátkou dobu, obvykle mezi jedním a dvěma lety <sup>(2)</sup>, <sup>(3)</sup>, <sup>(4)</sup>, <sup>(5)</sup>, <sup>(6)</sup>.

Tabulka 1

#### Náklady a možné roční úspory ze zvýšené účinnosti v systému EMAS <sup>(1)</sup>

(EUR)			
Velikost organizace <sup>(2)</sup>	Možné roční úspory ze zvýšené účinnosti	Náklady na první rok zavádění <sup>(3)</sup> systému EMAS	Roční náklady na systém EMAS <sup>(4)</sup>
Mikropodniky	3 000–10 000	22 500	10 000
Malé	20 000–40 000	38 000	22 000

<sup>(1)</sup> „Směrnice o průmyslových emisích“ (směrnice IED), kterou se s účinkem od 7. ledna 2013 zrušuje směrnice o integrované prevenci a omezování znečištění, dává členským státům podrobné pokyny pro inspekce v oblasti životního prostředí, podle nichž by se četnost kontrol na místě měla určovat na základě systematického posuzování rizik pro životní prostředí u dotyčných zařízení, a to za použití souboru kritérií, mezi něž patří účast subjektu v systému EMAS.

<sup>(2)</sup> Studie EVER: Evaluation of EMAS and Eco-Label for their Revision (2005), IEFÉ–Università Bocconi pro Evropskou komisi, GŘ pro životní prostředí.

<sup>(3)</sup> Hamschmidt J., Dyllick T. (2001), „ISO 14001: profitable? Yes! But is it eco-effective?“, Greener Management International, č. 34.

<sup>(4)</sup> CESQA SINCERT (2002), Indagine sulla certificazione ambientale secondo la norma UNI EN ISO 14001; risultati indagine Triveneto.

<sup>(5)</sup> Freimann, Walther (2001), The impacts of corporate environmental management systems: a comparison of EMAS and ISO 14001, Greener Management International, č. 36, s. 91–103.

<sup>(6)</sup> IRIS (2000), Environmental management systems — paper tiger or powerful tool. Švédský institut pro výzkum technologické přípravy výroby. Molndal.

(EUR)

Velikost organizace (2)	Možné roční úspory ze zvýšené účinnosti	Náklady na první rok zavádění (3) systému EMAS	Roční náklady na systém EMAS (4)
Střední	Až 100 000	40 000	17 000
Velké	Až 400 000	67 000	39 000
Údaje o „možných ročních úsporách ze zvýšené účinnosti“ jsou založeny pouze na úsporách energie. O úsporách ze zvýšené účinnosti využívání zdrojů nejsou žádné údaje k dispozici.			

Zdroj: „Náklady a přínosy systému EMAS pro registrované organizace“, studie pro Evropskou komisi, 2009.

- (1) Údaje v tabulce 1 jsou orientační a vztahující se k dané kategorii velikosti. Proto je nelze přímo vztáhnout na každou organizaci v každé situaci.
- (2) Velikost organizace podle doporučení Komise 2003/361/ES o definici mikropodniků a malých a středních podniků (Úř. věst. L 124, 20.5.2003, s. 36).
- (3) Malé a střední podniky mohou často náklady na první rok zavádění snížit, když systém EMAS zavedou prostřednictvím Snadné metodiky systému EMAS. Z nejnovějších odhadů vyplývá, že v některých případech lze náklady v prvním roce zavádění snížit až na 11 500 EUR pro mikropodniky a 17 000 EUR pro malé organizace. Tyto odhady jsou pouze orientační a zakládají se na údajích poskytnutých malými a středními podniky po seminářích pro malé a střední podniky v různých členských státech.
- (4) Malé a střední podniky mohou často náklady na první rok zavádění snížit, když systém EMAS zavedou prostřednictvím Snadné metodiky systému EMAS. Z nejnovějších odhadů vyplývá, že v některých případech lze náklady snížit až na 2 200 EUR/rok pro mikropodniky a 3 300 EUR/rok pro malé organizace. Tyto odhady jsou pouze orientační a zakládají se na údajích poskytnutých malými a středními podniky po seminářích pro malé a střední podniky v různých členských státech.

Řadu dalších příkladů úspor týkajících se nákladů a přínosů obsahuje „Soubor nástrojů EMAS pro malé organizace“ (1).

Celkově lze říci, že mikropodniky a malé organizace se potýkají s relativně vyššími pevnými a vnějšími náklady než organizace střední a velké, protože ty těží z úspor z rozsahu a mají větší podíl nákladů vnitřních, které připadají na jejich oddělení či odbor pro životní prostředí, a méně nákladů vnějších, jelikož nepotřebují v takové míře konzultovat odborníky. Avšak i velmi velkým organizacím lze doporučit, aby náklady na zavádění podrobně prověřily.

EMAS a systémy hospodaření s energií, jako jsou EN 16001 a ISO 50001, jsou si dosti podobné. Jelikož hospodaření s energií je součástí systému EMAS, organizace registrované v systému EMAS již svou energetickou účinnost zlepšují, a tudíž splňují většinu požadavků EN 16001 a ISO 50001. To proto může také vést ke snížení nákladů.

Organizace, které zvažují registraci v systému EMAS, by rovněž měly brát v úvahu technickou a finanční podporu nebo dotace, které nabízejí členské státy, vnitrostátní, regionální či místní orgány a příslušné orgány EMAS.

#### IV. NAŘÍZENÍ EMAS

Systém EMAS byl zřízen nařízením (ES) č. 1221/2009 (označovaným také jako EMAS III) a je přímo použitelný ve všech členských státech.

##### 1. OBECNÉ INFORMACE

###### 1.1. OBLAST PŮSOBNOSTI

Od roku 2001 může systém EMAS zavést jakákoli veřejná nebo soukromá organizace. V rámci EMAS III je systém rovněž k dispozici mimoevropským organizacím nebo evropským podnikům působícím v mimoevropských zemích. K poslednímu uvedenému případu existují zvláštní pokyny pro společnou registraci organizací z EU, registraci organizací ze třetích zemí a globální registraci.

„Organizací“ se rozumí společnost, korporace, firma, podnik, orgán nebo instituce, usazená ve Společenství nebo mimo něj, její část nebo kombinace, která je či není právní osobou, veřejná nebo soukromá, která má svou vlastní funkční strukturu a správu.“

(1) [http://ec.europa.eu/environment/emas/join\\_emas/what\\_if\\_i\\_am\\_an\\_sme\\_en.htm](http://ec.europa.eu/environment/emas/join_emas/what_if_i_am_an_sme_en.htm)

EMAS lze zavést v jednom, několika či všech místech, která patří k soukromé nebo veřejné organizaci v libovolném odvětví činnosti <sup>(1)</sup>. Nejmenší jednotkou, která může být zaregistrována, je místo.

„Místem“ se rozumí 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.“

„Určitou lokalitou“ by se měly rozumět:

„pozemky, budovy, zařízení nebo infrastruktury, které jsou fyzicky nepřerušené, nebo případně přerušené vnějšími prvky za předpokladu, že je zajištěna kontinuita funkční a organizační“.

## 1.2. POŽADAVKY

Obecný postup pro zavedení systému EMAS lze shrnout takto:

- 1) Organizace by měla nejprve provést environmentální přezkum, úvodní analýzu všech činností, které organizace vykonává, s cílem určit příslušné přímé a nepřímé environmentální aspekty a příslušné právní předpisy v oblasti životního prostředí.
- 2) Poté je třeba zavést systém environmentálního řízení v souladu s požadavky normy EN ISO 14001 (příloha II nařízení EMAS).
- 3) Systém se musí zkontrolovat provedením interních auditů a přezkumu vedením organizace.
- 4) Organizace vypracuje environmentální prohlášení systému EMAS.
- 5) Environmentální přezkum a systém environmentálního řízení ověří a prohlášení schválí akreditovaný nebo licencovaný ověřovatel systému EMAS.
- 6) Jakmile byla organizace ověřena, podá příslušnému orgánu žádost o registraci.

Evropská komise v souladu s článkem 46 nařízení EMAS vytváří v rámci konzultací s členskými státy a dalšími zúčastněnými stranami „odvětvové referenční dokumenty“ <sup>(2)</sup> pro řadu prioritních odvětví.

Každý dokument zahrnuje tyto prvky:

- osvědčené postupy pro environmentální řízení,
- indikátory vlivu na životní prostředí pro dotyčné konkrétní odvětví,
- případně srovnávací kritéria a ratingové systémy hodnotící dosahovanou úroveň vlivu na životní prostředí.

Pokud jsou pro dané odvětví k dispozici odvětvové referenční dokumenty, měly by je organizace registrované v systému EMAS zohlednit na dvou různých úrovních:

1. PŘI VYPRACOVÁVÁNÍ A ZAVÁDĚNÍ SYSTÉMU ENVIRONMENTÁLNÍHO ŘÍZENÍ S OHLEDEM NA VÝSLEDKY ENVIRONMENTÁLNÍHO PŘEZKUMU (ČL. 4 Odst. 1 písm. B));
2. při přípravě environmentálního prohlášení (čl. 4 odst. 1 písm. d) a čl. 4 odst. 4).

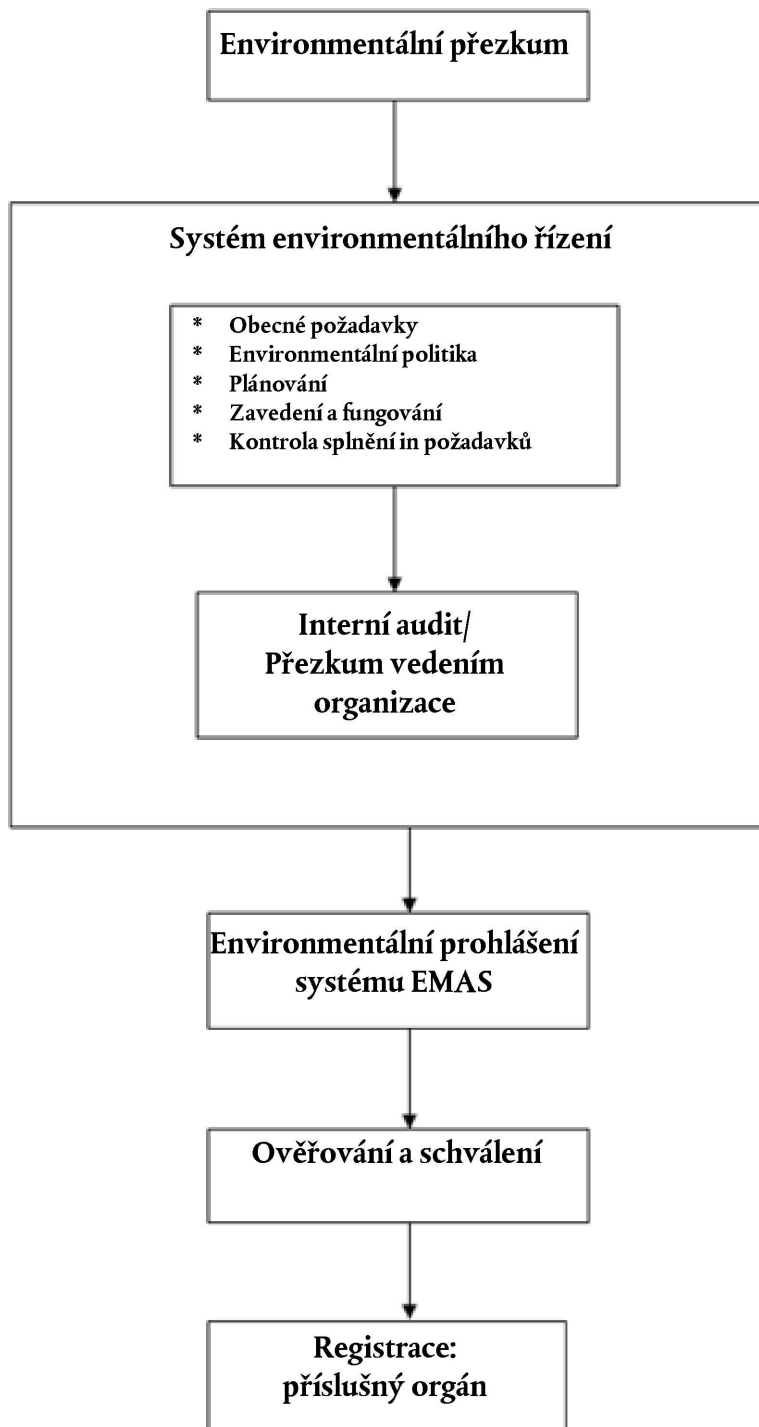
Účast v systému EMAS je průběžný proces. Kdykoli organizace provádí přezkum vlivu své činnosti na životní prostředí a plánuje zlepšení, prostuduje si konkrétní témata odvětvového referenčního dokumentu (je-li k dispozici) jako zdroj inspirace pro určení otázek, které je třeba řešit jako další v rámci metody postupných kroků.

<sup>(1)</sup> Úř. věst. L 393, 30.12.2006, s. 1.

<sup>(2)</sup> Orientační seznam 11 prioritních odvětví, pro něž budou odvětvové referenční dokumenty vypracovány, je zveřejněn ve sdělení Komise „Vypracování pracovního plánu, kterým se stanoví orientační seznam odvětví pro přijetí odvětvových a meziodvětvových referenčních dokumentů, podle nařízení (ES) č. 1221/2009 o dobrovolné účasti organizací v systému Společenství pro environmentální řízení podniků a audit (EMAS)“ (Úř. věst. C 358, 8.12.2011, s. 2).

Obrázek 2

## Obecný postup pro zavedení systému EMAS







## 2. JAK ZAVÉST SYSTÉM EMAS

## 2.1. ENVIRONMENTÁLNÍ PŘEZKUM

Prvním krokem při zavádění systému EMAS je provedení podrobné analýzy vnitřní struktury a činností organizace. Cílem je určit environmentální *aspekty* (definované níže) související s *dopady* na životní prostředí. Na základě toho se stanoví formální systém environmentálního řízení.

„Environmentálním přezkumem“ se rozumí počáteční komplexní analýza environmentálních aspektů činností, výrobků a služeb organizace a jejich dopadů a vlivu na životní prostředí.“

Tato analýza musí zahrnovat:

- právní požadavky, které se na organizaci vztahují,
- určení přímých a nepřímých environmentálních aspektů,
- kritéria pro hodnocení významu environmentálních aspektů,
- prozkoumání všech stávajících technik a postupů environmentálního řízení,
- hodnocení zpětné vazby ze šetření předchozích událostí.

„Environmentálním aspektem“ se rozumí prvek činností, výrobků nebo služeb organizace, který má nebo může mít dopad na životní prostředí. Environmentální aspekty mohou souviset se vstupy (např. spotřeba surovin a energie) nebo s výstupy (emise do ovzduší, vznik odpadu atd.).“

Obrázek 3

**Vztah mezi činnostmi, environmentálními aspekty a dopady na životní prostředí**

Organizace potřebuje postupy, které zajistí, že se činnostmi určenými v prvním environmentálním přezkumu jako významné bude později řádně zabývat. Environmentální aspekty a související dopady se stejně jako činnosti organizace mohou měnit. Dojde-li k zásadním změnám, je možné, že environmentální přezkum bude třeba aktualizovat. Organizace by rovněž měla mít povědomí o novém vývoji, metodách, výsledcích výzkumu atd., které jí pomohou přehodnotit význam environmentálních aspektů a případnou nutnost provést nový environmentální přezkum, pokud se její činnosti výrazně změní.

**Jaký je postup pro provedení environmentálního přezkumu?**

Organizace musí:

- určit environmentální aspekty vyplývající z jejich výrobních postupů, činností nebo služeb a
- stanovit kritéria pro posouzení významnosti těchto aspektů. Tato kritéria musí být komplexní a musí být možné je nezávisle ověřit.

Organizace by měla mít na paměti, že bude muset o určených environmentálních aspektech a výsledcích posouzení informovat externí zúčastněné strany.

**Jak by se měly určit environmentální aspekty?**

Je třeba shromáždit veškeré relevantní informace.

Může být nutné například:

- navštívit jednotlivá místa za účelem kontroly vstupů do procesu a výstupů z něj (podle potřeby pořídit poznámky nebo výkresy),
- shromáždit mapy a fotografie místa,

- určit příslušné právní předpisy v oblasti životního prostředí,
- shromáždit všechna povolení či licence týkající se životního prostředí a podobné dokumenty,
- zkontrolovat všechny zdroje informací (příchozí faktury, místa kontaktu s klienty, údaje o zařízení atd.),
- zkontrolovat používání výrobků (často je vhodné začít v odděleních zabývajících se nákupem a prodejem),
- určit klíčové osoby (vedoucí pracovníky i zaměstnance). Je vhodné požádat o informace pracovníky z oblasti všech vnitřních systémů,
- vyžádat si informace od subdodavatelů, kteří mohou vliv činnosti organizace na životní prostředí výrazně ovlivnit,
- zohlednit dřívější nehody, výsledky monitorování a kontrol a
- určit situace zahájení a ukončení činnosti a zjištěná rizika.

Je třeba vzít v potaz jak přímé, tak nepřímé environmentální aspekty, pro jejichž určení by měly být užitečné níže uvedené definice:

„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.“

Je nezbytné zvážit nepřímé aspekty. To platí pro soukromý i veřejný sektor, takže například místní orgány, společnosti poskytující služby nebo finanční instituce nemohou přezkum omezit na aspekty týkající se daného místa.

Organizace musí být schopny prokázat, že určily významné environmentální aspekty související s postupy zadávání zakázek a že významné dopady na životní prostředí související s těmito aspekty v systému řízení zohlednily.

Tabulka 3

### Příklady přímých a nepřímých aspektů

Environmentální aspekty	
Přímé aspekty	Nepřímé aspekty
<ul style="list-style-type: none"> <li>— Emise do ovzduší</li> <li>— Emise do vody</li> <li>— Odpad</li> <li>— Využívání přírodních zdrojů a surovin</li> <li>— Místní problémy (hluk, vibrace, zápach)</li> <li>— Využívání půdy</li> <li>— Emise do ovzduší související s dopravou</li> <li>— Rizika environmentálního nehod a mimořádných událostí</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>— Problémy související s životním cyklem výrobků</li> <li>— Kapitálové investice</li> <li>— Pojišťovací služby</li> <li>— Správní a plánovací rozhodnutí</li> <li>— Vliv činností dodavatelů a subdodavatelů na životní prostředí</li> <li>— Výběr a složení služeb, např. dopravy, stravování atd.</li> </ul>

Přímé environmentální aspekty musí zahrnovat související **právní požadavky a povolené hodnoty**; jsou-li např. konkrétní znečišťující látky spojeny s mezními hodnotami emisí nebo jinými požadavky, měly by se tyto emise považovat za přímé environmentální aspekty.

### Posouzení environmentálních aspektů

Dalším krokem je spojit aspekty s jejich vlivy či dopady na životní prostředí. Příklad takových spojení uvádí tabulka 4.

Tabulka 4

**Příklady environmentálních aspektů a dopadů na životní prostředí**

Činnost	Environmentální aspekt	Dopad na životní prostředí
Doprava	<ul style="list-style-type: none"> <li>— Použité oleje pro strojní zařízení</li> <li>— Emise uhlíku z nákladních automobilů a strojů</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>— Znečištění půdy, vody, ovzduší</li> <li>— Skleníkový efekt</li> </ul>
Stavební činnost	<ul style="list-style-type: none"> <li>— Emise do ovzduší, hluk, vibrace atd. působené stavebními stroji</li> <li>— Využívání půdy</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>— Hluk, znečištění půdy, vody, ovzduší</li> <li>— Ničení pokryvu půdy</li> <li>— Úbytek biologické rozmanitosti</li> </ul>
Kancelářské služby	<ul style="list-style-type: none"> <li>— Používání materiálů, jako jsou papíry, tonery atd.</li> <li>— Spotřeba elektrické energie (vedoucí k nepřímým emisím CO<sub>2</sub>)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>— Znečištění směsným komunálním odpadem</li> <li>— Skleníkový efekt</li> </ul>
Chemický průmysl	<ul style="list-style-type: none"> <li>— Odpadní voda</li> <li>— Emise těkavých organických sloučenin</li> <li>— Emise látek, které poškozují ozonovou vrstvu</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>— Znečištění vody</li> <li>— Fotochemický ozon</li> <li>— Poškození ozonové vrstvy</li> </ul>

Po určení aspektů a jejich dopadů následuje podrobné posouzení každého z nich s cílem určit významné environmentální aspekty.

„Významným environmentálním aspektem“ se rozumí environmentální aspekt, který má nebo může mít významný dopad na životní prostředí.“

Při posuzování významnosti je třeba zvážit tyto otázky:

- i) možnost způsobení škody na životním prostředí;
- ii) křehkost místního, regionálního nebo celosvětového životního prostředí;
- iii) velikost, počet, četnost a vratnost jednotlivých aspektů nebo dopadů;
- iv) existenci příslušných právních předpisů v oblasti životního prostředí a požadavky z nich vyplývající;
- v) význam pro zúčastněné strany a zaměstnance organizace.

Na základě těchto kritérií může organizace vypracovat interní postup nebo použít jiné nástroje pro posouzení významu environmentálních aspektů. Malé a střední podniky naleznou velmi užitečné informace v Souboru nástrojů EMAS pro malé a střední podniky (<sup>1</sup>).

Při posuzování významu environmentálních aspektů je důležité vzít v úvahu nejen běžné provozní podmínky, ale také podmínky při zahájení a ukončení činnosti a podmínky mimořádných událostí. Měly by být zváženy minulé, současné i plánované činnosti.

Pro každý environmentální aspekt by se měl odpovídající dopad posoudit na základě:

- rozsahu – úrovně emisí, spotřeby energie a vody atd.,
- závažnosti – nebezpečnosti, toxicity atd.,
- četnosti/pravděpodobnosti,
- obav a zájmů zainteresovaných stran,
- právních požadavků.

(<sup>1</sup>) [http://ec.europa.eu/environment/emas/join\\_emas/what\\_if\\_i\\_am\\_an\\_sme\\_en.htm](http://ec.europa.eu/environment/emas/join_emas/what_if_i_am_an_sme_en.htm)

Tabulka 5

**Posuzování environmentálních aspektů**

Kritéria pro posouzení	Příklad
Které výstupy nebo činnosti organizace mohou mít nepříznivý vliv na životní prostředí?	Odpad: směsný komunální odpad, odpadní obaly, nebezpečný odpad
Rozsah aspektů, které mohou mít dopad na životní prostředí	Množství odpadu: vysoké, střední, nízké
Závažnost aspektů, které mohou mít dopad na životní prostředí	Nebezpečnost odpadu, toxicita materiálů: vysoká, střední, nízká
Četnost aspektů, které mohou mít dopad na životní prostředí	Vysoká, střední, nízká
Povědomí veřejnosti a zaměstnanců o aspektech souvisejících s organizací	Silné, střední, bez stížností
Činnosti organizace regulované právními předpisy v oblasti životního prostředí	Povolení související s produkcí odpadu, povinnosti v oblasti monitorování

Pozn.: Je užitečné kritéria a celkový význam konkrétních aspektů kvantifikovat.

**Jak kontrolovat dodržování právních předpisů**

„Dodržováním právních předpisů“ se rozumí úplné uplatňování příslušných právních požadavků vyplývajících z právních předpisů týkajících se životního prostředí, včetně podmínek udělených povolení.“

Členské státy jsou povinny zajistit, aby měly organizace přístup přinejmenším k informacím a pomoci v těchto oblastech:

- informace o příslušných požadavcích vyplývajících z právních předpisů týkajících se životního prostředí a
- určení příslušných donucovacích orgánů pro konkrétní právní předpisy týkající se životního prostředí.

Donucovací orgány jsou povinny odpovídat na žádosti o informace, alespoň ze strany malých organizací, o příslušných právních předpisech týkajících se životního prostředí a rovněž na žádosti o informace o tom, jak mohou organizace tyto právní požadavky splnit.

Určení všech příslušných právních předpisů znamená případně vzít v úvahu právní předpisy v oblasti životního prostředí na různých úrovních, jako jsou vnitrostátní, regionální nebo místní požadavky, včetně povolení a licencí.

Organizace musí zohlednit i jiné příslušné požadavky, například pokud jde o podmínky zadávání zakázek, obchodní smlouvy, dobrovolné dohody, které organizace podepsala nebo jež přijala, atd.

Právní požadavky je nezbytné určit již v této fázi, aby organizace dokázala nalézt ty, které případně nejsou dodržovány. V případě potřeby pak organizace musí přijmout opatření, aby dodržovala veškeré příslušné právní předpisy v oblasti životního prostředí (pro posouzení dodržování právních předpisů viz bod 2.2.5.2).

**2.2. SYSTÉM ENVIRONMENTÁLNÍHO ŘÍZENÍ**

„Systémem environmentálního řízení“ se rozumí ta část celkového systému řízení, která zahrnuje organizační strukturu, plánování, odpovědnosti, techniky, postupy, procesy a zdroje pro rozvoj, provádění, dosažení, přezkum a udržování environmentální politiky a řízení environmentálních aspektů.“

### 2.2.1. Všeobecné požadavky

Organizace nejprve definuje a zdokumentuje oblast působnosti svého systému environmentálního řízení.

Každé místo, jehož se má týkat registrace do systému EMAS, musí splnit všechny požadavky systému EMAS.

Organizace musí vytvořit, zdokumentovat, zavést a udržovat systém environmentálního řízení v souladu s oddílem 4 normy EN ISO 14001. Pokud organizace již zavedla systém environmentálního řízení (jiný než ISO 14001), který je Komisí uznán <sup>(1)</sup>, nemusí při plnění podmínek systému EMAS opakovat body, které již byly oficiálně uznány.

### 2.2.2. Environmentální politika

„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 (...). Environmentální politika tvoří rámec pro činnost organizace a pro stanovení obecných a specifických environmentálních cílů.“

Environmentální politika musí obsahovat tyto body:

- závazek k plnění právních a jiných požadavků spojených s environmentálními aspekty organizace,
- závazek bránit znečištění,
- závazek neustále zlepšovat vliv na životní prostředí.

Environmentální politika představuje **rámec pro opatření** a pro stanovení strategických obecných a specifických environmentálních cílů (viz dále). Musí být jasná a musí se zabývat hlavními prioritami, v jejichž rámci mohou být přesněji definovány konkrétní obecné a specifické cíle.

### 2.2.3. Plánování

Po vyřešení výše popsaných základních otázek se přistoupí k plánování.

#### 2.2.3.1. Obecné a specifické environmentální cíle

„Obecným environmentálním cílem“ se rozumí celkový environmentální cíl vyplývající z environmentální politiky, jehož dosažení si organizace sama stanoví a který je pokud možno kvantifikován.“

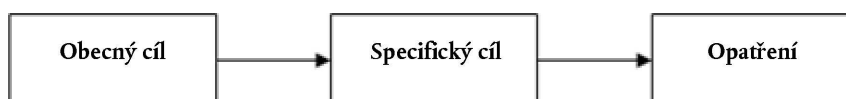
„Specifickým environmentálním cílem“ se rozumí podrobný požadavek na činnost organizace, který vyplývá ze stanovených obecných environmentálních cílů, který se uplatňuje v organizaci nebo její části a který je třeba stanovit a splnit pro dosažení těchto obecných cílů.“

Organizace musí pro každý z aspektů, které jsou pro ni relevantní, vypracovat a zdokumentovat obecné a podrobné specifické cíle v souladu se svou environmentální politikou.

Nejprve se definují obecné cíle a v dalším kroku se k nim stanoví vhodné cíle specifické. V případě specifických cílů lze naplánovat konkrétní opatření, jejichž provedením se zajistí řádné environmentální řízení.

Obrázek 4

#### Vztah mezi obecnými a specifickými cíli a opatřeními



<sup>(1)</sup> Podle úředního postupu podle článku 45 popsaného v nařízení EMAS.

Příklad:

Obecný environmentální cíl	Minimalizovat vznik nebezpečného odpadu
Specifický cíl	Omezit používání organických rozpouštědel v procesu během 3 let o 20 %
Opatření	Opětovné použití rozpouštědel, kdykoli je to možné Recyklace organických rozpouštědel

Obecné a specifické cíle by měly být pokud možno měřitelné a v souladu s environmentální politikou organizace. Je výhodné držet se těchto kritérií (tzv. kritéria SMART):

- Konkrétní – každý specifický cíl by měl řešit jen jeden problém.
- Měřitelné – každý cíl by měl být vyjádřen kvantitativně.
- Dosažitelné – mělo by být možné cíle splnit.
- Realistické – cíle by měly být náročné a vést k neustálému zlepšování, avšak neměly by být přehnaně ambiciózní. Pokud budou splněny, vždy je možné je revidovat.
- Časově vymezené – pro dosažení každého cíle by se měla stanovit lhůta.

Pokud jsou pro dané odvětví k dispozici odvětvové referenční dokumenty podle článku 46 nařízení EMAS, měly by organizace využívat příslušné prvky těchto dokumentů. Měly by je použít při stanovování a přezkumu specifických a obecných environmentálních cílů organizace v souladu s příslušnými environmentálními aspekty určenými v rámci environmentálního přezkumu. Splnění určených srovnávacích kritérií však není povinné, neboť systém EMAS ponechává posouzení proveditelnosti srovnávacích kritérií a provádění osvědčených postupů, pokud jde o náklady a přínosy, na samotných organizacích.

### 2.2.3.2. Environmentální program

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

Environmentální program je nástroj, s jehož pomocí organizace průběžně plánuje a realizuje jednotlivá zlepšení. Měl by být stále aktuální a dostatečně podrobný, aby z něj byl patrný pokrok při dosahování specifických cílů. Program by měl uvádět, kdo odpovídá za realizaci obecných a specifických cílů, jakož i podrobné údaje o souvisejících zdrojích a lhůtách. Environmentálním cílem nemohou být samotné zdroje (např. finanční, technické nebo personální prostředky).

V praxi se program často vytváří v podobě tabulky obsahující tyto údaje:

- obecné environmentální cíle, které se vztahují k přímým a nepřímým aspektům,
- specifické cíle pro dosažení cílů obecných a
- opatření, odpovědnosti, prostředky a časový rámec pro každý specifický cíl:
  - popis opatření,
  - osoba odpovědná za specifický cíl,
  - výchozí stav,
  - prostředky nezbytné pro dosažení specifických cílů,
  - četnost monitorování pokroku při plnění specifického cíle,
  - konečný výsledek, jehož má být dosaženo, včetně lhůty,
  - záznamy související s výše uvedeným postupem.

Při vypracování programu by měly být zohledněny přímé i nepřímé aspekty. Organizace by se měla zavázat k trvalému zlepšování vlivu své činnosti na životní prostředí.

Při rozhodování o tom, která opatření provést za účelem zlepšení vlivu činnosti na životní prostředí, by organizace měly zohlednit příslušné prvky odvětvových referenčních dokumentů podle článku 46 nařízení EMAS, pokud jsou pro jejich odvětví k dispozici.

Zejména by měly zvážit relevantní osvědčené postupy pro environmentální řízení a srovnávací kritéria (která naznačují, jaké úrovně vlivu na životní prostředí dosahují organizace s nejlepším vlivem) s cílem určit opatření a činnosti a případně stanovit priority tak, aby (dále) zlepšovaly vliv své činnosti na životní prostředí.

Provádění osvědčených postupů pro environmentální řízení ani splnění určených srovnávacích kritérií však není povinné, neboť systém EMAS ponechává posouzení proveditelnosti srovnávacích kritérií a provádění osvědčených postupů, pokud jde o náklady a přínosy, na samotných organizacích.

#### **2.2.4. Zavedení a fungování**

##### **2.2.4.1. Zdroje, úkoly, odpovědnost a pravomoc**

Má-li být systém EMAS úspěšný, musí být vrcholné vedení ochotno poskytnout zdroje a organizační struktury, které jsou pro podporu systému nezbytné. Sem patří lidské zdroje a odborné schopnosti personálu, organizační infrastruktura, technologie i finanční prostředky.

Stávající organizační infrastruktura, praktiky a postupy řízení byly prozkoumány v rámci environmentálního přezkumu. V této fázi přišel čas vnitřní struktury a postupy v případě potřeby přizpůsobit.

Vrcholné vedení organizace musí jmenovat zástupce vedení, tj. osobu, která nese za systém environmentálního řízení konečnou odpovědnost. Jeho úkolem je zajistit, aby všechny požadavky na systém environmentálního řízení byly splněny a systém byl funkční a aktuální, a také informovat členy vedení o tom, jak systém funguje. Měl by podávat zprávy o jeho silných a slabých stránkách a o potřebných zlepšeních.

Zástupce by měl mít kvalifikaci a zkušenosti v oblasti problematiky životního prostředí, právních požadavků souvisejících s životním prostředím, aspektů řízení a pracovních skupin a mít vůdčí a koordinační schopnosti. Organizace musí zajistit, aby byly všechny tyto schopnosti v rámci organizace dostupné.

#### **Odborná způsobilost, výcvik a povědomí zaměstnanců**

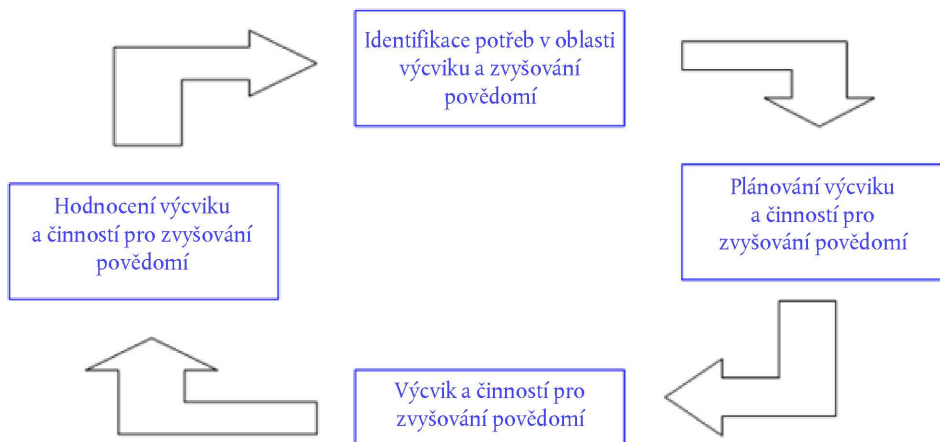
Organizace musí určit zkušenosti a znalosti, které mají mít její zaměstnanci, aby dosáhla v oblasti environmentálního řízení dobrých výsledků.

Musí vytvořit, zavést a udržovat postup pro určení potřebného výcviku a udělat vše nezbytné pro to, aby pracovníci, kteří se podílejí na systému environmentálního řízení, měli přiměřené znalosti o:

- environmentální politice organizace,
- právních a jiných požadavcích na ochranu životního prostředí, které se na organizaci vztahují,
- obecných a specifických cílech stanovených pro organizaci jako celek i pro jejich konkrétní pracoviště,
- environmentálních aspektech a dopadech na životní prostředí a o metodice jejich monitorování,
- vlastních úkolech a odpovědnosti v rámci systému environmentálního řízení.

Každý, kdo pracuje pro danou organizaci nebo vystupuje jejím jménem, by si měl být vědom své role v rámci systému EMAS a jeho environmentálních přínosů. Měl by absolvovat (nebo by měl alespoň mít možnost absolvovat) školení v oblasti povědomí o environmentální problematice a systému environmentálního řízení organizace.

Obrázek 5

**Vývojový diagram pro výcvik v rámci systému environmentálního řízení**

Povědomí o environmentální problematice lze rozšiřovat prostřednictvím školení nebo jiných aktivit, jako jsou informační kampaně, průzkumy atd.

Aktivní zapojení zaměstnanců je hnací silou pro nepřetržité a úspěšné zlepšování a pomáhá ukotvit systém EMAS uvnitř organizace. Zaměstnanci se mohou zapojit například prostřednictvím výboru pro životní prostředí, pracovních skupin, systémů pro podávání návrhů, motivačních programů nebo jiných aktivit.

V rámci vytváření a zavádění systému by se měly najít úkoly pro zaměstnance na různých úrovních. Mohli by se například zapojit do těchto činností:

- určování environmentálních aspektů,
- vypracování a revize postupů nebo pokynů,
- navrhování obecných a specifických environmentálních cílů,
- účasti na interním auditu,
- vypracování environmentálního prohlášení systému EMAS.

Vedení musí zaměstnancům průběžně poskytovat zpětnou vazbu a žádat si zpětnou vazbu od nich.

**2.2.4.2. Komunikace**

Pro úspěšné zavedení registrovaného systému environmentálního řízení EMAS je nezbytná dobrá obousměrná vnitřní i vnější komunikace. Organizace musí uznat potřebu komunikace se zúčastněnými stranami o otázkách životního prostředí a její význam. Má povinnost zveřejnit své environmentální prohlášení a bude muset určit, co a komu bude sdělovat. Bude muset monitorovat výsledky svých sdělení a zjišťovat, zda byla účinná.

Vnitřní komunikace by měla probíhat v obou směrech (shora dolů i zdola nahoru). Toho lze dosáhnout s využitím intranetu, brožur, interních publikací, newsletterů, schránek na připomínky, schůzek, vývěsek atd.

Příkladem vnější komunikace je environmentální prohlášení systému EMAS, internet, různé akce, tiskové zprávy, brožury a používání loga EMAS, pokud je to možné a přípustné <sup>(1)</sup>.

**2.2.4.3. Dokumenty a řízení dokumentace**

Systém environmentálního řízení by měl být zdokumentován, přičemž dokumenty by měly zahrnovat:

- environmentální politiku,
- obecné a specifické environmentální cíle,

<sup>(1)</sup> Jak je uvedeno v článku 10 a příloze V nařízení EMAS a v oddíle 3 tohoto dokumentu.



- popis oblasti působnosti systému environmentálního řízení,
- popis hlavních prvků systému environmentálního řízení,
- úkoly, odpovědnosti a pravomoci,
- postup pro řízení provozu,
- provozní postupy,
- pracovní pokyny.

Dokumentace by měla být jasná a stručná, aby nedocházelo k nejasnostem či nedorozumění.

Dokumenty systému EMAS lze začlenit do jiných systémů řízení (v oblasti kvality, energií, zdraví a bezpečnosti atd.) a naopak, aby se dosáhlo optimalizace, předešlo duplicitám a omezila se byrokracie.

Malé a střední podniky by se měly snažit nabídnout svým zaměstnancům dokumentaci jasnou, jednoduchou a uživatelsky přívětivou.

### **Příručka pro environmentální řízení**

Týká se environmentální politiky, environmentálních protokolů a činností. Měla by být začleněna do ročního plánu řízení organizace. Příručka nemusí být dlouhá ani složitá. Měla by zaměstnancům pomoci pochopit, jak organizace vytvořila systém řízení a jeho strukturu, jak jsou různé části systému environmentálního řízení navzájem propojeny a jaké jsou úkoly konkrétních osob v rámci systému. Tato příručka není povinná, ale většina organizací se pro ni rozhodne.

### **Postupy**

Dokumenty o postupech popisují, JAK, KDY a KÝM musí být vykonány konkrétní činnosti.

Příkladem jsou postupy týkající se:

- určení a posouzení významných aspektů,
- řízení dodržování právních předpisů,
- řízení určených významných environmentálních aspektů,
- řízení monitorování a měření,
- řízení připravenosti na mimořádné události,
- řízení neshody, preventivních a nápravných opatření,
- určení a řízení odborné způsobilosti, výcviku a povědomí zaměstnanců,
- řízení komunikace,
- řízení dokumentace,
- řízení záznamů,
- řízení interních auditů.

### **Pracovní pokyny**

Pracovní pokyny musí být jasné a srozumitelné. Měly by vysvětlovat význam určité činnosti, související rizika pro životní prostředí, zvláštní výcvik pro personál odpovědný za její provádění a způsob, jak se má kontrolovat. Může být vhodné doplnit je obrázky, piktogramy nebo jinými způsoby, které zajistí, aby všichni zaměstnanci instrukce snadno pochopili.

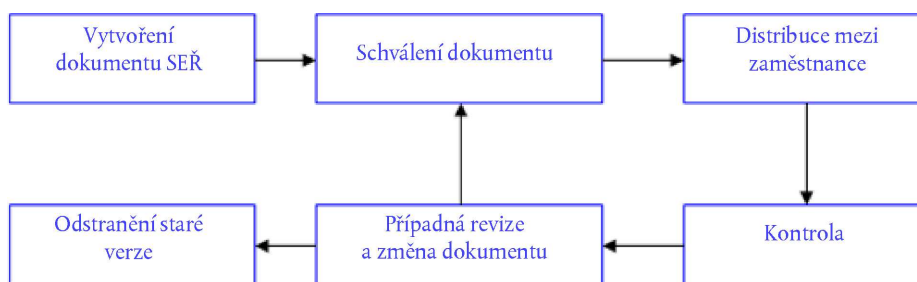
## Řízení dokumentace

Organizace musí vytvořit, zavést a udržovat postup řízení dokumentů vypracovaných pro systém environmentálního řízení. Zvláštní pozornost by se měla věnovat záznamům (viz bod 2.2.5.4).

To vyžaduje postup pro tyto činnosti:

Obrázek 6

### Postup řízení dokumentace v rámci systému environmentálního řízení



Systém by měl zajistit, že zůstanou k dispozici různé verze dokumentů a že dokumenty zůstanou čitelné a snadno identifikovatelné.

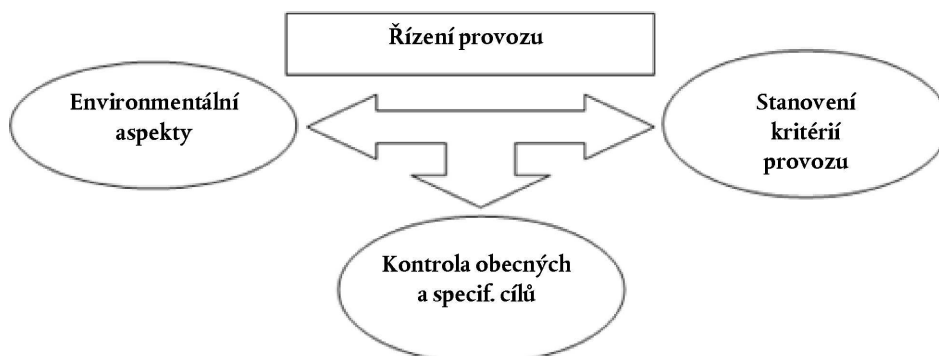
Je možné zahrnout i dokumenty z vnějších zdrojů, neboť ty často mají zásadní význam pro to, aby se zajistilo správné fungování systému environmentálního řízení. Mohou to být informace od místních úřadů a orgánů veřejné správy, příručky pro uživatele k různým zařízením, informace o zdraví a bezpečnosti atd.

#### 2.2.4.4. Řízení provozu

Řízení provozu zahrnuje určení a plánování provozních operací, které souvisejí s významnými environmentálními aspekty, v souladu s politikou a obecnými i specifickými cíli (viz obrázek 7). Mohou sem rovněž spadat činnosti, jako je údržba zařízení, zahájení a ukončení provozu, řízení dodavatelů na místě a služby poskytované dodavateli nebo prodejci. Je třeba mít postupy pro řešení zjištěných rizik, stanovení specifických cílů a měření vlivu činností na životní prostředí (pokud možno na základě jasných indikátorů). V postupech se musí definovat obvyklé podmínky. Musí se také definovat a popsat neobvyklé podmínky a mimořádné situace. Postupy řízení provozu by měly být řádně zdokumentovány a předloženy k internímu auditu.

Obrázek 7

### Řízení provozu



### 2.2.4.5. Přípravenost na mimořádné události a reakce na ně

Organizace musí vytvořit, zavést a udržovat postupy pro zjištění možných mimořádných událostí a nehod, které:

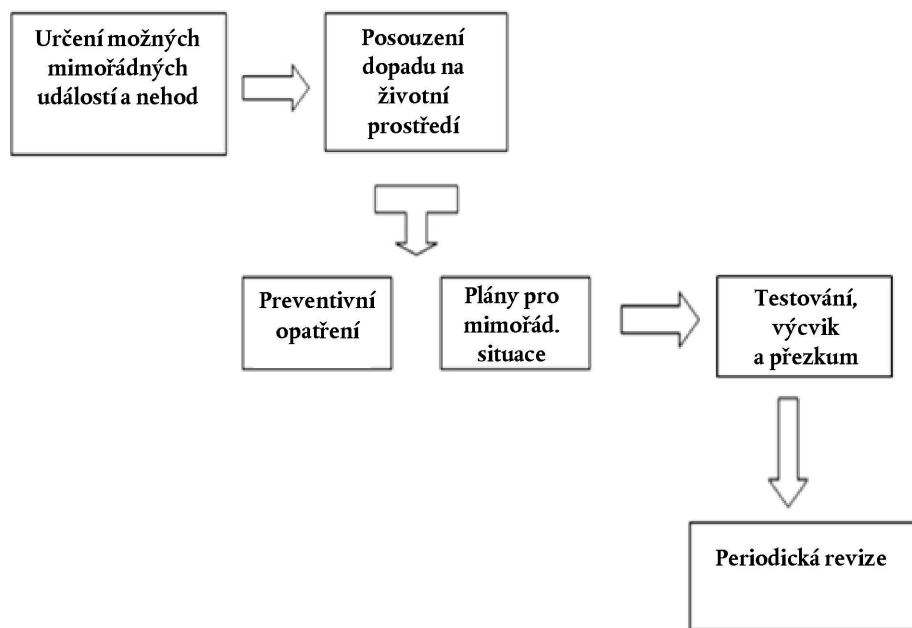
- zabrání riziku nehod,
- popíše, jak organizace na nehody reaguje,
- zabrání souvisejícím nepříznivým dopadům na životní prostředí nebo je zmírní.

Plán pro mimořádné události má zásadní význam v průmyslu a u organizací, které se zabývají potenciálně rizikovými činnostmi.

Organizace musí svou připravenost na mimořádné události (včetně příslušného výcviku) a postupy pro reakci na ně pravidelně přezkoumávat. V případě potřeby by je měla revidovat, zejména po mimořádné události nebo nehodě. Postupy by se také měly pravidelně testovat.

Obrázek 8

#### Plány pro mimořádné situace



### 2.2.5. Kontrola

#### 2.2.5.1. Monitorování a měření

Organizace musí vytvořit, zavést a udržovat postup pro pravidelné monitorování a měření významných parametrů, jako jsou emise do ovzduší, odpadní vody a hluk, s cílem dospět na základě zjištěných faktů k užitečným závěrům. Mají povinnost podávat zprávy o klíčových indikátorech vlivu na životní prostředí (viz bod 2.3.2).

Je třeba vzít v úvahu právní požadavky na monitorování a kritéria pro monitorování, jako je četnost inspekcí, a metodika s nimi musí být v souladu. Tyto informace jsou důležité, aby se zajistilo:

- dodržování právních požadavků a předpisů,
- přesné posouzení vlivu činnosti organizace na životní prostředí,
- úplné a transparentní prohlášení systému EMAS.

V závislosti na potřebách organizace lze měřit a monitorovat také další faktory:

- významné environmentální aspekty,
- environmentální politiku a obecné cíle,
- úroveň povědomí mezi zaměstnanci atd.

Měřicí přístroje se musí pravidelně kalibrovat, aby byly v souladu s právními předpisy a poskytovaly přesné výsledky.

#### 2.2.5.2. Hodnocení dodržování právních předpisů

Dodržování právních předpisů je klíčovým požadavkem nařízení EMAS a bez jeho splnění se organizace nemohou registrovat, potřebují proto postup pro jeho pravidelný přezkum a hodnocení.

Nejllepší je vypracovat seznam všech příslušných právních předpisů a konkrétních požadavků a pak ho porovnat s konkrétní situací v dané organizaci (viz tabulka 6). Větší a složitější organizace možná budou muset použít databáze nebo vyhledat externí pomoc.

Jestliže ověřovatel zjistí případy porušení právních předpisů, které nebyly napraveny, nesmí schválit environmentální prohlášení ani podepsat závěrečné prohlášení (příloha VII).

Tabulka 6

#### Příklad jednoduchého hodnocení dodržování právních předpisů

Příslušné právní předpisy v oblasti životního prostředí	Konkrétní požadavek	Stav v organizaci	Výsledek
Předpisy o odpadech	— Povolení k produkci odpadu — Nakládání s odpady	— Zastaralé povolení — Nakládání s odpady pod kontrolou	Získat aktualizované povolení.
Předpisy o emisích do ovzduší	— Limity emisí (NO <sub>x</sub> a SO <sub>x</sub> , prachových částic atd.) — Povolení pro kotle	— Pod limitem — Aktualizované povolení	V pořádku.
Předpisy o hluku	— Limity hluku v dané oblasti	— Pod limitem	V pořádku.
Předpisy o úpravě a čištění vody	— Zvláštní čištění (odstranění fosforu a dusíku) — Limity pro vypouštění odpadních vod — Povolení k vypouštění do povrchových vod	— Dosud nezavedeno — Ne zcela v souladu — Povolení není aktualizováno	Zjednat nápravu situace.
Předpisy o skleníkových plynech	— Limity povolených skleníkových plynů	— Pod limitem	V pořádku. Je možné prodat část emisních povolenek.

#### 2.2.5.3. Neshoda a nápravná a preventivní opatření

Organizace musí vytvořit, zavést a udržovat postup pro řešení skutečných nebo možných případů neshody s požadavky systému EMAS.

Tento postup musí řešit, jak:

- tyto případy určit a napravit,
- vyšetřit jejich příčiny a následky,

- vyhodnotit potřebná opatření, aby se zabránilo opakování případu,
- zaznamenat výsledky přijatých nápravných opatření,
- vyhodnotit potřebnost opatření, která by případům neshody zabránila,
- zavést vhodná preventivní opatření proti takovým případům a
- přezkoumat účinnost přijatých nápravných a preventivních opatření.

Neshodou se rozumí jakékoli nedodržení základních požadavků uvedených v postupech a technických pokynech.

Nesoulad může být důsledkem lidského selhání nebo nesprávného provádění. Je třeba co nejdříve provést změny, které situaci napraví a zabrání jejímu opakování.

Nesoulad je možné odhalit prostřednictvím:

- řízení provozu,
- interního/externího auditu,
- přezkumu vedením organizace nebo
- každodenní činnosti.

#### **Nápravná a preventivní opatření**

Zástupce vedení pro EMAS musí být o nesouladu informován, aby mohl případně rozhodnout o nápravných opatřeních.

Pokud byly určeny případy možného nesouladu, je třeba informovat zástupce vedení pro EMAS, aby mohl případně rozhodnout o opatřeních preventivních.

O nápravných i preventivních opatřeních by měly být vedeny záznamy. V důsledku může být nezbytné změnit dokumentaci systému environmentálního řízení.

#### **2.2.5.4. Řízení záznamů**

Organizace musí zavést systém pro uchovávání záznamů, aby prokázala, že splňuje požadavky systému environmentálního řízení.

Organizace musí vytvořit, zavést a udržovat postup pro řízení svých záznamů. Měl by řešit otázky, jako je identifikace, uložení, ochrana, vyhledávání, uchovávání a ničení záznamů.

Záznamy musí být a zůstat identifikovatelné, čitelné, aktuální a vysledovatelné.

Příklady záznamů:

- spotřeba elektrické energie, vody a surovin,
- vyprodukovaný odpad (nebezpečný či nikoli),
- emise skleníkových plynů,
- mimořádné události, nehody a stížnosti,
- právní požadavky,
- zprávy o auditu a přezkumu vedením,
- inspekční zprávy,
- významné environmentální aspekty,
- nesoulad a nápravná a preventivní opatření,
- komunikace a výcvik,

- podněty zaměstnanců a
- školení a semináře.

### 2.2.6. *Interní audit*

Systém EMAS věnuje internímu auditu zvláštní pozornost v příloze III.

„Interním environmentálním auditem“ se rozumí systematické, zdokumentované, pravidelné a objektivní hodnocení vlivu činnosti organizace na životní prostředí, systému řízení a postupů pro ochranu životního prostředí.“

Organizace musí v rámci systému řízení zavést postup interního auditu. Ten musí zahrnovat odpovědnosti a požadavky týkající se plánování a provádění auditů, podávání zpráv o výsledcích a vedení záznamů, stanovení kritérií auditu, rozsahu působnosti, četnosti a metod.

Cílem vnitřního auditu je stanovit:

- zda systém environmentálního řízení splňuje požadavky nařízení EMAS,
- zda je správně zaveden a udržován,
- záruky, že vedení organizace dostává informace potřebné k přezkoumání vlivu činnosti organizace na životní prostředí,
- účinnost systému environmentálního řízení.

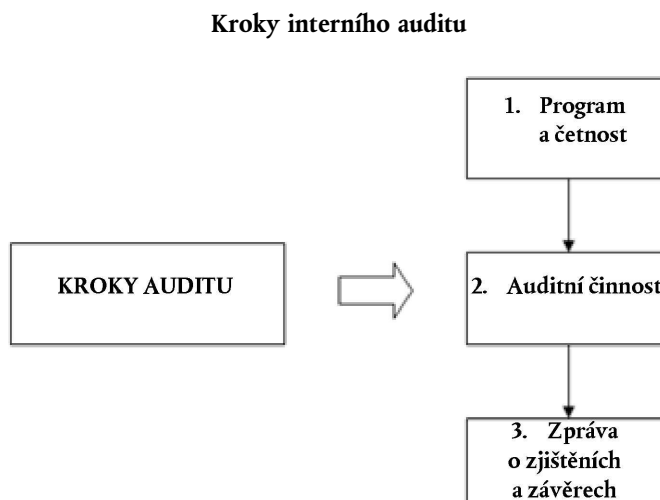
Audit musí být prováděn objektivně nezávislými pracovníky. Interním auditorem může být vyškolený zaměstnanec nebo externí osoba či tým.

### **Obecná pravidla**

- Vytvořit program auditu.
- Vymezit oblast působnosti auditu. Ten závisí na velikosti a druhu organizace. Oblast působnosti musí specifikovat oblasti, kterých se audit týká, činnosti, na které se vztahuje, environmentální kritéria, které je třeba zvážit, a období, na které se audit vztahuje.
- Uvést zdroje potřebné k provedení auditu, například kvalitně připravené pracovníky s dobrou znalostí této činnosti, technických aspektů, environmentálních aspektů, právních požadavků.
- Zajistit, aby se veškeré činnosti v organizaci prováděly v souladu s předem stanovenými postupy.
- Určit možné nové problémy a zavést opatření, která zabrání jejich výskytu.

### **Kroky interního auditu**

Obrázek 9



### 2.2.6.1. Program auditu a četnost auditů

Součástí programu musí být:

- konkrétní cíle interního auditu,
- jak kontrolovat, zda systém environmentálního řízení odpovídá politice a programu organizace, je s nimi v souladu a splňuje požadavky systému EMAS,
- dodržování požadavků příslušných právních předpisů v oblasti životního prostředí.

Organizace musí interní audit provádět každoročně, aby měla řádný přehled o svých významných environmentálních aspektech. Cyklus auditu, který se týká všech činností organizace, musí být dokončen do tří let. Malé organizace mohou toto období prodloužit na čtyři roky.

Četnost, se kterou se provádí audit jednotlivých činností, se liší v závislosti na:

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

U složitějších činností se závažnějším dopadem na životní prostředí se v zásadě audit provádí častěji.

Pro dosažení uspokojivých výsledků musí mít veškerý personál, který se na interním auditu podílí, jasnou představu o obecných environmentálních cílech a konkrétních úkolech všech zúčastněných osob (ředitelů, vedoucích pracovníků, zaměstnanců, auditorů atd.).

### 2.2.6.2. Činnosti interního auditu

Je důležité se na interní audit předem připravit. Za prvé je třeba stanovit auditora/auditorský tým. Organizace může k auditu využít buď své vlastní zaměstnance, nebo auditory externí. Auditóři musí být objektivní a nestranní a musí mít odpovídající znalosti a přípravu. Auditor nebo auditorský tým by měli:

- připravit dobrý plán auditu, a to prostřednictvím sběru informací o jeho cíli, oblasti působnosti, místu a datu dohodnutém s organizací,
- předat plán auditu organizaci s dostatečným předstihem,
- vypracovat kontrolní seznamy,
- rozdělit úkoly v rámci auditorského týmu.

Aby měl audit smysl, musí auditorský tým zkontrolovat dodržování právních předpisů v oblasti životního prostředí, plnění obecných a specifických cílů a účinnost a přiměřenost systému řízení.

Postup auditu musí obsahovat následující kroky:

- porozumění systému řízení,
- hodnocení silných a slabých stránek systému,
- shromáždění příslušných dokladů (např. údajů, záznamů a dokumentů),
- vyhodnocení zjištění auditu,
- přípravu závěrů auditu a
- vypracování zprávy o zjištěních a závěrech auditu.

### 2.2.6.3. Zpráva o zjištěních a závěrech auditu

Cílem zprávy o auditu je poskytnout vedení:

- písemné doklady o rozsahu auditu,
- informace o tom, do jaké míry bylo dosaženo obecných cílů,
- informace o tom, zda jsou cíle v souladu s environmentální politikou organizace,
- informace o spolehlivosti a účinnosti systému monitorování,
- v případě potřeby navrhovaná nápravná opatření.

Zpráva musí být předložena zástupci vedení pro EMAS, který finalizuje nápravná opatření v případě, že byl zjištěn nesoulad (včetně případného nedodržování právních předpisů).

### 2.2.7. Přezkum vedením organizace

Vrcholné vedení musí pravidelně (nejméně jednou ročně) přezkoumat systém řízení, aby zajistilo jeho vhodnost a účinnost. Přezkum vedením organizace je třeba zaznamenat a záznamy uchovat.

### Obsah přezkumu vedením organizace

Vstupy:

- výsledky interních auditů včetně hodnocení dodržování právních předpisů,
- externí komunikace,
- stížnosti,
- míra, do jaké byly splněny obecné a specifické cíle,
- stav nápravných a preventivních opatření,
- následná opatření plynoucí z předchozích přezkumů vedením organizace,
- měnící se okolnosti, např. vývoj právních předpisů, změny životního prostředí,
- návrhy na zlepšení.

Výstupem jsou veškerá rozhodnutí a opatření, změny environmentální politiky, obecných a specifických environmentálních cílů a jiných prvků systému environmentálního řízení.

## 2.3. ENVIRONMENTÁLNÍ PROHLÁŠENÍ SYSTÉMU EMAS

„Environmentálním prohlášením“ se rozumí ucelené informace pro veřejnost a jiné zainteresované osoby, 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, vliv činnosti organizace na životní prostředí a dodržování příslušných povinností vyplývajících z právních předpisů týkajících se životního prostředí touto organizací.“

Prohlášení je jedním z jedinečných rysů systému EMAS ve srovnání s jinými systémy environmentálního řízení.

Pro veřejnost potvrzuje odhodlání organizace přijímat opatření na ochranu životního prostředí.

Pro organizaci je to dobrá příležitost, aby uvedla, jak se snaží životní prostředí zlepšovat.

EMAS sice stanoví některé minimální požadavky na prohlášení, organizace se však může sama rozhodnout, jak podrobné informace chce uvádět a jaká bude jejich struktura a uspořádání, pokud bude obsah prohlášení jasný, spolehlivý, důvěryhodný a správný. Je na organizaci, aby rozhodla, zda chce environmentální prohlášení začlenit do své výroční zprávy nebo jiných zpráv, například v oblasti sociální odpovědnosti podniků.



### 2.3.1. Minimální obsah environmentálního prohlášení systému EMAS

- 1) *Jasný a jednoznačný popis organizace registrované v systému EMAS a přehled jejích činností, výrobků a služeb a její případný vztah k mateřským společnostem.*

Obsahuje grafy, mapy, vývojové diagramy, letecké fotografie atd. ilustrující obsah. Měla by obsahovat rovněž kódy NACE pro popis činností.

- 2) *Environmentální politika a stručný popis systému environmentálního řízení organizace.*

Řádný popis systému je důležitý, protože přináší jasné informace o pracovní struktuře. Musí být zahrnuta environmentální politika.

- 3) *Popis všech významných přímých a nepřímých environmentálních aspektů, které vedou k významným dopadům organizace na životní prostředí, a vysvětlení charakteru dopadů souvisejících s těmito aspekty (příloha 1 bod 2 nařízení EMAS).*

Přímé a nepřímé environmentální aspekty by měly být uvedeny odděleně. Měly by se uvést dopady obou druhů aspektů s využitím tabulek nebo vývojových diagramů.

- 4) *Popis obecných a specifických environmentálních cílů ve vztahu k významným environmentálním aspektům a dopadům na životní prostředí.*

Použijí se seznamy obecných a specifických cílů, jakož i indikátory pro hodnocení pokroku ve zlepšování vlivu na životní prostředí. Uvádí environmentální program a odkazuje na konkrétní přijatá či plánovaná opatření pro zlepšení vlivu na životní prostředí.

- 5) *Přehled dostupných údajů o vlivu činnosti organizace na životní prostředí vzhledem k jejím obecným a specifickým environmentálním cílům a s ohledem na její významné dopady na životní prostředí. Zpráva musí podávat informace o klíčových indikátorech a dalších příslušných existujících indikátorech vlivu činnosti organizace na životní prostředí, jak je uvedeno v oddílu C přílohy IV k nařízení EMAS.*

Klíčové indikátory se zaměřují na šest hlavních oblastí: energie, materiály, vodu, odpad, biologickou rozmanitost (prostřednictvím využívání půdy) a emise (viz bod 2.3.2.2).

Organizace rovněž podává zprávu o svém vlivu na životní prostředí na základě dalších konkrétnějších indikátorů týkajících se významných environmentálních aspektů, jež jsou uvedeny v environmentálním přezkumu (viz bod 2.3.2.3). V případě, že pro účely zprávy o významných přímých nebo nepřímých environmentálních aspektech nejsou k dispozici kvantitativní údaje, informuje organizace o svém vlivu na životní prostředí na základě indikátorů kvalitativních.

Pokud jsou pro dané odvětví k dispozici odvětvové referenční dokumenty podle článku 46 nařízení EMAS, měly by organizace při výběru ukazatelů pro podávání zpráv o vlivu činnosti organizace na životní prostředí zohlednit příslušné odvětvové indikátory vlivu uvedené v odvětvovém referenčním dokumentu <sup>(1)</sup>.

- 6) *Další faktory týkající se vlivu činnosti organizace na životní prostředí včetně vlivu činnosti organizace ve vztahu k dodržování právních ustanovení s ohledem na jejich významné dopady na životní prostředí.*

Použijí se tabulky a/nebo grafy k porovnání referenčních limitů právních předpisů s limity změřenými a/nebo vypočtenými organizací.

Není vždy možné měřit vliv činnosti na životní prostředí číselnými údaji. Významné jsou také „měkké“ faktory, které zahrnují například změny chování, zlepšování postupů a jiná opatření přijatá ke zlepšení vlivu na životní prostředí.

Při podávání zpráv o těchto dalších faktorech by organizace měly zohlednit příslušné odvětvové referenční dokumenty podle článku 46 nařízení EMAS. Proto by měly v environmentálním prohlášení uvádět, jak využily relevantní osvědčené postupy pro environmentální řízení a případně srovnávací kritéria, jsou-li k dispozici, k určení opatření a kroků a případně ke stanovení priorit s cílem (dále) zlepšovat vliv činnosti organizace na životní prostředí.

<sup>(1)</sup> Podle přílohy IV (oddíl B písm. e)) nařízení EMAS musí environmentální prohlášení obsahovat „přehled dostupných údajů o vlivu činnosti organizace na životní prostředí vzhledem k jejím obecným a specifickým environmentálním cílům a s ohledem na její významné dopady na životní prostředí. Zpráva musí podávat informace o klíčových indikátorech a dalších příslušných existujících indikátorech vlivu činnosti organizace na životní prostředí, jak je uvedeno v oddílu C“. Oddíl C přílohy IV stanoví, že „každá organizace každoročně podá zprávu o svém vlivu na životní prostředí týkající se konkrétních environmentálních aspektů určených v environmentálním prohlášení a případně zohlední odvětvové referenční dokumenty uvedené v článku 46“.

Relevantnost a použitelnost osvědčených postupů pro environmentální řízení a srovnávacích kritérií by organizace měla posoudit s ohledem na významné environmentální aspekty, které určila při environmentálním přezkumu, jakož i aspekty technické a finanční.

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

7) *Odkaz na příslušné požadavky vyplývající z právních předpisů týkajících se životního prostředí.*

Systém EMAS vyžaduje dodržování právních předpisů. Environmentální prohlášení je příležitostí uvést, jak ho organizace dosahuje.

Přestože organizace registrované v systému EMAS by měly mít k dispozici interní seznam všech příslušných právních požadavků, není nutné zahrnovat je do environmentálního prohlášení všechny. V této souvislosti postačuje stručný přehled.

8) *Jméno a akreditační číslo nebo číslo licence environmentálního ověřovatele a datum schválení.*

Pokud organizace vydává environmentální prohlášení v rámci jiné zprávy, je třeba označit v ní vlastní prohlášení a uvést, že bylo schváleno environmentálním ověřovatelem. Přestože není nutné přikládat k environmentálnímu prohlášení systému EMAS prohlášení podle čl. 25 odst. 9, považuje se to za osvědčený postup.

### 2.3.2. **Klíčové indikátory a další příslušné existující indikátory vlivu činnosti organizace na životní prostředí**

#### 2.3.2.1. **Klíčové indikátory**

Organizace musí podávat zprávy o klíčových indikátorech vlivu činnosti organizace na životní prostředí (označované také jako klíčové indikátory výkonnosti), které mají význam pro přímé environmentální aspekty organizace. Měly by rovněž podávat zprávy o dalších indikátorech vlivu na životní prostředí, které se vztahují ke konkrétnějším environmentálním aspektům. Měly by brát v úvahu odvětvové referenční dokumenty, jsou-li k dispozici.

Klíčové indikátory se vztahují na všechny typy organizací. Měří vliv činnosti organizace na životní prostředí v následujících klíčových oblastech:

- energie,
- materiály,
- voda,
- odpad,
- využívání půdy s ohledem na biologickou rozmanitost,
- emise.

Každý klíčový indikátor se skládá z číselného údaje A (vstupy), údaje B (výstupy) a údaje vyjadřujícího poměr  $R = (A/B)$ .

#### i) **Číselný údaj A (vstupy)**

Vstupy (údaj A) se uvádí takto:

##### **Energie:**

- a) Celková roční spotřeba energie vyjádřená v MWh nebo GJ;
- b) procentní podíl a) z obnovitelných zdrojů energie **vyrobený** organizací.

Indikátor b) představuje procentní podíl roční spotřeby energie z obnovitelných zdrojů, který organizace sama vyrobila. Energie zakoupená od poskytovatele se do tohoto indikátoru nezahrnuje a může být považována za součást opatření pro „zelené zakázky“.

**Materiály:**

Roční hmotnostní průtok různých používaných materiálů (kromě nosičů energie a vody) vyjádřený v tunách.

Roční hmotnostní průtok různých materiálů lze rozdělit podle jejich použití. V závislosti na činnosti organizace sem mohou patřit například suroviny, jako jsou kovy, dřevo nebo chemické látky, nebo meziprodukty.

**Voda:**

Celková roční spotřeba vody vyjádřená v m<sup>3</sup>.

V rámci tohoto indikátoru je třeba informovat o celkovém ročním množství vody, které organizace spotřebovává.

Je vhodné specifikovat různé typy spotřeby vody a podávat informace o spotřebě podle zdroje vody, např. povrchová a podzemní voda.

Dále mohou být užitečné informace o množství odpadních vod, čištění a opětovném použití odpadních vod a recyklaci dešťové a užitkové vody.

**Odpad:**

Indikátor se vztahuje na celkovou roční produkci

- odpadu (rozděleného podle druhů) vyjádřenou v tunách a
- nebezpečného odpadu vyjádřenou v tunách nebo kilogramech.

Podávání zpráv o odpadu a nebezpečném odpadu je podle nařízení EMAS povinné. Doporučuje se, aby se v obou kategoriích odpad rozdělil podle druhů. Základ by měly tvořit výsledky environmentálního přezkumu, včetně příslušných povinností vyplývajících z právních předpisů o podávání zpráv o odpadech. Je možné vypracovat podrobnější zprávy v souladu s vnitrostátním systémem klasifikace odpadů, kterým se provádí evropský seznam odpadů.

Uvádění dlouhých seznamů různých druhů odpadů by mohlo být pro účely komunikace kontraproduktivní a matoucí, je tedy možné informace podle evropského seznamu slučovat do skupin. Odpad by se pak mohl uvádět podle hmotnosti či objemu různých druhů, jako jsou kovy, plasty, papír, kal, popel atd. Užitečné by mohlo být rovněž zařazení informací o množství odpadu, které se znovu využívá, recykluje, používá pro výrobu energie či skládkuje.

**Využívání půdy s ohledem na biologickou rozmanitost:**

Využití půdy vyjádřené v m<sup>2</sup> zastavěné plochy.

Biologická rozmanitost je mezi klíčovými indikátory komplexní a relativně novou otázkou. Některé faktory, které způsobují ztrátu biologické rozmanitosti (změny klimatu, emise/znečištění), jsou již v nařízení EMAS obsaženy v environmentálních aspektech a souvisejících indikátorech týkajících se spotřeby energie a vody, emisí, odpadu atd.

Ne všechny indikátory biologické rozmanitosti jsou pro všechna odvětví / všechny organizace relevantní a ne všechny mohou být při zahájení řízení těchto aspektů přímo zavedeny. Relevantní faktory by měly v zásadě vyplynout z environmentálního přezkumu. Organizace by měla zvážit nejen místní dopady, ale také širší přímé a nepřímé dopady na biologickou rozmanitost, např. pokud jde o těžbu surovin, zadávání zakázek / dodavatelský řetězec, výrobu a výrobky, dopravu a logistiku, marketing a komunikaci. Neexistuje jednotný indikátor, který by byl platný pro všechny organizace.

Za společný jmenovatel lze považovat indikátor biologické rozmanitosti týkající se využívání půdy stanovený v příloze IV nařízení EMAS. Ten se týká pouze prostorů organizace, které jsou zastavěny. Nicméně se velmi doporučuje, aby se do indikátoru využívání půdy zahrnula také zakrytá plocha.

**Emise:**

- a) Celkové roční emise skleníkových plynů (CO<sub>2</sub>, CH<sub>4</sub>, N<sub>2</sub>O, HFC, PFC, SF<sub>6</sub>) vyjádřené v tunách ekvivalentu CO<sub>2</sub>;
- b) celkové roční emise do ovzduší (zahrnující alespoň emise SO<sub>2</sub>, NO<sub>x</sub>, PM) vyjádřené v kilogramech nebo v tunách.

Pozn.: Vzhledem k tomu, že dopady těchto látek jsou různé, neměly by se sčítat.

Přístup ke kvantifikaci emisí, zejména emisí skleníkových plynů a látek znečišťujících ovzduší, je třeba vyjasnit<sup>(1)</sup>. Organizace musí vycházet ze stávajících právních požadavků. To je jednoznačně případ organizací, jejichž zařízení spadá do oblastí působnosti systému EU pro obchodování s emisemi nebo nařízení o evropském registru úniků a přenosů znečišťujících látek. V ostatních případech je možné použít evropské, celosvětově uznávané nebo vnitrostátní/regionální společné metodiky, jsou-li k dispozici.

Ačkoli podávání zpráv o klíčových indikátorech je povinné pouze pro přímé aspekty, organizace musí brát v úvahu všechny významné environmentální aspekty, ať jsou přímé, nebo nepřímé. Proto je nejlepší uvést také významné nepřímé emise skleníkových plynů, pokud možno odděleně od emisí přímých.

**ii) Číselný údaj B (výstupy)**

Celkové roční výstupy (údaj B) je pro všechny oblasti stejný, avšak upravený pro různé druhy organizací:

- a) Výrobní odvětví (průmysl) uvádí celkovou hrubou přidanou hodnotu vyjádřenou v milionech EUR nebo celkovou roční fyzickou produkci vyjádřenou v tunách. Malé organizace mohou uvést celkový roční obrat nebo počet zaměstnanců.
- b) Nevýrobní odvětví (služby, správa) uvádí počet zaměstnanců.

**2.3.2.2. Klíčové indikátory a související prvky flexibility – odůvodnění**

Je důležité porozumět důvodům, na nichž se zakládá stanovení indikátorů a prvků flexibility uvedené v nařízení EMAS (příloha IV nařízení EMAS).

V příloze IV oddílu C bodu 1 se uvádí, že indikátory musí:

- a) udávat přesné hodnocení vlivu organizace na životní prostředí;
- b) být srozumitelné a jednoznačné;
- c) umožňovat meziroční srovnání pro vyhodnocení vývoje vlivu činnosti organizace na životní prostředí;
- d) umožňovat případné srovnání s oborovými, vnitrostátními nebo regionálními měřítky;
- e) případně umožňovat srovnání s právními požadavky.

To jsou hlavní funkce klíčových indikátorů výkonnosti.

V používání indikátorů však existuje určitá **flexibilita**, pokud to přispívá k plnění jejich funkce.

Sem se řadí:

- **Podmínky pro používání ustanovení o zachování důvěrnosti, které jsou uvedeny v příloze IV oddílu C bodu 1** – „pokud by zveřejnění negativně ovlivnilo důvěrnost obchodních nebo průmyslových informací (...), může být organizaci povoleno indexovat tuto informaci ve své zprávě např. tím, že zavede základní rok (s indexem 100), v porovnání s nímž by vývoj aktuálního vstupu/dopadu měl být uveden“. Toto ustanovení lze uplatnit, pokud by použitím indikátoru mohlo dojít ke zveřejnění citlivých údajů, které by mohly umožnit konkurenci vypočítat průměrnou cenu produkce.

<sup>(1)</sup> Nařízení EMAS ovšem není vhodné k tomu, aby se zde stanovila metodika či nástroje pro vypracování emisních inventur nebo kvantifikaci emisí.

- **Podmínky pro NEuvedení konkrétního klíčového indikátoru stanoveného v příloze IV** – příloha IV oddíl C bod 2 písm. a) a b) o klíčových indikátorech uvádí, že „pokud je organizace toho mínění, že jeden či více klíčových indikátorů není relevantní pro její významné environmentální aspekty, nemusí o těchto klíčových indikátorech podávat zprávu. Organizace musí toto své mínění odůvodnit s odkazem na environmentální přezkum, který provedla“. V zájmu transparentnosti by toto odůvodnění mělo být uvedeno rovněž v environmentálním prohlášení. Jelikož každý hlavní indikátor se skládá z číselného údaje A pro vstup, údaje B pro výstup a R pro poměr mezi A a B, uplatňuje se tento prvek flexibility na **celý klíčový indikátor jako takový, včetně specifického vztahu A/B**.
- **Podmínky pro použití jiného indikátoru (A/B) NAMÍSTO konkrétního klíčového indikátoru podle přílohy IV** – pokud se organizace rozhodne neuvádět konkrétní indikátor/indikátory podle přílohy IV, ale rozhodne se místo toho použít jiný, musí tento indikátor také obsahovat vstup A a výstup B. Využití této flexibility by vždy mělo být odůvodněno s odkazem na environmentální přezkum, který ukazuje, jak zvolená možnost pomáhá lépe vyjádřit příslušný vliv na životní prostředí. U tohoto zvláštního ustanovení by se měl vzít v úvahu odvětvový referenční dokument systému EMAS, pokud je pro dané odvětví k dispozici. **Například** služba poskytující turistické ubytování se může rozhodnout, že místo „počtu zaměstnanců“ bude uvádět „počet nocí na hosta“, škola si může zvolit „počet žáků“, organizace zabývající se nakládáním s odpady může použít „objem zpracovaného odpadu v tunách“, nemocnice může dát přednost „počtu hospitalizovaných pacientů“ atd.
- **Podmínky použití dalších prvků k vyjádření vstupů (A) a výstupů (B) VEDLE specifických klíčových indikátorů uvedených v příloze IV** – organizace může pro vyjádření celkových ročních vstupů/dopadů v dané oblasti a celkových ročních výstupů použít i jiné prvky. Například organizace poskytující služby může pro svou administrativní složku uvádět míru výstupů (B) „počet zaměstnanců“ a pro konkrétní poskytované služby jinou míru výstupů.
- **Měrné jednotky** – pokud jednotky uvedené v příloze IV nařízení EMAS jasně neodrážejí vliv činnosti organizace na životní prostředí a neposkytují jasnou představu pro komunikační účely, pak lze použít jednotky alternativní, pokud to organizace odůvodní. Tyto jednotky musí být možné převést na ty, které jsou uvedeny v nařízení. V ideálním případě by se měla vložit poznámka pod čarou s převodem.
- **Měny pro vyjádření hrubé přidané hodnoty nebo celkového ročního obrátu jiné než EUR** – přestože nařízení EMAS uvádí jako měřítko výstupů pro hrubou přidanou hodnotu „miliony EUR“, organizace, které nepatří do eurozóny, mohou použít svou národní měnu.

### 2.3.2.3. Další relevantní indikátory vlivu činnosti organizace na životní prostředí

Organizace musí rovněž podávat zprávy o svém vlivu na životní prostředí na základě dalších relevantních indikátorů týkajících se významných environmentálních aspektů, jež jsou uvedeny v environmentálním přezkumu.

Při posouzení vlivu činnosti organizace na životní prostředí se přihlíží k příslušným odvětvovým referenčním dokumentům podle článku 46 nařízení EMAS, jsou-li tyto dokumenty pro dané odvětví k dispozici.

Organizace by proto měly při výběru indikátorů pro podávání zpráv o vlivu jejich činnosti na životní prostředí zohlednit příslušné odvětvové indikátory vlivu uvedené v odvětvovém referenčním dokumentu <sup>(1)</sup>. Měly by vzít v potaz indikátory navržené v odpovídajícím odvětvovém referenčním dokumentu a jejich relevanci, pokud jde o významné environmentální aspekty určené při environmentálním přezkumu organizace. Indikátory by se měly zohlednit pouze tehdy, jsou-li relevantní pro ty environmentální aspekty, které se při environmentálním přezkumu považují za nejvýznamnější.

### 2.3.2.4. Místní odpovědnost

Místní odpovědnost je v systému EMAS důležitá. Proto by všechny organizace registrované v systému EMAS měly podávat zprávy o významných dopadech každého místa na životní prostředí podle přílohy IV nařízení.

<sup>(1)</sup> Podle přílohy IV (oddíl B písm. e)) nařízení EMAS musí environmentální prohlášení obsahovat „přehled dostupných údajů o vlivu činnosti organizace na životní prostředí vzhledem k jejím obecným a specifickým environmentálním cílům a s ohledem na její významné dopady na životní prostředí. Zpráva musí podávat informace o klíčových indikátorech a dalších příslušných existujících indikátorech vlivu činnosti organizace na životní prostředí, jak je uvedeno v oddílu C“. Oddíl C přílohy IV stanoví, že „každá organizace každoročně podá zprávu o svém vlivu na životní prostředí týkající se konkrétních environmentálních aspektů určených v environmentálním prohlášení a případně zohlední odvětvové referenční dokumenty uvedené v článku 46“.

Informace o vývoji emisí do ovzduší a do vody, spotřebě vody, využívání energie a množství odpadů by v každém případě měly být uváděny na úrovni místa. Jestliže se uplatní postup pro ověřování organizací působících na více místech popsany v bodě 2.4.3 této příručky, mohou být tyto informace poskytovány na úrovni skupiny míst za předpokladu, že uvedené číselné údaje přesně odráží vývoj na úrovni místa.

Organizace může informace indexovat, pouze pokud se vyskytnou problémy s důvěrností údajů (viz bod 2.3.2.2).

Dále je nutné vzít v úvahu skutečnost, že trvalého zlepšování lze dosáhnout na **stálých místech**, ale nikoli na **místech dočasných**. Nastane-li taková situace, měla by se uvést v environmentálním přezkumu. Měla by se vzít v úvahu možnost provádět alternativní opatření, k nimž patří například jiné „měkké“ (kvalitativní) indikátory. U odvětví, na něž se vztahují odvětvové referenční dokumenty systému EMAS, je v každém případě možné informace o dočasných místech zvažovat.

Tabulka 7

**Příklad použití klíčových indikátorů výkonnosti u organizací ve veřejné správě**

Klíčový indikátor	Roční vstupy/dopady (A)	Celkové roční výstupy organizace (B)	Poměr A/B
Energie	Roční spotřeba v MWh, GJ	Počet zaměstnanců (nevýrobní odvětví)	MWh na osobu nebo kWh na osobu
Materiály	Roční spotřeba papíru v tunách	Počet zaměstnanců (nevýrobní odvětví)	Tuny na osobu nebo počet listů na osobu a den
Voda	Roční spotřeba v m <sup>3</sup>	Počet zaměstnanců (nevýrobní odvětví)	m <sup>3</sup> na osobu nebo l na osobu
Odpad	Roční produkce odpadu v tunách Roční produkce nebezpečného odpadu v kilogramech	Počet zaměstnanců (nevýrobní odvětví)	Tuny odpadu na osobu nebo kg na osobu kg nebezpečného odpadu na osobu
Využívání půdy s ohledem na biologickou rozmanitost	Využívání půdy v m <sup>2</sup> zastavěné plochy (včetně plochy zakryté)	Počet zaměstnanců (nevýrobní odvětví)	m <sup>2</sup> zastavěné plochy na osobu nebo m <sup>2</sup> zakryté plochy na osobu
Emise skleníkových plynů	Roční emise skleníkových plynů v tunách CO <sub>2</sub> e (CO <sub>2</sub> e = ekvivalent CO <sub>2</sub> )	Počet zaměstnanců (nevýrobní odvětví)	Tuny CO <sub>2</sub> e na osobu nebo kg CO <sub>2</sub> e na osobu

Tabulka 8

**Příklad použití klíčových indikátorů výkonnosti ve výrobním sektoru**

Klíčový indikátor	Roční vstupy/dopady (A)	Celkové roční výstupy organizace (B)	Poměr A/B
Energie	Roční spotřeba v MWh, GJ	Celková roční hrubá přidaná hodnota (v milionech EUR) (*) nebo celková roční fyzická produkce (v tunách)	MWh na mil. EUR nebo MWh na tunu výrobku
Materiály	Roční hmotnostní průtok různých použitých materiálů v tunách	Celková roční hrubá přidaná hodnota (v milionech EUR) (*) nebo celková roční fyzická produkce (v tunách)	U každého z různých používaných materiálů: materiál v tunách na mil. EUR nebo materiál v tunách na tunu výrobku

Klíčový indikátor	Roční vstupy/dopady (A)	Celkové roční výstupy organizace (B)	Poměr A/B
Voda	Roční spotřeba v m <sup>3</sup>	Celková roční hrubá přidaná hodnota (v milionech EUR) (*) nebo celková roční fyzická produkce (v tunách)	m <sup>3</sup> na mil. EUR nebo m <sup>3</sup> na tunu výrobku
Odpad	Roční produkce odpadu v tunách  Roční produkce nebezpečného odpadu v tunách	Celková roční hrubá přidaná hodnota (v milionech EUR) (*) nebo celková roční fyzická produkce (v tunách)	Tuny odpadu na mil. EUR nebo tuny odpadu na tunu produktu  Tuny nebezpečného odpadu na mil. EUR nebo tuny nebezpečného odpadu na tunu výrobku
Využívání půdy s ohledem na biologickou rozmanitost	Využívání půdy v m <sup>2</sup> zastavěné plochy (včetně plochy zakryté)	Celková roční hrubá přidaná hodnota (v milionech EUR) (*) nebo celková roční fyzická produkce (v tunách)	m <sup>2</sup> zastavěné plochy nebo m <sup>2</sup> zakryté plochy na mil. EUR nebo m <sup>2</sup> zastavěné plochy nebo m <sup>2</sup> zakryté plochy na tunu výrobku
Emise skleníkových plynů	Roční emise skleníkových plynů v tunách CO <sub>2e</sub>	Celková roční hrubá přidaná hodnota (v milionech EUR) (*) nebo celková roční fyzická produkce (v tunách)	Tuny ekvivalentu CO <sub>2</sub> na mil. EUR nebo tuny ekvivalentu CO <sub>2</sub> na tunu výrobku

(\*) Oficiální definici hrubé přidané hodnoty obsahuje nařízení Komise (ES) č. 1503/2006 ze dne 28. září 2006, kterým se provádí a mění nařízení Rady (ES) č. 1165/98 o konjunkturálních statistikách, pokud se jedná o definice proměnných, seznam proměnných a frekvenci zpracování údajů (Úř. věst. L 281, 12.10.2006, s.15). Přidaná hodnota v základních cenách se může vypočítat z obrátu (bez DPH a dalších podobných odpočitatelných daní přímo spojených s obrátem), plus aktivovaná produkce, plus další provozní výnosy, plus nebo minus změny zásob, minus nákupy zboží a služeb, minus daně z výrobků, které jsou spojené s obrátem, ale nejsou odpočitatelné, plus veškeré získané subvence na výrobky. Příjmy a výdaje vedené v účtech podniku jako finanční nebo mimořádné jsou z přidané hodnoty vyloučeny. V přidané hodnotě v základních cenách jsou tedy zahrnuty subvence na výrobky, zatímco všechny daně z výrobků jsou vyloučeny. Přidaná hodnota se počítá jako „hrubá“, neboť úpravy hodnoty (jako je amortizace) se neodečítají.

Pozn.: K informování o konkrétních klíčových indikátorech výkonnosti, zejména pokud jde o energie a emise skleníkových plynů, lze využít environmentální prohlášení systému EMAS.

## 2.4. POSTUP OVĚŘOVÁNÍ A SCHVALOVÁNÍ

„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 tohoto nařízení.“

„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 tomto nařízení.“

### 2.4.1. Kdo smí systém EMAS ověřovat a schválit?

Tyto úkoly mohou plnit pouze akreditovaní nebo licencovaní environmentální ověřovatelé.

„Environmentálním ověřovatelem“ se rozumí subjekt posuzování shody ve smyslu nařízení [Evropského parlamentu a Rady] (ES) č. 765/2008 <sup>(1)</sup> nebo jakékoli sdružení či seskupení těchto subjektů, které získalo akreditaci podle tohoto nařízení, nebo jakákoli fyzická či právnická osoba nebo jakékoli sdružení či seskupení těchto osob, které získalo licenci k provádění ověřování a schvalování podle tohoto nařízení.“ <sup>(2)</sup>

- Pro informace o akreditovaných environmentálních ověřovatelích se organizace mohou obrátit na příslušný orgán EMAS ve svém členském státě nebo na akreditační nebo licenční orgán EMAS odpovědný za akreditaci ověřovatelů systému EMAS. Pokud chce organizace získat informace o ověřovatelích z ostatních členských států, kteří působí v jejich odvětví, jsou tyto informace k dispozici prostřednictvím evropského rejstříku EMAS <sup>(3)</sup>.
- Rozsah akreditace nebo licence environmentálních ověřovatelů se určuje podle kódů NACE, klasifikace hospodářských činností uvedené v nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 1893/2006 <sup>(4)</sup>. Když organizace uzavírá smlouvu s environmentálním ověřovatelem, musí zajistit, aby měl tento ověřovatel akreditaci nebo licenci pro konkrétní kód NACE odpovídající činnostem dané organizace.
- Má-li ověřovatel akreditaci nebo licenci v jednom členském státě, může působit ve všech zemích EU <sup>(5)</sup>.
- Informace o akreditovaných nebo licencovaných ověřovatelích jsou k dispozici buď na internetové stránce Komise týkající se systému EMAS, nebo prostřednictvím příslušných orgánů v členských státech.

*Pozn.:* Je vhodné, aby si organizace zkontrolovala, zda ověřovatel oznámil informace uvedené v článku 24 nařízení EMAS příslušnému akreditačnímu nebo licenčnímu orgánu nejméně čtyři týdny před ověřením tak, aby umožnil dohled akreditačního nebo licenčního orgánu členského státu, v němž hodlá působit. Bez takového dohledu může příslušný orgán registraci organizace odmítnout.

#### 2.4.2. Jaké jsou úkoly environmentálních ověřovatelů?

- 1) Ověřovat, zda organizace splňuje všechny požadavky nařízení EMAS, pokud jde o úvodní environmentální přezkum, systém environmentálního řízení, environmentální audit a jeho výsledky a environmentální prohlášení.
- 2) Kontrolovat, zda organizace dodržuje požadavky vyplývající z příslušných právních předpisů Společenství či předpisů s celostátní, regionální a místní působností týkajících se životního prostředí.

*Poznámka 1:* Ověřovatel musí zkontrolovat, zda organizace stanovila, zavedla a udržuje postup nebo postupy pravidelného hodnocení shody s platnými právními požadavky <sup>(6)</sup>. Ověřovatel provede hloubkovou kontrolu dodržování právních předpisů ze strany společnosti. Součástí tohoto úkolu je kontrola věcných důkazů, že nedochází k porušování právních předpisů v oblasti životního prostředí <sup>(7)</sup>. Ověřovatelé mohou použít zjištění donucovacích orgánů. Pokud neshledají důkazy o porušení pravidel, je to uvedeno v environmentálním prohlášení a podepsáno ověřovatelem. Nicméně povinností ověřovatele je zkontrolovat plnění požadavků nařízení prostřednictvím běžných metod auditu. To znamená, že nebude moci ověřit dodržování právních požadavků tak jako donucovací orgány.

*Poznámka 2:* Pokud ověřovatel objeví případ porušení požadavků v období mezi dvěma registracemi, existují tyto možnosti: může informovat příslušný orgán o tom, že dotčená organizace musí být vyškrtuta z rejstříku EMAS, nebo pokud organizace prokáže, že ve spolupráci s donucovacími orgány přijala včasná opatření, aby obnovila soulad s právními předpisy, ověřovatel může prohlášení o činnostech environmentálního ověřovatele podle přílohy VII nařízení přesto podepsat.

<sup>(1)</sup> Nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 765/2008 ze dne 9. července 2008, kterým se stanoví požadavky na akreditaci a dozor nad trhem týkající se uvádění výrobků na trh a kterým se zrušuje nařízení (EHS) č. 339/93 (Úř. věst. L 218, 13.8.2008, s. 30).

<sup>(2)</sup> Výraz „toto nařízení“ v nařízení EMAS odkazuje na „nařízení EMAS“.

<sup>(3)</sup> [http://ec.europa.eu/environment/emas/emas\\_registrations/register\\_en.htm](http://ec.europa.eu/environment/emas/emas_registrations/register_en.htm)

<sup>(4)</sup> Nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 1893/2006 ze dne 20. prosince 2006, kterým se zavádí statistická klasifikace ekonomických činností NACE Revize 2 a kterým se mění nařízení Rady (EHS) č. 3037/90 a některá nařízení ES o specifických statistických oblastech (Úř. věst. L 393, 30.12.2006, s. 1).

<sup>(5)</sup> S výhradou požadavků dohledu akreditačního nebo licenčního orgánu členského státu, v němž hodlá působit, jak je stanoveno v článku 24 nařízení EMAS.

<sup>(6)</sup> Bod A.9.1.2 přílohy II nařízení „Hodnocení dodržování požadavků“ a bod A.10.2 přílohy II nařízení „Neshoda a nápravné opatření“.

<sup>(7)</sup> Ustanovení čl. 13 odst. 2 písm. c) a ověření, že neexistují žádné závažné stížnosti zainteresovaných stran nebo že stížnosti byly kladně vyřešeny (čl. 13 odst. 2 písm. d)).



- 3) Kontrolovat neustálé zlepšování vlivu činnosti organizace na životní prostředí.
- 4) Kontrolovat spolehlivost, důvěryhodnost a správnost údajů uvedených a použitých v environmentálním prohlášení systému EMAS a veškerých informací o životním prostředí, které mají být schváleny.
- 5) Navštívit organizaci nebo místo. Postupy pro organizace působící na jednom a na více místech se liší a je důležité zdůraznit rozdíly v příslušných přístupech. Nařízení EMAS (čl. 25 odst. 4) vyžaduje při každém schvalování/ověření pro každou organizaci provedení návštěvy.
  - a) V případě organizace působící na jednom místě to znamená, že ověřovatel se musí na místo dostavit každý rok.
  - b) V případě malých organizací působících na jednom místě, pokud lze uplatnit výjimku pro malé organizace (článek 7), se schválení/ověřování musí provádět po dvou a čtyřech letech, takže ověřovatel je povinen místo navštívit po dvou a čtyřech letech.
  - c) Ale i v případě registrovaných organizací působících na více místech požaduje čl. 25 odst. 4 při každém ověřování a schvalování návštěvu organizace. Z právního hlediska tedy lze tuto povinnost považovat za splněnou, pokud ověřovatel navštíví organizaci (jedno místo nebo i místa různá) každý rok.

S ohledem na úkoly ověřovatele a jeho prohlášení o dodržování právních předpisů však program návštěv musí zajistit, aby bylo každé místo zahrnuté do registračního čísla takovéto organizace působící na více místech navštíveno (úplně ověřeno) alespoň jednou v průběhu 36 měsíců. Pokud by ověřovatel během této doby alespoň jednou plně neověřil každé zahrnuté místo, nesplnil by své úkoly podle požadavků nařízení EMAS III. Z toho také vyplývá, že před první registrací organizace musí environmentální ověřovatel navštívit všechna místa organizace působící na více místech.

Jako výjimku z tohoto obecného pravidla lze pro ověření organizace působící na více místech použít metody výběru vzorků. Za předpokladu, že jsou dodrženy určité podmínky, mohou ověřovatelé v průběhu 36 měsíců navštívit vybraná místa, která jsou pro činnost organizace reprezentativní a poskytují spolehlivé a důvěryhodné posouzení celkové environmentální výkonnosti organizace a dodržování požadavků nařízení EMAS.

Tuto metodiku výběru vzorků lze použít pouze po vzájemné dohodě s environmentálním ověřovatelem a za předpokladu, že jsou splněny požadavky stanovené v bodě 2.4.3 a prováděcí pokyny stanovené v bodě 2.4.4 této příručky.

Když tedy organizace požaduje uplatnění metody výběru vzorků, ověřovatel zkontroluje tyto prvky, aby rozhodl, zda je použití metody výběru vzorků vhodné:

- organizace splňuje požadavky uvedené v bodě 2.4.3 této příručky,
- prováděcí pokyny stanovené v bodě 2.4.4 byly dodrženy.

Kromě toho může environmentální ověřovatel rozhodnout, že výběr vzorků omezí, pokud není výběr míst vhodný pro získání dostatečné důvěry v účinnost systému řízení s ohledem na konkrétní okolnosti. Environmentální ověřovatelé by tato omezení měli definovat s ohledem na:

- environmentální podmínky či jiná vhodná hlediska v kontextu dané organizace,
- rozdíly v provádění systému řízení s ohledem na specifické rysy jednotlivých míst,
- dodržování předpisů danou organizací v minulosti (doložené např. záznamy donucovacích orgánů o případech nedodržení požadavků, počtem stížností a hodnocením nápravných opatření).

V příslušných případech by měl ověřovatel zdokumentovat konkrétní důvody, které omezují způsobilost organizace k použití výběru vzorků.

Environmentální ověřovatel dále hodnotí transparentnost seskupení podobných míst požadovanou v bodě 2.4.3.2 a dopad tohoto seskupení, pokud jde o obsah environmentálního prohlášení a o celkový vliv činnosti organizace na životní prostředí. Výsledky a závěry tohoto hodnocení musí být zdokumentovány ve zprávě o ověření.

Environmentální ověřovatel vede podrobné záznamy o každé žádosti o výběr míst, v nichž zdůvodní metodiku výběru vzorků a použité parametry/kritéria a doloží, že výběr vzorků probíhá v souladu s tímto dokumentem.

- 6) Pokud jsou během ověřování zjištěny případy neshody nebo nedodržení požadavků u organizace působící na více místech, kde byla použita metoda výběru vzorků, pak ověřovatel:
- prozkoumá, do jaké míry jsou tato neshoda nebo nedodržení požadavků vázány na dané místo, nebo zda by se mohly týkat i míst jiných,
  - požádá organizaci, aby identifikovala všechna místa, jež by mohla být dotčena, aby na těchto místech přijala nezbytná nápravná opatření a aby upravila systém řízení v případě, že má informace o tom, že uvedená neshoda nebo nedodržení pravidel by mohly poukazovat na nedostatek celkového systému řízení, jenž by mohl mít vliv také na ostatní místa. V případě neshody nebo nedodržení pravidel, které nelze napravit přijetím včasných nápravných opatření, by měl ověřovatel informovat příslušný orgán o tom, že registrace dotčené organizace v rejstříku systému EMAS musí být pozastavena nebo zrušena,
  - požaduje důkazy o těchto opatřeních a ověří jejich účinnost tím, že po přijetí nápravných opatření rozšíří velikost vzorků na další místa, a
  - schválí environmentální prohlášení a podepíše prohlášení o činnostech environmentálního ověřovatele podle přílohy VII nařízení, pouze pokud je spokojen s důkazy o tom, že všechna místa splňují požadavky nařízení EMAS i veškeré právní požadavky týkající se životního prostředí.
- 7) Při prvním ověřování musí ověřovatel alespoň zkontrolovat, zda organizace splňuje tyto požadavky:
- a) zavedla plně funkční systém environmentálního řízení;
  - b) zavedla zcela naplánovaný program auditu;
  - c) dokončila přezkoumání vedením organizace;
  - d) pokud chce organizace pro ověření svých míst použít metodu odběru vzorků, splňuje ustanovení bodu 2.4.3 a 2.4.4 této uživatelské příručky a
  - e) vyhotovila environmentální prohlášení systému EMAS a vzala v úvahu odvětvové referenční dokumenty, pokud jsou k dispozici.

#### 2.4.3. Požadavky na použití metody výběru vzorků pro ověřování organizací působících na více místech

##### 2.4.3.1. Obecné zásady

Použití metody výběru vzorků může být vhodné pro organizace působící na více místech, které tak mohou přizpůsobit proces 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.

Kde je to podle kritérií definovaných v bodě 2.4.3.2 vhodné a požádá-li o to organizace, může environmentální ověřovatel (či ověřovatelé) souhlasit s použitím metody výběru vzorků k ověření organizace působící na více místech.

##### 2.4.3.2. Kritéria způsobilosti pro organizace

- a) Postupy výběru vzorků v organizaci působící na více místech lze použít pouze u skupin podobných míst.
- b) Podobnost míst se určí na základě toho, že se nachází ve stejném členském státě, provozují stejný druh činnosti, používají tentýž postup, mají stejné právní požadavky, obdobné environmentální aspekty a dopady na životní prostředí, srovnatelnou významnost dopadů na životní prostředí a podobné postupy pro environmentální řízení a kontrolu.
- c) Skupina či skupiny podobných míst se stanoví jako součást systému environmentálního řízení a po vzájemné dohodě s environmentálním ověřovatelem. Tyto skupiny se zohlední v interních auditech a přezkoumání vedením organizace a uvádějí se v environmentálním prohlášení.
- d) Všechna místa, která nejsou součástí skupiny z důvodu malé podobnosti, musí být z rozsahu výběru vzorků vyloučena a musí být ověřena individuálně.
- e) Všechna místa zahrnutá v registraci do systému EMAS musí být pod přímou kontrolou příslušné organizace.

- f) Systém environmentálního řízení je řízen a spravován na ústřední úrovni a podléhá přezkumu ústředním vedením organizace. Na všechna místa zahrnutá v registraci do systému EMAS se vztahuje program environmentálního přezkumu a interního auditu organizace a před první registrací se u všech z nich provede interní audit (včetně auditu dodržování právních předpisů).

Kromě toho musí organizace prokázat svou pravomoc a schopnost iniciovat organizační změny ve všech místech zahrnutých do registrace v systému EMAS, pokud je to třeba k dosažení environmentálních cílů. Organizace musí rovněž prokázat svou schopnost shromažďovat a analyzovat údaje (mimo jiné včetně níže uvedených položek) ze všech míst, včetně ústředí:

- veškeré prvky zahrnuté v environmentálním přezkumu podle přílohy 1 nařízení EMAS (nařízení ES č. 1221/2009), které mimo jiné zahrnují určení příslušných právních požadavků, environmentální aspekty či související dopady a postupy environmentálního řízení,
- změny dokumentace systému environmentálního řízení a systémové změny,
- interní audit a hodnocení výsledků, včetně hodnocení dodržování požadavků vyplývajících z právních předpisů týkajících se životního prostředí,
- přezkum vedením organizace,
- vliv činnosti organizace na životní prostředí,
- stížnosti a
- vyhodnocení nápravných opatření.

- g) Výběr vzorků se nepoužije pro:

- organizace, jimž byly poskytnuty pobídky na základě požadavku ověřovat v rámci cyklu ověřování všechna místa,
- místa, která se nacházejí ve třetích zemích,
- místa provozovaná na základě zásadně odlišných právních požadavků v oblasti životního prostředí,
- místa, na něž se vztahují právní předpisy upravující emise znečišťujících látek, nebezpečný odpad nebo používání či skladování nebezpečných látek (např. směrnice Evropského parlamentu a Rady 2010/75/EU <sup>(1)</sup> (o průmyslových emisích) nebo směrnice Evropského parlamentu a Rady 2012/18/EU <sup>(2)</sup> (Seveso)),
- místa, u nichž mezi významné environmentální aspekty patří riziko ekologické havárie.

Tato místa jsou z rozsahu metody výběru vzorků vyloučena a musí být ověřena individuálně.

- h) Organizace musí být činné v hospodářských odvětvích, v nichž je povoleno použití metody výběru vzorků podle bodu 2.4.3.3.

#### 2.4.3.3. Hospodářská odvětví, v nichž lze použít metodu výběru vzorků

- a) Ověřování organizací působících na více místech za použití metody výběru vzorků je povoleno v těchto odvětvích:

Tabulka 9

#### Hospodářská odvětví, v nichž je povoleno použít metodu výběru vzorků

Hospodářské odvětví	Kód NACE
Finanční činnosti, kromě pojištění a penzijního financování	64
Pojištění, zajištění a penzijní financování, kromě povinného sociálního zabezpečení	65

<sup>(1)</sup> Směrnice Evropského parlamentu a Rady 2010/75/EU ze dne 24. listopadu 2010 o průmyslových emisích (integrování prevence a omezování znečištění) (Úř. věst. L 334, 17.12.2010, s. 17).

<sup>(2)</sup> 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).

Hospodářské odvětví	Kód NACE
Právní a účetnické činnosti	69
Poradenství v oblasti řízení	70.2
Činnosti související se zaměstnáváním (např. činnosti v oblasti lidských zdrojů, dočasné zaměstnávání, zprostředkování zaměstnání)	78
Činnosti cestovních kanceláří a agentur a jiné rezervační a související činnosti	79
Administrativní a kancelářské činnosti	82.1
Preprimární a primární vzdělávání	85.1 a 85.2
Knihovny a archivy	91

b) Členské státy mohou provádět pilotní projekty v jiných odvětvích uvedených v tabulce 10, aby shromáždily poznatky o používání metody výběru vzorků. Za tímto účelem oznámí Evropské komisi tyto informace:

- jasný a jednoznačný popis organizace registrující se v systému EMAS, včetně situace organizace a přehledu jejích činností, výrobků a služeb a jejího případného vztah k mateřským společnostem,
- seznam míst, u nichž by se měl použít výběr vzorků,
- skupiny míst, včetně metodiky vytvoření skupin,
- místa vyloučená z výběru vzorků a důvod tohoto omezení,
- popis všech významných přímých a nepřímých environmentálních aspektů, které vedou k významným dopadům organizace na životní prostředí, včetně vysvětlení, jak se charakter těchto dopadů váže k významným přímým a nepřímým aspektům, a stanovení významných environmentálních aspektů spojených s místy, u nichž by se měl použít výběr vzorků,
- potenciální rizika související s těmito environmentálními aspekty,
- environmentální politiku a stručný popis systému environmentálního řízení organizace, včetně jejích obecných a specifických cílů ve vztahu k významným environmentálním aspektům a dopadům na životní prostředí; pokud organizace dosud nezavedla systém environmentálního řízení, měla by popsat plánovaný systém environmentálního řízení a jeho hlavní cíle,
- odkaz na příslušné požadavky vyplývající z právních předpisů týkajících se životního prostředí.

V návaznosti na toto oznámení Evropská komise informuje o plánovaném pilotním projektu výbor pro systém EMAS a poskytne stanovisko o jeho vhodnosti. Pokud většina členů výboru EMAS nevnese ve lhůtě dvou měsíců námitku, mohou být pilotní projekty zahájeny podle těchto pravidel:

- Organizace dodržuje všechny požadavky nařízení EMAS, pokud jde o registraci nebo prodloužení registrace.
- Metoda odběru vzorků by měla být stanovena na základě prováděcích pokynů popsaných v bodě 2.4.4 této příručky.

Doba trvání těchto pilotních projektů nesmí překročit tři roky. Po úspěšném provedení pilotního projektu včetně kladného ověření, které potvrdí, že organizace je v souladu se všemi požadavky nařízení EMAS, mohou být organizace a její místa zaregistrovány v systému EMAS na dobu tří let, nebo čtyř let, jestliže se uplatní výjimka stanovená v článku 7.

Hodnocení každého projektu se předloží výboru pro systém EMAS.

Na základě hodnocení pilotního projektu může výbor pro systém EMAS doporučit, aby bylo dané odvětví zahrnuto do seznamu odvětví, v nichž je použití metody výběru vzorků povoleno (tabulka 9).

Tabulka 10

**Hospodářská odvětví, v nichž lze použít metodu výběru vzorků v pilotních projektech**

Hospodářské odvětví	Kód NACE
Shromažďování, úprava a rozvod vody	36
Činnosti související s odpadními vodami	37
Tyto činnosti v rámci maloobchodu:	
Maloobchod v nespecializovaných prodejnách (např. supermarketech)	47.1
Maloobchod s potravinami, nápoji a tabákovými výrobky ve specializovaných prodejnách	47.2
Maloobchod s textilem ve specializovaných prodejnách	47.51
Maloobchod s výrobky pro kulturní rozhled a rekreaci ve specializovaných prodejnách	47.6
Maloobchod s oděvy ve specializovaných prodejnách	47.71
Maloobchod s obuví a koženými výrobky ve specializovaných prodejnách	47.72
Maloobchod s kosmetickými a toaletními výrobky ve specializovaných prodejnách	47.75
Maloobchod s hodinami, hodinkami a klenoty ve specializovaných prodejnách	47.77
Tyto činnosti v rámci ubytovacích a stravovacích služeb:	
Ubytování v hotelích a podobných ubytovacích zařízeních	55.1
Rekreační a ostatní krátkodobé ubytování	55.2
Restaurace (nikoli však mobilní stravovací služby)	56.1
Pohostinství	56.3
Programování, poradenství a související činnosti	62
Činnosti v oblasti nemovitostí: nákup, prodej a pronájem nemovitého majetku (kromě provozních nemovitostí)	68
Reklama a průzkum trhu	73
Ostatní odborné, vědecké a technické činnosti	74
Všeobecné činnosti veřejné správy	84.11
Středoškolské, vysokoškolské a ostatní vzdělávání	85.3, 85.4, 85.5, 85.6
Ústavní sociální péče	87
Mimoústavní sociální péče	88
Tvůrčí, umělecké a zábavní činnosti	90
Muzea a jiná kulturní zařízení	91
Sportovní činnosti	93.1
Činnosti organizací sdružujících osoby za účelem prosazování společných zájmů	94

#### 2.4.4. **Prováděcí pokyny k použití metody výběru vzorků pro ověřování organizací působících na více místech**

##### 2.4.4.1. **Obecné zásady**

- a) Organizace vypracuje jasný popis toho, v jakém rozsahu navrhuje použít metodu výběru vzorků (počet míst, seznam všech příslušných míst a stručný popis jejich činnosti, jakož i informace o místech, jež jsou z výběru vzorků vyloučena).
- b) Místa, jež organizace navrhuje začlenit do metody výběru vzorků, se rozdělí do jedné nebo více skupin podobných míst podle bodu 2.4.3.2 písm. c) této příručky. Míra podobnosti ve skupině míst musí zaručovat, že ověření vzorku míst bude vysoce reprezentativní pro celou skupinu. Jak je uvedeno v bodě 2.4.3.2 písm. d), všechna místa, která nejsou součástí skupiny z důvodu malé podobnosti, musí být z rozsahu výběru vzorků vyloučena a musí být ověřena individuálně.
- c) Ověřovatel musí souhlasit s navrhovaným rozsahem, určí povahu každé skupiny a navrhne plán ověřování, který musí zahrnovat popis metodiky a kritéria používaná k vymezení skupin, metodu, jež se použije při výběru míst (pro náhodný i nenáhodný výběr), a harmonogram ověření. Tento plán ověřování rovněž obsahuje klíčové činnosti a postupy každé skupiny míst, významné environmentální aspekty týkající se každé skupiny míst a odhad míry rizika nehod ohrožujících životní prostředí související s těmito aspekty.

##### 2.4.4.2. **Metoda výběru vzorků**

Metoda výběru vzorků pro kontroly na místě v rámci různých skupin míst musí splňovat požadavky uvedené níže.

- a) Z každé skupiny podobných míst musí být vybrán reprezentativní vzorek.
- b) Výběr vzorků je zčásti selektivní na základě faktorů uvedených níže a zčásti neselektivní (náhodný) a jeho výsledkem je reprezentativní škála různých míst.
- c) V rámci každé skupiny se nejméně 50 % vzorku míst (zaokrouhлено na celá čísla směrem nahoru) vybere namátkově (neselektivně). Environmentální ověřovatel musí postup použitý pro provedení tohoto náhodného výběru zdokumentovat.
- d) Metodika pro zbývající část selektivního výběru vzorků musí zohledňovat ustanovení uvedená níže. Tato metodika musí zajistit, aby rozdíly mezi vybranými místy byly co největší, a musí zahrnovat alespoň tyto aspekty:
  - výsledky environmentálního přezkumu a interních auditů na místě nebo předchozích ověření,
  - záznamy mimořádných událostí, stížnosti a další příslušné aspekty nápravných a preventivních opatření,
  - významné rozdíly ve velikosti míst,
  - změny a složitost systému a postupů řízení v daných místech,
  - změny provedené od posledního ověření,
  - vyspělost systému řízení a znalosti o organizaci,
  - rozdíly v kultuře, jazyce a regulačních požadavcích a
  - geografické rozložení míst.

S ohledem na tyto aspekty ověřovatel rovněž usiluje o to, aby zařadil do vzorku co nejvíce míst, která dosud nebyla ověřena.

- e) Minimální počet míst, která by měla být zahrnuta do vzorku z každé skupiny míst, je odvozen z tohoto vzorce:
  - Pro počáteční registraci v systému EMAS a v případě prodloužení registrace by jím měla být **druhá odmocnina počtu míst obsažených v každé skupině vynásobená 2** a zaokrouhlená na nejbližší celé číslo směrem nahoru (např. u skupiny 100 míst:  $\sqrt{100 \times 2} = 20$ ).

- f) Velikost vzorku by se měla zvětšit v případě, kdy analýza míst zahrnutých do registrace v systému EMAS provedená environmentálním ověřovatelem ukazuje na zvláštní okolnosti týkající se faktorů, jako například:
- velikost míst a počet zaměstnanců (např. více než 50 zaměstnanců na jednom místě),
  - složitost a riziko nepodobné skupiny míst,
  - rozdíly v oblasti environmentální výkonnosti,
  - rozdíly v pracovních postupech a vykazování dopadů na životní prostředí,
  - rozdíly v prováděných činnostech,
  - význam a rozsah environmentálních aspektů a souvisejících dopadů na životní prostředí,
  - záznamy o stížnostech a další příslušné aspekty nápravných a preventivních opatření a
  - výsledky interních auditů a přezkumu vedením organizace.

Příklad ověřování organizace působící na více místech pomocí metody výběru vzorků:

Příkladem je společnost působící v odvětví maloobchodu s oděvy s těmito místy:

- 100 prodejen > 150 m<sup>2</sup>
- 400 prodejen < 150 m<sup>2</sup>
- 3 sklady o různé velikosti a obsahu
- 1 ústředí

1. Vytvoření skupin míst pro použití metody výběru vzorků:

- Skupina 1: 100 prodejen > 150 m<sup>2</sup>
- Skupina 2: 400 prodejen < 150 m<sup>2</sup>
- Jednotlivá místa:
  - 3 sklady
  - 1 ústředí

2. Ověření před provedením první registrace:

- Všechna jednotlivá místa (3 sklady, 1 ústředí)
- Skupina 1: alespoň  $\sqrt{100}$  prodejen  $\times 2 = 20$  prodejen
- Skupina 2: alespoň  $\sqrt{400}$  prodejen  $\times 2 = 40$  prodejen

3. Ověření před prodloužením registrace:

- Měla by být navštívena všechna jednotlivá místa
- Skupina 1: alespoň  $\sqrt{100}$  prodejen  $\times 2 = 20$  prodejen
- Skupina 2: alespoň  $\sqrt{400}$  prodejen  $\times 2 = 40$  prodejen

#### 2.4.5. Dokumentace odůvodnění velikosti a metod výběru vzorků v environmentálním prohlášení

Organizace registrované v systému EMAS, u nichž environmentální ověřovatel použil plán výběru vzorků / plán ověřování podle bodu 2.4.3 této příručky, by měly tento plán výběru vzorků zdokumentovat v environmentálním prohlášení. Environmentální prohlášení by mělo (stručně) objasňovat odůvodnění metody použité pro rozdělení míst do skupin a zvolené velikosti vzorku. Environmentální prohlášení musí obsahovat seznam všech míst a jasně rozlišovat mezi místy navštívenými a nenavštívenými.

## 2.5. POSTUP REGISTRACE

Nařízení EMAS III stanoví některá obecná pravidla pro registraci. Členské státy si je mohou ve svých vlastních právních předpisech o životním prostředí přizpůsobit.

Jakmile byl systém zaveden a ověřen a bylo schváleno environmentální prohlášení systému EMAS, dalším krokem je požádat příslušný orgán o registraci.

## 2.5.1. Na který příslušný orgán se má organizace obrátit?

Tabulka 11

Příslušné orgány <sup>(1)</sup> pro různé druhy registrací

Různé situace	Kde žádat o registraci
Organizace působící na jednom místě v EU	Příslušný orgán oficiálně určený členským státem, ve kterém organizace sídlí.
Organizace působící na více místech v rámci jednoho členského státu (spolkového státu a podobně)	Příslušný orgán určený pro tento účel členským státem.
Registrace organizací působících na více místech v několika členských státech EU (společná registrace organizací z EU)	V případě společné registrace organizací z EU je pro stanovení hlavního příslušného orgánu rozhodující poloha sídla nebo správního ústředí organizace (v tomto pořadí).
Registrace organizací působících na jednom nebo více místech ve třetích zemích (registrace organizací ze třetích zemí)	Pokud se členský stát rozhodne zajišťovat registraci organizací ze třetích zemí podle čl. 3 odst. 3 nařízení EMAS, bude registrace v tomto konkrétním členském státě v podstatě záviset na dostupnosti akreditovaných ověřovatelů. Potenciální ověřovatel by měl být akreditován v konkrétním členském státě, který zajišťuje registraci organizací ze třetích zemí, pro danou třetí zemi a pro dané hospodářské odvětví (stanovené na základě kódů NACE).
Registrace organizace působící na více místech v členských státech i ve třetích zemích (globální registrace)	Členský stát, ve kterém se bude nacházet příslušný orgán zodpovědný za tento postup, se stanoví na základě podmínek v uvedeném pořadí: 1) Pokud má organizace sídlo v členském státě, který zajišťuje registraci organizací ze třetích zemí, měla by se žádost podat u příslušného orgánu v tomto členském státě. 2) Pokud se sídlo organizace nenachází v členském státě, který zajišťuje registraci organizací ze třetích zemí, ale nachází se tam její správní ústředí, měla by se žádost podat u příslušného orgánu v tomto členském státě. 3) Pokud organizace, která žádá o globální registraci, nemá ani sídlo ani správní ústředí v žádném členském státě, který zajišťuje registraci organizací ze třetích zemí, musí organizace zřídit správní ústředí <i>ad hoc</i> v členském státě, který zajišťuje registraci organizací ze třetích zemí, a žádost by se měla podat u příslušného orgánu v tomto členském státě.
	<i>Pozn.:</i> Pokud se žádost týká více než jednoho členského státu, je třeba dodržet postup koordinace mezi zúčastněnými příslušnými orgány, jak je stanoveno v bodě 3.2 (příručky pro společnou registraci organizací z EU, registraci organizací ze třetích zemí a globální registraci podle nařízení (ES) č. 1221/2009). Daný příslušný orgán bude poté jednat jako hlavní příslušný orgán podle aspektů postupu pro společnou registraci organizací z EU.

*Pozn.:* Pokud jde o registraci, mohou se příslušné struktury v jednotlivých členských státech lišit. Obvykle je v každém členském státě jeden příslušný orgán; v některých členských státech je však běžné, že mají na regionální úrovni různé příslušné orgány.

<sup>(1)</sup> Seznam s kontakty na příslušné orgány, akreditační orgány nebo environmentální ověřovatele v členských státech EU a Norsku je k dispozici na této internetové stránce: [http://ec.europa.eu/environment/emas/emas\\_contacts/competent\\_bodies\\_en.htm](http://ec.europa.eu/environment/emas/emas_contacts/competent_bodies_en.htm)



### 2.5.2. **Dokumentace a požadavky na registraci**

Žádost musí být předložena v úředním jazyce členského státu, v němž se organizace chce registrovat. Musí obsahovat:

- 1) schválené environmentální prohlášení systému EMAS (v elektronické nebo tištěné verzi);
- 2) prohlášení podepsané environmentálním ověřovatelem, které potvrzuje, že ověření a schválení bylo provedeno v souladu s nařízením (příloha VII nařízení);
- 3) vyplněnou žádost (příloha VI nařízení) s informacemi o organizaci, místech a environmentálním ověřovateli;
- 4) případně doklad o zaplacení poplatků.

### 2.5.3. **Podmínky, jež musí být splněny před registrací do systému EMAS nebo v jejím průběhu**

- 1) Ověřování a schválení provedené v souladu s nařízením.
- 2) Úplně vyplněná žádost, veškeré podklady v pořádku.
- 3) Příslušný orgán je na základě věcných důkazů přesvědčen, že neexistuje důkaz o porušení právních předpisů týkajících se životního prostředí. Vhodným věcným důkazem by byla písemná zpráva vypracovaná donucovacími orgány, že neexistují známky 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 nařízení.
- 6) Příslušný orgán případně obdržel požadovaný poplatek.

Považuje se za osvědčený postup, aby příslušný orgán vydal konečné rozhodnutí o registraci žádající organizace do systému EMAS do tří měsíců po úspěšném podání žádosti. Další lhůta pro konečné rozhodnutí o registraci je odůvodnitelná pouze ve výjimečných případech.

### 2.5.4. **Pozastavení nebo zrušení registrace**

K tomu může dojít, jestliže:

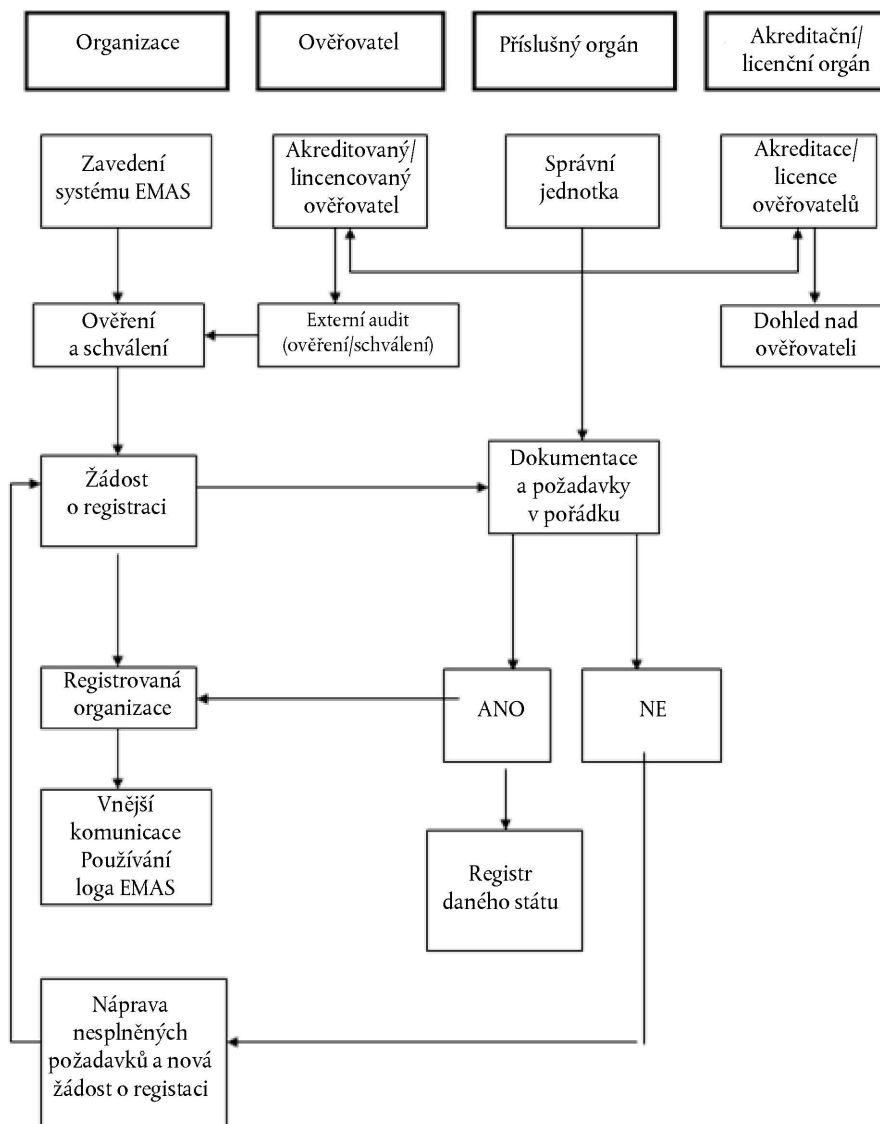
- příslušný orgán má důvody se domnívat, že organizace nedodržuje nařízení,
- příslušný orgán obdrží písemnou zprávu o dohledu od akreditačního nebo licenčního orgánu obsahující důkazy o tom, že environmentální ověřovatel nevykonal své povinnosti v souladu s nařízením,
- organizace nepředloží příslušnému orgánu do dvou měsíců ode dne, kdy o to byla požádána, některý z následujících dokumentů: schválené environmentální prohlášení, aktualizované environmentální prohlášení nebo prohlášení o činnostech ověřovatele podepsané ověřovatelem (příloha VII), formulář žádosti (příloha VI),
- příslušný orgán je prostřednictvím písemné zprávy předložené donucovacím orgánem informován, že byly porušeny právní požadavky v oblasti životního prostředí.

Příslušný orgán může pozastavení odvolat pouze tehdy, pokud obdrží uspokojivé informace o tom, že organizace nařízení dodržuje.

Nařízení EMAS nestanoví délku pozastavení, a rozhodnutí o ní tedy náleží příslušným orgánům. Neměla by však přesáhnout 12 měsíců.

Obrázek 10

## Pilíře systému EMAS. Postup registrace

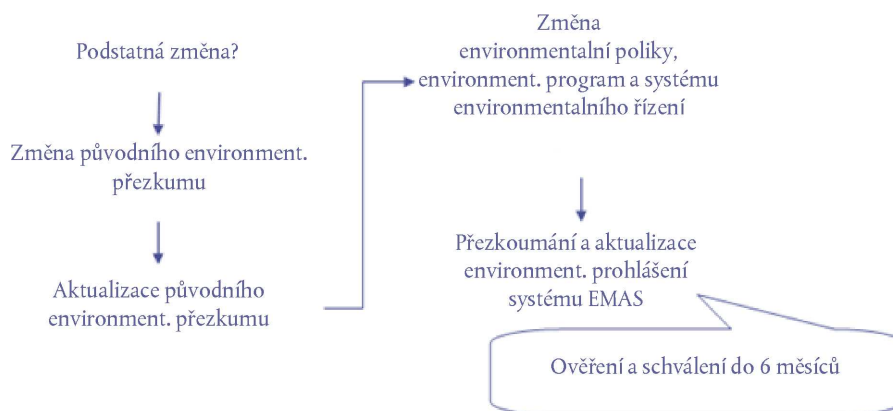


## 2.6. PODSTATNÉ ZMĚNY

Organizace, která provádí změny ve svém fungování, struktuře, správě, postupech, činnostech, produktech či službách, musí vzít v úvahu environmentální dopad těchto změn, protože ty mohou ovlivnit platnost registrace v systému EMAS. Drobné změny nemusí mít žádné důsledky, ale podstatné změny si vyžádají aktualizaci environmentálního přezkumu, politiky, programu, systému řízení a prohlášení. Veškeré aktualizované dokumenty musí být ověřeny a schváleny do šesti měsíců. Po schválení musí organizace změny předložit příslušnému orgánu prostřednictvím přílohy VI nařízení.

Obrázek 11

### Vývojový diagram týkající se řešení podstatných změn v systému EMAS



### 3. POUŽITÍ LOGA EMAS

#### Co je logo EMAS?

Logo EMAS je grafický prvek spojený s těmito charakteristikami:

- správné provádění systému EMAS,
- závazek k neustálému zlepšování vlivu na životní prostředí,
- aktivní zapojení zaměstnanců,
- důvěryhodnost informací o vlivu činnosti organizace na životní prostředí,
- prokázané dodržování právních předpisů.

Pomocí loga EMAS lze ukázat, že organizace je šetrná k životnímu prostředí.

#### 3.1. JAK LOGO EMAS POUŽÍVAT

Logo EMAS mohou používat pouze organizace s platnou registrací v systému EMAS.

- Logo musí mít vždy uvedeno registrační číslo organizace, kromě propagačních a marketingových činností systému EMAS.
- Platné je pouze oficiální logo.
- Pokud má organizace několik míst, která nejsou všechna v registraci zahrnuta, smí logo používat pouze pro registrovaná místa a nesmí vzbuzovat dojem, že je registrována celá organizace.
- Logo by pokud možno mělo být umístěno na environmentálním prohlášení.

Obrázek 12

**Logo EMAS**

Ověřený systém environmentálního řízení  
Reg. č. XXXX

**Použití loga EMAS pro propagační a marketingové činnosti systému**

Je to jediná situace, kdy lze použít logo EMAS bez registračního čísla. Logo mohou použít příslušné orgány, akreditační a licenční orgány a další zúčastněné strany.

## 3.2. JAK SE LOGO EMAS NEPOUŽÍVÁ

- Na produktech či obalech, aby nedošlo k záměně s označením produktů.
- Ve spojení se srovnávacími výroky týkajícími se jiných činností a služeb.

Logo se nesmí používat způsobem, který může vést k záměně s jinými označeními produktů či služeb.

Tabulka 12

**Použití loga EMAS: Příklady**

Č.	Příklad nebo situace	Povoleno
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.	ANO, spolu s registračním číslem, protože jde o propagaci organizace registrované v systému EMAS.
2	Logo v záhlaví dokumentů předkládaných orgánům, které obsahují schválené údaje o vlivu činnosti organizace na životní prostředí.	ANO, spolu s registračním číslem.
3	Logo na složce, která obsahuje zprávu o částečně registrované organizaci.	ANO, spolu s registračním číslem, ale v logu musí být uvedena pouze registrovaná místa.

Č.	Příklad nebo situace	Povoleno
4	Logo na výrobku s nápisem „ekologický produkt“.	NE, mohlo by dojít k záměně s ekoznačkou produktů.
5	Logo v (palubním) časopise registrované letecké společnosti, spolu s některými schválenými informacemi.	ANO, spolu s registračním číslem.
6	Logo na letounu, vlaku, autobusu, firemním osobním či nákladním automobilu nebo vlaku metra společnosti registrované v systému EMAS.	ANO, spolu s registračním číslem.
7	Logo na nákladním automobilu 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.“	ANO, spolu s registračním číslem.
8	Logo na fotografii neregistrovaného ubytovacího zařízení vyobrazeného v katalogu registrované cestovní kanceláře.	NE, použití loga je zavádějící. Musí se vztahovat pouze na cestovní kancelář.
9	Logo na katalogu registrované cestovní kanceláře, který obsahuje schválené informace o opatřeních pro udržitelný cestovní ruch, jež organizace provádí.	ANO, spolu s registračním číslem.
10	Logo umístěné na interním letáku pro zaměstnance, který obsahuje pouze schválené informace o fungování systému environmentálního řízení.	ANO, logo nemusí mít registrační číslo, protože se jedná o interní sdělení pro obecné účely zvyšování povědomí.
11	Loga na newsletteru nebo obálce brožury pro zákazníky a dodavatele, jejichž obsah je převzat ze schváleného environmentálního prohlášení.	ANO, spolu s registračním číslem společnosti, protože jde o komunikaci s širokou veřejností využívající konkrétních příkladů dané společnosti registrované v systému EMAS, která pochází od této registrované organizace.
12	Logo obsažené 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.	ANO, spolu s registračním číslem/čísly. Pokud se jedná o společnou registraci, v jejímž rámci má několik míst stejné číslo, je třeba použít toto číslo. Pokud jsou všechna místa v systému EMAS registrována samostatně, musí být rozpoznatelná registrační čísla jednotlivých míst.
13	Logo jako grafický podklad kompilace schválených údajů o životním prostředí ve zprávě o hospodaření.	ANO, spolu s registračním číslem.
14	Všeobecná brožura státní organizace zabývající se tím, jak mohou organizace registrované v systému EMAS obecně nejlépe recyklovat nebo zpracovávat různé druhy odpadů.	ANO, bez registračního čísla, jelikož tato brožura má za cíl obecné zvýšení informovanosti, není spojena s registračním číslem.
15	Logo umístěné vedle schválených informací o životním prostředí na internetových stránkách organizace.	ANO, spolu s registračním číslem.
16	Logo na veletržních stáncích registrované organizace, které propagují registrovanou organizaci jako takovou.	ANO, spolu s registračním číslem.

Č.	Příklad nebo situace	Povoleno
17	Logo na veletržních stáncích registrované organizace, které však propagují EMAS obecně jako systém environmentálního řízení.	ANO, logo nemusí mít registrační číslo, jelikož slouží účelům propagace.
18	Logo v novinách jako grafický podklad společného inzerátu dvou společností, který oznamuje jejich spolupráci pro ochranu životního prostředí v rámci dodavatelského řetězce (jedna je registrována, druhá není).	NE, je to zavádějící, neboť jedna z organizací není registrována.
19	Logo bez registračního čísla použité pro propagační účely neregistrované organizací.	ANO, ale pouze k propagaci systému EMAS a nikoli k propagaci organizace.
20	Logo na jízdenkách registrované organizace provozující městskou dopravu.	ANO, logo nemusí mít registrační číslo, pokud se používá k propagaci systému EMAS obecně. Pokud logo na jízdenkách propaguje konkrétní organizaci registrovanou v systému EMAS, muselo by nést registrační číslo této konkrétní organizace.

#### 4. JAK PŘEJÍT Z JINÉHO SYSTÉMU ENVIRONMENTÁLNÍHO ŘÍZENÍ NA SYSTÉM EMAS

V celé EU existuje stále více systémů environmentálního řízení, jejichž smyslem je plnit potřeby specifických oblastí nebo odvětví činnosti. Místní a regionální orgány členských států mohou tyto systémy používat, aby zlepšily udržitelnost nebo environmentální výkonnost. Nejvýznamnější z těchto systémů jsou k dispozici prostřednictvím odkazů v příloze této příručky.

Nařízení EMAS uvádí možnost posoudit míru rovnocennosti mezi systémem EMAS a jinými systémy. Úřední uznání některých nebo všech částí jiných systémů environmentálního řízení může organizaci usnadnit přechod na systém EMAS. Postup je následující:

- a) Členský stát musí Komisi předložit písemnou žádost o uznání systému environmentálního řízení nebo jeho části.
- b) V žádosti musí být analyzovány a specifikovány příslušné části systému environmentálního řízení a prvky odpovídající systému EMAS, aby se prokázala rovnocennost se systémem EMAS.
- c) Komise předloží návrh výboru pro systém EMAS (zřízenému v souladu s článkem 49 nařízení).
- d) Podrobnosti o uznaném systému environmentálního řízení nebo jeho částech se po schválení Komisí zveřejní v Úředním věstníku EU.

Organizace, které zavedly uznaný systém environmentálního řízení nebo jeho části, již při registraci do systému EMAS nemusí ty části, které byly uznány, opakovat.

Každý členský stát má vlastní postupy pro řešení žádostí o uznání. Pro další informace o nich je třeba požádat příslušný orgán.

#### 5. EMAS III PRO MALÉ A STŘEDNÍ PODNIKY

„Malými organizacemi“ se rozumí:

- a) mikropodniky, malé a střední podniky vymezené v doporučení Komise 2003/361/ES ze dne 6. května nebo
- b) místní orgány spravující méně než 10 000 obyvatel nebo jiné orgány veřejné moci zaměstnávající méně než 250 osob a s ročním rozpočtem do 50 milionů EUR nebo roční rozvahou do 43 milionů EUR, včetně všech těchto subjektů:
- c) vládních či jiných orgánů veřejné správy nebo veřejných poradních orgánů na vnitrostátní, regionální nebo místní úrovni,

- d) fyzických nebo právnických osob, které vykonávají funkci ve veřejné správě podle vnitrostátního práva, včetně zvláštních povinností, činností nebo služeb souvisejících se životním prostředím, a
- e) fyzických nebo právnických osob, které jsou veřejně odpovědné nebo vykonávají veřejnou funkci nebo poskytují veřejné služby ve vztahu k životnímu prostředí a jsou řízeny subjektem či osobou uvedenou v písmeni b).“

### **Lhůta pro ověřování a interní audit**

U malých a středních podniků lze úplné ověření provést v průběhu čtyř let namísto tří. Lhůta pro interní audit může být rovněž prodloužena z jednoho roku na dva. Totéž platí pro environmentální prohlášení. Organizace však přesto musí neschválené aktualizované prohlášení každý rok zaslat příslušnému orgánu.

Pro využití této možnosti se organizace musí obrátit na příslušný orgán, který může povolené lhůty prodloužit, jestliže ověřovatel potvrdil podmínky článku 7:

- že neexistují žádná významná rizika pro životní prostředí,
- že v organizaci nedošlo k žádným podstatným změnám,
- že organizace nepřispívá k významným místním problémům.

### **Ověřování a schvalování**

Environmentální ověřovatelé by měli brát v úvahu povahu malých organizací a zbytečně je nezatěžovat. Malé a střední podniky mají často omezené zdroje a prostředky, takže hůře zvládají obsáhlé zprávy a zdoluhavé postupy. Ověřovatel by měl rovněž zohlednit další charakteristiky malých a středních podniků, například zaměstnance s více funkcemi, zácvik na pracovišti a schopnost rychle se přizpůsobit změnám. Hlavním cílem je získat objektivní důkazy, že systém EMAS je účinný a že postupy byly přizpůsobeny velikosti a složitosti podniku, schopnostem jeho zaměstnanců a povaze vlivů na životní prostředí.

### **Poplatky**

Stanovení poplatků za registraci do systému EMAS je v pravomoci jednotlivých členských států. Některé z nich poplatky nevyžadují. Nařízení v každém případě stanoví, že poplatky musí být přiměřené a úměrné velikosti organizace.

### **Technická a finanční podpora**

Technickou a finanční podporu pro program EMAS obecně, a zejména pro malé a střední podniky, je třeba poskytovat na dvou úrovních. Členské státy musí zpřístupnit informace o právních požadavcích a donucovacích orgánech, jakož i technické informace o akreditovaných nebo licencovaných ověřovatelích, postupech registrace, grantech a finanční podpoře. Komise poskytuje organizacím, které se chtějí do systému EMAS zaregistrovat, informace a připravuje jim podmínky tím, že uznává části jiných systémů environmentálního řízení nebo že integruje EMAS do jiných politik EU.

### **Metoda „EMAS Easy“**

Ačkoli nařízení metodu „EMAS Easy“<sup>(1)</sup> neuvádí, měla by se zohlednit jako nástroj, který mohou malé organizace využít. Pomůže jim rychle, levně a jednoduše provést všechny požadavky systému EMAS.

### **Přístup pro uskupení organizací a postupný přístup**

Místní orgány ve spolupráci s obchodními komorami, průmyslovými sdruženími a dalšími subjekty mohou malým a středním podnikům, které chtějí zavést systém EMAS, poskytnout podporu tím, že usnadní přístup pro uskupení organizací a postupný přístup.

<sup>(1)</sup> Další informace o metodě „EMAS Easy“ naleznete na adrese: [http://ec.europa.eu/environment/emas/join\\_emas/what\\_if\\_i\\_am\\_an\\_sme\\_en.htm](http://ec.europa.eu/environment/emas/join_emas/what_if_i_am_an_sme_en.htm)

„Přístup pro uskupení organizací“ je způsob zavádění systému EMAS jako skupina, který je výhodný pro organizace působící ve stejném odvětví činnosti nebo ve stejné zeměpisné oblasti. Při zavádění mohou postupovat společně a následně provést individuální registraci.

Postupný přístup lze uzpůsobit potřebám v jednotlivých členských státech. Může být spjat například s obecnými projekty nebo plány na podporu zavedení systému EMAS v obci či oblasti, kde chtějí různé subjekty v různých fázích nebo různými způsoby podporovat organizace k zavádění správné ekologické praxe.

**Příklad:** Dobrým příkladem tohoto přístupu by bylo například vzít skupinu malých a středních podniků v průmyslové oblasti nebo regionu spadajícím pod určitou obec ve spolupráci s obchodní komorou a průmyslovými sdruženími působícími v dané oblasti. Zúčastněné organizace se mohou účastnit plánu pro postupné zavedení systému EMAS. Prvním krokem by bylo usnadnit všem společně provedení environmentálního přezkumu systému EMAS. Druhý krok by zahrnoval tvorbu a zavedení osvědčených postupů řízení. Třetím krokem by bylo zavést formální systém environmentálního řízení, jako je EN ISO 14001. Nakonec by se podniky mohly rozhodnout pro systém EMAS jakožto pokročilejší systém řízení.

Tato koncepce by mohla představovat příležitost k rozvoji plánované propagace ve skupinách organizací, v odvětvích činnosti nebo na určitých územích, kde je zájem podpořit zavedení formálních či neformálních systémů environmentálního řízení před tím, než se začne zavádět úplný systém EMAS.

---



## PŘÍLOHA II

Další informace související se systémem EMAS, které lze použít ve spojení s touto příručkou, naleznete na internetových stránkách Komise o EMAS <http://ec.europa.eu/environment/emas/>, kde jsou k dispozici:

- nařízení (ES) č. 1221/2009 ze dne 25. listopadu 2009 – <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2009:342:0001:0045:CS:PDF>
- sdělení Komise – Vypracování pracovního plánu, kterým se stanoví orientační seznam odvětví pro přijetí odvětvových a meziodvětvových referenčních dokumentů, podle nařízení EMAS – <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/CS/TXT/?uri=CELEX%3A52011XC1208%2801%29>
- odvětvové referenční dokumenty EMAS pro určená prioritní odvětví – [http://ec.europa.eu/environment/emas/emas\\_publications/sectoral\\_reference\\_documents\\_en.htm](http://ec.europa.eu/environment/emas/emas_publications/sectoral_reference_documents_en.htm)
- informační přehledy o 20 přístupech k systému environmentálního řízení (od postupného přístupu k EMAS) – [http://ec.europa.eu/environment/emas/emas\\_publications/publications\\_studies\\_en.htm#Step up to EMAS](http://ec.europa.eu/environment/emas/emas_publications/publications_studies_en.htm#Step up to EMAS)
- seznam všech příslušných orgánů a akreditačních nebo licenčních orgánů, které se účastní systému EMAS – [http://ec.europa.eu/environment/emas/emas\\_contacts/competent\\_bodies\\_en.htm](http://ec.europa.eu/environment/emas/emas_contacts/competent_bodies_en.htm)
- dokumentace systému EMAS – [http://ec.europa.eu/environment/emas/emas\\_publications\\_en.htm](http://ec.europa.eu/environment/emas/emas_publications_en.htm)
- informační přehledy systému EMAS o jednotlivých tématech, k nimž jsou potřebné podrobnější informace – [http://ec.europa.eu/environment/emas/emas\\_publications/publications\\_studies\\_en.htm#Fact Sheets](http://ec.europa.eu/environment/emas/emas_publications/publications_studies_en.htm#Fact Sheets)
- EMAS Global: 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 Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 1221/2009 o dobrovolné účasti organizací v systému Společenství pro environmentální řízení podniků a audit (EMAS) – <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/CS/TXT/?qid=1512397918431&uri=CELEX:32011D0832>
- [http://ec.europa.eu/environment/emas/join\\_emas/emas\\_global\\_en.htm](http://ec.europa.eu/environment/emas/join_emas/emas_global_en.htm)

---