

Implementace systému životního prostředí dle normy ČSN EN ISO 14001:2005 ve společnosti SÚS Valaška s.r.o.

Bc. Ivana Zezulová

Diplomová práce
2011



Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně
Fakulta technologická

Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně

Fakulta technologická

Ústav výrobního inženýrství

akademický rok: 2010/2011

ZADÁNÍ DIPLOMOVÉ PRÁCE

(PROJEKTU, UMĚLECKÉHO DÍLA, UMĚLECKÉHO VÝKONU)

Jméno a příjmení: **Bc. Ivana ZEZULOVÁ**

Osobní číslo: **T090229**

Studijní program: **N 3909 Procesní inženýrství**

Studijní obor: **Řízení jakosti**

Téma práce: **Implementace systému životního prostředí dle normy ČSN EN ISO 14001:2005 ve společnosti SÚS Valaška s.r.o.**

Zásady pro vypracování:

- 1. Studium norem a předpisů pro zavedení systému životního prostředí dle ISO 14001:2005**
- 2. Analýza aktuálního stavu organizace zabezpečení EMS**
- 3. Zpracování návrhu a doporučení pro zavedení EMS**

Rozsah diplomové práce:

Rozsah příloh:

Forma zpracování diplomové práce: **tištěná/elektronická**

Seznam odborné literatury:

1. NENADÁL, J., a kol., **Moderní systém řízení jakosti, 2.dopl.vydání. Management press Praha, 2005.**
2. Norma ČSN EN ISO 14001:2005 **Systém environmentálního managementu. ČSN Praha, 2005.**
3. Norma ČSN EN ISO 9001:2000 **Systém managementu jakosti - Požadavky. ČSN Praha, 2000.**
4. FILDÁN, Z., **Příručka EMS podle ISO 14001, EnviGroup s.r.o., Tachov, 2008.**

Vedoucí diplomové práce:

Ing. Josef Hrdina

Ústav výrobního inženýrství

Datum zadání diplomové práce:

14. února 2011


Termín odevzdání diplomové práce:

13. května 2011

Ve Zlíně dne 6. ledna 2011


doc. Ing. Petr Hlaváček, CSc.
děkan





doc. Ing. Miroslav Maňas, CSc.
ředitel ústavu

PROHLÁŠENÍ

Prohlašuji, že

- beru na vědomí, že odevzdáním diplomové/bakalářské práce souhlasím se zveřejněním své práce podle zákona č. 111/1998 Sb. o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších právních předpisů, bez ohledu na výsledek obhajoby ¹⁾;
- beru na vědomí, že diplomová/bakalářská práce bude uložena v elektronické podobě v univerzitním informačním systému dostupná k nahlédnutí, že jeden výtisk diplomové/bakalářské práce bude uložen na příslušném ústavu Fakulty technologické UTB ve Zlíně a jeden výtisk bude uložen u vedoucího práce;
- byl/a jsem seznámen/a s tím, že na moji diplomovou/bakalářskou práci se plně vztahuje zákon č. 121/2000 Sb. o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon) ve znění pozdějších právních předpisů, zejm. § 35 odst. 3 ²⁾;
- beru na vědomí, že podle § 60 ³⁾ odst. 1 autorského zákona má UTB ve Zlíně právo na uzavření licenční smlouvy o užití školního díla v rozsahu § 12 odst. 4 autorského zákona;
- beru na vědomí, že podle § 60 ³⁾ odst. 2 a 3 mohu užit své dílo – diplomovou/bakalářskou práci nebo poskytnout licenci k jejímu využití jen s předchozím písemným souhlasem Univerzity Tomáše Bati ve Zlíně, která je oprávněna v takovém případě ode mne požadovat přiměřený příspěvek na úhradu nákladů, které byly Univerzitou Tomáše Bati ve Zlíně na vytvoření díla vynaloženy (až do jejich skutečné výše);
- beru na vědomí, že pokud bylo k vypracování diplomové/bakalářské práce využito softwaru poskytnutého Univerzitou Tomáše Bati ve Zlíně nebo jinými subjekty pouze ke studijním a výzkumným účelům (tedy pouze k nekomerčnímu využití), nelze výsledky diplomové/bakalářské práce využít ke komerčním účelům;
- beru na vědomí, že pokud je výstupem diplomové/bakalářské práce jakýkoliv softwarový produkt, považují se za součást práce rovněž i zdrojové kódy, popř. soubory, ze kterých se projekt skládá. Neodevzdání této součásti může být důvodem k neobhájení práce.

Ve Zlíně 8.5.2011


.....

¹⁾ zákon č. 111/1998 Sb. o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších právních předpisů, § 47 Zveřejňování závěrečných prací:

(1) Vysoká škola nevdělečně zveřejňuje disertační, diplomové, bakalářské a rigorózní práce, u kterých proběhla obhajoba, včetně posudků oponentů a výsledku obhajoby prostřednictvím databáze kvalifikačních prací, kterou spravuje. Způsob zveřejnění stanoví vnitřní předpis vysoké školy.

(2) Disertační, diplomové, bakalářské a rigorózní práce odevzdané uchazečem k obhajobě musí být též nejméně pět pracovních dnů před konáním obhajoby zveřejněny k nahlížení veřejnosti v místě určeném vnitřním předpisem vysoké školy nebo není-li tak určeno, v místě pracoviště vysoké školy, kde se má konat obhajoba práce. Každý si může ze zveřejněné práce pořizovat na své náklady výpisy, opisy nebo rozmnoženiny.

(3) Platí, že odevzdáním práce autor souhlasí se zveřejněním své práce podle tohoto zákona, bez ohledu na výsledek obhajoby.

²⁾ zákon č. 121/2000 Sb. o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon) ve znění pozdějších právních předpisů, § 35 odst. 3:

(3) Do práva autorského také nezasahuje škola nebo školské či vzdělávací zařízení, užije-li nikoli za účelem přímého nebo nepřímého hospodářského nebo obchodního prospěchu k výuce nebo k vlastní potřebě dílo vytvořené žákem nebo studentem ke splnění školních nebo studijních povinností vyplývajících z jeho právního vztahu ke škole nebo školskému či vzdělávacímu zařízení (školní dílo).

³⁾ zákon č. 121/2000 Sb. o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon) ve znění pozdějších právních předpisů, § 60 Školní dílo:

(1) Škola nebo školské či vzdělávací zařízení mají za obvyklých podmínek právo na uzavření licenční smlouvy o užití školního díla (§ 35 odst. 3). Odpirá-li autor takového díla udělit svolení bez vážného důvodu, mohou se tyto osoby domáhat nahrazení chybějícího projevu jeho vůle u soudu. Ustanovení § 35 odst. 3 zůstává nedotčeno.

(2) Není-li sjednáno jinak, může autor školního díla své dílo užít či poskytnout jinému licenci, není-li to v rozporu s oprávněnými zájmy školy nebo školského či vzdělávacího zařízení.

(3) Škola nebo školské či vzdělávací zařízení jsou oprávněny požadovat, aby jim autor školního díla z výdělku jím dosaženého v souvislosti s užitím díla či poskytnutím licence podle odstavce 2 přiměřeně přispěl na úhradu nákladů, které na vytvoření díla vynaložily, a to podle okolností až do jejich skutečné výše; přitom se přihlédne k výši výdělku dosaženého školou nebo školským či vzdělávacím zařízením z užití školního díla podle odstavce 1.

ABSTRAKT

Ve své diplomové práci se zabývám implementací systému environmentálního managementu ve společnosti SÚS Valašska s.r.o. Mým cílem je srovnání zavedení tohoto systému v souladu s požadavky normy ČSN EN ISO 14001. Předmětem teoretické části je definování pojmu systém managementu jakosti, systém managementu bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a systém environmentálního managementu, dále pak požadavky normy pro jeho zavedení a auditování systému. Praktická část byla vypracována v této společnosti a popisuje implementaci systému EMS vrcholovým vedením společnosti.

Klíčová slova: jakost, EMS, environmentální systémy řízení, cíle, norma ČSN EN ISO 14001:2005

ABSTRACT

His master thesis deals with the implementation of environmental management in the company SÚS Valašska s.r.o. My goals is to compare the introduction of this system in accordance with the requirements of ČSN EN ISO 14001. The object is to define the theoretical concept of quality management system, management system for safety and health at work and environmental management systems, as well as standard requirements for its implementation and auditing system itself. The practical part was developed in this society, and describes the implementation of an EMS by senior management.

Keywords: quality, EMS, environmental management systems, objectives, norm ČSN EN ISO 14001:2005

Poděkování

Na tomto místě bych ráda poděkovala panu Ing. Josefu Hrdinovi, za cenné připomínky a odborné rady, kterými přispěl k vypracování této diplomové práce. Dále děkuji za poskytnuté informace a konzultace auditorovi TÜV SÜD Czech s.r.o. panu Pavlu Klofáčovi a také vedení společnosti SÚS Valašska s.r.o. za realizaci mé diplomové práce. V neposlední řadě bych ráda poděkovala své rodině za podporu a trpělivost v průběhu mého studia.

Prohlašuji, že jsem na bakalářské/diplomové práci pracovala samostatně a použitou literaturu jsem citovala. V případě publikace výsledků, je-li to uvedeno na základě licenční smlouvy, budu uvedena jako spoluautorka.

Ve Zlíně

.....

Podpis studenta

OBSAH

ÚVOD	11
I TEORETICKÁ ČÁST	12
1 ZÁKLADY MANAGEMENTU	13
1.1 DEFINICE MANAGEMENTU	13
2.2 MANAŽERSKÉ FUNKCE ŘÍZENÍ	13
2.3 CÍL MANAGEMENTU	14
2 SYSTÉM MANAGEMENTU JAKOSTI	15
2.1 POJEM „JAKOST“	15
2.2 MANAGEMENT JAKOSTI	15
2.3 ZÁKLADNÍ FUNKCE MANAGEMENTU JAKOSTI.....	16
2.4 PRINCIPY MANAGEMENTU JAKOSTI.....	16
2.5 POŽADAVKY NA ZAVEDENÍ MANAGEMENTU JAKOSTI	17
2.5.1 Politika a cíle kvality	18
2.5.2 Požadavky na dokumentaci	18
2.5.3 Příručka kvality	19
2.5.4 Řízení dokumentů a záznamů	19
2.5.5 Přezkoumání systému managementem	20
2.5.6 Interní audit	21
2.6 NORMY ISO ŘADY 9000.....	21
2.7 PŘÍNOSY ZAVEDENÍ SYSTÉMU MANAGEMENTU JAKOSTI	22
3 SYSTÉM ENVIRONMENTÁLNÍHO MANAGEMENTU	23
3.1 JAKOST PRODUKCE A TRVALE UDRŽITELNÝ ROZVOJ	23
3.2 SOUČASNÁ PODSTATA PODNIKOVÉHO ENVIRONMENTÁLNÍHO SYSTÉMU ŘÍZENÍ.....	24
3.2.1 Environmentální systémy řízení podle EMAS	25
3.2.2 Environmentální systémy řízení podle ISO 14001	26
3.2.3 Srovnání systémů ISO 14001 a EMAS	27
3.3 ZAVÁDĚNÍ SYSTÉMU ENVIRONMENTÁLNÍHO MANAGEMENTU	28
3.3.1 Přípravná etapa	29
3.3.2 Plánovací etapa.....	30
3.3.3 Prováděcí etapa	30
3.3.4 Kontrolní etapa.....	31
3.3.5 Hodnotící etapa	31
3.4 PŘÍNOSY ZAVEDENÍ EMS V PRAXI.....	32
4 SYSTÉM MANAGEMENTU BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ PŘI PRÁCI	34

4.1	NORMATIVNÍ DOPORUČENÍ OHSAS 18 001	34
4.1.1	Specifikace pro posuzování bezpečnosti a ochrany zdraví při práci OHSAS.....	35
4.1.2	Přínosy zavedení systému managementu bezpečnosti práce dle OHSAS 18001.....	36
4.2	PROGRAM „BEZPEČNÝ PODNIK“	36
4.2.1	Přínosy zavedení systému managementu bezpečnosti práce dle programu Bezpečný podnik.....	37
5	INTEGRACE SYSTÉMU MANAGEMENTU	39
5.1	VZTAHY MEZI SYSTÉMY MANAGEMENTU JAKOSTI, ENVIRONMENTU A BEZPEČNOSTI PRÁCE	40
5.2	SROVNÁVACÍ TABULKA POŽADAVKŮ JEDNOTLIVÝCH SYSTÉMŮ ŘÍZENÍ	41
5.3	PŘÍNOSY INTEGRACE SYSTÉMŮ	44
6	POŽADAVKY NA SYSTÉM ENVIRONMENTÁLNÍHO MANAGEMENTU PODLE ISO 14001	45
6.1	VŠEOBECNÉ POŽADAVKY (ČÍSLOVÁNÍ DLE NORMY 4.1).....	45
6.2	ENVIRONMENTÁLNÍ POLITIKA (ČÍSLOVÁNÍ DLE NORMY 4.2)	46
6.3	PLÁNOVÁNÍ (ČÍSLOVÁNÍ DLE NORMY 4.3)	46
6.4	ZAVEDENÍ A PROVOZ (ČÍSLOVÁNÍ DLE NORMY 4.4)	47
6.5	KONTROLA (ČÍSLOVÁNÍ DLE NORMY 4.5)	48
6.6	PŘEZKOUMÁNÍ VEDENÍM ORGANIZACE (ČÍSLOVÁNÍ DLE NORMY 4.6)	49
II	PRAKTICKÁ ČÁST	50
7	CHARAKTERISTIKA SPOLEČNOSTI.....	51
7.1	PROFIL SPOLEČNOSTI SÚS VALAŠSKA S.R.O.....	51
7.2	ORGANIZAČNÍ SCHÉMA SPOLEČNOSTI.....	52
8	IMPLEMENTACE EMS VE SPOLEČNOSTI.....	53
8.1	DŮVODY ZAVEDENÍ EMS	53
8.2	APLIKACE SYSTÉMU	54
8.2.1	Všeobecné požadavky (kap.4.1).....	55
8.2.2	Environmentální politika (kap.4.2)	56
8.2.3	Plánování (kap.4.3)	57
8.2.3.1	Environmentální aspekty (kap.4.3.1)	57
8.2.3.2	Požadavky právních předpisů a jiné požadavky (kap.4.3.2).....	57
8.2.3.3	Cíle, cílové hodnoty, programy (kap.4.3.3)	58
8.2.4	Zavedení a provoz (kap.4.4).....	59
8.2.4.1	Zdroje, úlohy, odpovědnost a pravomoc (kap.4.4.1)	59
8.2.4.2	Odborná způsobilost, výcvik a povědomí (kap.4.4.2)	60
8.2.4.3	Komunikace (kap.4.4.3).....	61
8.2.4.4	Dokumentace (kap.4.4.4).....	61
8.2.4.5	Řízení dokumentů (kap.4.4.5).....	63
8.2.4.6	Řízení provozu (kap.4.4.6)	63

8.2.4.7	Havarijní připravenost a reakce (kap.4.4.7).....	64
8.2.5	Kontrola (kap.4.5)	64
8.2.5.1	Monitorování a měření (kap.4.5.1)	65
8.2.5.2	Hodnocení souladu (kap.4.5.2)	66
8.2.5.3	Neshoda, opatření k nápravě a preventivní opatření (kap.4.5.3)	66
8.2.5.4	Řízení záznamů (kap. 4.5.4)	67
8.2.5.5	Interní audit (kap. 4.5.5)	67
8.2.6	Přezkoumání vedením organizace (kap. 4.6)	68
8.3	SHRnutí IMPLEMENTACE SYSTÉMU	68
9	PŘÍNOSY ZAVEDENÍ EMS VE SPOLEČNOSTI	69
	ZÁVĚR	70
	SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY	72
	SEZNAM POUŽITÝCH SYMBOLŮ A ZKRATEK	74
	SEZNAM OBRÁZKŮ	75
	SEZNAM TABULEK.....	76
	SEZNAM PŘÍLOH.....	77

ÚVOD

V dnešní době je pro všechny ekonomické subjekty důležité používat takové nástroje řízení, které firmám zajistí dobré postavení na trhu. Jedním z těchto nástrojů jsou manažerské systémy řízení jakosti. V současné době existují tři hlavní oblasti, pro něž jsou manažerské systémy řízení jakosti implementovány. Patří mezi ně management jakosti, který je zaměřený na výrobek a jeho jakost neboli kvalitu. Dále je to environmentální management, který se zabývá dopadem celého životního cyklu výrobku na životní prostředí, z čehož vyplývá, že tento systém je především zaměřen na proces výroby. Posledním systémem, který patří mezi nejmladší z těchto tří systémů, je systém managementu bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, který se orientuje na zaměstnance firmy. Ve světě se stále častěji uplatňuje systém integrovaného managementu, který vznikl integrací tří, již dříve zmíněných, manažerských systémů. Důvody, jež vedou společnosti k zavádění tohoto integrovaného managementu, jsou především ekonomická výhodnost a zlepšení image firmy.

V této diplomové práci se především věnuji druhému z uvedených systémů a to je systém environmentálního managementu a jeho aplikací v konkrétní společnosti, jehož cílem by měla být úspěšná certifikace podle ČSN EN ISO 14001 a získání certifikátu, který by měl firmě zajistit do budoucna nové zakázky a tím i lepší postavení na trhu.

Neustálé zpřísnování environmentálních zákonů a rozvoj hospodářství tlačí společnosti k tomu, aby se snažili podpořit svůj environmentální profil řízením dopadů svých činností výrobků a služeb na životní prostředí. V tomto jim může pomoci, pokud zavedou a uplatnění požadavky normy ČSN EN ISO 14001 ve svých činnostech. Tato norma specifikuje požadavky na systém řízení péče o životní prostředí. Aplikováním této normy, tedy i systému environmentálního managementu, musí organizace vhodnými prostředky řídit veškeré své chování k životnímu prostředí prostřednictvím své politiky a cílů. Norma je aplikovatelná ve všech společnostech nezávisle na oboru činnosti a velikosti firmy.

Cílem zavedení normy ČSN EN ISO 14001 v organizaci je udržovat a zlepšovat systém péče o životní prostředí a především prokázání správného vztahu k životnímu prostředí svým zákazníkům, dodavatelům, orgánům státní správy a v neposlední řadě i veřejnosti.

I. TEORETICKÁ ČÁST

1 ZÁKLADY MANAGEMENTU

V současné době existují různé systémy pro jednotlivé oblasti řízení. Pro některé z těchto systémů již byly vytvořeny i formalizované certifikovatelné předpisy. Každý z těchto systémů však zahrnuje pouze část z celkové problematiky řízení firmy a sám o sobě je pro firmu nedostačující. Proto v praxi dochází k integraci těchto systémů a vlastní řízení zahrnuje jejich vhodnou kombinaci. Jedná se o tyto manažerské systémy:

- Systém managementu jakosti (QMS)
- Systém environmentálního managementu (EMS)
- Systém managementu bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (OH/SMS)

1.1 Definice managementu

Od doby, kdy lidé začali vytvářet skupiny, aby dosáhli cílů, kterých nemohli dosáhnout jako jednotlivci, se stalo řízení nezbytné pro zabezpečení koordinace individuálních úsilí.

V současnosti se pojmem *management* rozumí:

- **Specifická funkce při řízení podniku.** V tomto případě se jako management označují řídicí pracovníci, kteří realizují manažerské funkce.
- **Určitý způsob vedení lidí.** Jedná se o způsob dosahování cílů prostřednictvím jiných. Manažer neprovádí dané úkoly sám, ale prostřednictvím jiných lidí.
- **Odborná disciplína.** Managementem se může rozumět i soubor přístupů (názorů, doporučení, principů, technik, metod), kterých využívají manažeři k zvládnutí manažerských funkcí a tím dosažení cílů organizace.

Za tři základní pilíře, na nichž management stojí, se považují:

- znalosti a dovednosti.
- myšlení a jeho ovlivňování,
- zabývání se spolupracovníky.[6]

2.2 Manažerské funkce řízení

Manažerské funkce vykonávané při řízení podniku lze rozdělit do dvou základních skupin, jimiž jsou:

- **Sekvenční manažerské funkce** (plánování, organizování, personalistika, vedení a kontrolování)
- **Průběžné manažerské funkce** (analýza činností, rozhodování, komunikace) [6]

2.3 Cíl managementu

Z přirozených důvodů by měla být ve všech druzích organizací logickým a žádoucím cílem všech manažerů vytvoření nadhodnoty (zisku). Proto musí manažeři vytvořit takové prostředí, ve kterém mohou lidé dosahovat skupinových cílů při minimální spotřebě času, peněz, materiálů a minimální osobní nespokojenosti, nebo ve kterém mohou dosáhnout co nejlépe, pomocí disponibilních zdrojů, žádoucích cílů. Důležité je rovněž nejen zisku dosáhnout, ale dosahovat ho dlouhodobě. Zákazníci jsou hlavním důvodem existence obchodování. Služby nesmí končit s prodejem výrobku, ale musí pokračovat i dále, a tak dosahovat toho, že se zákazník vrací. Proto se za obecné cíle managementu považuje:

- zisk, přiměřený k jmění organizace,
- vysoká přidaná hodnota produkce,
- vysoká produktivita,
- úspěch na trhu.[6]

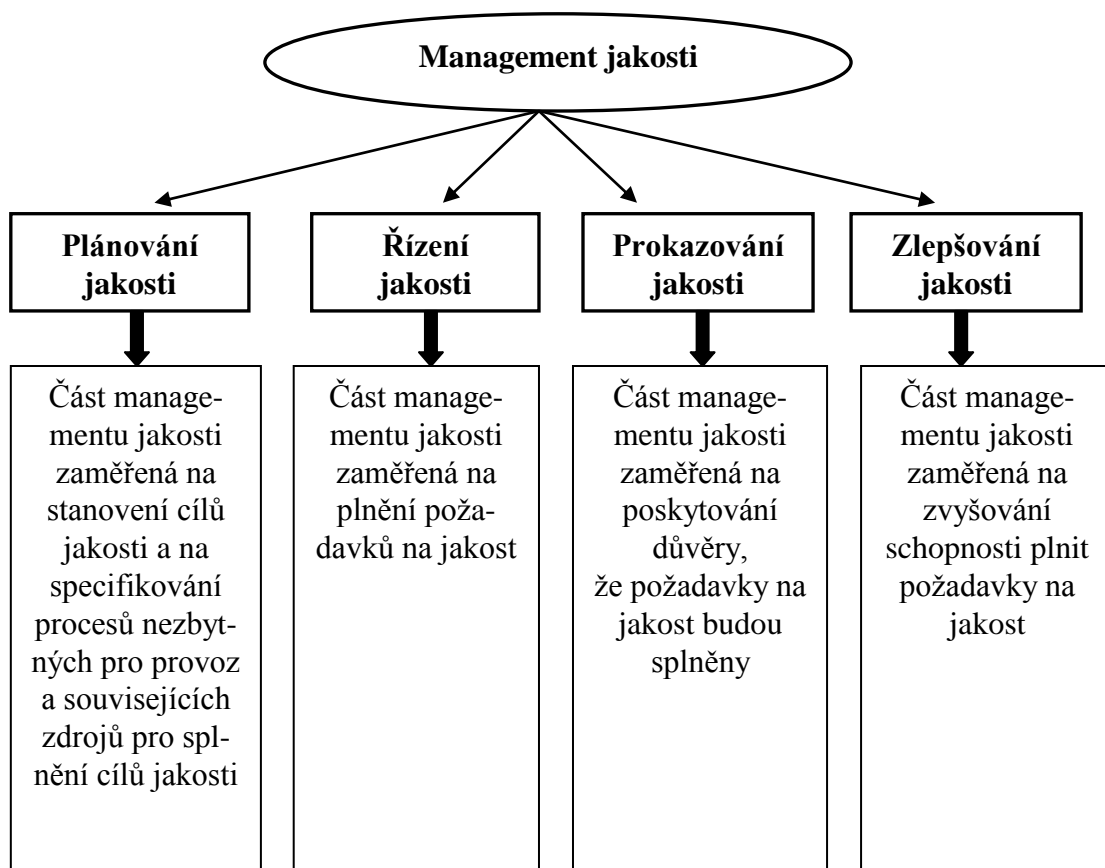
2 SYSTÉM MANAGEMENTU JAKOSTI

2.1 Pojem „Jakost“

Norma ISO 9000:2010 definuje *jakost* jako „*stupeň splnění požadavků souborem inherentních znaků*“. Požadavkem je zde míněna potřeba nebo očekávání, které jsou stanoveny, obecně se předpokládají nebo jsou závazné.

2.2 Management jakosti

Management jakosti je normou ČSN EN ISO 9000:2010 definován jako koordinované činnosti pro vedení a řízení organizace, pokud se týče jakosti.[4] Tyto činnosti se mohou členit do čtyř hlavních souborů, označovaných jako plánování, řízení, prokazování a zlepšování jakosti (obr.1)



Obr.1. Soubory procesů managementu jakosti v souladu s normou ČSN EN ISO 9000 [3]

Management jakosti je odpovědností všech úrovní vedení, ale musí být řízen vrcholovým vedením. Jeho realizace je věcí všech zaměstnanců organizace. Systém managementu jakosti pak obsahuje organizační strukturu, postupy, procesy a zdroje potřebné pro realizaci managementu jakosti, je navrhován především pro uspokojování interních potřeb vedení podniku a je širší než požadavky určitého zákazníka.[6]

Systém managementu jakosti (QMS) je soubor vzájemně souvisejících prvků, který je nedílnou součástí celkového systému řízení organizací a který má garantovat maximální spokojenosti a loajality zainteresovaných stran při minimální spotřebě zdrojů. Jako prvky systému přitom chápeme procesy, lidi, materiály, informace i zařízení, kterých v rámci celé organizace hospodárně využíváme, aniž bychom ohrozili schopnost svých produktů plnit požadavky.[3]

2.3 Základní funkce managementu jakosti

Mezi základní funkce systému managementu jakosti patří:

- garance maximální spokojenosti a loajality zainteresovaných stran,
- podpora při naplňování strategických záměrů,
- vytváření kultury a podmínek pro neustálé zlepšování a
- minimalizace nákladů s tím spojených.[3]

2.4 Principy managementu jakosti

Základem efektivního systému managementu jakosti podniku je minimálně jedenáct principů managementu jakosti a tvrzení:

1. Princip zaměření na zákazníka – externí zákazníci jsou konečným arbitrem rozhodujícím o existenci organizací, ty by měly dělat vše pro trvalé uspokojování požadavků externích zákazníků.
2. Princip vůdcovství – řídicí pracovníci musí být pozitivním příkladem ostatním zaměstnancům organizace svým chováním, postoji a jednáním, které garantuje stálost účelu organizace a její strategické směřování.

3. Princip zapojení zaměstnanců – uvolňování potenciálů zaměstnanců prostřednictvím sdílení hodnot a kultury organizace, založené na důvěře a zmocnění zaměstnanců, podporuje aktivní zapojení lidí do všech činností organizace.
4. Princip učení se – systematický rozvoj způsobilosti zaměstnanců, jejich znalostí a dovedností je východiskem k budoucím úspěchům organizace.
5. Princip flexibility - současný i budoucí úspěch na otevřených trzích vyžaduje tvořivost a schopnost rychle reagovat na všechny podmínky a změny.
6. Princip procesního přístupu – organizace pracuje efektivněji a výsledky jsou dosahovány s vyšší účinností, pokud vzájemně související činnosti jsou chápány a řízeny jako procesy.
7. Princip systémového přístupu k managementu – identifikace, pochopení a řízení vzájemně souvisejících procesů jako systému přispívá k vyšší efektivnosti a účinnosti při dosahování cílů organizace.
8. Princip neustálého zlepšování – všechny organizace mají vždy dostatek příležitostí k dalšímu zlepšování. Inovace by měly být orientovány na procesy a tvorbu nových hodnot pro všechny zainteresované strany.
9. Princip managementu na základě faktů – efektivní a správná rozhodnutí manažerů by měla být založena na hluboké analýze dat a informací.
10. Princip vzájemně prospěšných vztahů s dodavateli – každá organizace pracuje efektivněji, pokud rozvíjí se svými dodavateli vztahy partnerství založené na vzájemné důvěře, sdílení znalostí a integraci. Dodavatel musí být partnerem, ne nepřítelem!
11. Princip společenské odpovědnosti – přijetím etického přístupu a vykonáváním činností tak, aby se daleko překračovaly minimální rámce legislativních požadavků, organizace poskytující takové služby, které jsou v souladu s dlouhodobými zájmy nejenom organizace, ale i všech zainteresovaných stran.[3]

2.5 Požadavky na zavedení managementu jakosti

Organizace musí QMS nejen vytvořit, dokumentovat, zavádět a udržovat, ale také jej trvale zlepšovat a zvyšovat jeho efektivnost.

Společnost, která se dobrovolně rozhodla zavést QMS, musí:

- určovat procesy potřebné pro QMS,

- stanovovat posloupnost a vzájemné působení těchto procesů,
- určovat kritéria a metody potřebné pro zajištění účinného fungování a řízení těchto procesů,
- zabezpečovat dostupnost zdrojů a informací,
- monitorovat, měřit a analyzovat tyto procesy,
- uplatňovat opatření pro dosažení naplánovaných výsledků a pro trvalé zlepšování těchto procesů. [4]

2.5.1 Politika a cíle kvality

Základem QMS jsou správně definované cíle kvality, které vycházejí z politiky kvality společnosti. Vedení společnosti musí zajistit, aby politika kvality:

- odpovídala záměrům společnosti,
- obsahovala závazek k plnění požadavků a k neustálému zvyšování efektivnosti systému managementu kvality,
- dávala rámec pro stanovení a revize cílů kvality,
- byla v organizaci oznamována a pochopena,
- byla zrevidována z hlediska trvalé vhodnosti.

Dále je nutné zajistit, aby byly pro příslušné organizační jednotky a úrovně ve společnosti vymezeny cíle kvality, včetně cílů potřebných k realizování požadavků na výrobek. Cíle kvality musí být měřitelné a ve shodě s politikou kvality. [4]

2.5.2 Požadavky na dokumentaci

Dokumentace QMS musí obsahovat:

- dokumentovaná prohlášení o politice kvality a cílech kvality,
- příručku kvality,
- dokumentované postupy a záznamy požadované mezinárodní normou ISO 9001,
- dokumenty, včetně záznamů, určené organizací jako potřebné k zajištění účinného plánování, fungování a řízení procesů.

Dokumentované postupy v normě ISO 9001 znamenají, že postupy jsou stanoveny, dokumentovány, zavedeny a udržovány. Jeden dokument může pokrývat nároky na jeden nebo více postupů, přičemž požadavek na dokumentovaný postup může být pokryt jedním nebo více dokumenty.

Norma ISO 9001 vyžaduje tvorbu celkem šesti dokumentovaných postupů:

- řízení dokumentů,
- řízení záznamů,
- řízení neshodného produktu,
- interní audit,
- nápravná opatření,
- preventivní opatření. [4]

2.5.3 Příručka kvality

Tento dokument představuje základní vymezení QMS a obsahuje:

- oblast použití QMS, včetně podrobností o jakýchkoli vyloučeních a jejich zdůvodnění,
- dokumentované postupy vytvořené pro QMS nebo odkazy na tyto postupy,
- popis vzájemného působení mezi procesy QMS. [4]

2.5.4 Řízení dokumentů a záznamů

Tento dokumentovaný postup stanovuje potřebná pravidla pro:

- schvalování dokumentů,
- přezkoumávání dokumentů,
- zajištění identifikace změn dokumentů a aktuální verze dokumentů,
- zabezpečení dostupnosti dokumentů v místech jejich použití,
- zajištění trvalé čitelnosti a snadné identifikace dokumentů,
- zajištění identifikace dokumentů externího původu a jejich řízené distribuce,

- zabránění neúmyslného používání zastaralých dokumentů.

Záznamy jsou převážně určeny pro poskytování důkazů o shodě s požadavky a o efektivním fungování QMS. Vytvoření dokumentovaného postupu určuje potřebná pravidla pro identifikace záznamů, jejich následné ukládání, ochranu a uchovávání, včetně nakládání se záznamy. Záznamy musí být neustále čitelné, rychle a snadno identifikovatelné, především dohledatelné. [4]

2.5.5 Přezkoumání systému managementem

Management společnosti musí v naplánovaných obdobích přezkoumávat systém managementu kvality, aby byla zabezpečena jeho trvalá vhodnost, přiměřenost a účinnost. Toto přezkoumávání musí obsahovat zhodnocení možností ke zkvalitnění systému. Musí být zhotovovány a uchovávány záznamy o přezkoumávání systému managementu.

Přezkoumávání QMS musí obsahovat informace o:

- výsledcích auditu,
- zpětné vazbě od zákazníka,
- výkonnosti procesů a shodě výrobku,
- stavu preventivních a nápravných opatření,
- následujících postupech vyplývajících z předešlých přezkoumání systému,
- změnách, které by mohly ovlivnit QMS,
- doporučeních pro zkvalitnění systému.

Výstup z přezkoumávání QMS musí obsahovat veškerá rozhodnutí a opatření vztahujících se:

- ke zlepšování účinnosti QMS a jeho procesů,
- ke zkvalitnění výrobku v souvislosti s požadavky zákazníků,
- k nutnosti zdrojů. [4]

2.5.6 Interní audit

Společnost musí realizovat interní audity, aby se zjistilo, zda QMS:

- splňuje naplánované uspořádání a požadavky normy ISO 9001,
- je účinně zaveden a udržován.

Plán auditů musí být rozvržen s ohledem na stav a důležitost procesů a oblastí, jež mají být auditu podrobeny. Přesně vymezeny musí být kritéria, předmět, množství a metody auditu. Musí být určen dokumentovaný postup pro stanovení odpovědnosti a požadavků na plánování a realizaci auditů, tvorbu záznamů a podávání zpráv o výsledcích. O auditech a jejich výsledcích musí být vytvářeny a zachovávány záznamy.

Vedení společnosti musí zajistit, aby byly učiněny jakékoli nezbytné nápravy a byly odstraněny zjištěné chyby a jejich příčiny. Mezi navazující činnosti musí být začleněno ověřování provedených opatření a předložení zprávy o výsledcích ověřování. [4]

2.6 Normy ISO řady 9000

Doporučení pro systém managementu jakosti jsou uvedena v několika normách ISO. Každá z těchto norem má jinou funkci:

- ČEN EN ISO 9000:2006 – Systémy managementu jakosti – základy, zásady, slovník; jak už vyplývá z názvu, obsahuje jednak výklad základů a zásad managementu kvality, jednak výklad nejdůležitějších pojmů týkajících se jakosti a jejího zabezpečování.
- ČSN EN ISO 9001:2009 – Systém managementu jakosti – požadavky. Tuto normu lze považovat za stěžejní. Zpravidla se podle ní provádí zavádění, udržování a zvláště pak auditování implementovaného systému jakosti. Proto je tato norma označována také jako norma „závazná“, tzn. že její požadavky musí organizace splnit, pokud potřebuje prokázat úspěšné fungování QMS.
- ČSN EN ISO 9004:2001 – Systémy managementu jakosti – směrnice pro zlepšování výkonnosti. Účelem této normy je poskytnout doporučení, které může organizace dále zavést nad rámec požadavků uvedených v ISO 9001 v zájmu dalšího rozšíření, zlepšení systému managementu kvality tak, aby zahrnoval spokojenost nejen zá-

kazníků, ale i dalších zainteresovaných stran a směřoval ke zvyšování výkonnosti organizace. Tato norma není určena jako nástroj certifikace.

- Podpůrné normy: časem vzniklo několik podpůrných norem rozvíjejících některé prvky systému jakosti a několik norem, které rozvádějí přístupy managementu jakosti ve specifikovaných podmínkách. Jsou zařazeny ve skupině norem ISO řady 10 000. Tyto normy neslouží jako nástroj certifikace.[5]

2.7 Přínosy zavedení systému managementu jakosti

Výhody efektivně zavedeného systému řízení kvality jsou:

- zaměření na zákazníka,
- zvýšení důvěryhodnosti firmy,
- zefektivnění činností firmy při procesním řízení,
- vyjasnění kompetencí zaměstnanců,
- snížení nákladů,
- snazší přístup ke státním zakázkám.

3 SYSTÉM ENVIRONMENTÁLNÍHO MANAGEMENTU

Pojem systém environmentálního managementu (EMS), je přesně vymezen a normalizován. Podle mezinárodní definice jde o součást celkového řídicího systému podniku, která využívá organizační strukturu, činnosti, odpovědnosti, praktiky, postupy, procesy a zdroje podniku pro stanovení, realizaci a revizi jeho environmentální politiky.

Důležitým znakem EMS je, že si jej kterákoliv organizace, bez rozdílu typu, velikosti a charakteru může sama vytvořit jako součást svého celkového systému řízení. V podstatě je EMS řada vzájemně koordinovaných činností, jež podnik systematicky a vědomě začleňuje do svého řídicího systému, aby tak mohl plánovitě snižovat svůj negativní dopad na životní prostředí.[6]

3.1 Jakost produkce a trvale udržitelný rozvoj

V minulosti byla jakost výrobků a služeb spojována s hmotnými výstupy výrobních podniků a definována jako souhrn charakteristik a znaků výrobků, které vyjadřují jeho schopnost uspokojovat požadavky zákazníků. V současné době zahrnuje uživatelský přístup k jakosti výrobků i mnoho další aspektů, jako je například:

- rovnoměrnost jakosti v čase
- finalita dodávek
- provozní spolehlivost
- dostatek informací
- design
- snadné využití a údržba
- efektivní servis
- nenáročná likvidace
- ekologický standard (tzn. schopnost nepoškozovat životní prostředí v průběhu výroby a využívání výrobku)

V důsledku své veškeré činnosti se lidstvo jako celek dostalo do stavu, kdy si pro svůj další ekonomický rozvoj vytvořilo silná ekologická omezení. Chce-li lidstvo přežít, musí korigovat své představy o neomezeném ekonomickém rozvoji opatřeními ve prospěch ekologických potřeb svých i budoucích generací. Tento zásadně nový přístup

v rozvoji lidstva, chápaný jako jediná alternativa jeho další existence, je označována jako „trvale udržitelný rozvoj“.

Trvale udržitelným rozvojem tedy rozumíme takový rozvoj, který dokáže naplnit potřeby současné generace, aniž by ohrozil naplnění potřeb příštích generací, měl by být založen na moderních technologiích, na šetření přírodními zdroji, na účinné ochraně všech složek životního prostředí a přírody.

Nutnost hledání nástrojů pro zachování trvale udržitelného rozvoje a potažmo i života je nezbytností, protože vznik či další prohlubování nerovnováhy v životním prostředí může vyvolat deformaci mnohých společenských jevů.[1]

3.2 Současná podstata podnikového environmentálního systému řízení

Ochrana prostředí se stává ve vyspělých společnostech jednou ze základních priorit a potřeb současnosti. Pozornost se v tomto směru obrací samozřejmě na skutečné i potenciální znečišťovatele.

Je tedy nezbytné, aby podniky urychleně změnilы svůj současný postoj, charakterizovaný pouhým dodržováním právních předpisů pod hrozbou finančních sankcí a řešením environmentální problematiky až po jejím výskytu, na nový proaktivní postoj, který by preventivním způsobem řešil tuto problematiku již před jejím vznikem a inovačním přístupem soustavně zlepšoval environmentální chování podniků.

Z těchto důvodů si mnoho států vytvořilo své nebo i převzalo technické normy na zavedení a řízení environmentálního systému podniků, a to na značně obdobném principu jako systém řízení jakosti podle norem ISO řady 9000.

Na základě kladných výsledků řady podniků se systémy řízení jakosti, popř. i se systémy environmentálního řízení, byl postupně nastolen požadavek vytvořit mezinárodní normy, které by sjednotily přístupy ke struktuře, implementaci, popř. k posuzování (certifikaci) podnikového systému environmentálního řízení. V současnosti tak existují dokonce dvě linie určující podobu tohoto řízení a formy jeho ověřování:

1. EMAS (Environmental Management Audit Scheme) vyplývající z nařízení Rady EHS č. 1836/93

2. EMS (Environmental Management System) vyplývající z norem ISO řady 14000 [1]

3.2.1 Environmentální systémy řízení podle EMAS

V rámci přijetí do EU musí Česká republika přizpůsobit svoji národní legislativu legislativě Evropské unie a převzít ve všech oblastech plně tzv. *acquis communautaire*.

Vláda České republiky schválila svým Usnesením č. 466/98 ze dne 1.7.1998 Národní program zavedení systému řízení podniků a auditu z hlediska ochrany životního prostředí (Program EMAS). Národní program EMAS byl plně kompatibilní s Nařízením 1836/93 a v České republice byl pokryt následujícími dokumenty:

- Pravidla pro zavedení Národního programu EMAS.
- Metodický pokyn MPA 90-01-98 „Akreditace environmentálních ověřovatelů“ (MPO – ČIA) na základě postupů plně kompatibilních v EU.
- Metodický pokyn MPA 90-02-00 „Dohled nad zahraničními environmentálními ověřovateli, působícími na našem území“.

Vláda ČR dále uložila Ministerstvu životního prostředí institucionálně zabezpečit fungování Programu EMAS v ČR, a to zřízením:

- Rady Programu EMAS
- Agentury Programu EMAS

Ministerstvo průmyslu a obchodu (MPO) zřídilo Akreditační orgán Programu EMAS v oblasti mezinárodní spolupráce a financuje činnost tohoto orgánu z rozpočtové kapitoly MPO s tím, že náklady na tuto činnost budou hrazeny zájemci o akreditaci.

V České republice byl jako akreditační orgán pro EMAS pověřen Český institut pro akreditaci (ČIA), který provádí akreditační činnost na základě zákona č. 22/1997 Sb., o technických požadavcích na výrobky a o změně a doplnění některých zákonů a navazujícího sdělení MPO č. 238/1997 Sb., o pověření ČIA prováděním akreditace. Zřizovací listina a statut ČIA byly upraveny rozhodnutím ministra průmyslu a obchodu ze dne 28.5.1997 č. 91/1997, ve znění rozhodnutí č. 213/1997 o oblast akreditace ověřovatelů stavu životního prostředí působících v rámci programu EMAS.

Český institut pro akreditaci vydal Metodické pokyny pro akreditaci Národního akreditačního orgánu České republiky MPA 90 – 01 – 98 „Akreditace ověřovatelů pro oblast život-

ního prostředí“. Tyto metodické pokyny vydal ČIA jako výklad k požadavkům Nařízení Rady ES č. 1836/93 pro akreditaci ověřovatelů pro oblast životního prostředí působících v rámci Programu EMAS v českém akreditačním systému. Tento metodický pokyn je určen pro posuzování způsobilosti žadatelů o akreditaci k výkonu funkce ověřovatelů pro oblast životního prostředí (environmentálních ověřovatelů). V ČIA byl rovněž vytvořen metodický pokyn MPA 90 – 02 – 00 pro dohled nad zahraničními environmentálními ověřovateli působícími na našem území.

Agentura EMAS je zřízena v Českém ekologickém ústavu. Plní funkci sekretariátu Rady programu EMAS v ČR, zabezpečuje odborné a manažerské činnosti spojené s tímto programem. Spravuje databázi českých podniků registrovaných podle normy EMAS a spolupracuje s Českým akreditačním institutem při notifikaci a prověřování činnosti zahraničních akreditovaných ověřovatelů působících v České republice.

V červnu 2002 bylo přijato Usnesení vlády č. 651/2002 k Programu EMAS. Na jeho základě vznikl "Aktualizovaný program EMAS", "Aktualizovaná pravidla" a „Metodický pokyn pro zavedení environmentálního manažerského účetnictví“, podle nichž se bude Program EMAS II v ČR řídit. Podniky (místa) registrovaná v souladu s původním Národním programem (tj. na základě Nařízení č. 1836/93) zůstanou v Registru EMAS i nadále a požadavky aktualizovaného programu (tj. Nařízení č. 761/2001) budou muset splnit při nejbližší revalidaci. Agentura EMAS tak bude zajišťovat registraci organizací se zavedeným EMAS i EMAS II. [6]

3.2.2 Environmentální systémy řízení podle ISO 14001

Legislativní rámec pro zavádění environmentálních systémů řízení podle ISO 14001 není stanoven, protože jak vyplývá z uvedeného, systémy environmentálního řízení jsou zaváděny podle norem ISO řady 14000, v České republice pak podle souboru norem ČSN EN ISO 14000. V ČR zatím pro oblast EMS vyšly tyto normy:

- ISO 14001:2005 zavedena v ČSN EN ISO 14001 Systémy environmentálního managementu - Specifikace s návodem pro její použití.
- ISO 14004:2005 zavedena v ČSN ISO 14004 Systémy environmentálního managementu – Všeobecná směrnice k zásadám, systémům a podpůrným metodám.

- ISO 14010:1997 zavedena v ČSN EN ISO 14010 Směrnice pro provádění environmentálních auditů – Všeobecné zásady.
- ISO 14011:1997 zavedena v ČSN EN ISO 14011 Směrnice pro provádění environmentálních auditů – Postupy auditu – Provádění auditu systémů environmentálního managementu.
- ISO 14012:1997 zavedena v ČSN EN ISO 14012 Směrnice pro provádění environmentálních auditů – Kvalifikační požadavky na environmentální auditory.
- ISO 14 031: 2001 zavedena v ČSN EN ISO 14 031 Environmentální management – Hodnocení environmentálního profilu – Směrnice.

Všechny uvedené normy jsou součástí technické normalizace v souladu se zákonem č. 22/1997 Sb., a jako takové jsou pouze doporučené. Legislativně zakotveno v rámci zavádění EMS podle řady norem ISO 14 000 je stejně jako u QMS pouze fungování Národního akreditačního orgánu v České republice – Českého institutu pro akreditaci.

Akreditace je prováděna na základě mezinárodně uznávaných kritérií a pravidel obsažených v (ČSN) EN řady 45000 týkajících se akreditace, Nařízení Evropského parlamentu a Rady ES č. 761/2001 (EMAS), na základě příslušných metodických pokynů pro akreditaci (MPA) a dokumentů EA (Evropského sdružení pro akreditaci), které ČIA s ohledem na obecnou povahu norem řady ČSN EN 45000 vydává. [6]

3.2.3 Srovnání systémů ISO 14001 a EMAS

Pro lepší přehlednost je níže uvedena srovnávací tabulka (tab.1) pro systém ISO 14001 a systém EMAS.

Rozsah	ISO 14001	EMAS
Působnost	celosvětová	členské země EU
Platnost	všechny typy organizací (průmysl, služby, státní správa,...)	EMAS I průmyslové podniky; v EMAS II stejné možnosti jako u ISO 14 001
Zavedení	v ekonomicky samostatně oddělené části podniku nebo v celém podniku	v ekonomicky samostatně oddělené části podniku nebo v celém podniku
Úvodní env. přezkoumání (zhodnocení)	nevyžaduje se, ale doporučuje	je vyžadováno

Rozsah	ISO 14001	EMAS
System řízení	Specifikován v normě v kap. 4	Využívá systému, specifikovaného v normě ISO 14 001 v kap. 4
Veřejné dokumenty	pouze environmentální politika	environmentální politika a environmentální prohlášení
Environmentální prohlášení	není	je vyžadováno
Zakončení procesu	certifikace	ověření (verifikace) systému a environmentálního prohlášení, validace dílčích prohlášení mezi externími audity
Zajištění zakončení procesu	akreditovaná certifikační organizace	Akreditovaný environmentální ověřovatel
Četnost auditu (cyklu auditů)	nestanovena	Nejdéle tříletý interval

Tab.1. Významné rozdíly v požadavcích normy ISO 14001 a EMAS. [6]

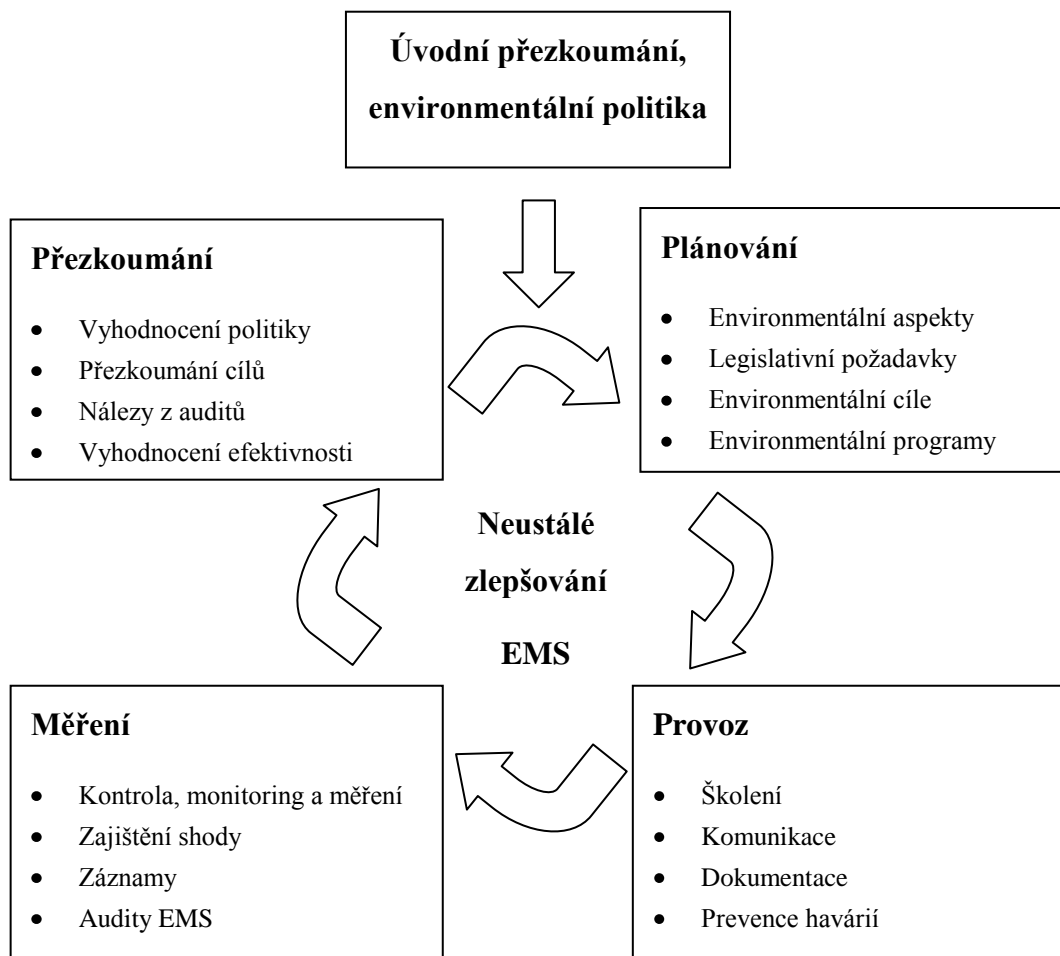
3.3 Zavádění systému environmentálního managementu

Podstatou zavádění systému environmentálního managementu v organizaci je postupné vnášení environmentálních hledisek do jejího řídicího systému na všech jeho úrovních. Pod pojmem organizace se přitom rozumí společnost, sdružení, firma, podnik, úřad nebo instituce, popř. jejich část nebo kombinace, ať jsou zapsané v rejstříku nebo nejsou, ať jsou veřejné nebo soukromé, které však mají vlastní funkce a správu. Oba u nás používané systémy, tj. ISO 14 001 a EMAS mají po revizi EMAS shodné nároky na vlastní systém řízení.

Při zavádění EMS se organizace musí řídit následujícími zásadami:

- zavázat se k realizaci EMS a definovat svou environmentální politiku,
- formulovat plán plnění stanovené environmentální politiky,
- zavést mechanismy potřebné pro realizaci environmentální politiky,
- měřit, monitorovat a vyhodnocovat své chování k životnímu prostředí, čili sledovat změny svého environmentálního profilu,
- prověřovat svůj systém environmentálního managementu za účelem jeho neustálého zlepšování.

V souladu s těmito uvedenými zásadami lze realizaci systému environmentálního managementu v podniku rozložit do pěti etap, přičemž první, tzv. zahajovací, popř. přípravná etapa má zvláštní postavení, neboť se vyskytuje pouze na počátku, když se organizace rozhodne, že bude EMS zavádět. Ostatní čtyři etapy, které můžeme pro lepší přehled označit jako: plánovací, prováděcí, kontrolní a hodnotící, tvoří cyklický po spirále se stále opakující proces.[6] Realizace každé z vyjmenovaných etap se opět skládá z řady dílčích kroků, které na sebe různě navazují (obr.2).



Obr.2. Neustálé zlepšování systému environmentálního managementu. [6]

3.3.1 Přípravná etapa

Tato etapa je zařazena pouze při zavádění systému, při dalším chodu systému už se neobjevuje. Do přípravné etapy se řadí:

- rozhodnutí zavést EMS,
- úvodní environmentální přezkoumání,

- stanovení environmentální politiky.

Doporučuje se ustanovit zodpovědného člena vrcholového vedení, tzv. zmocněnce pro EMS. V rámci úvodního přezkoumání se dále stanoví „startovní čára“, základní environmentální profil, vůči kterému je pak možné měřit zlepšení.

Důležitým základním dokumentem ukazujícím vůli vedení zlepšovat environmentální profil podniku a cestu jak toho dosáhnout je environmentální politika. V případě, že EMS je již zaveden a přípravná etapa odpadá, spadají případné změny environmentální politiky do hodnotící etapy (environmentální politika je přezkoumávána a podle potřeby revidována po každém interním auditu/auditovém cyklu).[6]

3.3.2 Plánovací etapa

Úkolem plánovací etapy je vybrat a naplánovat řešení určitého již zcela konkrétního environmentálního problému, tzv. environmentálního cíle, jenž je charakterizován stanovenými cílovými hodnotami. Mezi důležité kroky této etapy patří:

- zjišťování environmentálních aspektů a vyhodnocování jejich environmentálních dopadů,
- stanovení environmentálních cílů a cílových hodnot,
- vypracování environmentálních programů, tzv. akčního plánu.

Programy environmentálního managementu napomáhají organizaci zlepšit její environmentální profil. Měly by mít dynamický charakter a být pravidelně prověřovány, aby postihovaly změny environmentálních cílů a cílových hodnot organizace. Musí mít také přiděleny zdroje pro realizaci, jak finanční tak lidské, termíny (harmonogram) a ukazatele plnění. Cíle a cílové hodnoty se určují podle výsledků vyhodnocování významných aspektů a dopadů a jejich naplňováním dochází ke zlepšování environmentálního profilu organizace.[6]

3.3.3 Prováděcí etapa

Úkolem prováděcí etapy je dosáhnout stanovených cílových hodnot postupem dle vypracovaného akčního plánu. Mezi nejdůležitější kroky patří:

- zabezpečení potřebných kapacit,
- přizpůsobení a integrace environmentálního manažerského systému do řídicího systému organizace,

- stanovení odpovědností a pravomocí,
- informování a školení pracovníků, zvyšování environmentálního povědomí,
- zajištění komunikace uvnitř organizace a vůči zainteresovaným stranám,
- dokumentace EMS,
- řízení provozu (operativní řízení),
- příprava na mimořádné okolnosti.[6]

3.3.4 Kontrolní etapa

Úkolem kontrolní etapy je zavést taková měřicí a kontrolní opatření, která zajistí, aby EMS fungoval v souladu se stanoveným programem environmentálního managementu a aby oblasti vyžadující nápravnou činnost a opatření byly co nejdříve odhaleny. Mezi nejdůležitější kroky této etapy patří:

- monitorování a měření,
- zavedení nápravných a preventivních opatření,
- záznamy EMS a řízení informací,
- provádění auditů EMS.

Kromě monitorování jednotlivých dopadů na životní prostředí se monitoruje také celkové environmentální chování podniku (v rámci plánování, obchodní činnosti, marketingu atd.). Zjištěné neshody musí být co nejdříve napraveny. O výsledcích monitoringu musí být vedeny záznamy, které jsou součástí dokumentace EMS. Audity zmíněné v této etapě jsou audity interní, sloužící zejména jako podklad pro činnost v hodnotící etapě.[6]

3.3.5 Hodnotící etapa

Úkolem hodnotící etapy je prověřit a vyhodnotit chod EMS z hlediska zajištění jeho aktuálnosti, vhodnosti a účinnosti. Vedení organizace musí v příslušných intervalech provádět přezkoumání systému environmentálního managementu, aby zajistilo jeho neustálou aktuálnost a efektivnost. Přezkoumání systému environmentálního managementu by mělo být dostatečně rozsáhlé, aby postihlo environmentální rozměry všech činností organizace, výrobků a služeb, včetně jejich vlivu na finanční výsledky a možné postavení vůči konkurenci.[6]

Při pohledu na obr.2 vidíme, že po splnění všech pěti etap začíná další kolo, s vynecháním přípravné etapy a teoreticky s vyšším environmentálním výkonem (lepším environmentálním profilem) organizace. Pro hodnocení environmentálního profilu a jeho změn může být s úspěchem využito indikátorů podle ISO 14 031. Při prvním průchodu cyklu je vhodné uzavřít zavádění systému jeho nezávislým posouzením. Hlavním důvodem potřeby nezávislého hodnocení je prokazatelnost environmentálního chování podniku vůči zainteresovaným stranám, v tomto případě zejména zákazníkům v obchodním styku. Pokud tato potřeba nenastává, podnik může zavést systém výhradně z vnitřních důvodů a pak nezávislé hodnocení je nadbytečné jak z časového tak finančního hlediska. Způsob posouzení se bude lišit podle použitého podkladu. U systému zavedeného podle ISO 14001 bude pro hodnocení proveden externí certifikační audit nezávislou akreditovanou certifikační organizací a poté vydán certifikát, stvrzující, že systém je zaveden v souladu s požadavky normy a funkční. Při zavádění EMS podle EMAS bude hodnocení složitější, po externím auditu na úrovni certifikačního bude připraveno tzv. ověřitelné environmentální prohlášení, které pak ověřuje akreditovaný environmentální ověřovatel. Struktura ověřitelného prohlášení je dána přímo v příloze EMAS. Obojí hodnocení má časově omezenou platnost a musí být pravidelně obnovováno.

3.4 Přínosy zavedení EMS v praxi

Uplatnění EMS má obecně vést ke zlepšení environmentální funkce. Specifikace je založena na pojetí, že podnik bude pravidelně přezkoumávat a vyhodnocovat svůj environmentální systém řízení tak, aby zjistil možnosti zlepšení a jejich uplatnění. Zlepšení v EMS mají podniku postupně umožnit:

1. vytvořit si vlastní environmentální politiku;
2. identifikovat environmentální hlediska z minulé, současné a plánované činnosti podniku, jeho výrobků či služeb a určit, které z nich mohou mít významné vlivy;
3. identifikovat požadavky příslušných zákonů a nařízení;
4. stanovit priority a vhodné environmentální cíle a cílové hodnoty;
5. vytvořit strukturu a program pro uskutečnění politiky k dosažení cílů;

6. usnadnit plánování, řízení, sledování, nápravná opatření, provádění prověrek a přezkoumání činností tak, aby byl zajištěn soulad jak s danou environmentální politikou, tak přiměřenost EMS;
7. způsobilost podle měnících se okolností.

Z prvních zkušeností podniků se zavedeným EMS vyplývá, že uvědomělé řízení péče o životní prostředí posiluje vnitřní potenciál podniku (např. úspory energie, optimalizace procesů, úspory v oblasti odstraňování odpadů, resp. snaha o jejich druhotné využívání), snižuje nebezpečí rizik v případě ekologických havárií atd. V současnosti je však již možné zmínit celou řadu dalších přínosů, ať již z interního či externího pohledu podniku.

Možné interní přínosy:

- Výrazné zlepšení evidence vzniklých odpadů v místech jejich vzniku.
- Průhlednost tzv. environmentálních nákladů, úspory na nákladech, ekonomické využívání surovin a energií, minimalizace poplatků za znečišťování životního prostředí a dalších vyvolaných „skrytých nákladů“.
- Ochrana a motivování pracovníků (zabránění rizikům, snižování škodlivých vlivů na zdraví zaměstnanců z pracovní činnosti).
- Omezení emisí a odpadů (zamezení jejich vzniku, snižování výskytu, recyklace a odstraňování odpadů, poplatky za znečišťování vody, půdy a ovzduší).
- Včasné rozpoznání problémů spojených se životním prostředím (strategické zajištění existence).
- Průhlednost nebezpečí, snížení rizik havárií (zabránění poruchám, omezení vzniku poruch s nebezpečnými vlivy na životní prostředí).
- Systematický řídicí nástroj závodu.

Možné externí přínosy:

1. Výhody v oblasti konkurence z hlediska image podniku (tento faktor vlivu silně roste).
2. Výhody v oblasti styku s veřejností (posilování důvěry).
3. Důvěra zákazníků a úřadů.
4. Důvěra bank a finančních ústavů (poskytování nižší úrokové míry, poskytování výhodnějších platebních podmínek, např. delší dobu splatnosti apod.)[1]

4 SYSTÉM MANAGEMENTU BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ PŘI PRÁCI

V oblasti bezpečnosti práce je zřejmé, že trh je stále citlivější na oblast ochrany zdraví a životního prostředí. Výrobce, podnikatel a zaměstnavatel nese odpovědnost za výrobu a provoz i výrobky dodávané na trh. Je odpovědný i za to, že jeho výroba je bezpečná, neo-
hrožuje zdraví zaměstnanců ani okolního obyvatelstva a životního prostředí. Moderní říze-
ní musí směřovat k integraci celopodnikového řízení, které zajistí kromě zvyšování pro-
dukce i zvyšování bezpečnosti a kvality výrobků.

Rizika vyplývající z pracovní činnosti mohou kromě ohrožování vlastních zaměstnanců a pracovního prostředí ohrožovat i další osoby, životní prostředí nebo majetek, což má opět těsnou vazbu na systém řízení jakosti nebo systém environmentálního řízení. Vytváření bezpečného prostředí patří k základním povinnostem organizace.

Firmy mají v podstatě dva zdroje požadavků určujících podobu zavedeného manažerského systému zaměřeného na BOZP. Jsou jimi:

- OHSAS 18 001:1999 – Systémy managementu bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.
- program „Bezpečný podnik“.

4.1 Normativní doporučení OHSAS 18 001

Normativní doporučení OHSAS 18 001 bylo přijato Britským normalizačním institutem jako nástroj specifikující požadavky na manažerský systém BOZP. Toto normativní doporučení se postupně stává běžně využívaným v řadě zejména evropských firem jako směrodatná předloha požadavků pro zavádění manažerských systému BOZP. Také většina certifi-
kčních společností nabízí jeho certifikaci buď samostatně, nebo v integraci s QMS a EMS. Cílem bylo připravit dokument, který má následující vlastnosti:

- je strukturou blízkým normám ISO 14 001 a ISO 9001
- poskytuje návod pro vytvoření, zavedení a udržování a požadavky pro prokazování shody manažerských systémů BOZP,

- při zavádění a udržování systému BOZP se vždy musí zohlednit povaha činností a bezpečnostní rizika,
- předmětem zájmu je bezpečnost a ochrana zdraví při práci, nikoliv bezpečnost výrobků a služeb,
- normativní doporučení OHSAS 18 001 je strukturováno v podstatě shodně se strukturou normy ISO 14 001.[5]

4.1.1 Specifikace pro posuzování bezpečnosti a ochrany zdraví při práci OHSAS

Ve světě existuje několik národních norem, nicméně značného rozšíření v praxi zatím dosáhla specifikace pro posuzování bezpečnosti a ochrany zdraví při práci OHSAS s označením 18 001 a 18 002.

- **OHSAS 18 001:1999** – Systém managementu bezpečnosti a ochrany zdraví při práci - specifikace; jde o „závaznou“ normu, která může sloužit pro zavádění, ale hlavně následnou certifikaci zavedeného manažerského systému BOZP, svou strukturou je velmi blízká normě ISO 14 001.
- **OHSAS 18 002:2000** – Směrnice pro zavádění OHSAS 18 001. V tomto případě, jak vyplývá z názvu, je obsahem směrnice návod pro zavádění BOZP do praxe.

OHSAS 18001 byla vytvořena společným úsilím národních normalizačních orgánů, certifikačních firem a specialistů v oblasti BOZP. Jejich cílem bylo vytvořit mezinárodní systém, který by potlačil oblasti systémů BOZP, která byla způsobena množstvím různých národních norem a specifikací. Specifikace OHSAS aplikují organizace, které potřebují:

- zavést systém BOZP k eliminaci nebo minimalizaci pracovních rizik,
- demonstrovat svůj vztah k bezpečnosti práce svým zákazníkům, dodavatelům a veřejnosti,
- udržovat a zlepšovat systém BOZP,
- být bezproblémoví vůči kontrolním orgánům.[5]

4.1.2 Přínosy zavedení systému managementu bezpečnosti práce dle OHSAS 18001

Zavedení systému managementu bezpečnosti práce přinese organizaci řadu přínosů:

- zavedení pořádku, snižování pracovní úrazovosti a nemocnosti,
- zlepšování pracovních podmínek, pracovního prostředí, pracovní pohody,
- zefektivnění procesu řízení,
- ekonomicky vyhodnotitelné úspory (snížení provozních nákladů, snížení pokut),
- soulad s legislativními požadavky, zlepšení image společnosti a jejich vztahů se státní správou,
- lepší pozice u zahraničních partnerů, bank a pojišťoven,
- zvýšení konkurenceschopnosti.

4.2 Program „Bezpečný podnik“

Program „Bezpečný podnik“ vyhlásil ministr práce a sociálních věcí ČR v roce 1996. Má za cíl zvýšit úroveň bezpečnosti a ochrany zdraví při práci. Garantem programu „Bezpečný podnik“ je český úřad bezpečnosti práce. Tento program je aktualizován především s ohledem na změny legislativy, poznatky z jeho realizace v organizacích a nové trendy v oblasti BOZP.

Program kromě požadavků na systém řízení BOZP určuje základní systémové požadavky, týkající se ochrany životního prostředí a požární ochrany. Tato aktualizace programu měla též za cíl přiblížit požadavky na systém BOZP zásadám uplatňovaným v ISO 9001 a ISO 14 001, takže by nemělo být obtížné program integrovat se systémy EMS a QMS.

Účast na programu „Bezpečný podnik“ je dobrovolná. Při plnění požadavků programu mohou organizace využít také bezplatné poradenství poskytované územně příslušnými Inspektořaty bezpečnosti práce, které pak následně provádějí ověření zavedeného systému.[5]

4.2.1 Přínosy zavedení systému managementu bezpečnosti práce dle programu Bezpečný podnik

Realizace programu Bezpečný podnik organizaci umožní:

- zavést v organizaci efektivní systém řízení bezpečnosti a ochrany zdraví při práci včetně životního prostředí,
- začlenit oblast řízení bezpečnosti práce, ochrany zdraví a životního prostředí do stávajícího systému řízení organizace,
- minimalizovat rizika poškození zdraví zaměstnanců a ztrát na životech,
- minimalizovat ztráty organizace v důsledku omezení možností vzniku mimořádných událostí,
- dosáhnou stavu, kdy bezpečnost a ochrana zdraví při práci a ochrana životního prostředí bude v rámci provozu organizace zajištěna v souladu s předpisy,
- dosáhnout vyšší úrovně BOZP v rámci celé organizace, zapojením všech zaměstnanců do plnění závazků stanovených v politice BOZP a tím docílit i větší ochrany jejich zdraví,
- zlepšit podmínky pracovní a sociální pohody na pracovišti,
- zvýšit úroveň kultury práce,
- dosáhnout úrovně bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a ochrany životního prostředí srovnatelné s úrovní dosahovanou v podnicích zemí Evropské unie,
- zvýšit prestiž organizace a tím i její úspěšnost při obchodních jednáních, snazší získání zakázek, výhodnější podmínky pro jednání se zahraničními partnery,
- zvýšit celkovou bezpečnost organizace včetně jejího okolí a tím zlepšit její image v očích veřejnosti i obchodních partnerů.[5]

Obě metodiky pro zavádění systému BOZP mají v podstatě blízkou strukturu požadavků. Nedostatkem druhého přístupu může být, že nejde o pojem běžný v zahraničí, zatímco označení OHSAS 18 001 uznání získává. Na druhé straně díky tomu, že program „Bezpečný podnik“ hodnotí pracovníci Inspektorátu práce, lze předpokládat, že zejména dodržování legislativních požadavků v dané organizaci bude pečlivě prověřeno.

V obou případech jde o dobrovolnou aktivitu firmy na poli BOZP. Ta může pouze zavést a udržovat manažerský systém BOZP, popř. se rozhodnou pro jeho prověření (certifikaci). Vydané ověření (certifikát) platí po dobu tří let.[5]

5 INTEGRACE SYSTÉMU MANAGEMENTU

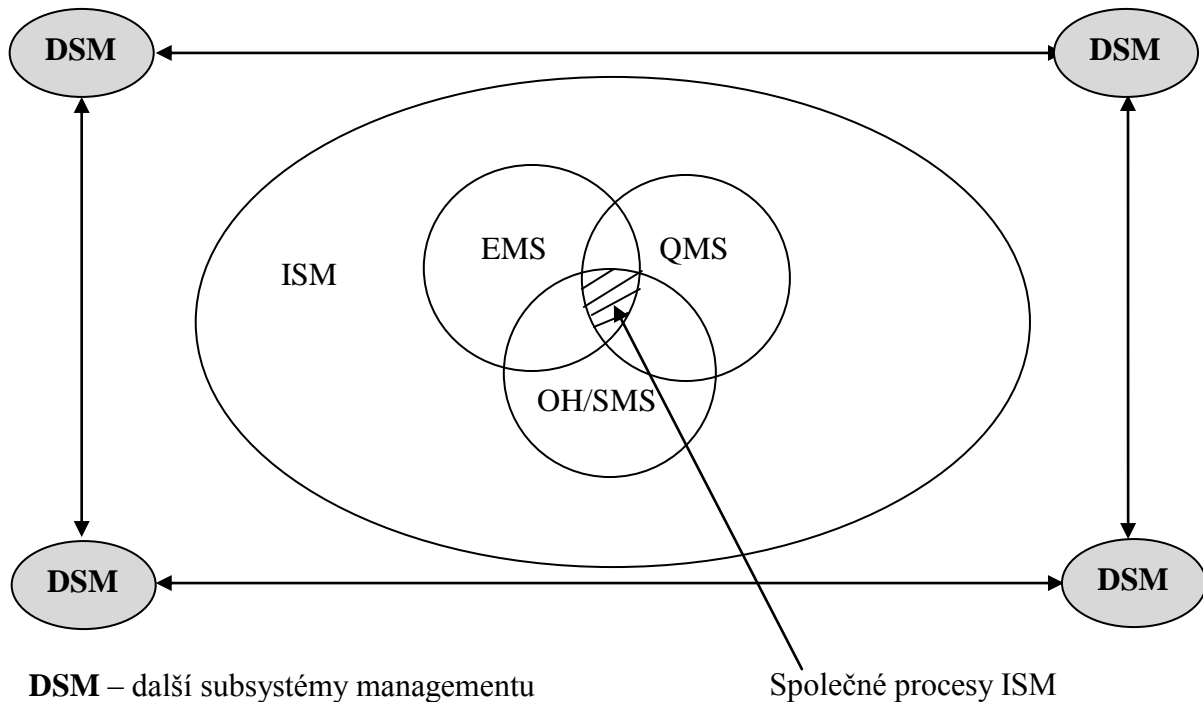
Významným posunem v nazírání podnikových vedení na jakost je tak rovněž poznání, že jakost v jakékoli organizaci je třeba systematicky řídit. Mít fungující systém managementu jakosti se stalo nezbytností pro dosažení potřebné úrovně vyráběných výrobků a poskytovaných služeb. Všechny tyto tendence dostaly posléze určitý řád tím, že byla na mezinárodní úrovni postupně vytvořena pravidla pro tvorbu, realizaci a fungování skutečně moderních systémů managementu jakosti.

První ucelenou oblastí, se kterou získal management českých průmyslových podniků zkušenosti, byl **systém managementu jakosti (QMS)** podle norem ISO ř.9000. Zkušenosti potvrzují, že se tyto systémy staly pro velkou část českých exportérů nutnou marketingovou a obchodní podmínkou a elementárním předpokladem prodejnosti jejich výrobků a služeb.[3]

Zmíněná, nesčetněkrát probíraná a zvláště na počátku mnohými lidmi odsuzovaná a kritizovaná soustava norem ISO se však neustále rozvíjí a zdokonaluje, a to jak z hlediska širé oblasti, které postihuje (vedle původní oblasti výrobní i oblast služeb a dalších nově vzniklých odvětví), tak z hlediska sbližování s jinými aspekty lidské činnosti, lidských potřeb a zájmů (bezpečnost, ochrana života a zdraví, odpovědnost organizací aj.), které v současnosti již nelze opomíjet na žádné úrovni. Jakost, chápána jako otázka přežití organizací v ostré konkurenci, se stává významným průřezovým fenoménem řízení i v našem českém prostředí. Systém managementu jakosti jako nástroj řízení v organizacích však musí být velmi flexibilní, tzn. že musí být trvale schopen absorbovat stále nové požadavky a aspekty. Tyto požadavky se týkají především ochrany životního prostředí, a proto je maximální snahou i našich podniků tyto požadavky zabezpečit např. pomocí již známého a řadou podniků již ověřeného **systému environmentálního managementu (EMS)**. Dále je třeba vzít v úvahu, že řada těchto požadavků, především v oblasti pracovního prostředí, ovlivní přímo či nepřímo i vlastní zaměstnance toho kterého podniku. Proto se v našem prostředí v posledních letech stále důrazněji hovoří rovněž o nárocích na **bezpečnost a ochranu zdraví při práci (OH/SMS)**. Zabezpečení těchto požadavků autonomními, izolovanými systémy řízení se stává v dnešní složité ekonomické situaci pro řadu našich organizací, zvláště těch malých a středních, příliš nákladným. Proto se do popředí zájmu stále výrazněji dostává požadavek tzv. **integrovaný systém managementu (ISM)**, jimž zjedno-

dušeně rozumíme integraci systému managementu jakosti, environmentu, bezpečnosti a ochrany zdraví (QMS + EMS + OH/SMS). [3]

Koncepční schéma integrovaného systému managementu představuje (obr.3).



Obr.3. Koncepční schéma integrovaného systému managementu [3]

Tento integrovaný přístup však předpokládá postupnou harmonizaci dokumentů, která by měla přinést organizaci řadu výhod. Mezinárodně platné normy by tak měly postupně zprůhlednit strukturu nezbytných kroků v organizaci a zjednodušit organizační zajištění systému. Navíc u organizací, které již nemají funkční systém managementu jakosti zaveden, tak není třeba vytvářet systém nový, ale ten již existující lze s přihlédnutím ke společným procesům ISM pouze rozšířit o nové aspekty a požadavky.[3]

5.1 Vztahy mezi systémy managementu jakosti, environmentu a bezpečnosti práce

Je na organizaci, zda se rozhodne tyto tři systémy zavést do praxe, popř. je nechá certifikovat. Pokud se pro ně rozhodne nebo se rozhodne jen pro některé, záleží též na jejím svobodném rozhodnutí, zda je bude koncipovat a provozovat samostatně či společně (integro-

vaně). Někdy se v této souvislosti pak hovoří o jediném integrovaném (kombinovaném) systému (IMS), který v sobě obsahuje všechny tři systémy – tzn. kvality, environmentu a bezpečnosti práce.

Zejména ekonomické důvody vedou firmy k integrovanému systému. V řadě případů je ve firmě určena jedna osoba, která se stává záštitou všech tří manažerských systémů. Zároveň jsou společně realizovány některé požadavky, které z implementace těchto systémů vyplývají:

- společná politika (kvality, environmentu, bezpečnosti práce),
- společný registr aspektů a registr legislativy,
- společné cíle a programy,
- společný představitel vedení,
- zabezpečení způsobilosti pracovníků, výcvik, evidence,
- společná příručka, další navazující dokumentace,
- specifikace provozních činností z aspektů Q + E + BOZP,
- monitoring a měření, metrologie,
- interní audity,
- přezkoumání vedením.

Na druhé straně pak jsou požadavky jednotlivých norem, které jsou vlastní pouze těmto jednotlivým manažerským systémům. Příkladem v případě QMS mohou být požadavky na monitorování a měření produktů nebo identifikaci a sledovanost. Příkladem přístupů vlastních pouze EMS mohou být požadavky na havarijní připravenost či požadavky na komunikaci. Také BOZP má své specifické požadavky, jakou jsou např. identifikace nebezpečí, hodnocení a řízení rizik.[5]

5.2 Srovnávací tabulka požadavků jednotlivých systémů řízení

Požadavky norem pro QMS a EMS a normativní doporučení OHSAS jsou uvedeny v přehledné tabulce (tab.2), ze které vyplývají úzké vazby mezi jednotlivými standarty systému řízení. Právě tyto úzké vazby předurčují integraci systémů do jednoho funkčního celku v oblasti řízení organizace.

ISO 14 001	ISO 9001	OHSAS 18 001
4 Požadavky systému	4 Systém managementu jakosti	4 Prvky systému managementu BOZP
4.1 Všeobecné požadavky	4.1 Všeobecné požadavky 5.5 Odpovědnost, pravomoc a komunikace	4.1 Všeobecné požadavky
4.2. Environmentální politika	5.1 Závazek vedení organizace 5.3 Politika jakosti 8.5 Zlepšování	4.2 Politika BOZP
4.3 Plánování	5.4 Plánování	4.3 Plánování
4.3.1 Environmentální aspekty	5.2 Zaměření na zákazníka 7.2.1 Určování požadavků týkajících se produktu 7.2.2 Přezkoumání požadavků týkajících se produktu	4.3.1 Plánování pro řízení, identifikace a hodnocení rizik
4.3.2 Požadavky právních předpisů a jiné požadavky	5.2 Zaměření na zákazníka 7.2.1 Určování požadavků týkajících se produktu	4.3.2 Právní a jiné požadavky
4.3.3 Cíle, cílové hodnoty a programy	5.4.1 Cíle jakosti 5.4.2 plánování managementu jakosti 8.5.1 neustálé zlepšování	4.3.3 Cíle 4.3.4 Programy managementu BOZP
4.4 Zavedení a provoz	7 Realizace produktu	4.4 Zavedení a provoz
4.4.1 Zdroje, úlohy, odpovědnost a pravomoc	5 Odpovědnost vedení 5.1 Závazek vedení organizace 5.5.1 Odpovědnost a pravomoc 5.5.2 Představitel vedení 6 Management zdrojů 6.1 Zajištění zdrojů 6.3 Infrastruktura 6.4 Pracovní prostředí	4.4.1 Struktura a odpovědnost
4.4.2 Odborná způsobilost, výcvik a povědomí	6.2 Lidské zdroje 6.2.1 Všeobecně 6.2.2 Způsob, povědomí, výcvik	4.4.2 Výcvik, povědomí a odborná způsobilost
4.4.3 Komunikace	5.5.3 Vnitřní komunikace 7.2.3 Komunikace se zákazníkem	4.4.3 Konzultace a komunikace
4.4.4 Dokumentace	4.2 Požadavky na dokumentaci 4.2.1 Všeobecně 4.2.2 Příručka jakosti	4.4.4 Dokumentace

ISO 14 001	ISO 9001	OHSAS 18 001
4.4.5 Řízení dokumentů	4.2.3 Řízení dokumentů	4.4.5 Řízení dokumentů a údajů
4.4.6 Řízení provozu	7 Realizace produktu 7.1 Plánování realizace produktu 7.2 Procesy vztahující se k zákazníkovi 7.3 Návrh a vývoj 7.4 Nakupování 7.5 Výroba a poskytování služeb	4.4.6 Řízení provozu
4.4.7 Havarijní připravenost a reakce	8.3 Řízení neshodného produktu	4.4.7 Havarijní připravenost a reakce
4.5 Kontrola a nápravná opatření	8 Měření, analýza a zlepšování	4.5 Kontrola a nápravná opatření
4.5.1 Monitorování a měření	7.6 Řízení monitorovacích a měřících zařízení 8.1 Všeobecně 8.2 Monitorování a měření 8.2.1 Spokojenost zákazníka 8.2.3 Monitorování a měření procesů 8.2.4 Monitorování a měření produktu 8.4 Analýza údajů	4.5.1 Měření a monitorování účinnosti
4.5.2 Hodnocení souladu	8.2.3 Monitorování a měření procesů 8.2.4 Monitorování a měření produktu	4.5.2 Hodnocení souladu
4.5.3 Neshoda, opatření k nápravě a preventivní opatření	8.3 Řízení neshodného produktu 8.5.2 Opatření k nápravě 8.5.3 Preventivní opatření	4.5.2 Nehoda, událost, neshoda, nápravná a preventivní opatření
4.5.4 Řízení záznamů	4.2.4 Řízení záznamů	4.5.3 Záznamy a jejich řízení
4.5.5 Interní audit	8.2.2 Interní audit	4.5.4 Audit
4.6 Přezkoumání vedením organizace	5.6 Přezkoumání vedením 5.6.1 Všeobecně 5.6.2 Vstup pro přezkoumání 5.6.3 Výstup z přezkoumání 8.5.1 Neustálé zlepšování	4.6 Přezkoumání vedením

Tab.2. Požadavky jednotlivých systémů řízení.

5.3 Přínosy integrace systémů

Je tedy možné konstatovat, že vývoj v oblasti jakosti, životního prostředí, bezpečnosti a ochrany zdraví při práci již v současnosti směřuje k tvorbě integrovaných systémů managementu, což ostatně jednoznačně dokumentují i jejich přínosy:

- úspora finančních prostředků;
- účinná koordinace aktivit organizace;
- vytváření vhodného prostředí a nástrojů pro efektivní naplňování strategie organizace a záměrů vrcholového vedení;
- jasná specifikace odpovědností a pravomocí;
- pořádek v dokumentaci, její zeštíhlení, zpřehlednění a zpřístupnění;
- zdokonalování výrobních procesů;
- snižování spotřeby energie a surovin;
- snižování počtu pracovních úrazů a jejich následků;
- odhalování chyb v jednotlivých činnostech a jejich včasná a účinná náprava;
- efektivnější nakládání s odpady;
- konkrétní a přehledné postupy pro ochranu všech složek životního i pracovního prostředí;
- prevence a případná likvidace možných havárií;
- garance shody se všemi limity platné legislativy.[3]

6 POŽADAVKY NA SYSTÉM ENVIRONMENTÁLNÍHO MANAGEMENTU PODLE ISO 14001

Povinností podniků certifikovaných dle normy ISO 14001 je dodržování požadavků normy. Základní osnova požadavků normy:

- vytvoření environmentální politiky přiměřeného rozsahu EMS,
- za účelem identifikace významných environmentálních aspektů identifikovat všechny environmentální aspekty činností, výrobků a služeb, které jsou zahrnuty do systému EMS,
- určit požadavky právních předpisů a jiných požadavků, které se na organizaci vztahují,
- identifikovat priority a přiměřené environmentální cíle a jejich cílové hodnoty,
- vybudovat strukturu a zpracovat programy pro realizaci přijaté politiky a dosažení stanovených cílů,
- provádět plánování, řízení, monitorování, přezkoumávání, přijímání opatření tak, aby byla dosažena shoda s environmentální politikou a přiměřenost celého systému,
- systém musí být schopen přizpůsobovat se měnícím podmínkám a změnám.[5]

Tyto základní pilíře normy jsou blíže popsány v následujících kapitolách.

6.1 Všeobecné požadavky (číslování dle normy 4.1)

Organizace musí svůj systém péče o životní prostředí vytvořit, dokumentovat, zavést, udržovat a neustále zlepšovat. Organizace musí stanovit a dokumentovat rozsah svého systému EMS.

Zavedení systému EMS má vést ke stálému zlepšování environmentálního profilu. Proto je systém založen na principu pravidelného přezkoumávání a vyhodnocování systému EMS, aby byla nalezena místa pro jeho zlepšení.

Určení rozsahu systému zahrnuje definování předmětu podnikání – stanovení všech činností, výrobků a služeb, které společnost provozuje a dále lokalizace, nebo-li místní vymezení rozsahu systému. Systém může být zaveden i na část organizace, území nebo činnosti.[5]

6.2 Environmentální politika (číslování dle normy 4.2)

Environmentální politika je důležitý krok pro závazek vedení dané organizace.

Rozhodne-li se vrcholové vedení společnosti implementovat EMS, musí splnit první požadavek normy, a to zavést environmentální politiku.

Environmentální politika je písemné prohlášení organizace o tom, jaké přijala zásady environmentálního chování a z něho plynoucí záměry.

Politika by měla shrnovat záměry a zásady, které určilo vrcholové vedení a které jsou rozhodující pro chování a jednání všech pracovníků organizace. Politika by měla plnit dvě poslání:

- Interní: všem pracovníkům organizace sdělit důvody, proč se vedení rozhodlo věnovat zvýšenou pozornost oblasti environmentu, jaké věci jsou v tomto směru směrodatné a jaké hlavní závazky byly přijaty,
- Externí: sdělení obchodním partnerům (zejména zákazníkům), že se organizace rozhodla věnovat oblasti životního prostředí významnou pozornost.[5]

Environmentální politika nesmí být příliš složitá a rozsáhlá, aby byla srozumitelná všem zaměstnancům. Schválená environmentální politika musí být přístupná veřejnosti.

6.3 Plánování (číslování dle normy 4.3)

Proces plánování je klíčový pro plnění environmentální politiky organizace a pro vybudování, zavedení a udržování systému EMS. Prvek plánování spojuje několik požadavků:

- určení a vyhodnocení environmentálních aspektů, identifikace významných aspektů,
- zjištění právních a jiných požadavků, které se na organizaci vztahují,
- stanovení cílů, určení cílových hodnot a vypracování programů pro realizaci cílů.

Plánování je soustavný proces. Slouží nejen pro vytvoření a zavedení prvků systému EMS, ale i pro jeho udržování a rozvoj (neustálé zlepšování). Organizace má v rámci procesu plánování stanovit, jak bude měřit a hodnotit svůj environmentální profil v rámci plnění své politiky a určených cílů. Toto sledování lze plnit např. na základě změn okolností vstupu a výstupů systému → vytvořit soustavu vhodných indikátorů environmentálního profilu.

Předpokladem každého plánování je důkladná analýza výchozí situace životního prostředí. Zde hraje hlavní úlohu stanovení významných environmentálních aspektů a s tím spojené ovlivnění životního prostředí.

Organizace potřebuje jednoznačně identifikovat jednotlivé požadavky právních předpisů a jiných požadavků, které se vztahují na její činnost, resp. na organizaci zjištěné environmentální aspekty.[5]

Cíle a cílové hodnoty jsou součástí střednědobého strategického plánu organizace. Z tohoto důvodu jsou nejprve stanoveny celkové cíle ve vrcholovém vedení. Poté jsou projednávány, rozpracovány a upřesněny na úrovni středního managementu, aby bylo zaručeno, že jejich dosažení je technicky, finančně a organizačně proveditelné. Nakonec jsou specifikovány do jednotlivých úseků s tím, že je určena odpovědnost za jejich plnění až na úroveň jednotlivých pracovních míst.

6.4 Zavedení a provoz (číslování dle normy 4.4)

Zavedení systému EMS představuje závazek pro všechny osoby pracující pro organizaci. Úkoly a odpovědnosti související s environmentálním systémem nemají pouze pracovníci oddělení ochrany životního prostředí, zavedený systém se musí dotýkat v přiměřené míře všech pozic.

Pro zavedení systému musí organizace poskytnout patřičné zdroje, schopnosti a podpůrné mechanismy potřebné pro:

- splnění stanové environmentální politiky, definování cílů a cílových hodnot,
- plnění požadavků organizace,
- komunikování v záležitostech systému se zainteresovanými stranami,
- zajištění průběžného fungování a neustálého zlepšování systému EMS s cílem vylepšení environmentálního profilu organizace.

Zavedení EMS nemůže být záležitostí jedince. Vrcholové vedení však musí ze svého středu jmenovat osobu, která bude koordinátorem zavádění projektu EMS. Ten musí také zajistit, aby zavedený systém vyhovoval požadavkům normy a podávat vedení zprávy o jeho vývoji. Úspěšné zavedení a následné fungování EMS se neobejde bez zapojení pracovníků na nejrůznějších úrovních řízení. Proto musí organizace stanovit úkoly, odpovědnosti a pravomoci pro každou funkci, která má význam pro ochranu životního prostředí.

V organizaci může docházet k nežádoucím situacím, které mohou mít negativní vliv na životní prostředí. Je proto důležité, aby součástí EMS byl i krizový management. Podnik musí pro případy ekologických havárií mít vypracovány poplachové a havarijní plány, provádět simulační cvičení a školit pracovníky o bezpečnostních opatřeních souvisejících s předcházením ekologických nehod a havárií.

Pro efektivní fungování systému EMS musí organizace vytvořit a udržovat odpovídající dokumentaci. Účelem této dokumentace je poskytovat potřebné informace pracovníkům a dalším zainteresovaným stranám.[5]

Dokumentace systému EMS musí být řízená.

6.5 Kontrola (číslování dle normy 4.5)

Je nutné pravidelně prověřovat funkčnost, efektivnost a adekvátnost EMS.

Organizace musí provádět monitorování a měření klíčových činností, které mohou mít závažný dopad na životní prostředí, aby mohla hodnotit svůj environmentální profil. Měření mohou být kvalitativní i kvantitativní.

Proces monitorování a měření může sloužit pro:

- sledování zlepšování v plnění závazků environmentální politiky, dosahování cílů a cílových hodnot,
- sledování neustálého zlepšování,
- podpora pro určování významných environmentálních aspektů,
- poskytování údajů pro podporu a vyhodnocování řízení provozu,
- poskytování údajů o spotřebách a produkcích (spotřeby surovin, médií, energií, produkce odpadů, emisí,...) pro plnění požadavků právních předpisů nebo za účelem plnění cílů a cílových hodnot,
- poskytování údajů pro vyhodnocování environmentálního profilu organizace a hodnocení výkonnosti systému EMS.

Pro hodnocení souladu může být používána řada metod: audity, záznamy, inspekční zařízení, výsledky měření a zkoušek, kontrol apod. Četnost a metodika hodnocení by měla odpovídat velikosti, druhu a složitosti organizace a jejich procesů. Program hodnocení může být integrován i s jinými posuzovacími procesy, jako například audity systému EMS.

Všechny podstatné skutečnosti, které se týkají systému environmentálního managementu musí být zaznamenány. Ze záznamů musí být zřejmé, zda byly zjištěny neshody a následně realizována nápravná a preventivní opatření vedoucí ke správnému environmentálnímu chování organizace.

Norma požaduje vytvoření postupu pro identifikaci, vedení a likvidaci environmentálních záznamů. Tyto záznamy mají prokázat shodu s požadavky normy, systému EMS a dosažené výsledky. Záznamy tedy poskytují důkaz o průběhu činností a procesů. Efektivní řízení záznamů je nezbytné pro úspěšné zavedení systému EMS.[5]

6.6 Přezkoumání vedením organizace (číslování dle normy 4.6)

Organizace musí pravidelně přehodnocovat a neustále zlepšovat svůj systém EMS s cílem zlepšení svého celkového environmentálního profilu. Neustálé zlepšování je klíčovým rysem efektivního systému EMS. Zlepšování je dosahováno především plněním environmentálních cílů a cílových hodnot a celkovým zlepšením systému EMS a každé z jeho složek.

Podkladem k přezkoumání jsou výsledky auditů, environmentální profil nebo měnící se okolnosti v organizaci. Zjištěné skutečnosti jsou vyhodnocovány. Podle potřeby pak může vedení organizace přehodnotit environmentální politiku, cíle, cílové hodnoty nebo jiné prvky EMS. Proces přezkoumání vedením organizace musí zajistit, aby byly shromážděny údaje, které umožní vedení organizace provést hodnocení. Toto přezkoumání musí být dokumentováno.[5]

II. PRAKTICKÁ ČÁST

7 CHARAKTERISTIKA SPOLEČNOSTI

7.1 Profil společnosti SÚS Valašska s.r.o.

Společnost Správa a údržba silnic Valašska s.r.o., se sídlem ve Valašském Meziříčí, vznikla transformací příspěvkové organizace v podnikatelskou v roce 2004.

Společnost je založena zejména pro účely údržby a opravy silnic, jejich součástí a příslušenství na území Zlínského kraje, se zaměřením na provádění běžných prohlídek a následné odstraňování zjištěných závad a způsobených škod, zmírňování závad ve sjízdnosti silnic v zimním období a zabezpečení dispečersko-zpravodajské služby.

Předmětem podnikání je zejména:

- poskytování technických služeb,
- provádění staveb, jejich změn a odstraňování,
- velkoobchod,
- nákladní silniční motorová doprava,
- oprava silničních vozidel,
- přípravné práce pro stavby,
- specializovaný maloobchod,
- skladování zboží a manipulace s nákladem.

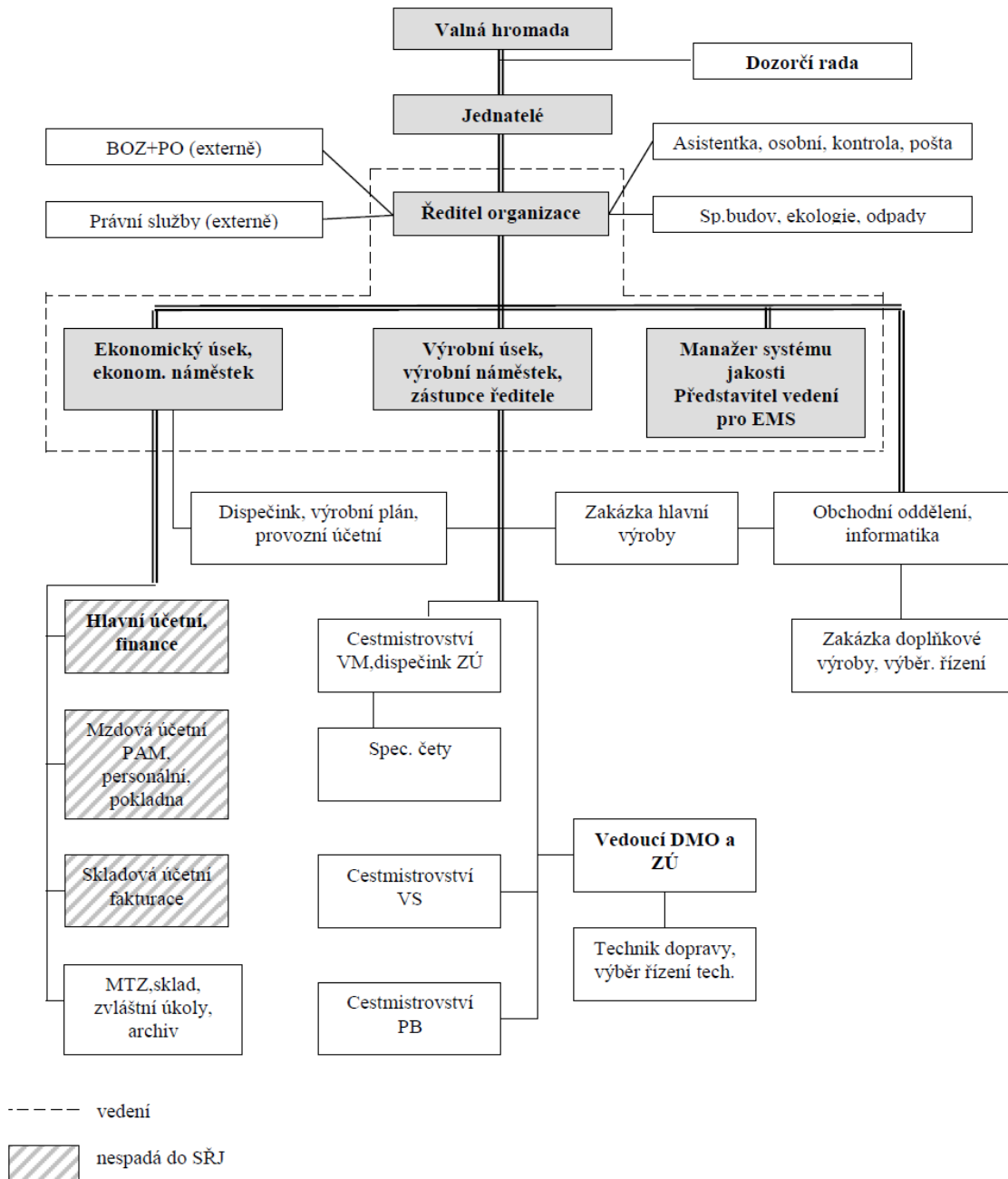
Společnost s hlavním sídlem ve Valašském Meziříčí má další pobočky ve Vsetíně a Prostřední Bečvě.

Ve společnosti je zaveden systém managementu jakosti dle ČSN EN ISO 9001 a je držitelem certifikátu pro tento systém.

Firmě byla na základě projektu a žádosti přidělena dotace v rámci operačního programu Lidské zdroje a zaměstnanost na projekt "VZDĚLÁNÍM K ROZVOJI SÚS VALAŠSKA". Projekt je spolufinancován z Evropské unie (EU), Evropského sociálního fondu (ESF) a Operačního programu Lidské zdroje a zaměstnanost (OP LZZ). Hlavním cílem projektu je zvýšit konkurenceschopnost společnosti při získávání zakázek od investorů, zejména městských úřadů, obecních úřadů a jiných podniků v regionu prostřednictvím zvýšení znalostí a dovedností zaměstnanců a udržet tak kmenový stav zaměstnanců i v době hospodářské krize.

7.2 Organizační schéma společnosti

Organizační schéma společnosti je zobrazeno níže (obr.4)



Obr.4. Organizační schéma společnosti

8 IMPLEMENTACE EMS VE SPOLEČNOSTI

V této kapitole se budu zabývat implementací vybraného systému EMS, a to dle ISO 14 001, ve společnosti SÚS Valašska s.r.o..

8.1 Důvody zavedení EMS

Jelikož v současné době sílí tlak na podniky ze strany státu, veřejnosti a stále výrazněji také prostřednictvím trhu, aby omezily negativní dopady svých činností, výrobků a služeb na životní prostředí rozhodlo se vedení firmy zavést systém environmentálního managementu. EMS jsme realizovali podle norem řady ISO 14000, reprezentované kmenovou normou ČSN EN ISO 14001.

Mezinárodní norma ISO 14001 je zaměřena na oblast environmentálního managementu a je určena pro aplikaci v jakékoliv organizaci bez ohledu na její velikost, dislokaci či charakter.

EMS je dobrovolnou aktivitou, která přináší organizaci krátkodobé i dlouhodobé výhody. Pro firmu SÚS Valašska s.r.o. lze očekávat tyto přínosy:

- zvýšení nebo udržení konkurenceschopnosti na trhu,
- návaznost na ISO 9001,
- zkvalitnění systému řízení,
- snížení provozních nákladů, úspor energií, materiálů a dalších zdrojů,
- prevence znečišťování životního prostředí,
- zlepšení pořádku, zvýšení efektivity a disciplíny ve firmě,
- zlepšení pověsti firmy, veřejného mínění a prestiže v regionu a posílení dobrých vztahů s veřejností,
- zvýšení informovanosti o kvalitě životního prostředí u všech zaměstnanců organizace,
- zvýšení důvěry veřejnosti, správních úřadů samosprávy,
- zařazení mezi přední české organizace s managementem, který si uvědomují význam nových systémů řízení,

- lepší plnění kritérií pro udělování státních zakázek, poskytování úvěrů, investování apod.

Firma ve svých aktivitách bere v úvahu rovnováhu tří důležitých faktorů, a to zisku firmy, uspokojení přání a potřeb zákazníků a celospolečenských cílů. Aby si firma udržela důležité zákazníky a získala další, bylo v úmyslu zavést integrovaný systém řízení jakosti a environmentálního managementu, který podporuje trvalé zlepšování a vytváří předpoklad pro udržování konkurenceschopnosti. Jeho prostřednictvím se zlepšují obchodní vztahy, snižují environmentální rizika, redukuje množství emisí, odpadů a energií, za které musí podnik platit, zvyšuje se environmentální výkonnost procesů, podporuje marketing a v neposlední řadě se podnik reprezentuje jako dobrý soused.

8.2 Aplikace systému

Pro zavádění systému EMS ve společnosti SÚS Valašska s.r.o. byla vybrána norma ČSN EN ISO 14001. Tato norma byla vybrána proto, že navazuje na normu ČSN EN ISO 9001, která je ve společnosti již zavedena a vžita.

Jako první pro zavedení systému EMS byl jmenován pracovní tým, který byl sestaven z odborníků technického úseku, jejichž odborná pracovní činnost spadá do oblasti EMS. Byla jsem jmenována do tohoto pracovního týmu a podílela jsem se na implementaci systému životního prostředí dle normy ČSN EN ISO 14001:2005 v této firmě. Představitelem vedení pro systém EMS byl jmenován manažer systému jakosti, který je zároveň představitelem vedení pro QMS. Byl jmenován z důvodu již nabytých systémových zkušeností se zaváděním a udržováním QMS. Nadřízenost odborníků technického úseku odpovědných za zavádění systému EMS, mu byla dána delegováním pravomoci ředitele společnosti v oblastech souvisejících se systémem EMS.

Při zavádění systému jsme využili příručku jakosti pro ISO 9001.

Mým hlavním úkolem bylo vytvoření nové příručky jakosti a životního prostředí a navržení tabulek registru environmentálních aspektů (příloha P II). Příručka je strukturována podle článků normy ČSN EN ISO 9001:2009 s tím, že požadavky normy ČSN EN ISO 14 001:2005 jsem zapracovala do relevantních kapitol. Články, které nelze přiřadit k vhodným kapitolám, jsem v příručce uvedla samostatně.

8.2.1 Všeobecné požadavky (kap.4.1)

Organizace identifikovala svoje procesy, a to procesy hlavní, řídicí a podpůrné. Tyto procesy jsou v příručce znázorněny graficky.

Řízení těchto procesů je prováděno pomocí dokumentovaných postupů, ve kterých je podrobně specifikován sled činnosti všech zainteresovaných pracovníků. Zdroje a potřebné informace pro jejich efektivní fungování zajišťuje vedení organizace řízením těchto procesů, zejména procesů hlavních.

Každý hlavní proces má stanoveno tzv. měřítko úspěšnosti, které stanovuje konkrétní parametry, ukazující úroveň procesu. Vlastník procesu tyto parametry sleduje a pravidelně, jedenkrát ročně, vyhodnocuje. V případě, že parametry ukazují nedostatečnou úroveň průběhu procesu, přijímá vlastník procesu nápravná opatření.

Jednou ze zásad řízení procesů je princip stálého zlepšování. Každý proces má stanovený cíl procesu, pomocí kterého je stálé zlepšování zajištěno. Cíl většinou vychází z měřítka úspěšnosti procesu. V některých případech může být stanoven i cíl mimořádný, tedy takový, který povede k jednorázovému zlepšení procesu (nákup zařízení, organizační opatření, změna materiálu apod.).

Každý proces je každoročně hodnocen v rámci přezkoumání vedením, kdy vedení společnosti hodnotí splnění cílů procesu a výsledky monitorování procesu. V případě potřeby přijímá nápravná nebo preventivní opatření.

Při vytváření EMS je nutné provést environmentální přezkoumání, ve kterém se prověří stav firmy, a zaznamenávají se případné nedostatky v řízení ochrany životního prostředí v návaznosti na legislativní opatření.

Úvodní environmentální přezkoumání určuje výchozí pozice podniku před vlastním zaváděním EMS tím, že analyzuje nedostatky v řízení ochrany životního prostředí porovnáním s legislativními opatřeními ČR, normami a nařízeními se skutečností. Podle ISO 14001 je úvodní přezkoumání doporučené, ale vzhledem k tomu, že se jedná o vstupní analýzu před stanovením environmentálních cílů, výše uvedené přezkoumání je považováno za první povinný krok. Jsou identifikovány požadavky veřejnosti, obchodních partnerů, veřejné správy a zájmových skupin. Je posouzena environmentální úroveň stávajících podnikových

norem, provozních předpisů a havarijních plánů. Jsou analyzovány mimořádné události (havárie), ke kterým došlo při minulé činnosti podniku.

Analýza na základě úvodního hodnocení stanoví výchozí situaci. Přitom zohlední veškerá hlediska činnosti organizace, z čehož stanoví silná a slabá místa, rizika i další aspekty jako základnu pro výstavbu systému EMS.

Vstupní analýza popisuje klíčové oblasti působení environmentálních aspektů na životní prostředí a obsahuje rovněž vyhodnocení a návrh způsobu řešení nejzávažnějších negativních vlivů na životní prostředí.

8.2.2 Environmentální politika (kap.4.2)

V důsledku již zavedeného systému jakosti ISO 9001 jsem se spolu s vedením společnosti rozhodla vytvořit integrovanou politiku jakosti a environmentu.

Spolu s vrcholovým vedením organizace jsme stanovili Politiku kvality a životního prostředí (příloha P I). Politika obsahuje základní směry působení organizace v oblasti kvality a životního prostředí včetně závazku vedení. V politice identifikujeme organizaci „Správa a údržba silnic s.r.o.“ Valašské Meziříčí a její zákazníky a všeobecně specifikuje jejich požadavky. Tím poskytuje rámec pro činnost vedení a jeho působení v systému řízení kvality a životního prostředí. Politika také obsahuje závazek ochrany a minimalizace dopadů na životní prostředí.

Politika je řízená v souladu s pracovním postupem „Řízení dokumentace a záznamů“. Představitel vedení udržuje seznam všech výtisků a jejich uložení.

Kromě výše uvedeného obsahuje politika závazek k udržování a stálému zlepšování systému řízení a k dodržování nadřazených předpisů a požadavků zákazníků.

Na základě politiky a pro její naplnění stanovuje vedení organizace cíle kvality a životního prostředí pro každý rok.

Politika je dostupná všem pracovníkům a pro zajištění jejího pochopení jsou všichni pracovníci jedenkrát ročně z ní školeni. O školení udržuje personalista záznamy. V rámci školení je pracovníkům politika vysvětlena a jsou zodpovězeny případné dotazy.

Dostupnost politiky veřejnosti je zajištěna jejím umístěním na internetové stránky společnosti.

Politika je pravidelně jednou ročně přezkoumávána, zda je pro organizaci stále aktuální a vhodná. V případě že nikoliv, provede vedení organizace její změnu. O přezkoumání provede vedení záznam v zápisu z porady.

8.2.3 Plánování (kap.4.3)

Celkový proces plánování je rozdělen do tří kapitol, které jsou popsány níže.

8.2.3.1 Environmentální aspekty (kap.4.3.1)

V organizaci jsme stanovili významné environmentální aspekty, stanovení těchto aspektů bylo součástí environmentální přezkoumání (kap.4.1). Významné environmentální aspekty jsme vzali v úvahu při vytváření, zavádění a udržování systému EMS.

Jako výsledek zmapování momentálního environmentálního profilu firmy jsme vypracovali registr environmentálních aspektů, což je soupis všech environmentálních aspektů, které se vztahují k činnosti a vlivu dané organizace, a jejich vyhodnocení (příloha P II). Registr musí být průběžně aktualizován z důvodu měnící se ekologické legislativy, používané technologie, služby, suroviny atd. Norma nestanovuje požadavky na identifikaci a vyhodnocování environmentálních vlivů, proto je registr environmentální aspektů zpracován v podobě tabulky. Pracovní tým posoudil každý identifikovaný aspekt podle Stupnice pro hodnocení environmentálních aspektů (příloha P III). Výsledek hodnocení a součet dosažených bodů se zaznamenal do Registru environmentálních aspektů.

8.2.3.2 Požadavky právních předpisů a jiné požadavky (kap.4.3.2)

Dodržování legislativních a jiných předpisů, které jsou směrodatné pro činnost organizace, je pro zavádění a provozování systému kvality a environmentu nutným předpokladem. Kromě zákonů a na ně navazujících nařízení vlády či vyhlášek je třeba dále respektovat i některé další úřední dokumenty, které vydávají různé orgány místní samosprávy.

Postupem, jak dostát požadavku identifikace a zajištění k příslušným právním a jiným požadavkům, kterým společnost podléhá, bylo provedení inventury všech právních a jiných předpisů a vyhodnocení, které jsou pro firmu příslušné. Tyto vhodné legislativní a další

požadavky byly zachyceny do tabulky, která je označována jako registr právních a jiných požadavků. Legislativa podléhá vývoji, jsou přijímány nové zákony, některé právní požadavky jsou rušeny, a proto se tyto skutečnosti odráží v pravidelné aktualizaci registru právních a jiných požadavků.

Základní dokument systému řízení Politika kvality a životního prostředí stanovuje důsledné zaměření organizace na plnění požadavků zákazníků. Organizace identifikovala svoje zákazníky. Je to především Ředitelství silnic Zlínského kraje, Ředitelství silnic a dálnic ČR, správa Zlín, ale jsou to i všichni uživatelé, kteří silnice používají k vykonávání pracovní činnosti, k cestám na pracoviště nebo pro svoje soukromé záležitosti.

Organizace, především její vedení, provádí intenzivní komunikaci s oběma smluvními zákazníky, s Ředitelstvím silnic Zlínského kraje a s Ředitelstvím silnic a dálnic ČR, správa Zlín za účelem zjištění jejich požadavků a záměrů v dalších obdobích. Kromě toho je komunikace zaměřena na současný stav silnic všech I. II. III. tříd a na možnosti jeho zlepšení. Komunikaci vede vedení organizace, zastoupené především ředitelem organizace, případně jím pověřeným pracovníkem. O každém jednání provádí ředitel nebo jím pověřený pracovník stručný záznam. V případě poptávky pro výběrová řízení zpracuje odpovědný pracovník nabídku.

Mimo to udržuje vedení organizace kontakty se starosty obcí v regionu působnosti organizace. Pozornost věnuje především jejich požadavkům na údržbu místních komunikací mimo hlavních průtahových komunikací, zejména zamýšleným požadavkům na další období.

Technický náměstek pravidelně sleduje nadřazené předpisy, zejména technické normy, technické postupy týkající se komunikací, jejich výstavby a údržby. Zaměřuje se i na změny stávajících předpisů. Pokud dojde ke změně kteréhokoliv předpisu, informuje ihned vedení společnosti.

8.2.3.3 Cíle, cílové hodnoty, programy (kap.4.3.3)

Vedení organizace stanovuje při přezkoumání systému řízení pro každý kalendářní rok cíle kvality a životního prostředí. Cíle stanovuje pro všechny hlavní procesy, zaměřené na realizaci požadavků zákazníka, a pro plnění záměrů v rámci rozvoje organizace. Cíle pro procesy stanovuje na základě vyhodnocení jejich měřítek úspěšnosti. Dbá na to, aby všechny

cíle byly měřitelné. Ke každému cíli stanoví termín splnění a funkci zodpovědnou za jeho splnění. Pro vybrané cíle z oblasti EMS jsme zpracovali programy, které slouží jako nástroj dosažení stanovených cílů a cílových hodnot.

V rámci každoročního přezkoumání systému řízení jakosti přezkoumá vedení i splnění cílů. V případě nesplnění stanoví nápravné opatření.

Cíle jsou dostupné pro pracovníky podle zásad vnitřní komunikace.

8.2.4 Zavedení a provoz (kap.4.4)

Tato kapitola, týkající se zavedení systému EMS a jeho provoz je rozdělena do šesti částí, které jsou popsány níže.

8.2.4.1 Zdroje, úlohy, odpovědnost a pravomoc (kap.4.4.1)

Vedení organizace posuzuje pravidelně každý rok při přezkoumání systému řízení potřebu zdrojů pro jeho udržování a zlepšování. Zaměřuje se zejména na potřebu zdrojů v oblastech odborné způsobilosti pracovníků, vybavení pracovišť a provozních místností (kanceláře), potřeb technického vybavení se zvláštním zaměřením na novinky v oboru, stav provozních a administrativních budov, ochrany ŽP apod. Důkladně zdůvodněné návrhy na potřebu zdrojů předkládají členové vedení na jednáních vedení. Zdroje přiděluje vedení v souladu s finančními možnostmi organizace. O přezkoumání potřeby zdrojů a jejich přidělení je veden záznam v každoroční zprávě z přezkoumání vedením.

Pro realizaci údržby silnic zaměstnává organizace kvalifikované pracovníky s dostatečnou praxí. Jejich kvalifikace je stanovena ve kvalifikačních požadavcích, které jsou zpracovány pro každou pracovní funkci. Pracovníci v řídicích a technických funkcích mají rovněž specifikovány požadavky na vzdělání i praxi. Kvalifikační požadavky pro všechny řídicí a technické funkce pravidelně přezkoumává ředitel společnosti (jednou za 3 roky) v rámci přezkoumání vedením. Pokud některý pracovník nesplňuje kvalifikační požadavky, zařadí ho personalista do plánu školení. Zdroje na školení a výcvik pracovníků stanovuje každoročně vedení organizace při přezkoumání systému jakosti vedením.

Organizace zpracovala a vydala Organizační řád, který je schválen vedením organizace a ve kterém jsou mimo jiné stanoveny základní povinnosti a pravomoci pro všechny řídicí a administrativní pracovníky, kvalifikační požadavky pro všechny pracovníky, způsob řízení

organizace a další. Povinnosti a pravomoci jsou rovněž součástí pracovních smluv pro řídicí a administrativní pracovníky. Organizační řád je dostupný všem pracovníkům organizace a je pravidelně přezkoumáván. Za udržování Organizačního řádu v aktuálním stavu zodpovídá představitel vedení pro kvalitu a životního prostředí.

Vedení organizace jmenovalo svým rozhodnutím ze svých členů představitele vedení pro kvalitu a životní prostředí a určilo jeho povinnosti a pravomoci.

8.2.4.2 Odborná způsobilost, výcvik a povědomí (kap.4.4.2)

Pro každou vedoucí, technickou i administrativní funkci stanovuje ředitel společnosti, u funkcí dělnických příslušný vedoucí úseku, kvalifikační požadavky s ohledem na nároky, které funkce vyžaduje. Pracovník, který stanovil kvalifikační požadavky, provede jednou za tři roky jejich přezkoumání. Na všechna pracovní místa jsou zpracovány popisy pracovních činností, stanovující hlavní povinnosti, činnosti a pravomoci související s konkrétním pracovním místem. Jsou zde i stanoveny hlavní povinnosti v oblasti životního prostředí.

Nové pracovníky přijímá personalista, který zároveň provede vstupní školení, jehož součástí je i seznámení s příručkou kvality a životního prostředí a s politikou kvality a životního prostředí. O seznámení provede záznam do osobní karty pracovníka.

Ředitel společnosti nebo přímý nadřízený provádí jednou za dva roky, hodnocení kvalifikace technických a administrativních pracovníků. Zároveň při tom posoudí, zda kvalifikační požadavky, stanovené na příslušnou funkci, jsou dostatečné a vhodné. Dále posoudí i úroveň dosažených znalostí a nutnost dalšího nebo opakovaného vzdělávání zejména s ohledem na požadavky zákonů nebo nadřazených předpisů, případně nutnost osvojení nových technologií nebo moderních pracovních postupů. Posouzení provádí na základě osobních znalostí pracovníků, kvalifikačních dokladů, pohovorem s pracovníky apod. O posouzení provede záznam do osobní karty pracovníka. Pokud pracovník nesplňuje zcela nebo zčásti některý již stanovený kvalifikační požadavek, nebo došlo k jejich změně, zařadí ho personalista do „Plánu rozvoje pracovníků“.

V případě potřeby, např. v případě havarijního nebezpečí nebo havárie, při výskytu mimořádné události, při závažném porušení životního prostředí nebo změně legislativy, popř. jiných požadavků na životní prostředí, zajišťuje personalista nebo přímý nadřízený příslušných pracovníků mimořádný aktuální výcvik.

8.2.4.3 *Komunikace (kap.4.4.3)*

Komunikace je rozdělena na komunikaci vnitřní a vnější a ve firmě je na velmi dobré úrovni.

Vnitřní komunikace zahrnuje zejména vzájemnou komunikaci mezi vedoucími pracovníky a jejich podřízenými, mezi jednotlivými útvary, a mezi vedením a pracovníky. Předmětem vnitřní komunikace je především výměna informací mezi výše uvedenými subjekty, která může sloužit např. k vysvětlení strategických záměrů vedení společnosti, ke sdělení výsledků hospodaření, ke znázornění vývoje ztrát za nekvalitní služby, ke sdělování problémů a úspěchů společnosti, ke změnám v oblasti životního prostředí apod. Prostředky vnitřní komunikace jsou pracovní porady na všech stupních řízení, nástěnky v prostorách organizace, schránka pro náměty pracovníků a připomínky i osobní komunikace mezi vedoucími pracovníky a zaměstnanci.

Za předávání informací z oblasti kvality a životního prostředí vedoucím pracovníkům zodpovídá představitel vedení.

Organizace má dále zaveden proces komunikace s vnějšími zainteresovanými stranami pro případy havarijních situací nebo havárií, které by na ně mohly mít vliv. K metodám externí komunikace patří např. internetová stránky, tiskové zprávy, výroční zprávy, zapojení v rámci obce apod.

8.2.4.4 *Dokumentace (kap.4.4.4)*

Dokumentace kombinovaného systému řízení písemně a závazně stanovuje způsob provádění všech činností, zahrnutých v systému a zaznamenávání výsledků těchto činností nebo jejich provedení.

Dokumentace kombinovaného systému řízení se skládá z následujících částí:

- **dokumenty 1. úrovně** - dokumenty nejvyšší úrovně jsou zákony České republiky, vyhlášky vlády České republiky, České státní normy závazného charakteru a nařízení místní správy. Do této skupiny tzv. externí dokumentace také patří i technická dokumentace zákazníka, která je pro činnost společnosti závazná a změny lze provádět pouze s písemným souhlasem zákazníka.

- **dokumenty 2. úrovně** - základním dokumentem kombinovaného systému řízení je Příručka kvality a životního prostředí. Příkazem ředitele společnosti je stanovena jako závazný dokument pro všechny zaměstnance společnosti. Příručka stručně popisuje v jednotlivých kapitolách zabezpečení všech prvků kombinovaného systému řízení v souladu s normou ČSN EN ISO 14 001:2005 a ČSN EN ISO 9001:2009 s výjimkou prvku 7.3 (Návrh a vývoj). Tento prvek není v systému jakosti organizace SÚS Valašska s. r.o. používán.
- **dokumenty 3. úrovně** – do této úrovně patří Postupy procesů, které stanovují činnosti, prováděné v jednotlivých krocích procesů. Postupy procesů jsou zpracovány jak pro procesy hlavní, tak pro řídicí i podpůrné.
- **dokumenty 4. úrovně** - v technologických postupech nebo kontrolních postupech, případně ve skladových řádech nebo jiných dokumentech jsou specifikovány činnosti, prováděné konkrétními pracovníky v souvislosti s údržbou nebo kontrolou silnic nebo s jiným postupem.
- **dokumenty 5.úrovně** – záznamy jsou doklady o provedení určitých činností nebo o splnění stanovených požadavků.

Celý systém řízení kvality a životního prostředí jsem stručně popsala v příručce. Příručka kvality a životního prostředí je základní dokument systému řízení, ze kterého jsou odvozeny další řídicí dokumenty. Příručka kvality a životního prostředí je řízena podle pracovního postupu „Řízení dokumentace a záznamů“, který stanovuje její identifikaci a další náležitosti jejího řízení. Rozhodnutím vedení je závazná pro všechny pracovníky, začleněné v kombinovaném systému řízení.

S příručkou byli prokazatelně seznámeni všichni vedoucí a administrativní pracovníci, kteří zároveň obdrželi její výtisk podle rozdělovníku, který je uložen u představitele vedení pro kombinovaný systém. Mimo to je dostupná všem pracovníkům společnosti v elektronické podobě a pro veřejnost na internetových stránkách firmy.

Příručka obsahuje seznam dokumentace systému řízení a seznam záznamů o kvalitě a životního prostředí.

Vzájemné postavení jednotlivých skupin dokumentace je znázorněno níže (obr.5).



Obr.5. Postavení skupin dokumentace kombinovaného systému řízení

8.2.4.5 Řízení dokumentů (kap.4.4.5)

Za veškerou dokumentaci systému řízení kvality a životního prostředí (tvorbu, revize, udržování v aktuálním stavu, seznámení pracovníků) odpovídá představitel vedení pro kombinovaný systém.

Tvorba veškeré dokumentace systému řízení je prováděna postupem uvedeným v Příručce kvality a životního prostředí. Dokumentace je formulována jednoduše, jednoznačně a srozumitelně. Je aktuální, datovaná včetně dat revize, je snadno přístupná a po určenou dobu archivovaná.

8.2.4.6 Řízení provozu (kap.4.4.6)

Ve firmě jsme identifikovali a plánovali operace a činnosti, které souvisejí se stanovenými významnými environmentálními aspekty v souladu s jejich politikou kvality a životního prostředí, cíli a cílovými hodnotami. Byly vytvořeny návody, nejčastěji ve formě směrnic, které stanovují environmentální přístup v rámci jednotlivých procesů.

8.2.4.7 Havarijní připravenost a reakce (kap.4.4.7)

V pracovním týmu jsme posoudili možnost vzniku havárií, případně vzniku havarijního ohrožení. Jako možné havárie byly stanoveny zahoření, požár, pracovní úraz a únik nebezpečné kapaliny.

Pro případ požáru jsou zpracovány požární poplachové směrnice a Požární řád. Za únikový východ se považují vchodové dveře a okna budovy. Hlavní únikový východ je označen viditelnou visačkou.

Nebezpečné látky (benzin, oleje) jsou uloženy v malém množství v určených objektech. Objekty jsou uzamčené a přístup do nich mají pouze určené pracovníci. Pokud dojde při manipulaci s nebezpečnou látkou k havárii (rozlití nebezpečné látky), provede pracovník ihned pokrytí nebezpečné látky vhodným absorpční prostředkem.

Za stav hasicích přístrojů a jejich pravidelné ověřování zodpovídá cestmistr. Proškolení pracovníků z činnosti v případě požáru nebo zahoření menšího rozsahu provádí pravidelně specializovaná organizace.

Pro případ zranění při pracovní činnosti nebo havárii je stanoven traumatologický plán, který podrobně informuje pracovníky jak poskytnout první pomoc a jak zajistit přivolání záchranné služby. O poskytnutí první pomoci a ošetření drobného poranění pracovníků musí být prováděny záznamy, které sdělují, kdo byl poraněn, rozsah poranění a jeho ošetření.

Všichni pracovníci jsou s těmito havarijními předpisy prokazatelně seznámeni. Kromě toho jsou všechny havarijní předpisy viditelně uloženy tak, aby v případě potřeby byly pracovníkům k dispozici. Seznámení pracovníků je opakováno 1x ročně. Součástí seznámení je i přezkoušení pracovníků a vhodné praktické cvičení nebo ukázka.

Po každé havárii nebo situaci havarijního ohrožení vedení organizace provede přezkoumání příslušného havarijního předpisu s hlediska účinnosti a vhodnosti. V případě potřeby předpis upraví.

8.2.5 Kontrola (kap.4.5)

Kapitola týkající se kontroly je rozdělena do částí, které jsou identifikovány v následujících kapitolách.

8.2.5.1 Monitorování a měření (kap.4.5.1)

Spokojenost zákazníků s činností organizace je pravidelně monitorována. Ze závěrů monitorování přijímá vedení organizace příslušná opatření.

Organizace monitoruje pravidelně spokojenost jednak státních organizací a také různých vybraných organizací, státních i soukromých, používajících silnice pro svoje účely.

Pro monitorování používá organizace formulář, který je organizacím předáván písemně. Tento formulář obsahuje identifikační údaje organizace, u které je prováděno monitorování a soubor námětů, týkajících se jakosti údržby – zejména oprav silnic, termínů údržby, udržování sjízdnosti v zimě, udržování okolí silnic, udržování dopravních značek a udržování objektů.

Za monitorování spokojenosti zákazníků je zodpovědný představitel vedení. Každý rok provede po ukončení zimního období výběr organizací tak, aby zahrnoval spektrum organizací, působících v regionu. Věnuje pozornost jak organizacím soukromým, tak i organizacím státním, zejména státní správy. Vybere přibližně 20 organizací ze všech oblastí regionu působnosti a zašle jim formulář, ve kterém vysvětlí cíl monitorování.

Vyjádření organizací vyhodnocuje představitel vedení jednak individuálně a jednak souhrnně. O individuálním vyhodnocení provede záznam ve zprávě z přezkoumání vedením. Vedení organizace přijme v případě potřeby nápravné nebo preventivní opatření.

Dalším z nástrojů monitorování a měření jsou interní audity sloužící k ověření, zda činnosti v oblasti jakosti a životního prostředí a dosažené výsledky jsou v souladu s plánovanými záměry a zda se tyto záměry realizují efektivně a jsou vhodné pro dosažení cílů. Provádějí je kvalifikovaní auditoři podle plánu auditů. Při zjištění neshody se přijímají nápravná opatření. Pro zlepšení činnosti navrhuje auditoři preventivní opatření.

Účelem nástroje monitorování a měření výrobku je posouzení, zda provedené opravy nebo údržba silnic odpovídá jednak požadavkům příslušných nadřazených předpisů a jednak požadavkům zákazníků. Monitorování a měření provádějí cestmistři, případně určení pracovníci. Podkladem pro monitorování jsou technologické postupy, které u každé činnosti specifikují i způsob monitorování a měření. Tam, kde je to možné, jsou postupy zaměřeny na měření výsledků údržby silnic. Pracovníci, provádějící monitorování, provádějí o každém monitorování záznam do kontrolního deníku. V případě, že zjistí neshodu, podrobně jí

popíše do deníku a stanoví postup pro její odstranění. Za odstranění neshody zodpovídá vedoucí pracovní čety, která neshodu způsobila. Kontrolu řádného odstranění provádí cestmistr. O kontrole opět provede záznam do kontrolního deníku.

Cestmistr provede za každý kalendářní rok vyhodnocení zjištěných neshod. Zaměří se na počet neshod u jednotlivých pracovních čet, počet neshod stejného typu, počet neshod způsobených vadným materiálem apod. Analýzu předloží k projednání výrobnímu náměstkovi, který přijme příslušná preventivní opatření.

8.2.5.2 Hodnocení souladu (kap.4.5.2)

Firma dle požadavku normy ČSN EN ISO 14001 provádí hodnocení souladu s environmentální legislativou a orientuje se v přepisech ochrany životního prostředí. Hodnocení souladu vychází z environmentálních aspektů organizace a příslušných předpisů.

8.2.5.3 Neshoda, opatření k nápravě a preventivní opatření (kap.4.5.3)

Neshodným výrobkem je v organizaci jakékoliv porušení platných technologických postupů nebo legislativy týkající se životního prostředí, při kterém dojde ke vzniku výrobku, který není shodný s technologickým postupem, českými normami nebo s obecnými zvyklostmi či dojde k porušení legislativy životního prostředí.

Opatření k nápravě přijímá organizace tehdy, dojde-li ke vzniku neshody. Neshoda je každé nesplnění specifikovaných požadavků. Může být zjištěna zejména zodpovědným pracovníkem při kontrolní činnosti, auditorem při vnitřních prověrkách, vedením společnosti při přezkoumání systému vedením, při kontrolní činnosti vedoucích pracovníků, může vyplynout z reklamací nebo stížností zákazníků, environmentální neshody, havárie nebo z analýzy záznamů. Každý vedoucí pracovník, který zjistí neshodu, je povinen neprodleně přijmout opatření k nápravě. Pokud zjistí neshodu kontrolující nebo jiný pracovník, je povinen provést oznámení nadřízenému vedoucímu pracovníkovi nebo vlastníkovi procesu. Vedoucí pracovník provede ihned záznam o neshodě do formuláře. Následně přezkoumá rozsah neshody a její možný vliv na jakost výrobků nebo plnění závazků společnosti. Zároveň provede podrobnou analýzu neshody za účelem zjištění příčin neshody. Na základě provedené analýzy neshody stanoví vedoucí pracovník nebo vlastník procesu vhodné nápravné opatření za účelem zamezení opakovaného výskytu neshody. Zároveň stanoví ter-

mín realizace a zodpovědného pracovníka. Pokud je nápravné opatření v jeho kompetenci, provede jeho realizaci osobně. Pokud nikoliv, stanoví po dohodě příslušného pracovníka. Zodpovědný pracovník, určený v záznamu o neshodě, provede ve stanoveném termínu opatření k nápravě. O realizaci provede záznam. Vedoucí pracovník nebo vlastník procesu provede ve vhodném termínu po realizaci kontrolu účinnosti nápravného opatření. O kontrole provede záznam.

Přijetí preventivního opatření může vyplynout z řady zdrojů, zejména z analýzy záznamů, z interních auditů, přezkoumání vedením, z reklamací zákazníků, z průzkumu trhu, z průzkumu spokojenosti zákazníků, a jiných. Preventivní opatření zaznamená představitel vedení do formuláře. V případě složitějších návrhů stanoví po projednání s vedením organizace etapy řešení, řešitele a termín pro každou etapu. Stanovený řešitel provede realizaci preventivního opatření v určených termínech. Po uplynutí termínu realizace provede představitel vedení kontrolu účinnosti preventivního opatření. O kontrole provede záznam. V případě potřeby zajistí představitel vedení změnu dokumentace a seznámení všech zainteresovaných pracovníků s novým dokumentem.

8.2.5.4 Řízení záznamů (kap. 4.5.4)

Organizace má stanovené postupy pro řízení záznamů o kvalitě a životním prostředí. Environmentální záznamy jsou pro organizaci podkladem pro vyhodnocení účinnosti a efektivnosti systému. Záznamy jsou klíčové pro doložení naplnění principů systému prevence a trvalého zlepšování. Environmentální záznamy tvoří nezbytnou část podkladů pro jednotlivé vstupy přezkoumání vedením.

8.2.5.5 Interní audit (kap. 4.5.5)

Organizace provádí interní audity za účelem ověření, zda činnosti v oblasti jakosti a životního prostředí a jejich dosažené výsledky jsou v souladu s plánovanými záměry a zda se tyto záměry realizují efektivně a jsou vhodné pro dosažení cílů.

Interní audity provádí organizace podle ročního plánu. Za zpracování plánu auditů zodpovídá představitel vedení. Schvaluje ho ředitel organizace. V plánu pro každý rok jsou zahrnuty všechny prvky jakosti norem ČSN EN ISO 9001:2009 a ČSN EN ISO 14001:2005. Ke každému auditu přiřadí představitel vedení jednoho nebo více auditorů, kteří zodpoví-

dají za provedení auditu, zpracování závěrečné zprávy a kontrolu plnění nápravných opatření.

Auditoři jsou jmenováni ředitelem organizace. Jsou to pracovníci, kteří mají kvalifikaci pro provádění auditů, získanou proškolením u kvalifikované organizace.

Představitel vedení zpracovává roční závěrečnou zprávu o výsledcích interních auditů, která slouží vedení jako jeden z podkladů pro přezkoumání systému jakosti vedením.

8.2.6 Přezkoumání vedením organizace (kap. 4.6)

Pravidelné přezkoumání vedením představuje užitečný nástroj nejen pro hodnocení aktuálního fungování EMS, ale zejména pro vyhodnocování budoucí vhodnosti a přiměřenosti EMS ve vztahu k vnějším změnám i změnám v samotném podniku.

Rozsah přezkoumání má být vždy úplný, aby postihl environmentální rozměry všech činností podniku, výrobků a služeb, včetně jejich dopadu do ekonomické oblasti a vlivu na postavení vůči konkurenci. Všechny složky EMS nemusí být přezkoumány zároveň, proces hodnocení může probíhat během určitého časového období. Zprávy z přezkoumání by měly postihovat trend neustálého zlepšování, výsledky auditů, hodnocení souladu s právními a jinými požadavky, komunikaci s externími zainteresovanými stranami, environmentální profil organizace, prověření plnění cílů, stav opatření k nápravě a preventivních opatření, vhodnost environmentální politiky a doporučení ke zlepšení.

8.3 Shrnutí implementace systému

Zavedení systému EMS ve společnosti SÚS Valašska s.r.o. proběhlo bezproblémově. Certifikační audit je očekáván s dobrými výsledky. Zavedený systém řízení jakosti pomohl při identifikaci environmentálních aspektů, která je jedním z důležitých bodů EMS. Společnost se řídí a dodržuje legislativu životního prostředí i požadavky normy ČSN EN ISO 14001.

Hlavním motivem společnosti je získání certifikátu EMS podle standardu 14001. Společnost doufá, že zavedení systému EMS zvýší konkurenceschopnost a bude mít i jiné další přínosy a tím budou náklady na implementaci systému EMS účelně využity.

9 PŘÍNOSY ZAVEDENÍ EMS VE SPOLEČNOSTI

Vyhodnocení konkrétního přínosu zavedení systému EMS ve firmě SÚS Valašska s.r.o. bude provedeno rok po jeho zavedení. Firma z implementace EMS očekává tyto přínosy:

- zkvalitnění systému řízení,
- snížení spotřeby energií v celém podniku,
- snížení výskytu odpadů, za jejichž likvidaci, recyklaci a uskladnění jsou placeny poplatky,
- zlepšení třídění odpadů,
- trvalé zlepšování pracovního prostředí a disciplíny na pracovišti,
- konkurenceschopnost,
- image firmy,
- přístup zaměstnanců k ekologicky pozitivnímu chování nejen v pracovním procesu, ale i v jejich běžném občanském životě.

Užitek zavedení systému uvidí firma hlavně v marketingové oblasti. Zvýší se konkurenceschopnost na trhu, přiláká nové zákazníky a odstraní se riziko ztráty hlavních zákazníků. Zavedením EMS firma posílí svoji image v očích spotřebitelů a obchodních partnerů, což jí pomůže se lépe prosadit na našem trhu. Dalším důsledkem bude omezení negativních vlivů činností firmy na životní prostředí vedoucí k úsporám za pokuty a poplatky za znečištění a redukci konfliktů s úřady a veřejností a k dalšímu omezení nákladů souvisejících s likvidací odpadů a havárií.

ZÁVĚR

Systém environmentálního managementu EMS je významným nástrojem pro zkvalitnění životního prostředí a zlepšení procesu výroby. Systém EMS dle ČSN EN ISO 14001 patří spolu se systémem managementu jakosti ISO 9001 k nejrozšířenějším systémům, které se používají. Mnoho firem si již život bez těchto systémů dokáže jen těžko představit. Již nedávno neplatí, že rozhodující je u výrobku či služby cena, ale důležitá je kvalita a v neposlední řadě i pohled na životní prostředí. Z tohoto důvodu mnoho podniků bylo svými odběrateli donuceno k zavedení těchto systémů a tím získání certifikátů, o správné aplikaci těchto systémů.

Firma se rozhodla zavést systém environmentálního managementu, jelikož v současné době sílí tlak na podniky ze strany státu, veřejnosti a stále výrazněji také prostřednictvím trhu, aby omezily negativní dopady svých činností, výrobků a služeb na životní prostředí. Při výběru podoby environmentálního řízení byl brán ohled na již zavedený systém managementu jakosti dle ISO 9001, proto byl vybrán systém environmentálního managementu dle ISO 14001. Při zavádění systému bylo využito vztahů mezi oběma systémy.

Příručku jakosti pro ISO 9001 jsem přepracovala na integrovanou příručku jakosti a životního prostředí. Příručka je strukturována podle článků normy ČSN EN ISO 9001:2009 s tím, že požadavky normy ČSN EN ISO 14 001:2005 jsem zapracovala do relevantních kapitol. Dodržováním pravidel a doporučení uvedených v příručce jakosti a životního prostředí budou mít aplikované systémy ve firmě bezproblémový chod.

V době ukončování mé diplomové práce probíhal ve firmě certifikační audit na námi zavedený systém ISO 14001. Dle názoru certifikačního auditora probíhal bezproblémově a také dle mého očekávání. Firma SÚS Valašska s.r.o. se tedy stala držitelem dalšího certifikátu systému managementu a to certifikátu systému dle ČSN EN ISO 14 001.

Problém často bývá, že majitelé a management firem si myslí, že certifikační systém EMS končí. S tímto nástrojem je třeba i nadále pracovat. Je potřeba najít finanční, lidské a materiální zdroje pro zdokonalení tohoto systému.

Systém EMS je ovšem tím správným směrem, kam by se měla firemní kultura životního prostředí ubírat. Je ovšem třeba, aby si tento systém nenašel příznivce jen po formální

stránce, ale aby tento proces ovlivňující životní prostředí stal plnohodnotným systémem pro manažerské rozhodování ve firmě.

Mým doporučením pro firmu je zavedení systému bezpečnosti a ochrany zdraví při práci dle normy OHSAS 18001, která má také návaznost na oba již zavedené systémy ve firmě. Úspěšnou aplikací tohoto třetího systému managementu by se firma mohla pochlubit používáním integrovaného systému managementu, který se stává v současné době v mnoha firmách často diskutovaný. Tento integrovaný přístup předpokládá postupnou harmonizaci dokumentů, která by měla přinést organizaci řadu výhod, převážně výhody ekonomické. Mezinárodně platné normy by tak měly postupně zprůhlednit strukturu nezbytných kroků v organizaci a zjednodušit organizační zajištění systému.

Závěrem bych chtěla uvést skutečnost, že největším kladem, který úspěšná certifikace přináší, nebyla a nikdy nebude vyčíslena a často se na ni zapomíná. Jedná se o obyčejnou ochranu životního prostředí, za kterou nám poděkují naše budoucí generace.

SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY

- [1] NENADÁL, J.; NOSKIEVIČOVÁ, D.; PETŘÍKOVÁ, R.; PLURA, J.; TOŠENOVSKÝ, J. Moderní systémy řízení jakosti. 2. doplněné vydání. Praha: Management Press, 2005.
- [2] norma ČSN EN ISO 14001:2005. Systémy environmentálního managementu – Požadavky s návodem na použití. Praha: Český normalizační institut, 2005.
- [3] NENADÁL, J.; NOSKIEVIČOVÁ, D.; PETŘÍKOVÁ, R.; PLURA, J.; TOŠENOVSKÝ, J. Moderní management jakosti. Praha: Management Press, 2008.
- [4] norma ČSN EN ISO 9001:2010, Systémy managementu jakosti. Praha: Český normalizační institut, 2010.
- [5] FILDÁN, Z. Příručka EMS podle ISO 14001. Tachov: EnviGroup, 2008.
- [6] HŘEBÍČEK, J.; RÁČEK, J. Systémy integrovaného managementu. Brno: Fakulta informatiky Masarykovy university v Brně.
- [7] NOVOTNÝ, M. Moderní systémy řízení kvality, životního prostředí a bezpečnosti práce. Ústí nad Labem: Univerzita J.E.Purkyně, Fakulta sociálně-ekonomická, 2007.
- [8] VEBER, J. Management kvality a environmentu. Praha: Vysoká škola ekonomická, 2002.
- [9] MIŠÁK, Z. Systémy environmentálního managementu. Praha: Česká zemědělská univerzita, 2002.
- [10] WESLAR, J.; DANIHELKA, P. Manažer environmentálních systémů. Ostrava: Dům techniky Ostrava, 2003.
- [11] FILDÁN, Z. Příručka pro oblast životního prostředí. Praha: EnviGroup, 2005.
- [12] FILDÁN, Z. Povinnosti firem v podnikové ekologii. Praha: EnviGroup, 2011.
- [13] VEBER, J. a kol. Management kvality, environmentu a bezpečnosti práce. Praha: Management press, 2006.
- [14] ŠTRUNC, J.; KUDLÁK, D. Integrovaný systém managementu – požadavky podle ISO 9001, ISO 14001 a BSI OHSAS 18001. Praha: Česká společnost pro jakost, 2005.
- [15] Internetové stránky společnosti SÚS Valašska s.r.o., dostupné z: www.susvz.cz.

- [16] Internetové stránky Informační portál podnikové ekologie, dostupné z:
www.envigroup.cz.
- [17] Interní materiály společnosti SÚS Valašska s.r.o.

SEZNAM POUŽITÝCH SYMBOLŮ A ZKRATEK

QMS	Systém managementu jakosti (Quality Management System)
EMS	Systém environmentálního managementu (Environmental Management System)
OH/SMS	Systém managementu bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (Occupation Health and Safety Management System)
EMAS	Systém ekologického systému a auditu (Eco-management audit scheme)
MPO	Ministerstvo průmyslu a obchodu
ČIA	Český institut pro akreditaci
BOZP	Bezpečnost a ochrana zdraví při práci
ISM	Integrovaný systém managementu
ŽP	Životní prostředí
PO	Požární ochrana
ČSN	Česká technická norma
EN	Evropská norma
ISO	Mezinárodní norma (International Standardization Organization)
OHSAS	Systém managementu bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (Occupation Health and Safety Assessment Series)

SEZNAM OBRÁZKŮ

<i>Obr.1. Soubory procesů managementu jakosti v souladu s normou ČSN EN ISO 9000 [3]</i>	15
<i>Obr.2. Neustálé zlepšování systému environmentálního managementu. [6]</i>	29
<i>Obr.3. Koncepční schéma integrovaného systému managementu [3]</i>	40
<i>Obr.4. Organizační schéma společnosti</i>	52
<i>Obr.5. Postavení skupin dokumentace kombinovaného systému řízení</i>	63

SEZNAM TABULEK

<i>Tab.1. Významné rozdíly v požadavcích normy ISO 14001 a EMAS. [6]</i>	<i>28</i>
<i>Tab.2. Požadavky jednotlivých systémů řízení.....</i>	<i>43</i>

SEZNAM PŘÍLOH

PŘÍLOHA P I: Politika kvality a životního prostředí

PŘÍLOHA P II: Seznam a hodnocení environmentálních aspektů

PŘÍLOHA P III: Stupnice pro hodnocení environmentálních aspektů

PŘÍLOHA P I: POLITIKA KVALITY A ŽIVOTNÍHO PROSTŘEDÍ

	Politika kvality a životního prostředí Společnosti SÚS Valašska s.r.o.	Vydání: 1
		Platné od: 1.11. 2010
		Počet stran: 1/1
		Prezkontováno:

Jsme společností, která je zaměřena na údržbu vozovek. Provádíme údržbu vozovek 1. 2. a 3. třídy v oblasti Valašska /oblast okresu Vsetín/ v souladu se zákonem 13/1997 Sb. ve znění souvisejících předpisů. Naším zákazníkem je jednak Ředitelství silnic a dálnic ČR, správa Zlínský kraj /pro silnice I. třídy/ , Ředitelství silnic Zlínského kraje /pro silnice II. a III. třídy/, ale také všichni uživatelé silnic, jak organizace tak soukromí řidiči.

Uvědomujeme si, že naši zákazníci od nás očekávají bezvadný stav našich vozovek v každém ročním období. Jen tak mohou plnit včas svoje pracovní povinnosti a věnovat se i svým soukromým záležitostem. Jsme si vědomi, že naše společnost je jediná, která se zabývá běžnou zimní a letní údržbou v rámci okresu Vsetín.

Abychom za těchto okolností a podmínek splnili požadavky zákona a očekávání našich zákazníků, budeme svoji činnost řídit následující strategií:

- Vybudujeme, budeme udržovat a soustavně zlepšovat účinný integrovaný systém řízení kvality a životního prostředí, ve kterém budeme klást důraz především na stálé zvyšování kvality a na aktivní účasti všech našich zaměstnanců
- Budeme důsledně sledovat a dodržovat všechny požadavky právních předpisů vztahující se k naší činnosti, tedy zákonů, vyhlášek a nařízení, včetně nařízení místní správy.
- Trvale budeme usilovat o zvýšení úrovně řízení našeho procesu výroby a tím o zvýšení produktivity práce, snížení výskytu závad a reklamací a minimalizovat dopady na životní prostředí.
- Společným úkolem vedení a všech zaměstnanců se musí stát trvalé úsilí o splnění všech požadavků zákona 13/1997 a očekávání našich zákazníků.
- Budeme pečlivě analyzovat všechny požadavky, připomínky a náměty našich zákazníků tak, abychom dosáhli jejich plného uspokojení s naší prací.
- Soustavnou péči budeme věnovat vzdělávání a výchově našich pracovníků, protože to budou právě oni, kteří budou svoji práci zajišťovat plnění našich úkolů a závazků.

Jsme přesvědčeni, že pouze důslednou realizací této strategie zajistíme budoucnost a prosperitu naší společnosti a tím i sociální zajištění nás všech.

Datum 1.11. 2010

Jaroslav Guráš
manažer QMS, EMS

Jaromír Kořistka
ředitel společnosti

PŘÍLOHA P II: SEZNAM A HODNOCENÍ ENVIRONMENTÁLNÍCH ASPEKTŮ

SÚS Valaška, s.r.o.		Seznam a hodnocení environmentálních aspektů				
Provozní střediska a dílny						
Poř. číslo	Proces/činnost	Environmentální aspekt	Dopad na ŽP/ způsob řízení	Předpisy	Hodnocení	Významnost
1	Provoz	Vznik N - odpadu	zatížení ŽP/ monitorování množství	Zákon o odpadech č. 185/2001 Sb.	Legislativa	3
					Plnění legislativy	1
					Četnost výskytu	3
					Možnost havárie	2
					Závažnost aspektu	1
					Náklady na zlepšení	2
					Vliv na image	2
14						
2	Všechny procesy	Vznik O - odpadu	zatížení ŽP/ monitorování množství	Zákon o odpadech č. 185/2001 Sb.	Legislativa	3
					Plnění legislativy	1
					Četnost výskytu	3
					Možnost havárie	1
					Závažnost aspektu	1
					Náklady na zlepšení	1
					Vliv na image	1
11						
3	Provoz čerpací stanice	Porucha - únik nafty	Znečištěná půda a voda/Jmenování odpovědné osoby	Zákon o vodách č. 254/2001 Sb. Prevence závažných havárií č. 59/2006 Sb.	Legislativa	3
					Plnění legislativy	1
					Četnost výskytu	1
					Možnost havárie	1
					Závažnost aspektu	3
					Náklady na zlepšení	1
					Vliv na image	1
11						
4	Provoz čerpací stanice	Nesprávná manipulace - únik nafty	Znečištěná půda a voda/Jmenování odpovědné osoby	Zákon o vodách č. 254/2001 Sb. Prevence závažných havárií č. 59/2006 Sb.	Legislativa	3
					Plnění legislativy	1
					Četnost výskytu	1
					Možnost havárie	1
					Závažnost aspektu	3
					Náklady na zlepšení	1
					Vliv na image	1
11						

5	Provoz vozidel	Nesprávná manipulace/nehoda - únik provozních kapalin	Znečištěná půda a voda/Jmenování odpovědné osoby za provoz vozidla	Zákon o vodách č. 254/2001 Sb. Prevence závažných havárií č. 59/2006 Sb.	Legislativa Plnění legislativy Četnost výskytu Možnost havárie Závažnost aspektu Náklady na zlepšení Vliv na image	3 1 1 1 3 1	11
6	Provoz vozidel	Emise vozidel	Znečištění ovzduší/Měření emisí	Zákon o ovzduší č. 86/2002 Sb.	Legislativa Plnění legislativy Četnost výskytu Možnost havárie Závažnost aspektu Náklady na zlepšení Vliv na image	3 1 1 1 3 1	11
7	Provoz vozidel/Mechanizace	Hluk	Ohrožení zdraví osob	-----	Legislativa Plnění legislativy Četnost výskytu Možnost havárie Závažnost aspektu Náklady na zlepšení Vliv na image	1 1 3 1 2 2 1	11
8	Zimní údržba	Únik solného roztoku	Ohrožení zdraví osob	Zákon o vodách č. 254/2001 Sb. Prevence závažných havárií č. 59/2006 Sb.	Legislativa Plnění legislativy Četnost výskytu Možnost havárie Závažnost aspektu Náklady na zlepšení Vliv na image	3 1 1 1 1 1	9
9	Provoz vozidel	Spotřeba pohonných hmot	Zatížení ŽP/monitorování spotřeby	-----	Legislativa Plnění legislativy Četnost výskytu Možnost havárie Závažnost aspektu Náklady na zlepšení Vliv na image	1 1 3 1 1 3 2	12

11	Údržba komunikací	Poškození ŽP, odpady, hluk	Zatížení ŽP/monitorování provozu	-----	Legislativa Plnění legislativy Četnost výskytu Možnost havárie Závažnost aspektu Náklady na zlepšení Vliv na image	3 1 3 1 1 2 2	13
12	Provoz střediska	Spotřeba energií	Zatížení ŽP/monitorování spotřeby	-----	Legislativa Plnění legislativy Četnost výskytu Možnost havárie Závažnost aspektu Náklady na zlepšení Vliv na image	1 1 3 2 2 3 2	14
Správní budova							
1	Provoz správní budov	Spotřeba energií	Zatížení ŽP/monitorování spotřeby	-----	Legislativa Plnění legislativy Četnost výskytu Možnost havárie Závažnost aspektu Náklady na zlepšení Vliv na image	1 1 3 2 1 2 2	12
2	Provoz správní budov	Vznik odpadů - O	Zatížení ŽP/ monitorování množství	Zákon o odpadech č. 185/2001 Sb.	Legislativa Plnění legislativy Četnost výskytu Možnost havárie Závažnost aspektu Náklady na zlepšení Vliv na image	3 1 3 1 1 1 1	11
Vypracovali: Jaroslav Guráš, Zezulová Ivana			Datum: 11.11.2010				

Pozn.: V případě významného aspektu je iniciován environmentální program/monitorování a vyhodnocení.

PŘÍLOHA P III: STUPNICE PRO HODNOCENÍ ENV. ASPEKT

SÚS Valašska s.r.o.	Stupnice pro hodnocení environmentálních aspektů	Platnost: 01.11.2010
		Strana:1/1
		Vydání: 1.

Legislativa:	Existuje legislativa (limit)3 Neexistuje1
Plnění legislativy:	Za uplynulý rok nebyla porušena1 Občas je porušena2 Není plněna3
Četnost výskytu:	Trvale se vyskytuje3 Několikrát za rok2 Za uplynulý rok se nevyskytl1
Možnost havárie:	Havárie se vyskytla3 Havárie se nevyskytla2 Nepřichází v úvahu1
Závažnost aspektu: (vliv na zdraví)	Ohrožuje město3 Ohrožuje areál společnosti2 Pouze několik pracovníků1
Náklady na zlepšení:	Velmi vysoké3 Přijatelné2 Nízké1
Vliv na image:	Regionální3 Místní2 Zanedbatelný1

Pracovní skupina posoudí každý identifikovaný aspekt podle výše uvedených kritérií.
Výsledek hodnocení a součet dosažených bodů zaznamená do tabulky.

Vypracoval: Jaroslav Guráš, Zezulová Ivana

Datum: 01. 11. 2010