

Jednoduchý spôsob zvýšenia
výkonnosti vášho podnikania
a starostlivosti o životné prostredie



EMAS „easy“ pre malé a stredné podniky

Za 10 dní
s 10 ľuďmi
na 10 stranách
v 30 krokoch



EMAS

Výkonnosť, dôveryhodnosť, transparentnosť

Čo je to EMAS?

EMAS je ako obchodná značka

To znamená, že

- ideme nad rámec súladu s právnymi predpismi;
- imáme aktívne zaangažovaných zamestnancov;
- ipraktizujeme čestnú a pravdivú komunikáciu;
- inášim cieľom je dobré environmentálne správanie.

Systém Spoločenstva pre ekologické riadenie a audit (Eco-management and Audit Scheme, EMAS) je riadiaci nástroj pre spoločnosti a iné organizácie na vyhodnocovanie, podávanie správ a zdokonaľovanie ich starostlivosti o životné prostredie.

EMAS je otvorený pre všetky sektory hospodárstva vrátane verejných a súkromných služieb.

EMAS sa v roku 2001 posilnil integráciou normy EN ISO 14001 ako systému environmentálneho manažérstva, ktorý EMAS požadoval; prijatím príťažlivého EMAS loga, ktorým sa okolitému svetu dáva na vedomie registrácia EMAS; a výraznejším zohľadnením nepriamych účinkov, akými sú napr. účinky týkajúce sa finančných služieb alebo správnych a plánovacích rozhodnutí.

Účasť na tomto programe je dobrovoľná a siaha až po verejné a súkromné organizácie pôsobiace v Európskej únii a v Európskom hospodárskom priestore (EHP) – Island, Lichtenštajnsko a Nórsko.

Hlavné kroky EMAS

Štyri kroky k registrácii

Organizácia, aby získala registráciu EMAS, musí:

1. viesť environmentálne hodnotenie zohľadňujúce všetky environmentálne aspekty činnosti, výroby a služby organizácie, metódy ich posudzovania, právny a regulatívny rámec a existujúce spôsoby a postupy environmentálneho manažérstva;
2. vychádzajúc z výsledkov týchto hodnotení organizácia musí vytvoriť efektívny systém environmentálneho manažérstva s cieľom zabezpečovania environmentálnej politiky organizácie tak, ako ju vymedzil vrcholový manažment. Je potrebné, aby systém manažérstva stanovoval zodpovednosti, dlhodobé ciele, prostriedky, prevádzkové postupy, potreby odbornej prípravy, monitorovanie a komunikačné systémy;
3. vykonávať environmentálny audit, posudzovať najmä systém manažérstva, súlad s politikou a programom organizácie, ako aj zhodu s príslušnými regulačnými požiadavkami týkajúcimi sa životného prostredia;
4. uverejniť vyhlásenie o environmentálnom správaní, v ktorom sa porovnajú dosiahnuté výsledky s vytýčenými dlhodobými cieľmi a uvedú kroky, ktoré bude potrebné prijať, aby sa sústavne zlepšovala starostlivosť organizácie o životné prostredie.

Táto príručka je jednoduchým sprievodcom na každom kroku cesty k EMAS.

POZNÁMKA

EMAS easy pre malé podniky, © Heinz Werner Engel:

V prípade uvedenia zdroja je kopírovanie povolené, s výnimkou použitia na komerčné účely.

Mapovanie životného prostredia® a EMAS easy™ sú registrované obchodné značky.

Organizácie, ktoré chcú získať oprávnenie pôsobiť ako poradcovia pre EMAS easy, môžu kontaktovať INEM 35 rue van Elewyck - B-1050 Brusel - Belgicko • Tel : +32 2 644 96 69 - Fax : +32 2 644 94 20

e-mail : info@ecomapping.org • Internetová adresa : www.ecomapping.org

EMAS je prispôsobený pre drobné podnikanie!

Malé a stredné podniky (MSP) a mikropodniky sú hospodárskou chrbticou väčšiny ekonomík v Európe. Bežne sú dodávateľom 90 % technických tkanín a prispievajú významným spôsobom k hospodárskemu rastu, sociálnej súdržnosti, zamestnanosti, regionálnemu a miestnemu rozvoju. Väčšina týchto podnikov zamestnáva menej ako 5 ľudí. Jedným z mega trendov dneška je smerovanie globálnej ekonomiky k rýchle rastúcemu normovaniu výrobkov, procesov, riadenia a informatizácie. Globalizácia zdrojov tovarov a služieb si vynucuje zavádzanie značiek, noriem, riadiacich nástrojov a kontrolných systémov. Tento trend je podporovaný aj pokračujúcim zavádzaním „zeleného aspektu“, do vládnych programov a programov spoločností nakupovania „na zelenej lúke“. Prechod od nakupovania „na zelenej lúke“ k trvalo udržateľnému obstarávaniu zmení tvár trhu.

Na európskom a globálnom trhu, ako aj v celosvetovom dodávateľskom reťazci bude mať toto priamy vplyv na každodennú realitu MSP.

Vzrastajúci počet malých spoločností už dokumentoval, prípadne bude dokumentovať v blízkej budúcnosti, potrebu uznávaných sledovateľných záznamov o pravidelnom a pozitívnom environmentálnom manažerstve, a to aj vo vznikajúcich ekonomikách. Okrem toho predmetom rastúceho verejného dohľadu sveta spotrebiteľov je aj starostlivosť o zdravie, pracovné podmienky a sociálne aspekty.

Podnikanie zajtrajška sa teda netýka len výrobkov a procesov, ale aj spôsobov. Aj o tomto je EMAS!

Normy a nástroje sú na 90 % vyprofilované pre priemysel, veľké a stredné podniky a mamutie organizácie.

Tradičné spôsoby riadenia kvality a nástroje environmentálneho manažerstva nie sú prispôbosené realite mikrospoločností a malých spoločností (<10 zamestnancov). Nevyhovujú dokonca ani malým podnikom.

Podstata nespočíva v kvalitatívnych parametroch samotných noriem, ktoré sú príliš vysoké – ide skôr o vnútorné a vonkajšie prekážky v prístupe, ktoré sú príliš vysoké a náročné. Náklady, papierovanie, zdroje, vedomosti...

A o tomto je EMAS easy

EMAS easy znižuje byrokraciu, prekážky týkajúce sa poznatkov, náklady na poradenstvo a certifikáciu.

Úvod	Čo je EMAS?	2
	Čo je mapovanie životného prostredia, čo je ISO/EMAS easy?	4
Neformálne	Mapovanie životného prostredia – začíname	5
	1. krok: situačná mapa mesta	8
	2. krok: tok materiálu	9
	3. krok: výskum mienky pracovníkov – poveternostná mapa	10
	4. krok: environmentálna mapa vody	12
	5. krok: environmentálna mapa pôdy a skladovania	13
	6. krok: environmentálna mapa ovzdušia, zápachu, hlučnosti a prachu	14
	7. krok: environmentálna mapa energie	15
	8. krok: environmentálna mapa odpadov	16
	9. krok: environmentálna mapa rizík	17
	10. krok: váš systém environmentálnych informácií	18
Formálne	Prechod od mapovania životného prostredia k EMAS	19
	11. krok: aktualizácia vašich environmentálnych máp pre EMAS	20
	12. až 16. krok: plánovanie vášho systému environmentálneho manažerstva	21
	12. krok: vaša environmentálna politika	22
	13. krok: identifikácia environmentálnych aspektov	23
	13. a 14. krok: FLIPO	24
	15. a 16. krok: dlhodobé ciele a krátkodobé ciele	25
	17. až 23. krok: realizácia a každodenné riadenie	26
	17. krok: priradenie činností a úloh vášmu EMAS	27
	18. krok: odborná príprava vašich pracovníkov	
	19. krok: vaša environmentálna príručka	28
	24. až 28. krok: kontrolovanie vášho systému environmentálneho manažerstva	30
	24. a 25. krok: vnútorná kontrola – vaša rýchla previerka	31
	26. krok: zaznamenávanie udalostí a vedenie dokumentácie – vaša ekologická kniha	32
	27. krok:	
	28. krok: hodnotenie manažmentom – váš riadiaci panel	33
	29. krok: environmentálne vyhlásenie	34
	30. krok:	35
	Súbor online programov EMAS pre malé a stredné podniky	36

Čo je mapovanie životného prostredia?

Mapovanie životného prostredia je jednoduchý a praktický nástroj vytvorený v obrazovom formáte a používaný ako spúšťač súbor v environmentálnom manažerstve.

Mapovanie životného prostredia sa týka sledovania vplyvov na životné prostredie, problémov a diania v MSP v procese vzdelávania pre všetkých. Možno ho, ako taký, použiť v úvodnom hodnotení životného prostredia podľa požiadaviek EMAS.

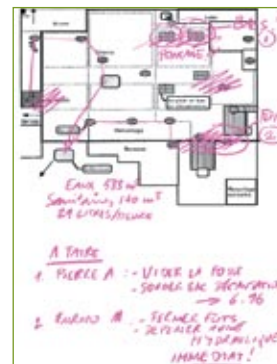
Užitočné environmentálne informácie sa systematicky získavajú v prirodzenej realite podniku (dielne), nielen z kníh.

Je to systematická metóda, ktorou sa na jednoduchom pláne pracoviska pomocou symbolov vytvára obraz kľúčových environmentálnych informácií.

Vizuálny prístup robí mapovanie životného prostredia veľmi ľahkým na pochopenie a je užitočným podporným nástrojom zvyšovania povedomia pracovníkov a zainteresovaných strán o environmentálnych vplyvoch činností organizácie. Takýto prístup vám tiež umožňuje zainteresovať viac ľudí už v prvotnom štádiu bez potreby veľkého množstva špeciálnych vedomostí.

Mapovanie životného prostredia používa viacero environmentálnych máp, aby sa v rámci spoločnosti umožnilo environmentálne problémy ľahšie pochopiť a znázorniť („horúce miesta“). Rozličné mapy (voda, energia, ovzdušie, odpady) vytvárajú užitočnú mnohovrstvovú množinu grafických informácií a okamžite vedú k environmentálnym akčným programom.

Keďže 80 % environmentálnych informácií má lokálny charakter, environmentálne mapy ukazujú, čo sa deje a kde. Mapovanie životného prostredia je ideálny spúšťač súbor pre systém environmentálneho manažérstva (Environmental Management System EMS). Pomôže vám v 10 krokoch pochopiť environmentálne problémy, toky materiálov, názory pracovníkov a to, ako vnímajú problémy, ako aj pracovné procesy.



Čo je EMAS easy?

EMAS easy je spôsob uskutočňovania EMAS, ktorý je úmerný veľkosti, finančnej kapacite a organizačnej kultúre malého podniku.

Pomocou množstva nových znakov, EMAS easy pomáha dosahovať zhodu s ISO 14001 a s EMAS, pričom sa stále zameriava na podstatu vecí – ochranu životného prostredia v podniku.

Ak spoločnosť už realizovala nejaké environmentálne činnosti, prácu spojenú s mapovaním životného prostredia tak, aby to bolo v súlade s EMAS alebo ISO 14001, možno vykonať do jedného týždňa.

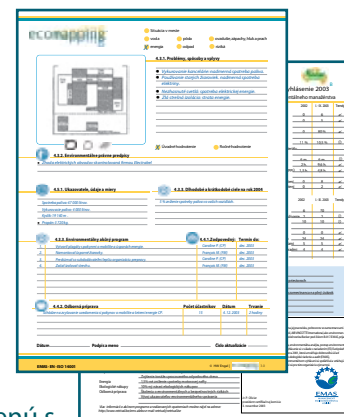
Externé audity dokumentov a audity na pracovisku možno ľahko urobiť za jeden deň.

Spoločne používaná dokumentácia a spoločné postupy umožňujú skupinové prístupy nákladovo veľmi efektívnym spôsobom.

Vyhlasenie o stave životného prostredia je spracované úsporných spôsobom a poskytuje základné a skutočne potrebné informácie.

Celý proces bol audítormi pre priemysel úspešne auditovaný z hľadiska nariadenia EMAS a ISO 14001 v troch spoločnostiach.

EMAS easy poskytuje EMAS za desať dní s desiatimi ľuďmi na desiatich stranách. Pracovný proces od začiatku do konca pozostáva z 30 krokov.



Nejestvuje žiadna štandardná metóda. Proces uskutočnenia závisí od veľkosti organizácie, jej výrobkov a služieb, ako aj od úrovne jej kultúry riadenia.

1. Formulujte jasne konečný dlhodobý cieľ vášho projektu

Musíte vykonávať EMS, pretože to od vás požaduje európska centrála? Sú certifikácia ISO alebo registrácia EMAS nevyhnutné na to, aby ste vstúpili na nový trh?

Chcete sa stať účastníkmi výnimočného environmentálneho programu (napr. dobrovoľnej regionálnej dohody)? Chcete mať úspory alebo získať trhové výhody? Ste presvedčení, že EMS je prirodzeným rozšírením vášho súčasného riadenia a že predstavuje investíciu do budúcnosti?

2. Analyzujte potreby vašich zdrojov

EMAS vyžaduje čas, vedomosti, ľudské zdroje, dodatočné informácie, rady zvonka, nadšenie vašej spoločnosti a tiež vaše ekonomické prostriedky.

3. Majte podporu nadriadeného

Uistite sa, že vrcholový manažment je zapojený do projektu EMAS a podporuje jeho uskutočňovanie.

4. Zapojte motivovaných pracovníkov

Od začiatku zapojte a začleňte svojich kolegov. Sformujte kompetentný tím. Využite vnútropodnikové „know-how“ a skúsenosti zamestnancov. Nájdite si čas konať, získavať vedomosti, vytvárať kapacity a experimentovať.

5. Získajte vedúceho

Nájdite a vymenujte dynamického koordinátora, ktorý môže vnieť do projektu život, urobí ho efektívnym a vnútorne ho pozdvihne.

6. Vyhľadávajte a nachádzajte potrebné informácie

Veľký počet vydaných kníh o ochrane životného prostredia môže byť zdrojom informácií a môže vám pomôcť pochopiť ako naštartovať váš projekt. Vyhľadávajte informácie na internete. Nájdete informácie o vašich právnych záväzkoch, čistých použiteľných technológiách, ako aj akčných plánoch, prípadových štúdiách, odporúčaniach atď.

7. Navštevujte poradcov pre ekológiu a žiadajte verejné granty a pomoc

Pri uskutočňovaní rozličných krokov EMS môže byť užitočná pomoc zvonku, ako napr. pri úvodnom hodnotení a identifikácii významných environmentálnych aspektov činností vašej spoločnosti, zákonných požiadavkách atď. Všetky regióny ponúkajú finančnú výpomoc na pokrytie nákladov spojených s poradenstvom pre MSP.

8. Zabezpečujte odbornú prípravu a budovanie kapacít

Environmentálne manažérstvo je proces, kde sa učíte len tak, že robíte veci. Environmentálne vzdelávanie je veľmi dôležité. Na budovanie kapacít existujú veľmi špecifické verejné programy.

Súbor programových nástrojov mapovania životného prostredia, váš štartér EMAS

Mapovanie životného prostredia je krokový postup na zhromažďovanie užitočných informácií a okamžité spustenie environmentálnej činnosti. Pretože 80 % environmentálnych informácií je lokálneho charakteru, mapovanie stavu životného prostredia pre areál vášho podniku je užitočné. Poukazuje na neprimerané správanie, problémy so zariadeniami, usporiadaním pracovnej plochy a vedie k identifikácii vplyvov na životné prostredie.

Programové nástroje dokumentujú, čo sa deje a kde sa to deje v pojmoch ochrany životného prostredia a správania.

Mapovanie životného prostredia je súborom programových nástrojov a jeho desiatich pracovných krokov, keď každý krok vedie k nasledujúcemu kroku. Práca sa čiastočne vykonáva v kancelárii, hlavne však v areáli podniku (dielne)....

Mapovanie životného prostredia je ľahké: pomáha vám a spolupracuje s vami pri pochopení problémov životného prostredia, materiálových tokov, názorov, faktov a číselných údajov.

10 krokov

- 1 Mestská mapa a špecifické informácie vášho sektora
- 2 Vaše materiálové toky a hrubý odhad toho, čo vchádza dnu a čo vychádza von
- 3 Prieskum názorov robotníkov a dôsledky
- 4, 5, 6, 7, 8, 9 Mapovanie životného prostredia
- 10 Integrácia a mikro oznamovanie

1. krok Pracovisko v meste: mestská situácia

Vyrobte si mapu pracoviska (pohľad zhora) vrátane parkovísk áut, prístupových oblastí, ciest a okolia. Čo je veľký obrázok? Myslíte tiež na vašu dopravu, subdodávateľov, zásady obstarávania a vplyv vašich výrobkov a služieb!

2. krok Čo vchádza dnu a čo vychádza von?

Predstavte si toky vašich materiálov a ich skutočnú povahu, a to vám pomôže pri práci venovať viac pozornosti niektorým aspektom, ako napríklad skladovaniu, zdravotným rizikám a využívaniu zdrojov. Tok materiálov je užitočný aj pre nadobudnutie predstavy o súvisiacich nákladoch.

3. krok Čo si myslia a ako sa cítia

Robotníci sú dospelí ľudia so skúsenosťami, názormi a myšlienkami. Zaangažujte ich hneď a vykonajte 120 sekundový audit. To vám pomôže vykonať vlastné hodnotenie v podniku (dielni) a vnieť ho do EMAS.

4., 5., 6., 7., 8. a 9. krok Zmapujte si okolie pracoviska – pozorujte a vyhodnoťte environmentálne správanie a zariadenie

Environmentálne mapy by mali ukázať skutočnú situáciu – mali by byť jednoduché, zreteľné a proporčné. Mali by mať dátum, názov a odkaz. Budete musieť do nich začleniť jeden alebo dva významné objekty, ktoré vám umožnia, aby ste sa na pracovisku okamžite orientovali (napr. stroje, parné kotly atď.). Ako predlohu môžete použiť aj príklad v dokumentoch.

10. krok Organizujte, riadte a komunikujte

Počas procesu objavíte, že máte nedostatok informácií, ale rozhodnite sa, aké environmentálne kroky a opatrenia vykonáte. Všetky tieto dôležité informácie vložte do príslušných schránok a súborov. Environmentálne ukazovatele a veľmi spoľahlivé podávanie správ vám a vašim pracovníkom pomôže byť neustále informovanými a udržiavať dialóg so všetkými ostatnými zainteresovanými stranami, akými sú správcovia trhu a štátna správa. Ak sa tu zastavíte, vyskúšajte predlohy na stranách 17 a 18!

Ako vyhotoviť a používať environmentálne mapy

Nevyhnutné materiály

Milimetrový papier formátu A4 a fotokopírovacie zariadenie.

Potrebný čas

Menej ako jedna hodina práce na každú mapu.

Kedy to urobiť?

Po skončení účtovného roka.

Ako často by sa mali aktualizovať?

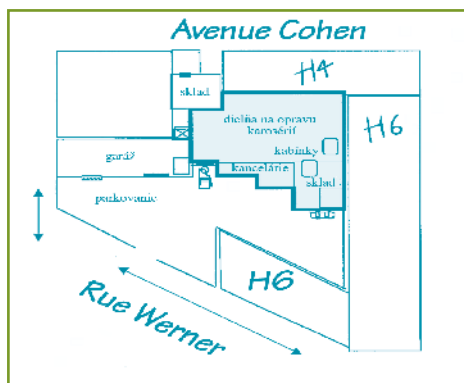
Raz za rok alebo keď renovujete pracovisko, rozširujete svoje činnosti alebo v rámci cyklov auditov.

Archivovanie súborov

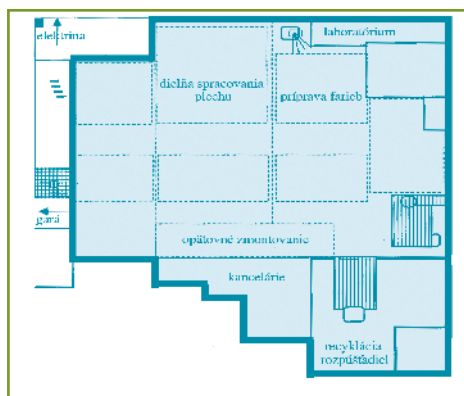
Spolu s ISO 14001 a dokumentáciou EMAS, spolu s vašimi ročnými účtami.

Kto ich môže používať?

Mapy možno použiť počas rozličných krokov: posúdenie východísk, odborná príprava, označovanie a vypracúvanie správ, dokumentácia atď.



1. Environmentálna mapa: miestna situácia



2. Environmentálna mapa: pracovisko

Ako pristupovať k ekologickej mape

1. Situačná mestská mapa – satelitný obraz

Vyrobte si mapu pracoviska (pohľad zhora) vrátane parkovísk áut, prístupových oblastí, ciest a okolia. Mala by predstavovať skutočnú situáciu (2 kópie).

2. Mapa dielne

Nakreslite si v mierke obrys pracoviska so znázornením vnútorných priestorov. Túto mapu treba 6-krát skopírovať a bude tvoriť základ vykonávanej práce.

Mapy by mali ukázať skutočnú situáciu – mali by byť jednoduché, zreteľné a proporčné. Mali by mať dátum, názov a odkaz. Budete musieť začleniť jeden alebo dva významné objekty, ktoré vám umožnia, aby ste sa okamžite orientovali na pracovisku (napr. stroje, parné kotly atď.).

3. Symboly

Vytvorte si vlastné symboly, ale použite aspoň tieto dva:

Vyšrafované oblasti: malý problém (oblasť, ktorú treba sledovať; problém, ktorý treba študovať):

Zakrúžkované oblasti: veľký problém (zastaviť, nápravné opatrenie):

Najväčší problém: hrubou čiarou zakrúžkovaná oblasť:



Z hľadiska environmentálneho manažérstva a vplyvov na životné prostredie takéto symboly znamenajú aj:

Početnosť

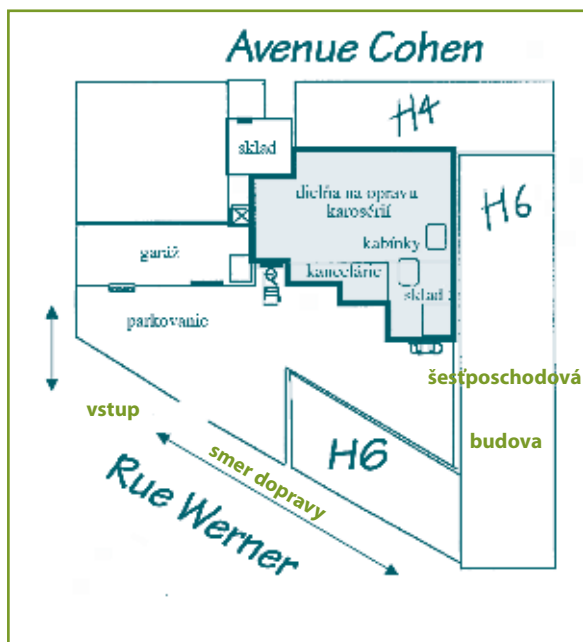
- nastáva príležitostne
- nastáva pravidelne
- nastáva každý deň

Rozsah

- je malý
- veľmi lokálny
- významný pre všetkých

Závažnosť

- malý vplyv
- možno ho zmenšiť
- vážny a nevratný



Táto mapa umiestňuje vaše pracovisko do miestneho kontextu

- Aká je interakcia medzi vaším pracoviskom a susediacim okolím?
- Aké je oprávnené používanie príslušnej plochy (t. j. komerčné, priemyselné)?
- Aká doprava sa vytvára vašimi činnosťami (osobná a nákladná automobilová, vlaková, letecká)?
- Sú v blízkosti rieky? Akého druhu je kanalizačná sústava?
- Rešpektujú vaši subdodávatelia životné prostredie?
- Aké sú vplyvy vašich výrobkov na životné prostredie?

Problémy sú vždy spojené s týmito činnosťami:

- Parkovanie áut: kaluže vytečeného oleja
- Úprava sádov a záhradníctvo: používanie pesticídov
- Konflikty so susedmi

Kto ste?

Názov spoločnosti
 Kontaktná osoba
 Adresa : ulica č mesto PSČ
 Telefón fax e-mail
 NACE kód číslo DPH
 Odvetvie ☐ remeslo ☐ priemysel ☐ služby
 Systém manažérstva v podniku: ☐ HACCP ☐ ISO 9000 ☐ iný:

Doprava v meste (pozri aj: <http://www.iclei.org/iclei/co2calc.htm>)

Stanovte počet vozidiel vo vzťahu k vašim činnostiam a odhadnite ročný počet ich jázd (osobné automobily, otvorené a zatvorené nákladné automobily atď.). Nasledujúca tabuľka vám pomôže orientačne vypočítať vytvorené emisie.

Emisie, g/km	Ľahké vozidlá, benzín	Ľahké vozidlá, motorová nafta	Ťažké vozidlá, motorová nafta
CO ₂ (oxid uhličitý)	250	133	837
NO _x (oxidy dusíka)	2,53	0,55	19,2
SO ₂ (oxid siričitý)	0,026	0,168	1,052

Pozorujte a lokalizujte

- využitie okolitých oblastí (obytné časti, zelené plochy, priemyselné)
- cesty a smer dopravy
- problémy so susedmi
- verejná doprava

Zberajte informácie

- prieskum katastra
- odvetvové smernice pre životné prostredie
- licencia na prevádzku
- stavebné povolenie

Vyhodnoťte a určte

- význam dopravy (osobné a nákladné automobily atď.)
- dostupné a používané parkovacie plochy
- presuny dovnútra a von (dodávatelia, dopravcovia, zamestnanci, zákazníci atď.)

Ukazovatele a hlásenia

- plocha v m²
- dátum zriadenia
- priemerný počet zamestnancov v roku
- vek budov
- počet jázd vozidiel
- obrat (EUR)

Vaša spoločnosť je čierna skrinka. Vstupujú do nej suroviny, energia, pomocné produkty a obaly. Spoločnosť opúšťa nové výrobky, služby, ako aj rôzne druhy odpadu (tuhý, kvapalný, unášaný vzduchom).

Proces toku materiálov vám umožňuje dostať formou hmotnosti, teploty a objemu zreteľný obraz o využití zdrojov, o neproduktívnych výstupoch a lepšie pochopiť skutočné vlastnosti výrobkov, ktoré používate alebo zneškodňujete. Používajte, prosím, všeobecne akceptovanú medzinárodnú metrickú sústavu (m³, kWh, tony, kg atď.).

Rozhodnite sa, ktoré toky si zasluhujú najväčšiu pozornosť.



Vstupy (za rok)

	Spotreba	Povaha výrobku
Energia		
Vykurovacie palivo	litre	.....
Plyn	m ³	.....
Elektrická energia	 kWh	.....
Motorová nafta a palivo pre vozidlá	litre	.....
Obnoviteľná energia	 kWh	.....
Spotreba vody		
Rozvod vody	m ³	.....
Podzemná voda	m ³	.....
Obaly		
Fólie	 kg	.....
Plechovky	 kg	.....
Kartón	 kg	.....
Používané pomocné produkty		
Mazivá	 litre	.....
Detergenty	 litre	.....
Čistiace prostriedky, soľ	 litre	.....
Kancelárske potreby	 kg	.....
Počítače a elektronika	 kusy	.....
Suroviny		
Náterové farby	 kg	.....
Rozpúšťadlá	 kg	.....

Výstupy (za rok)

	Výroba	Povaha výrobku
Emisie do ovzdušia		
CO ₂	 kg	.....
SO _x	 kg	.....
NO _x	 g	.....
koncentrácia rozpúšťadiel	 ppm	.....
Odpadová voda		
recyklácia vody v procese	m ³	.....
BSK	mg/l	.....
CHSK	mg/l	.....
Odpad		
odpad z obalov	 kg	.....
nebezpečný odpad	 kg	.....
netoxický odpad	 kg	.....
papier a kartón	 kg	.....
kvapalný odpad	litre	.....
Výrobky a služby		
hotové výrobky	 kusy	.....
polotovary	 kusy	.....
servisná jednotka	 kusy	.....

Ak je to možné, určte povahu výrobkov:

1	2	3	4	5	6	7
označený environmentálnou značkou	recyklovaný	nebezpečný pre životné prostredie	korozívny	horľavý	škodlivý	jedovatý
nákup – recyklácia		životné prostredie		zdravie a bezpečnosť		

Vlastný prieskum verejnej mienky organizujte v troch krokoch:



Tip

Comment percevez-vous la qualité de la position environnementale des super-acteurs suivants dans votre bâtiment ?

Matin : _____ Jour : _____

Soir : _____






Performance énergétique du bâtiment
 (certification)

Niveau de confort thermique
 (standard consommation d'énergie)

Qualité d'air intérieure

Niveau sonore (niveau des nuisances)

Diversité des usages

Organisation des espaces (qualité de l'espace)

Niveau de sécurité

Qualité des équipements

Qualité des services (qualité de l'eau, énergie)

Qualité des services (qualité de l'énergie, chauffage, eau chaude)

Niveau sonore (niveau des nuisances)


Tip[illegible]

Recykliacia odpadu Znečistenie ovzdušia

120-sekundový miniaudit: Environmentálna „poveternostná“ mapa

Lokalita: Dátum: Názov (nepovinné):

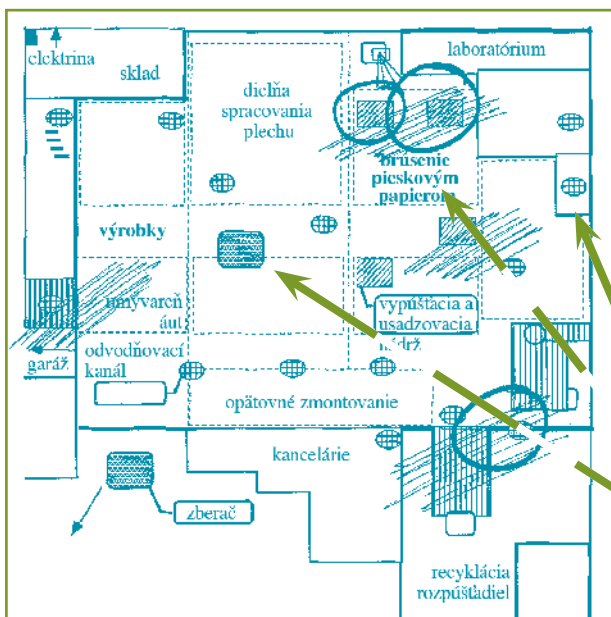
Pomôžte nám nadobudnúť predstavu o silných a slabých stránkach environmentálneho manažérstva našej spoločnosti. Zaškrtnite (X), prosím, oblasť, ktorá vyjadruje váš názor.



Použitie surovín, výrobkov a zdrojov					
Použitie a výber druhu energie (palivo, plyn, elektrická energia)					
Použitie vody a odpadovej vody					
Prevenčia a znižovanie prúdov odpadu					
Recyklácia a selektívne triedenie odpadu					
Znečisťovanie ovzdušia, prach a zápachy					
Zníženie a regulácia hluku a vibrácií					
Skladovanie výrobkov					
Mobilita a preprava zamestnancov a tovaru					
Plánovanie oživenia výrobkov a služieb					
Starostlivosť o zdravie a bezpečnosť na pracovisku					
Prevenčia environmentálnych nehôd					
Environmentálne informácie (vnútropodnikové a zvonka)					
Komunikácia s dodávateľmi a subdodávateľmi					
Susedia (dialóg a jeho dôsledky)					
Motivácia riadiacich pracovníkov					
Motivácia zamestnancov					
Spôsoby realizácie environmentálneho manažérstva					

Sablóna

Táto environmentálna mapa sa zameriava na vašu spotrebu vody a vypúšťanie odpadovej vody.



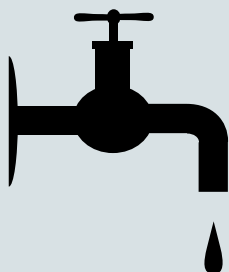
Chcete si to vypočítať?

Prepočítajte vašu spotrebu vody v m³ na obyvateľa a nezabudnite, že priemerný Belgičan spotrebuje denne 120 litrov.

- Kde sa nachádza miesto vysokej úrovne spotreby vody?
- Kde sa vypúšťajú nebezpečné výrobky do kanalizácie?
- Možnosti náhrady výrobku
- Možné nehody
- Zbytočné plytvanie a zlé návyky
- Možnosti úspory nákladov
- Identifikácia hlavných výpustov vody z domácností, technologickej a chladiacej vody

Environmentálne vplyvy sú vždy spojené s činnosťami

- Čistenie a vysušovanie vysokotlakovým strojom bez odlučovača oleja – odpadová voda
- Podlahové čistenie s Kärcherom nadmerná spotreba vody
- Čistenie častí motora detergentami – odpadová voda
- Údržba – upchaté potrubie



Jednej kvapke vody trvá od 5 do 25 rokov, aby sa dostala z oblaku do vášho vodovodného kohútika.

Voda je zdrojom, ktorý sa musí ochraňovať a nesmie sa ňou plytvať. Jedna osoba spotrebuje denne priemerne 120 litrov vody. Koľko spotrebuje vaša spoločnosť ročne v porovnaní s bežnou osobou? Ktoré oblasti činnosti sú nebezpečné z hľadiska znečisťovania vody, napr. kabíny pre nanášanie farieb alebo odstraňovanie náterov? Preverte, kde sú umiestnené všetky odtoky. Nezabudnite, že jedna kvapka ropného výrobku znečistí viac ako 5 000 litrov vody.

Sledujte a lokalizujte

- oblasti, v ktorých sa prelievajú škodlivé kvapaliny
- netesnosti v potrubnej a odvodňovacej sieti
- existujúce čistiace zariadenia
- hlavné oblasti spotreby (umývacie stroje...)
- čerpanie podzemných vôd
- používanie dažďovej vody
- čistiace prostriedky a metódy

Zberajte informácie

- ročné účty za vodu
- povolenia na vypúšťanie odpadových vôd
- povolenie na čerpanie podzemnej vody
- plán kanalizačnej siete
- ak sa používa čistiace zariadenie, technický opis od dodávateľa
- technický opis čistiaceho prostriedku

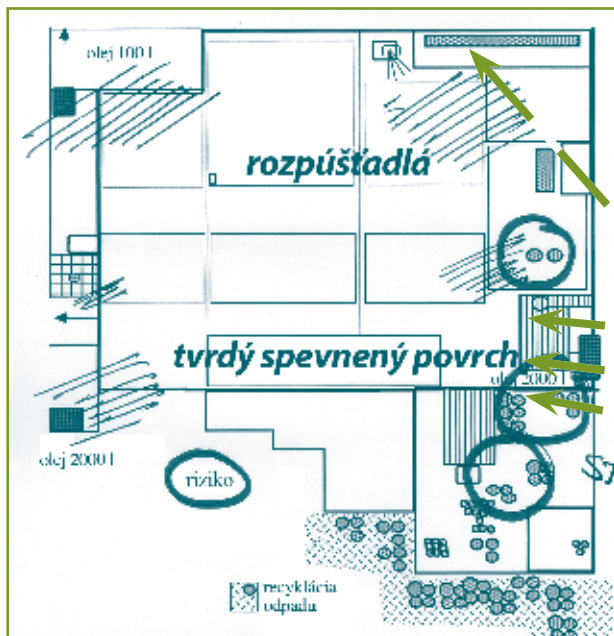
Vyhodnoťte a určte

- plytvanie
- činnosti vyžadujúce veľa vody
- znečisťujúce látky a ich vplyv
- merania výtokov
- správne fungovanie zariadenia na čistenie vody a množstvo upravenej vody

Ukazovatele a hlásenia

- hlavné zdroje spotreby, % (domácnosti, technológia, chladenie)
- výsledky merania výtokov (BSK, CHSK...)
- náklady na spotrebu vody v eurách
- poplatky za vypúšťanie vôd v eurách

Táto environmentálna mapa sa zameriava na horľavé, nebezpečné a škodlivé výrobky vo vzťahu k podzemným vodám.



- Jestvuje tu hrozba pre podzemné vody v prípade havárií?
- Kde máte vaše staré nádrže na olej?
- Znečistenie pôdy?
- Postupy v prípade havárií?
- Sú skladovacie plochy vybetónované, sú rozdelené priečkami na časti, sú odvetrávané?

Environmentálne vplyvy sú vždy spojené s činnosťami

- Skladovanie palív a chemických látok v priestoroch bez záchytnej sústavy – možné znečistenie pôdy.
- Dopĺňanie oleja na vykurovanie do olejových nádrží – nebezpečenstvo rozliatia, znečistenia pôdy a podzemných vôd.
- Dodávka výrobkov – rozliatie.
- Skladovanie sudov a zásobníkov mimo budovy – nekontrolovaný odpad.

- Skontrolujte, či skladovacie priestory majú primeraný:
 - ventilačný systém
 - nepriepustnosť povrchov
 - správnu elektrizačnú sústavu a vodiče
 - dobre utesnené sudy
 - automatické uzávery dverí
 - atď.
- Skontrolujte, či sudy na chemické látky sú oddelene uchytené vo výklenkoch a kútoch.

Sledujte a lokalizujte

- skladovacie plochy a miestnosti
- zásobníky
- sudy, kontajnery, „podozrivé“ palety
- nepriepustné povrchy
- sekundárne bezpečnostné obaly

Zberajte informácie

- karty bezpečnostných údajov výrobkov
- analýza podzemného podlažia
- rozmiestnenie zásobníkov
- oblasti zachytávania vody
- povolenia pre zásobníky s objemom nad 3 000 litrov,
- správy a vodotesnosti a bezpečnosti

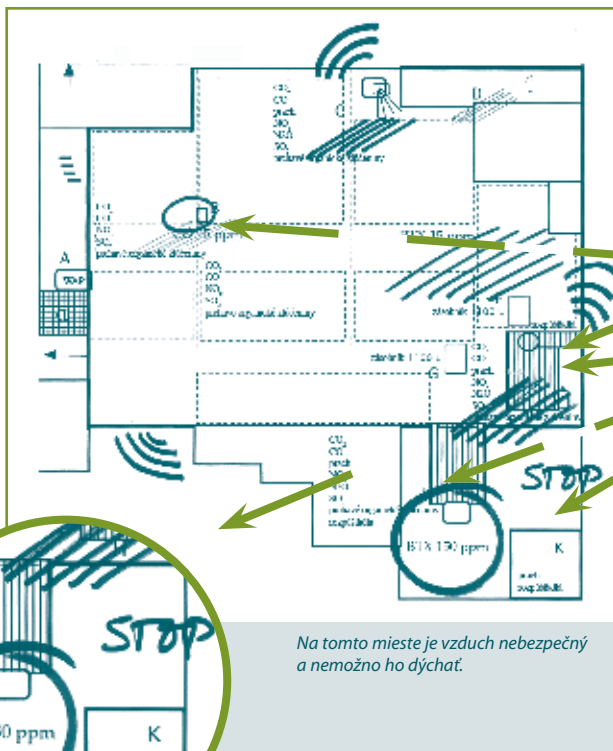
Vyhodnoťte a určte

- analyzujte stav starých zásobníkov
- nepriepustnosť pôdy
- podmienky skladovania nebezpečných výrobkov, hotového tovaru a odpadu
- druh výrobkov skladovaných v zásobníkoch a sudoch,
- časový vývoj únikov oleja a chemických látok

Ukazovatele a hlásenia

- vodotesné povrchy v m²
- trvalé zásoby horľavých a toxických materiálov v litroch
- objem zásobníkov v litroch
- počet náhodných únikov za rok

Táto environmentálna mapa sa zameriava na všetky body uvoľňovania emisií a fungovanie strojných zariadení.



- Aká je kvalita vzduchu vo vnútorných priestoroch vašej spoločnosti?
- Venujete pozornosť zdrojom hluku a sťažnostiam miestnych obyvateľov?
- Meníte filtre pravidelne?
- Kedy ste naposledy vykonali údržbu vášho kotla?

Environmentálne účinky sú vždy spojené s činnosťami

- Odsávanie vzduchu cez staré filtre – znečistenie ovzdušia.
- Nanášanie farieb striekacou pištoľou – hluk, zápachy, prchavé organické zlúčeniny (VOC).
- Čistenie stlačeným vzduchom – hluk, prach.
- Náterová kabína so zlou ventiláciou – VOC.

Ak sa vaša spoločnosť nachádza v mestskej časti, mali by ste osobitnú pozornosť venovať problémom hlučnosti. Urobte si skúšku. Ak na hranici pracoviska nemôžete udržiavať rozhovor bez zvýšenia hlasu, prekročili ste 65 decibelov.

Emisie do ovzdušia sú spôsobené hlavne vyhrievačmi a generátormi. Urobte si odhad:

	Zemný plyn (g/m ³)	Vykurovací olej (g/l)
Skleníkový efekt: CO ₂	1 879	3 136,5
Fotochemický smog: NO _x	3,01	3,35
Kyslý dážď: SO ₂	0,027	3,6

Urobte výpočet celkového množstva CO₂ vynásobením hodnoty celkového množstva na vašej environmentálnej mape číslom 5.

Porovnajzte: osoba žijúca v rozvojovej krajine vyprodukuje ročne 1,8 ton CO₂.

Sledujte a lokalizujte

- otvory v stropoch a ventilátory
- hlavné miesta emisií (ovzdušie, zápachy, hluk, prašnosť)
- filtračná sústava,
- používanie osobných ochranných prostriedkov (maska)
- systémy znižovania hlučnosti

Zbierajte informácie

- osvedčenia o údržbe
- listy technických pokynov
- bezpečnostné listy výrobkov
- správy z merania znečistenia ovzdušia
- normy a štandardy emisných úrovní

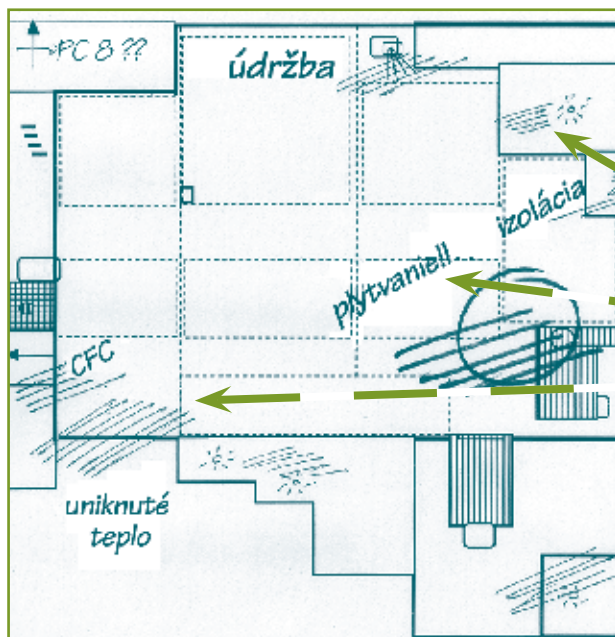
Vyhodnoťte a určte

- pracovné postupy
- kvalitu výrobkov
- stav filtrov a potrubí,
- poruchy a početnosť vzniku zápachu, prachu a hluku
- sťažnosti susedov na hluk, ovzdušie, prašnosť a zápachy

Ukazovatele a hlásenia

- objem prchavých znečisťujúcich látok (v litroch)
- hladina hluku (dB) vnútri a vonku
- početnosť analýz a údržby
- výsledky meraní (CO₂, NO_x, SO_x)

Táto environmentálna mapa sa zameriava na vašu spotrebu energie a vplyvy tejto spotreby.



- Kde sú oblasti plytvania?
- Vyhovujúca elektrická inštalácia
- Kde dochádza k stratám tepla?

Environmentálne vplyvy sú vždy spojené s činnosťami

- Osvetlenie skladovacích miestností – elektrická energia.
- Stláčanie vzduchu pre pneumatické nástroje na nadrozmerných strojových zariadeniach – elektrická energia.
- Otvorené vjazdy vozidiel – strata energie.
- Chod a údržba parných kotlov – elektrická energia a palivo.

Pri výrobe energie z fosílnych palív sa tvoria skleníkové plyny

1. krok: prepočítajte vlastnú spotrebu energie na kWh

Spotrebované zdroje	Vyrobená energia (kWh)
• Palivo: 1 liter	10
• Plyn: 1 m ³	11,28
• Propán: 1 tona	12 880
• Uhlie: 1 tona	8 500
• Drevo (listnatý strom): 1 m ³	1,56

2. krok: znázorníte ekvivalentné množstvo zdrojov potrebných na výrobu tejto energie

Zdroje potrebné na výrobu 1 000 kWh

• Hnedé uhlie	1 300 kg
• Odpad s nízkou výhrevnosťou	3 500 kg
• Slnéčné panely	12 500 m ²
• Urán (jadrová energia)	0,022 g
• Zemný plyn	270 m ³
• Voda (10 m vysoká priehrada)	43 200 m ³

Sledujte a lokalizujte

- umiestnenie „ťažkých“ strojových zariadení
- zbytočné osvetlenie
- oblasti tepelných strát

Zberajte informácie

- osvedčenia o údržbe vykurovacích sústav a strojových zariadení
- listy technických pokynov pre strojové zariadenia,
- účty
- správy z auditov dodávateľov energie

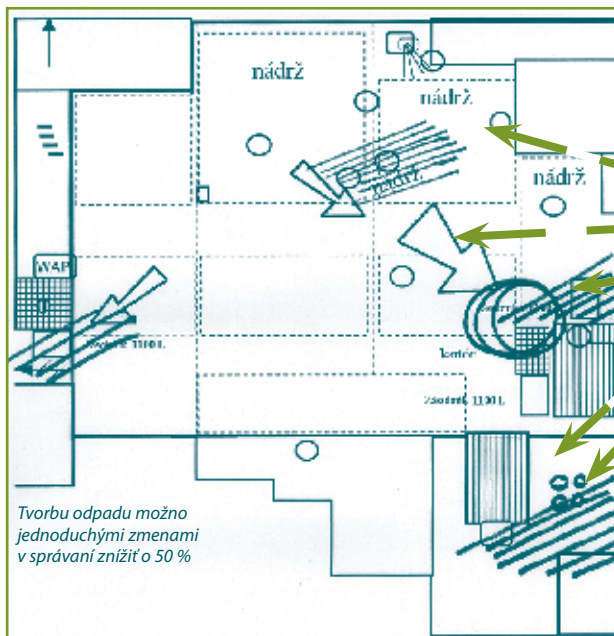
Vyhodnoťte a určte

- druh a využívanie energie
- izolácia
- energetická účinnosť (dobrá /v poriadku/zlá)
- nadrozmerné strojové zariadenia
- účinnosť tepelných zariadení
- správne používanie zariadení a straty

Ukazovatele a hlásenia

- spotreba kWh (výpočtové zariadenia a administratíva, osvetlenie, chladenie a vykurovanie, procesy a strojové zariadenia)
- náklady na spotrebu elektrickej energie, plynu a palív v eurách
- kosínus fí

Táto environmentálna mapa sa zameriava na nakladanie s odpadom a prevenciu jeho tvorby.



- Aká je úroveň recyklácie?
- Aké preventívne opatrenia sa prijali?
- Je váš dodávateľ povinný prevziať späť materiály a obaly?

Environmentálne vplyvy sú vždy spojené s činnosťami

- Separácia odpadov – zmes odpadu z domácností/nie nebezpečného a toxického odpadu/nebezpečného odpadu.
- Tvorba odpadu počas nanášania farby – toxický odpad.
- Skladovanie odpadu mimo budov – nekontrolovaný prúd odpadov.
- Dodávky výrobkov – obalový odpad.

Príklad

1 Papier a kartón na obaly	3
2 Pneumatiky	1
3 Nekovové časti karosérie auta	5
4 Batérie	2
5 Odpad z recyklovania	20
6 Prázdne olejové filtre	15
7 Aerosóly	15
8 Obaly chemických výrobkov	16
9 Prázdne plechovice od farieb	15
10 Kabínové filtre	16
11 Šrot	10

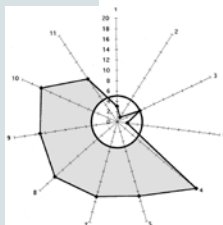
Vyhodnoťte úroveň odpadového hospodárstva

1 až 5: viac-menej dobré hospodárstvo

6 až 10: žiadne hospodárstvo

11 až 15: zdrojom problémov je absencia hospodárstva

16 až 20: zdrojom vážnych problémov je absencia hospodárstva



Hodnotenie od 0 do 20 berie do úvahy iné kritériá. Nebezpečenstvo výrobkov, možné nájdenie alternatívnych riešení (recyklácia a iné). Napíšte svoje čísla do tabuľky. Vyroberte si radarový diagram a okamžite sa vám zviditeľnia

oblasti slabého alebo žiadneho hospodárstva! (Uložte to v oblasti práce vo vašej spoločnosti tak, aby to každý videl!).

Pozrite sa na nasledujúci príklad.

Sledujte a lokalizujte

- nádrže a zásobníky,
- smer prúdov odpadu,
- oblasti nesprávnej separácie odpadu,
- lokality tvorby a skladovania odpadu,
- staré nepotrebné strojové zariadenia

Zberajte informácie

- osvedčenia o recyklácii od prepravcov,
- ročné účtovné výkazy,
- hodnotenie a vývoj tokov

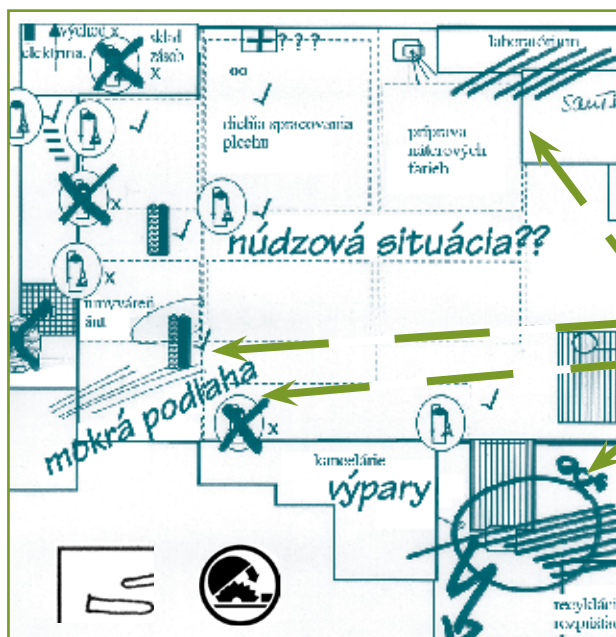
Vyhodnoťte a určte

- úroveň recyklácie,
- preventívne opatrenia,
- kategórie odpadov,
- početnosť odstraňovania odpadu,
- opätovné využitie odpadu a nepodarkov

Ukazovatele a hlásenia

- hmotnosť zneškodneného odpadu (v kg/rok) podľa kategórie (papierový, tonerový, nebezpečný, plastový, kovový atď.),
- dane platené za odpad (v eurách),
- množstvo rozličného roztriedeného odpadu

Táto environmentálna mapa identifikuje riziká nehôd a znečisťovania.



- Prístupné a zreteľne identifikované únikové východy
- Známe havarijné postupy
- Nebezpečné situácie
- Kde používate výrobky, ktoré sú karcinogénne, spôsobujú alergické reakcie atď.?

Environmentálne vplyvy sú vždy spojené s činnosťami

- Čistenie podláh – problémy s pádmi.
- Skladovanie chemických látok – oblaky pár rozpušťačov a riziko výbuchu.
- Parkovanie áut – riziká pádu.
- Farbiareň – poškodenie zdravia.

Riziká týkajúce sa zdravia, napr. vdychovanie a absorpcia nebezpečných výrobkov alebo nehody, ktoré spôsobujú ujmu na zdraví.



Riziká týkajúce sa životného prostredia, napr. únik výrobkov, náhodné rozliatie a používanie toxických výrobkov.



Riziká týkajúce sa požiaru, napr. výbuchy a rozptyl toxických výrobkov.



Musíte byť pripravení a poznať havarijné postupy a núdzové telefónne čísla.



Sledujte a lokalizujte

- umiestnenie hasiacich prístrojov,
- núdzové východy,
- rizikové oblasti,
- používanie osobných ochranných prostriedkov (obuv, rukavice, masky...),
- správne osvetlenie rizikových oblastí

Zberajte informácie

- karty toxikologických údajov,
- núdzové postupy,
- oprávnenia,
- správy požiarneho útvaru,
- správy o nehodách,
- správy útvaru elektrickej energie,
- záznamy a správy o odbornej príprave

Vyhodnoťte a určte

- stav strojových zariadení,
- pohotovostné zariadenia,
- stav podlahy,
- kategórie toxických výrobkov (korozívny, horľavý, škodlivý, toxický),
- rizikové oblasti správne označené piktogramami

Ukazovatele a hlásenia

- počet nehôd za rok,
- počet hodín odbornej prípravy zamestnancov za rok,
- % nebezpečných a toxických výrobkov na sklade

Inteligentná registrácia environmentálnych informácií

Všeobecné údaje

- Údaje o spoločnosti (adresa, NACE kód,...)
- Historický vývoj
- Marketingové informácie
- Stavebné plány, plán pracoviska, registrácia pozemku

Vplyv na kvalitu životného prostredia okolia

- Mestská mapa
- Geologické podzemie pracoviska
- Štatistické údaje o mobilite a doprave
- Vzťahy s miestnymi obyvateľmi

Prevádzkové činnosti spoločnosti

- Toky materiálu a energie vyjadrené vo fyzikálnych pojmoch
- Technická dokumentácia zariadení
- Výrobné procesy
- Výber výrobkov a surovín
- Poveternostná mapa – dôsledky pre robotníkov a ich odborná príprava
- Subdodávatelia a kritériá nákupu

A. Voda a odpadová voda

- Environmentálna mapa vody
- Množstvo a kvalita odpadovej vody
- Hospodárenie s odpadovou vodou a jej úprava
- Kanalizačná sústava (plány)
- Poplatky a náklady platené za vypúšťanú odpadovú vodu

B. Pôda a podzemná voda

- Environmentálna mapa pôdy
- Skladovanie chemických výrobkov
- Systémy skladovania
- Analýza pôdy

C. Ovzdušie, prašnosť, hluk a vibrácie

- Environmentálna mapa ovzdušia, prašnosti, hlučnosti a vibrácií
- Miesta emisií do ovzdušia
- Vzduchom unášané emisie a zápachy
- Zdroje hluku a merania
- Osvedčenie o údržbe

D. Energia

- Environmentálna mapa energie
- Karty toxikologických údajov
- Osvedčenia o údržbe vykurovacej sústavy

E. Odpad

- Environmentálna mapa odpadu
- Pôvod odpadu
- Skladovanie odpadu
- Odstraňovanie odpadu
- Odpadové hospodárstvo
- Recyklácia odpadu

F. Riziká

- Environmentálna mapa rizík
- Karty toxikologických údajov
- Havarijné postupy
- Správy o nehodách

Environmentálne náklady

(účty, investície, dane, poplatky, poistenie, pokuty)

Právne informácie

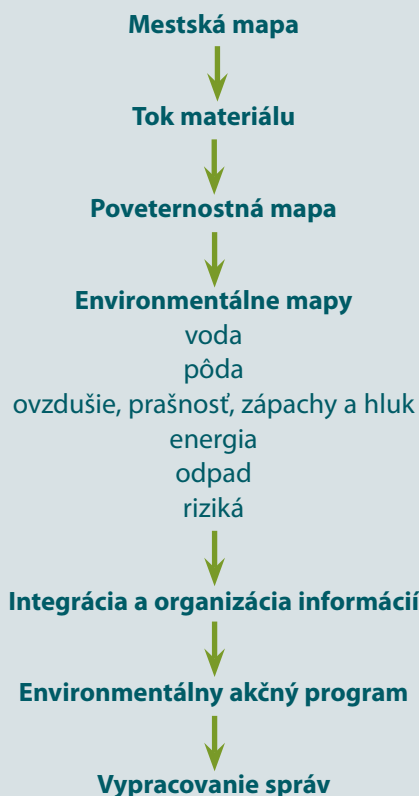
- Povolenia a licencie
- Vzťahy s úradmi
- Zásady poistenia

Vaše environmentálne akčné plány

Vaše správy o životnom prostredí

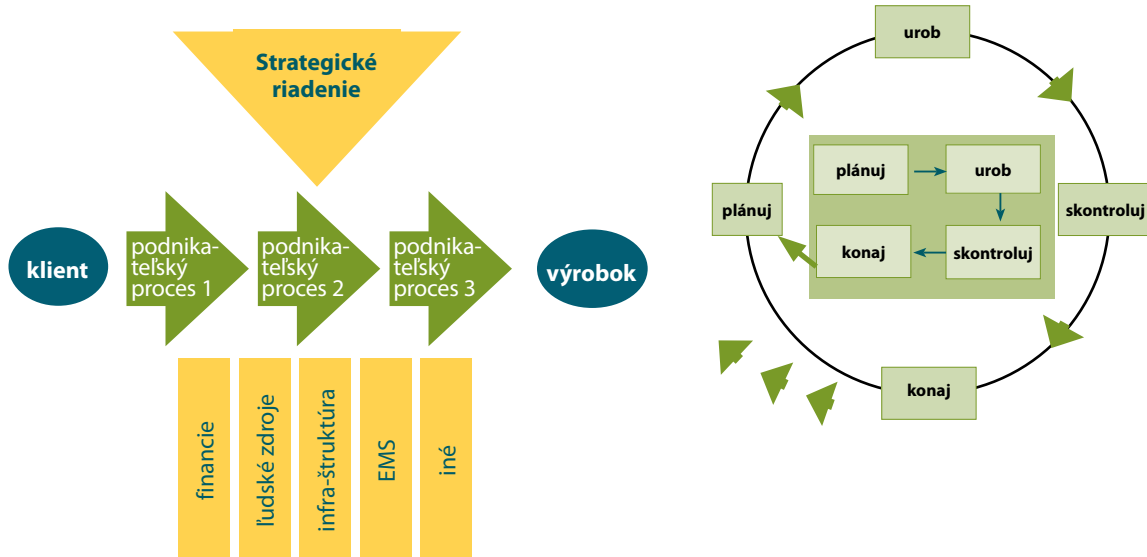
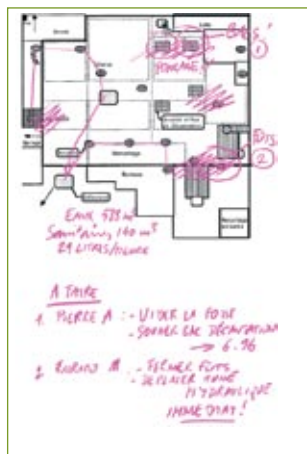
Váš environmentálny ukazovateľ

Vybudujte použitím máp o životnom prostredí environmentálne informácie



Prechod od mapovania životného prostredia k EMAS

Od mapovania životného prostredia k procesom a formálnemu riadeniu



Aby sa vytvoril systém formálneho riadenia, potrebujete teraz urobiť ešte dva kroky: najprv spojte vplyvy na životné prostredie identifikované na vašich environmentálnych mapách s vašimi podnikateľskými aktivitami, potom musíte na toto využiť procesovú mapu podľa normy ISO 9001 alebo si vytvoriť vlastnú mapu.

EMAS easy s mapovaním životného prostredia: vytvorenie malého systému environmentálneho manažérstva

Transformácia mapovania životného prostredia do systému environmentálneho manažérstva nie je taká ťažká:

- jednoduchý jazyk vám umožňuje orientovať sa v požiadavkách normy ISO 14001,
- zjednodušené predlohy podľa ISO 14001 a EMAS vám pomôžu usporiadať si informácie spôsobom, v ktorom sa externí audítori budú dobre orientovať.

V programových nástrojoch EMAS easy nájdete:

1. FLIPO je malý postup na využitie rozličných informačných prúdov vychádzajúcich z mapovania životného prostredia do filtra a zoradenie činností s významnými vplyvmi. S ďalšími prístupmi neformálneho riadenia možno nakladať rovnakým spôsobom.
2. Environmentálne kontrolné panely na orámcovanie hodnotení manažmentom.
3. Zelený záznamník na zaznamenávanie udalostí, dokumentov, oznámení a odbornej prípravy.
4. Interné audity, kontrolovanie, merania, vyhodnotenie dobrého hospodárenia a nápravných opatrení sú integrované v jednom celistvom pracovnom výkaze.
5. Postupy ISO 14001 na jednom kuse papiera vysvetlia, ako tento malý systém pracuje!
6. Mikroenvironmentálne EMAS vyhlásenie.

Takisto sa rozumie, že väčšina pracovných príkazov zostáva vo verbálnej, neformálnej podobe a je prispôbena štýlu komunikácie v dielni.

Od neformálneho k formálnemu

Mapovanie životného prostredia je voľné, veľmi neformálne. Toto mapovanie vytvorí významný počet environmentálnych problémov a otázok. Roztriedeniu vecí by mohlo pomôcť, keby ste zozbierané informácie vkladali do špecifických „schránok“ čo vás povedie k logike environmentálneho manažérstva.

Identifikácia environmentálnych aspektov

Ukazuje, kedy bola táto mapa vyhotovená

Časť vášho právneho registra

Časť vašej vnútornej kontroly

Environmentálna činnosť s termínmi a zodpovednosťami

Odborná príprava na zvyšovanie odbornej spôsobilosti

● Situácia v meste

● voda

✗ energia

● pôda

● odpad

● ovzdušie, zápachy, hluk a prach

● riziká

4.3.1. Problémy, spôsoby a vplyvy

- *Vykurovanie kancelárie: nadmerná spotreba paliva.*
- *Používanie starých žiaroviek. nadmerná spotreba elektriny.*
- *Nezhasnuté svetlá: spotreba elektrickej energie.*
- *Zlá strešná izolácia: strata energie.*

4.3.2. Environmentálne právne predpisy

- *Zhoda elektrických obvodov skontrolovaná firmou Electrabel*

4.5.1. Ukazovatele, údaje a miery

- *Spotreba paliva: 47 000 litrov.*
- *Vykurovacie palivo: 4 000 litrov.*
- *Kyslík: 19 140 m³.*
- *Propán: 3 720 kg.*

4.3.3. Dlhodobé a krátkodobé ciele na rok 2004

- *5 % zníženie spotreby paliva vo vašich vozidlách.*

4.3.3. Environmentálny akčný program		4.4.1. Zodpovedný: Termín do:	
1.	Vytvoriť plagáty s pokynmi o mobilite a úsporách energie.	Caroline P. (CP)	dec. 2003
2.	Namontovať úsporné žiarovky.	François M. (FM)	dec. 2003
3.	Preskúmať so subdodávateľmi lepšiu organizáciu prepravy.	Caroline P. (CP)	dec. 2003
4.	Začať izolovať strechu.	François M. (FM)	dec. 2003

4.4.2. Odborná príprava		Počet účastníkov	Dátum	Trvanie
●	Schôdze na zvyšovanie uvedomenia si pokynov o mobilite a šetrení energie CP.	15	4. 12. 2003	2 hodiny

Dátum _____
Podpis a meno _____
Číslo aktualizácie _____

EMAS - EN - ISO 14001

© HW Engel ecomapping 3.0

Krok 12 Vyvíjajte environmentálnu politiku pre vašu organizáciu



Environmentálna politika (pozri stranu 25)

Environmentálna politika je verejný dokument, ktorý pripravila vaša spoločnosť a v ktorom opisujete svoje záväzky ku životnému prostrediu. Tento písomný

záväzok, prijatý manažmentom, musí obsahovať odkaz na:

- rozvoj starostlivosti o životné prostredie nad rámec právnych požiadaviek,
- zavedenie opatrení potrebných na znížovanie, prevenciu alebo odstránenie znečisťovania životného prostredia a tlakov,
- prevenciu a zníženie rizika emisií znečisťujúcich látok v prípade nehody,
- poskytovanie kompletných informácií pre verejnosť formou otvoreného dialógu o environmentálnych vplyvoch vašej spoločnosti.

http://ec.europa.eu/environment/emas/toolkit/toolkit_4.htm

Krok 13 Analyzujte významné environmentálne vplyvy vašej činnosti



Úvodné environmentálne hodnotenie (pozri stranu 26)

Pravdepodobne najdôležitejším krokom pri realizácii EMAS je úvodné environmentálne hodnotenie. Toto je systematické a hlboké posúdenie rôznych aspektov vašej činnosti z hľadiska environmentálnych kritérií. Je to ako obraz „ekologického odtlačku chodidla“ vašej organizácie. Hodnotenie poskytuje základ pre rozumný environmentálny akčný program s jasnými dlhodobými a krátkodobými cieľmi. Úvodné hodnotenie obsahuje preskúmanie:

- významných environmentálnych vplyvov súvisiacich s vašou činnosťou, výrobkami a službami;
- právne a regulatívne požiadavky, ktoré sú dôležité pre vašu organizáciu;
- všetky vaše existujúce spôsoby a postupy týkajúce sa environmentálneho manažérstva;
- vyhodnotenie výsledkov skúmania predchádzajúcich náhodných udalostí;
- sťažnosti susedov na vaše činnosti.

Tieto výsledky budú figurovať v tzv. „Registri významných environmentálnych vplyvov“. Nejestvuje univerzálna metóda posudzovania a merania environmentálnych vplyvov. Pre začiatok sa bližšie pozrite na priame a nepriame vplyvy. Pokiaľ hodnotíte svoju organizáciu, mali by ste zohľadňovať problémy vzťahujúce sa na lokalitu, v ktorej pôsobíte, akými sú hlučnosť, zápach, viditeľné vplyvy, zaberanie priestoru atď.

http://ec.europa.eu/environment/emas/toolkit/toolkit_5.htm

Priame environmentálne aspekty

Emisie do ovzdušia
Využívanie prírodných zdrojov
Používanie surovín
Tvorba odpadu
Zneškodňovanie odpadovej vody

Nepriame environmentálne aspekty

Navrhovanie výrobkov
Doprava
Metódy uplatňované v dodávateľskej reťazi
Recyklácia odpadu
Plánovanie a administratívne rozhodnutia

Krok 14 Dosahujte zhodu s právnymi požiadavkami a chodte nad rámec týchto požiadaviek



Právne a iné požiadavky (pozri stranu 27)

EMAS je užitočný v tom, že vám pomáha dosahovať zhodu s právnymi požiadavkami, dobrovoľnými

dohodami a odvetvovými kódexmi správania, ktorý ovplyvňujú vaše činnosti. EMAS vám poskytuje systém udržiavania kroku s dobou. V prípade nezhody sa musia prijať nápravné opatrenia, aby sa dosiahla náprava stavu.

Často je ťažké byť neustále informovaný o všetkých právnych požiadavkách, ktoré vás ovplyvňujú, dnes však jestvuje mnoho miest, na ktorých nájdete tieto informácie. V oblasti „útočísk“ programových nástrojov sú uvedené aj internetové adresy právnych predpisov pre životné prostredie. Organizácie registrované v EMAS idú nad rámec zhody s právnymi požiadavkami, predvídajú nové predpisy, a teda pracujú s vyššími štandardmi a smerom k takýmto vyšším štandardom. EMAS vám tiež môže pomôcť vybudovať pevnejší vzťah s úradmi.

http://ec.europa.eu/environment/emas/toolkit/toolkit_5_2_15.htm

Krok 15 Vytýčte jasné dlhodobé a krátkodobé ciele



Dlhodobé a krátkodobé ciele (pozri stranu 27)

Dlhodobé environmentálne ciele sa odvodzujú z environmentálnej politiky a úvodného hodnotenia životného prostredia. Krátkodobý environmentálny cieľ je presná požiadavka na environmentálne správanie, kvantifikovaná počas istého časového obdobia, na dosiahnutie dlhodobého cieľa. Dlhodobé a krátkodobé ciele EMS musia byť opísané, oznámené a pravidelne aktualizované; musia odrážať environmentálnu politiku spoločnosti. Do týchto dlhodobých cieľov patria záväzky, akými sú:

- znížovať množstvo odpadov a spotrebu zdrojov;
- znížovať alebo odstrániť emisie znečisťujúcich látok v životnom prostredí;
- znovu navrhnuť výrobky, aby sa minimalizoval ich vplyv na životné prostredie počas ich výroby, používania a zneškodňovania;
- zvýšiť environmentálne povedomie zamestnancov a okolitej spoločnosti spojené s vašou organizáciou.

http://ec.europa.eu/environment/emas/toolkit/toolkit_6.htm

Krok 16 Vypracovanie vášho environmentálneho akčného plánu



Program environmentálneho manažérstva

Kto čo urobí? Kedy? Ako? (pozri stranu 27)

Program environmentálneho manažérstva je súbor dlhodobých a krátkodobých environmentálnych cieľov určený na zlepšovanie environmentálneho správania

organizácie.

Je to komplexný pracovný plán, ktorý pretvára environmentálnu politiku spoločnosti do každodennej praxe. Tento program určuje zodpovednosti a identifikuje prostriedky na dosiahnutie dlhodobých a krátkodobých cieľov v určených termínoch.

Program začleňuje ochranu životného prostredia do každodenného života organizácie a musí viesť k zmenám v správaní a k zvýšenej starostlivosti o životné prostredie. Program je hnacou silou neustáleho zdokonaľovania.

http://ec.europa.eu/environment/emas/toolkit/toolkit_7.htm

Environmentálna politika vyjadruje základné environmentálne princípy spoločnosti.

Stratégie a vízie často existujú, nie sú však zapísané. Písomná podoba politiky by sa mala koncipovať spolu s pracovníkmi a slúžiť ako základ príslušného akčného plánu. Majiteľ spoločnosti podpísaním tejto politiky položí na stôl dostatok zdrojov, aby sa dlhodobé ciele mohli realizovať. Pre vypracovanie písomnej formy politiky existuje niekoľko základných pravidiel.

Nad rámec právnej zhody a neustále zdokonaľovanie

Environmentálne dlhodobé ciele

Prevenia znečisťovania

Stručné, krátke, zreteľné

Datované, podpísané, dostupné verejnosti



Environmentálne vyhlásenie 2003

Naša environmentálna politika

Podieľajúc sa na zachovaní životného prostredia pre budúce generácie, Retrival sa zaväzuje sústavne zlepšovať a ochraňovať životné prostredie a nad rámec súčasných právnych predpisov.

Naše úsilie sústredíme na tieto záležitosti:

- integrovať naše pracovisko do miestneho a krajinného prostredia,
- zdokonaľovať riadenie tokov a skladovú politiku s cieľom znížiť vplyv na životné prostredie,
- odborne vzdelávať a udržiavať každého z nás vo vedomí svojich zodpovedností týkajúcich sa pracovných metód a ich vplyvov na životné prostredie,
- preferovať opätovné používanie materiálov pred vstupom do recyklačného procesu; preferovať recykláciu pred skládkovaním,
- považovať prevenciu za podstatnú tému nášho myslenia a konania tak interných činností, ako aj smerom k našim zákazníkom,
- ovládať riziká prostredníctvom informácií, oznamov a signalizácie,
- stať sa vzorom v záležitostiach životného prostredia pre našich zákazníkov a partnerov,
- presvedčiť každého z nás, aby individuálne predstavoval celú skupinu Retrival.



Thibault Mucquet

Za skupinu Retrival
(nečitateľný podpis)



François Moissay

6. október 2003

Na identifikáciu takýchto environmentálnych aspektov môžete použiť formulár FLIPO.

1.verzia

Na základe environmentálnej politiky a identifikovaných environmentálnych aspektov vytýčíte viacero dlhodobých cieľov a opatrení.

Všetky rozdielne myšlienky vychádzajú z procesu tvorivého mapovania životného prostredia. V jednom bode však musíme sústrediť všetky tieto myšlienky a pozrieť sa, ako ich skutočne môžeme dosiahnuť. Niekedy sa vyskytnú obmedzenia, akými sú financie a technológia a je samozrejmé, že ony zlepšujú stav životného prostredia.

Environmentálne dlhodobé ciele sa uverejnia v environmentálnom vyhlásení. Dlhodobé a krátkodobé ciele (krok 15) a akčný program (krok 16) sa dokumentujú na rozdielnych environmentálnych mapách. Na zoradenie svojich akčných priorít podľa významu môžete použiť formulár na nasledujúcej strane.



● Situácia v meste

● voda

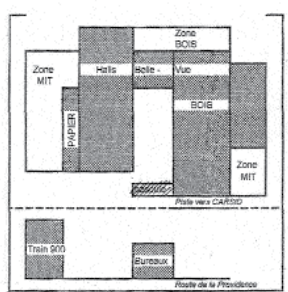
✕ energia

● pôda

● odpad

● ovzdušie, zápachy, hluk a prach

● riziká



4.3.1. Problémy, spôsoby a vplyvy

- *Vykurovanie kancelárie: nadmerná spotreba paliva.*
- *Používanie starých žiaroviek. nadmerná spotreba elektriny.*
- *Nezhasnuté svetlá: spotreba elektrickej energie.*
- *Zlá strešná izolácia: strata energie.*

✕ Úvodné hodnotenie

● Ročné hodnotenie

4.3.2. Environmentálne právne predpisy

- *Zhoda elektrických obvodov skontrolovaná firmou Electrabel*

4.5.1. Ukazovatele, údaje a miery

- *Spotreba paliva: 47 000 litrov.*
- *Vykurovacie palivo: 4 000 litrov.*
- *Kyslík: 19 140 m³.*
- *Propán: 3 720 kg.*

4.3.3. Dlhodobé a krátkodobé ciele na rok 2004

- *5 % zníženie spotreby paliva vo vašich vozidlách.*

4.3.3. Environmentálny akčný program

1. *Vytvoriť plagáty s pokynmi o mobilite a úsporách energie.*
2. *Namontovať úsporné žiarovky.*
3. *Preskúmať so subdodávateľmi lepšiu organizáciu prepravy.*
4. *Začať izolovať strechu.*

4.4.1. Zodpovedný: Termín do:

Caroline P. (CP)	dec. 2003
François M. (FM)	dec. 2003
Caroline P. (CP)	dec. 2003
François M. (FM)	dec. 2003

4.4.2. Odborná príprava

Počet účastníkov	Dátum	Trvanie
15	4. 12. 2003	2 hodiny

Dátum _____ Podpis a meno _____ Číslo aktualizácie _____

EMAS - EN - ISO 14001 © HW Engel | ecomapping 3.0

Významný environmentálny vplyv

Environmentálny aspekt

Činnosti vo vzťahu k životnému prostrediu

Zmenšenie

Presné konkrétne činnosti

Súčasná prax

Definovanie priorit vašich činností

Na základe významných environmentálnych aspektov a so zreteľom na environmentálnu politiku vašej organizácie definujete svoje dlhodobé environmentálne ciele, ako aj akčný plán na dosiahnutie týchto cieľov (kroky 15 a 16).

Tipy získate z rôznych environmentálnych máp. Pri definovaní vašich dlhodobých cieľov by ste mali zabezpečiť, aby ste ich mohli dosiahnuť v primeranom časovom rámci, ktorý závisí od vašich finančných a technologických kapacít a presvedčiť sa, že dosahujete skutočné zlepšovanie životného prostredia.
Na vyhodnotenie vašich myšlienok použite formulár, pričom zohľadňujte technologické možnosti, náklady, vplyvy na priebeh prác, motiváciu zamestnancov, obraz vo verejnosti, ako aj akékoľvek iné kritériá, ktoré by ste mohli považovať za dôležité.

Mapovanie životného prostredia vedie k 3 druhom opatrení:

- Malé okamžité nápravné opatrenia
- Nové trvalé spôsoby práce
- Stredno-dobé environmentálne zlepšenia
- Investície a nové techno-lógie

Identifikácia environmentálnych aspektov (FLIPO) a určenie významných aspektov pomáha zoradiť ciele podľa závažnosti

Po prijatí rozhodnutí o primárnych cieľoch sa tieto ciele uvedú v environmentálnom vyhlásení (krok 29). Krátkodobé ciele a opatrenia sa zaznamenajú v časti 4.3.3 kroku 11.

Stanovenie priorit

Významné environmentálne aspekty činností	Návrh dlhodobých a krátkodobých cieľov	Techniky	Náklady	Priebeh prác	Pracovníci	Verejnosť	Iné	SPOLU
Tvorba kvapalného toxického odpadu	Zníženie toku toxického odpadu Investovať do 25 l jednotky recyklácie rozpúšťadla	2	2	1	2	3		10
Tvorba odpadu	Zlepšiť recykláciu odpadu - prejsť k 5 frakciám odpadu Kúpiť a nainštalovať tri 140 l kontajner na odpad	3	3	1	1	3		11
Nanášanie farieb striekacou pištoľou	Znížiť znečistenie ovzdušia a ujmy na zdraví Prejsť od rozpúšťadlových k vodným procesom	2	2	2	3	2		11
Umyvanie rúk čistenie	Zníženie spotreby vody a množstvo odpadovej vody Namontovať automaticky sa zatvárajúce kohúty	2	3	3	2	1		11
Údržba	Namontovať vodomery na meranie spotreby	2	2	3	2	1		10
Čistenie dielne	Znížiť rozmanitosť čistiacich prostriedkov o polovicu Znížiť spotrebu energie	2	3	3	2	2		12
Osvetlenie garáže a kancelárií	Kúpiť a namontovať 35 úsporných žiaroviek	2	2	2	2	2		10
Budova	Zlepšiť tepelnú izoláciu strechy	2	1	2	2	1		8
Teplá voda	Namontovať na strechu solárne panely pre kotle horúcej vody Kupovať „zelenú“ energiu	2	1	2	2	2		9
		2	1	2	2	3		10
Skladovanie paliv a chemických látok	Znížiť znečistenie pôdy a skvalitniť podmienky skladovania Nainštalovať zadržiavacie zariadenia	2	2	2	2	2		19

Postup: informácie z procesu mapovania životného prostredia sa môžu začleniť do tejto matice, čo pomôže stanoviť priority medzi dlhodobými a krátkodobými cieľmi a akčný program použitím súboru 5 jednoduchých kritérií: **Vysoké známky znamenajú: podne na veci**

Technicky možné

3 ľahko uskutočniteľné

2 problematické

1 nemožné

Náklady

3 príniesť a/alebo ušetriť peniaze

2 primerané náklady

1 príliš drahé

Priebeh prác

3 uľahčuje život

2 neutrálny

1 sťažuje život

Motivácia pracovníkov

3 zapltenie

2 neutrálna

1 znechucujúca

Obraz na verejnosti

3 pozdvihnúť profil

2 mohol by byť

1 nedôležit

Dátum vydania

Meno a podpis

Číslo aktualizácie

EMAS – EN – ISO 14001:

25

EMAS

easy

1.verzia

Niekoľko ďalších krokov plus tímová práca

Krok 17 Je v tomto lietadle pilot?



Štruktúra a zodpovednosť (pozri stranu 30)

Systém environmentálneho manažérstva môže byť vo svojej podstate neformálny, ale musí mať formálnu štruktúru. Niektorí musia pridelovať úlohy a určovať povinnosti jednotlivcom. Takto každý vie, čo sa musí urobiť. Aby systém dobre fungoval, pre každého zúčastneného jednotlivca je životne dôležité vedieť, kto, čo, ako a kedy robí a s akou právomocou.

Tieto povinnosti musia byť v písomnej forme a schválené. A čo je ešte dôležitejšie, jedna osoba musí mať na starosti a kormidlovať celý systém environmentálneho manažérstva.

http://ec.europa.eu/environment/emas/toolkit/toolkit_8_1.htm

Späť do školy

Krok 18 Odborná príprava, povedomie a spôsobilosť



Nech má vaša organizácia akúkoľvek veľkosť, činnosť každého zamestnanca vplýva na životné prostredie. Priamo alebo nepriamo, on/ona môže pozitívne prispievať navrhovaním nových myšlienok, zmenou svojho správania, angažovaním ľudí a zvyšovaním úrovne povedomia všetkých, ktorými je obklopený/obklopená. To vyžaduje informovanosť, odbornú prípravu a nadobudnutie nových zručností. EMAS tím vyhodnocuje kapacitu a potreby a potom organizuje vhodnú odbornú prípravu.

http://ec.europa.eu/environment/emas/toolkit/toolkit_9_1.htm

Povedzte, čo mienite robiť a čo ste už urobili

Krok 19 Komunikácia (pozri stranu 31)



Komunikácia je pravdepodobne najmotivujúcejším prvkom v systéme environmentálneho manažérstva. Bez nej sa nič nepohne. Vnútro podniková komunikácia nie je len obehom odkazov a dokumentov o životnom prostredí. Komunikácia znamená aj podávanie správ o vývoji a pokrokoch v EMS.

Okrem toho by mala byť aj otvoreným transparentným dialógom, na ktorom sa zúčastňujú všetci pracujúci.

EMAS vyžaduje aktívnu účasť zamestnancov

Účasť zamestnancov je hnacou silou a nutným predpokladom neustáleho zlepšovania životného prostredia. Zamestnanci by sa mali zúčastňovať a spolupracovať na úvodnom hodnotení životného prostredia, akčnom programe a legalizácii environmentálneho vyhlásenia. Komunikácia musí byť garantovaná na všetkých úrovniach zamestnaneckého rebríčka. Schránky na predkladanie návrhov, vhodná odborná príprava, environmentálna tímová práca a systémy odmeňovania sú základnými kameňmi úspešného environmentálneho manažérstva.

http://ec.europa.eu/environment/emas/toolkit/toolkit_10_1.htm

Krok 20 Význam vedenia záznamov o EMS



Dokumentácia systému environmentálneho manažérstva (pozri stranu 34)

Dokumentácia EMS je vnútro podnikovou pamäťou dejín organizácie v oblasti starostlivosti o životné prostredie. Je to dôkaz výkonnosti a pokroku systému manažérstva. Mala by byť primeraná, dobre zorganizovaná a efektívna. Môže byť vo vytlačenej alebo v elektronickej podobe.

http://ec.europa.eu/environment/emas/toolkit/toolkit_11_1.htm

Povedané slovo zmizne, napísané slovo zostáva

Krok 21



Riadenie dokumentov (pozri strany 30 – 34)

Hlavným cieľom je doručiť všetkým aktuálne informácie a odstrániť zastaralé informácie. Týmto konaním sa systém stáva dôveryhodným a nové postupy sa nepletú so starými. Dôležité dokumenty musia mať identifikačné číslo, dátum uverejnenia a ich správnosť by mala byť potvrdená jedným alebo viacerými podpismi.

http://ec.europa.eu/environment/emas/toolkit/toolkit_12_1.htm

Postupy zaznamenávania

Krok 22



Riadenie prevádzkových činností (pozri strany 30 – 31)

Riadenie prevádzkových činností je súbor presných pokynov, ktoré organizácia rešpektuje s cieľom ochrany životného prostredia. Je srdcom vášho systému environmentálneho manažérstva. Pomáha venovať sa dlhodobým a krátkodobým environmentálnym cieľom a dosahovať zhodu s EMAS a právnymi predpismi pre oblasť životného prostredia. Je zárukou dobrej starostlivosti o životné prostredie pri bežných aj mimoriadnych pracovných podmienkach. Postup môže byť jednoduchým piktoqramom alebo opisom úloh, ktoré sa majú splniť. Môže mať aj podobu vyhlásenia alebo špecifikácií pre vašich subdodávateľov.

http://ec.europa.eu/environment/emas/toolkit/toolkit_13_1.htm

Prevenia havarijných situácií

Krok 23



Pripravenosť a reakcia na havarijnú situáciu

Veľké havárie a nehody môžu poškodiť životné prostredie, zdravie a bezpečnosť pracovníkov organizácie a dokonca aj susedov.

Môžu mať značné hospodárske dôsledky pre vašu organizáciu.

Rizikovým situáciám treba zabrániť skôr, ako bude príliš neskoro. Program na prevenciu havarijných situácií vychádza z poučení z predchádzajúcich havárií a z identifikácie potenciálnych nehôd a havarijných situácií.

http://ec.europa.eu/environment/emas/toolkit/toolkit_14_1.htm

Jasne vymedzené povinnosti sú centrálnym krokom budovania systému environmentálneho manažérstva

EMAS easy vám pomôže použitím tejto matice stanoviť, kto čo v EMAS robí, kto má na starosti konkrétnu prácu, kto sa musí zúčastniť a určí tých, ktorí musia byť informovaní. V ideálnom prípade by mali byť informovaní všetci ľudia. Po vymedzení environmentálnych zodpovedností preverte, či dotknutá osoba má primeranú kvalifikáciu a ak nemá, zaradte ju do vášho plánu odbornej prípravy.

R = osoba, ktorá je zodpovedná, môže delegovať prácu, ale zostáva zodpovedná

C = spoluprácu a koordináciu môže prevziať niekto, kto nemá plnú zodpovednosť

I = informácia znamená, že táto osoba musí byť informovaná o všetkých udalostiach a zlepšeniach životného prostredia

Matica zodpovedností



Úlohy vášho systému environmentálneho manažérstva

	Riaditeľ (TJ)	Vedúci zodp. za ZP (CP)	Interný auditor (FM)	Prevádzka (JPJ; DC; AB)	Robotníci	Sekre-tárka
PLÁNUJTE: PLÁNOVANIE EMS	R	C	C	I	I	I
4.3 Environmentálna politika	C	R	C	C	I	I
4.3.1 Úvodné hodnotenie životného prostredia	C	C	R	I	I	I
4.3.2 Zabezpečte zhodu s právnymi predpismi	R	C	C	C	I	I
4.3.3 Dlhodobé ciele a krátkodobé ciele	R	C	C	C	I	I
4.3.4 Program environmentálneho manažérstva	R	C	C	C	I	I
UROBTE: USKUTOČŇOVANIE EMS						
4.4.1 Vytvorte štruktúru a vymedzte zodpovedností	R	C	C	I	I	I
4.4.2 Identifikujte potreby odbornej prípravy a organizujte kurzy	C	C	R	I	I	I
4.4.3 Komunikácia o životnom prostredí vnútri podniku a mimo	R	C	R	I	I	I
4.4.4 Usporiadajte environmentálnu dokumentáciu	C	R	C	I	I	I
4.4.5 Riadte a udržiavajte dokumentáciu EMS	C	R	C	I	I	I
4.4.6 Vytvorte kódexy správania a upresnite pokyny	C	C	C	R	C	I
4.4.7 Príprava na havarijné situácie	R	C	C	C	I	I
SKONTROLUJTE: SLEDOVANIE A MERANIE EMS						
4.5.1 Organizujte sledovanie a merania	C	R	C	I	I	I
4.5.2 Organizujte preventívne a nápravné opatrenia	C	C	R	I	I	I
4.5.3 Zaznamenajte významné dokumenty a udalosti	I	R	C	I	I	I
4.5.4 Organizujte interný audit	I	C	R	I	I	I
KONAITE: VYHODNOTENIE EMS	C	C	R	C	I	I
4.6 Hodnotenie manažmentom	R	C	C	C	I	I
Správa o environmentálnom správaní	C	R	C	I	I	I

Systém environmentálneho manažérstva (EMS) je uplatniteľný na všetky činnosti spoločnosti.

PLÁNOVANIE EMS

4.2 Environmentálna politika

Opis environmentálnej politiky spoločnosti nájdete v pripojenom dokumente.

4.3.1 Identifikácia dôležitých aspektov

Spoločnosť vyhodnotí svoje environmentálne aspekty v matici aspoň raz ročne alebo keď v spoločnosti nastanú významné zmeny. Kritéria na hodnotenie sú tieto:

- materiálový tok a pridelené zdroje
- právne požiadavky
- environmentálne vplyvy
- súčasné spôsoby v spoločnosti
- názory/návrhy zamestnancov

Na tento účel sa spracúvajú jednotlivé informácie z vyplnených environmentálnych máp v rámci hodnotenia environmentálnych aspektov vo formulári FLIPO a zaregistrujú sa.

Register sa urobí jasnou grafickou formou v environmentálnom vyhlásení a zoradenie podľa dôležitosti aspektov sa urobí v hodnotiacom formulári.

4.3.2 Identifikácia právnych aspektov

Spoločnosť vyznačí na každej environmentálnej mape odkaz na uplatniteľné právne predpisy. Zhoda s týmito právnymi predpismi sa overuje počas interného auditu a štvrťročných kontrol. Manažér pre ekológiu priebežne získava informácie o vývoji právnych predpisov prostredníctvom osobných kontaktov a špecializovanej tlačie. Register právnych aspektov sa robí z environmentálnych máp.

4.3.3 Dlhodobé ciele a krátkodobé ciele

Niektoré dlhodobé ciele a krátkodobé ciele sú definované na základe výsledkov získaných z environmentálnych máp, poveternostných máp, materiálových tokov, environmentálnych vplyvov a analýzy používaných právnych predpisov pre oblasť životného prostredia. Strategické ciele sa uverejňujú v environmentálnej deklarácii a ročné krátkodobé ciele sa zaznamenávajú na každej environmentálnej mape. Register sa skladá z kompletne vyplnených environmentálnych máp.

Program environmentálneho manažérstva

Jednotlivé environmentálne činnosti sa plánujú a zaznamenávajú do každej tematickej environmentálnej mapy. Raz za štvrtrok sa aktualizujú na riadiacom paneli pre životné prostredie.

IMPLEMENTÁCIA EMS

4.4.1 Štruktúra a zodpovednosti

Zodpovednosti v oblasti životného prostredia sa určujú uvedením iniciálok zodpovednej osoby v informačnom poli jednotlivých environmentálnych máp a v matici zodpovedností. Manažér pre ekológiu (EM) podpisuje všetky environmentálne mapy a zabezpečuje všetky činnosti súvisiace s EMS. EM a interný audítor sa odborne pripravujú.

4.4.2 Identifikácia potrieb odbornej prípravy

Každý nový člen tímu by mal dostať základnú, na mieru užitú odbornú prípravu z oblasti životného prostredia, ktorá spĺňa rovnaké pravidlá ustanovené v spoločnosti ako každá iná odborná príprava (hodnotenie vedomostí o bezpečnosti, manipulácii atď.). Počas nasledujúcej kontroly/revízie sa nový člen zúčastňuje aktualizácie environmentálnych máp.

Odborná príprava počas práce sa zabezpečuje formou aktívneho zainteresovania zamestnanca a jej časový harmonogram závisí od hlavných materiálov a organizačných zmien.

Manažér pre ekológiu a každý člen školiťského tímu dostanú osobitnú prípravu zameranú na každodenný tok spracúvaného odpadu.

4.4.3 Interná a externá komunikácia

Zamestnanci sa zainteresovávajú do EMS formou spoločného, bežného používania rozličných nástrojov, akými sú environmentálne mapy, prieskum ich názorov (poveternostná mapa) a počas schôdzí. Raz za rok sa

Samostatná dokumentácia

Kde sú environmentálne problémy?

Čo musíme urobiť?

Čo by sme chceli urobiť?

Ako sa organizujeme my sami?

Ako sa staneme chytrejšími?

Ako zainteresujeme robotníkov a ako budeme s nimi komunikovať?

Environmentálna príručka nie je povinnosť,
ale správny postup

Slovā zmiņņū

4.4.4 Dokumentācija

Celā potrebnā dokumentācija EMS sa umiestņūje do viazačov v sūlade s tematickou logikou environmentāl-ných máp a podļā vymedzenia obsahu. Manažēr pre ekolōģiu spracūva dokumentāciju a aktualizuje ju raz za štvrtrok.

Udržiavanie poriadku

4.4.5 Riadenie dokumentov

Jednotlivē časti dokumentācie majū uvedeņý dātum a sēriovē čislo a sū chronologicky a logicky usporia-danē. Vytlačenē, ako aj v elektronickej podobe vytvoreņē dokumenty sa uchovāvājū minimālne 3 roky. Aktualizācia, nahradzovanie a archivācia elektronicķých dokumentov sa vykonāvājū kaķdý polrok. Viazače s dokumentmi sa nachādzājū v pracovni manažēra pre ekolōģiu a elektronicķē dokumenty sa uchovāvājū na pevnom disku jeho počítača.

Kōdexy sprāvných postupov

4.4.6 Riadenie prevādzkovýķ činností

Pre kaķdū environmentālu tēmu sa oznamujū jasņē pracovņē pokyny ūstne alebo písomne a vyvesia sa v dielņach. Tieto pokyny sa vypracūvājū v skupināķ zamestnancov a automaticķy sa preverujū pravidelnými hodnoteniami pouķitīm formulāru „rýchla kontrola“, počas pohovorov s pracovníkmi alebo počas odbornej pripravy. V prípade subdodāvatelov by sa mali pracovņē pokyny a postupy vypracovat v spolupráci so zākaz-níkom/poskytovateľom.

Riadenie rizík

4.4.7 Havarijņē situācie

Environmentāle rizikā za zaznamenāvājū do environmentālných máp rizík. Vyhodnocujū sa raz za štvrtrok a kaķdē hodnotenie sa vykonā pouķitīm formulāru „rýchla kontrola“. Aspoņ raz za rok treba vykonat „nācvík“.

Prístrojovā doska

MONITOROVANIE A MERANIE

4.5.1 Kontrola a meranie

Kontroly a merania sa vykonāvājū aspoņ dvakrát za mesiac v sūlade s pokynmi vo formulāri „rýchla kontrola“. Výsledķy sa vyhodnocujū kaķdý štvrtrok na riadiacích paneloch.

4.5.2 Kontrola dodržiavania prāvných predpisov

Dodržiavanie prāvných predpisov sa kontroluje podļā programu stanovenēho formulārom „rýchla kontrola“. Rešpektujū sa aj poķiadavķy trhu.

Kontrolovanie

4.5.3 Oznamy o nápravāķ

Zainteresanost zamestnancov na nápravných a preventívnych činnostiach sa zvyšuje pouķívanīm primeranej komunikācie a formulārov „rýchla kontrola“. Platnost nápravných činností potvrdzuje výkonný riaditeľ spoloč-nosti. Ich ūčinnost sa overuje poķas auditov, ktoré vykonāva EM.

Zāznamņíky

4.5.4 Zāznamy

Zāznamy sa aktualizujū kaķdý štvrtrok a registrujū podļā začiatočņých písmen PCDA (plānuj-urob-skontroluj-konaj) alebo I (informācie), aby bolo moķņē v „eko-zāznamņíku“ sa ľahšie orientovat.

Hodnotenie

4.5.5 Internē audity

Všetķy aspekķy EMS alebo ich časť sa overujū aspoņ dvakrát za mesiac pomocou prísľušņēho auditu a monitorovanīm (rýchla kontrola). Rovņakým spōsobom sa hodnotia funkcie MSP. Hodnotenie sa vykonāva kaķdý štvrtrok. Auditorskā sprāva je sūborom prísľušņých formulārov. Pri ročņom audite pomāha internēmu auditorovi nezávisľý auditor. Interný auditor absolvuje na jednej strane primeranū odbornū pripravu formou štvrtročņēho auditu konanēho v „alternācii“ s inou spoločņostou a na druhej strane prostredņíctvom normy EN ISO 14001 alebo nariadenia EMAS. Osoba, ktorá absolvuje šķtyri po sebe idūce internē audity, sa mōķe považovat za auditora.

Hodnotenie na vrcholovej ūrovņi

4.6 Hodnotenie manaķmentom

„Štvrtročņē“ riadiace panely sa vyhodnocujū poķas vřyročņej schōdze. Dľhodobē cieľe sa raz za rok hodnotia v tematických environmentālných mápāķ. Funkcie a zodpovedņosti sa hodnotia a prāpadņē zmeny sa zazna-menājū do matice zodpovedņostí a do tematických environmentālných máp. Výsledķy externých uvreķenē v environmentāľnej deklarācii sa schvalujū pri hodnotenē manaķmentom.

Tāto malā prāručka opisuje systēm a generickē postupy systēmu environmentāľneho manaķerstva.

Sústavné zlepšovanie v ďalších 5 krokoch

Krok 24 Panel riadenia vášho EMS



Monitorovanie a meranie (pozri stranu 34)

Panel riadiacej činnosti manažmentu s ukazovateľmi environmentálneho správania je životne dôležitý pre usmerňovanie, riadenie a označovanie údajov o environmentálnom správaní.

Ukazovatele environmentálneho správania poskytujú informácie a usmernenia pre sústavné zlepšovanie. Tieto ukazovatele zvyšujú prehľadnosť, transparentnosť a porovnateľnosť informácií, ktoré organizácia poskytuje.

Musíte kontrolovať aj dodržiavanie právnych predpisov.

Priebežné monitorovanie a meranie pomáha:

- poskytovať dôležité údaje štátnym orgánom na požiadanie;
- riadiť využívanie zdrojov;
- porovnávať starostlivosť o životné prostredie počas viacerých rokov;
- presne informovať zamestnancov;
- monitorovať sústavné zlepšovanie environmentálneho manažérstva;
- zainteresovať skupinu finančného manažmentu do environmentálneho procesu a merania finančných vplyvov.

http://ec.europa.eu/environment/emas/toolkit/toolkit_16_1.htm

Nezabudnite! Musíte pravidelne a systematicky vyhodnocovať aj zhodu s právnymi predpismi pre životné prostredie.

Krok 25 Učenie prácou Nezhoda, nápravná a preventívna činnosť (pozri stranu 35)



Veci nejdú vždy podľa plánu a systém manažérstva si vyžaduje čas, aby po zavedení hladko fungoval. Realita v oblasti životného prostredia nie je vždy v súlade s environmentálnym akčným plánom napísaným v kancelárii, ani s požiadavkami EMAS.

Nezhoda môže byť spôsobená technickými problémami (únik, náhodné rozliatie atď.) alebo problémami v riadení, akými sú nedostatočné rutinné monitorovanie, absencia odbornej prípravy, nekvalitné pracovné návody atď.

Nápravná činnosť je rýchla a primeraná odpoveď vedúca k vyriešeniu problému, zmierneniu negatívnych vplyvov a k prevencii opätovného vzniku problému. Preventívna činnosť zabráňuje výskytu problému.

http://ec.europa.eu/environment/emas/toolkit/toolkit_17_1.htm

Krok 26 Registrácia údajov o vašom environmentálnom manažérstve



Riadenie záznamov (pozri stranu 35)

Vaše záznamy predstavujú dôkaz o systéme environmentálneho manažérstva pre okolitý svet. Implementáciou EMAS sa vytvárajú a hromadia nové, užitočné údaje o energiách, odpadoch, použití zdrojov a každodenných realizovaných snahách.

Všetky hlavné informácie a udalosti sa musia zaznamenať správne, aby sa neustále sledoval vývoj a fungovanie vášho EMAS.

http://ec.europa.eu/environment/emas/toolkit/toolkit_18_1.htm

Audit EMS

Krok 27 Interný audit (pozri strany 35 a 37)



Interný audit pozostáva z pravidelného posudzovania toho, keďže EMS funguje správne, a ako sa práve zlepšuje starostlivosť o životné prostredie. Interný audit umožňuje aj kontrolovať zhodu EMS s nariadením EMAS.

Audit EMS je systematický, obvyklý a zdokumentovaný proces, ktorý musí uskutočniť nezávislý audítor, ktorý vykoná kritické posúdenie fungovania systému environmentálneho manažérstva.

Výsledky interného auditu sa pravidelne, aspoň raz za rok, preverujú v čase hodnotenia manažmentom.

Osobitná pozornosť sa musí venovať tomu, aby sa kontrola vykonávala presným spôsobom, ak máte nejaké uplatniteľné právne predpisy pre životné prostredie.

Vyhotovte si kontrolný zoznam so zápisom vecí, na ktoré musíte dohliadnuť.

http://ec.europa.eu/environment/emas/toolkit/toolkit_19_1.htm

Sústavné zlepšovanie

Krok 28 Hodnotenie manažmentom (pozri stranu 37)



Hodnotenia manažmentom sú dôležité pre udržanie účinnosti systému environmentálneho manažérstva.

Výsledky každoročných interných auditov, meraní a iné užitočné pohľady na podstatu vecí sú základom plánovania environmentálnej stratégie pre nasledujúci rok.

http://ec.europa.eu/environment/emas/toolkit/toolkit_20.htm

http://ec.europa.eu/environment/emas/toolkit/toolkit_18_1.htm

1.verzia

To vám pomôže na prvý pohľad vyhodnotiť všetky činnosti EMS a mať solídny záznam činností súvisiacich so životným prostredím.

Dátumy dôležitých
udalostí, auditov
atď.

Vykonané školenia

*Dokumenty,
ktoré sú dôležité
pre váš EMS*

Eko-záznamník^B

P = plánovanie D = vykonanie - implementácia C = kontrola A = činnosť I = informácie

 **DÔLEŽITÉ DOKUMENTY** (povolenia a oprávnenia – vyhlásenia – správy – brožúry – sťažnosti...)

	Dátum	Verzia	Podpis
1. Dokumentácia o environmentálnom spravovaní, ukazovatele	19.12.2003		
2. Brožúra o mapovaní životného prostredia	19.12.2003		
3. Brožúra – prečo a ako robiť EMS v sociálno-ekonomickom sektore	19.12.2003		
4. Nariadenie (EC) 761/2001 z 19. marca 2001 o EMAS	13.1.2003		
5. Usmernenie o zainteresovaní pracovníkov v rámci EMAS	14.1.2003		
6. Usmernenie o používaní loga EMAS	14.1.2003		
7. Usmernenie o EMAS auditovaní organizácií	14.1.2003		
8. Usmernenie o subjektoch, ktoré môžu získať registráciu EMAS	14.1.2003		
9. Súbor o uchádzateľoch a MANAGENS projekt	29.11.2003		
10. Správa o prevej nadväzve zástupcov Ressources na pracovisku	19.12.2003		
11. Správa u úvodnej analýze vypracovaná frekventantom z IEC	28.2.2003		
12. Zozbierania environmentálnych problémov	3.5.2003		
13. Správa o vybavovaní sťažností susedov	8.5.2003		
14. Systémová analytická mriežka ABC	5.5.2003		
15. Environmentálna politika	21.4.2003		
16. Výsledky poverenostnej mapy robotníkov RETRIVAL	2.10.2003		
17. Súhrn úvodnej analýzy	11.6.2003		
18. Tabuľka o dlhodobých a krátkodobých cieľoch na tri roky	22.5.2003		

Rok _____ Posledná aktualizácia: _____

EMAS- EN-14001 : 4.5.2 Základy

© IW Ingelheim

Hodnotenie manažmentom a panel riadenia EMAS sa zbierajú na vrchole.

Ročne štyrikrát by ste mali si prebrať zhromaždené výsledky „rýchlych kontrol“ a eko-záznamníkov (interný audit – krok 27). Toto vám pomôže vyhodnotiť EMS a jeho správne fungovanie. Jednoducho preskúpte ukazovatele starostlivosti o životné prostredie, výsledky auditov, postupnosť skvalitňovania, nápravné činnosti a všetko vyhodnoťte.

Potom postupuje vpred!

Riadiaci panel je vaša palubná doska a vy ju využijete ako hodnotenie manažmentom (krok 28).

http://ec.europa.eu/environment/emas/toolkit/toolkit_20.htm

Správa o pokroku v činnostiach

Trendy

Kompetencie

Čo sa auditovalo?

Trvalo udržateľné

Sústavné skvalitňovanie

Činnosti so subdodávateľmi

ecomapping

Riadiaci panel^A

● 1. ŠTVRTROK ● 2. ŠTVRTROK ✕ 3. ŠTVRTROK ● 4. ŠTVRTROK

VYKONANÉ ČINNOSTI

Č. DLHODOBÝ CIEĽ

- 5. 4 • Čistenie a upratovanie prevádzkových priestorov nášho pracoviska
- 4 • Zavedenie separovaného zberu podnikového odpadu na administratívnych a robotníckych pracoviskách
- 2 • Certifikácia pre malé ADR na zber WEEE
- 6 • Odborná príprava manuálnych robotníkov a zamestnancov zvýšené na 4,8 hodiny (prepočet na plný úväzok)
- 1, 3 • Nákup nákladných vozidiel vybavených podľa noriem EURO-4
- 5 • Krížový dialóg s hlavnými zákazníkmi (Carsid, Cockerill Sambre...)
- 5 • Podpora piatim miestnym iniciatívam na trvalo udržateľný rozvoj

ecomapping

Riadiaci panel^B

● 1. ŠTVRTROK ● 2. ŠTVRTROK ✕ 3. ŠTVRTROK ● 4. ŠTVRTROK

UKAZOVATELE A MERANIA

C. DLHODOBÝ CIEĽ

ENERGIA

- 1 km prepravy na ceste: 24
- 1 litre paliva na prepravu: 9

ODPAD

- 2 Spracúvaný odpad (nie nebezpečný)
- 2 Prúdy recyklovaného odpadu: 44
- 2 Znovu použitý odpad (WEEE,...)
- 4 Konečný odpad skládkovaný

SOCIÁLNE UKAZOVATELE

- Sťažností od susedov: 0
- Pracovné miesta vytvorené v 5 km
- Odpracované hodiny: 8 601
- Počet nami odporovaných škôl

Dátum: _____

ecomapping

Riadiaci panel^B

● 1. ŠTVRTROK ● 2. ŠTVRTROK ✕ 3. ŠTVRTROK ● 4. ŠTVRTROK

UKAZOVATELE ENVIRONMENTÁLNEHO MANAŽÉRSTVA

Odborná príprava o životnom prostredí: 2 hodiny

Počet „rýchlych kontrol“: 3

AUDITOVANÉ ČÁSTI EMS

PLÁN: PLÁNOVANIE

- 4.2 Environmentálna politika
- 4.3.1 Úvodné hodnotenie životného prostredia
- 4.3.2 Zabezpečenie zhody s právnymi predpismi
- 4.3.3 Dlhodobé a krátkodobé ciele
- 4.3.4 Program environmentálneho manažérstva

REALIZÁCIA EMS

- 4.4.1 Štruktúra a zodpovednosť
- 4.4.2 Identifikácia potrieb odbornej prípravy
- 4.4.3 Interná a externá komunikácia
- 4.4.4 Dokumentácia
- 4.4.5 Riadenie dokumentácie EMS
- 4.4.6 Vytvorenie kódexov správania
- 4.4.7 Príprava na havarijné situácie

KONTROLA: MONITOROVANIE A MERANIE EMS

- 4.5.1 Riadenie a merania
- 4.5.2 Nápravné činnosti
- 4.5.3 Záznamy
- 4.5.4 Interný audit

NÁPRAVNÉ A PREVENTÍVNE ČINNOSTI

Problém	Riešenie	Dátum	Vyriešený	Nevyriešený
1/ Na pracovisku je špina	Upratovať pracovisko	18. 7. 2003		pracuje sa
2/ Balisage du site	Mise...	18. 7. 2003	OK	
3/ Skladové hospodárstvo	Mise...	18. 7. 2003		pracuje sa
4/ Odpad sa neseperuje	Balisage			
	Kontajnery na separovaný odpad	18. 7. 2003		pracuje sa

KONTAKTY A SPOLUPRÁCA S DODÁVATEĽMI, SUBDODÁVATEĽMI A EXTERNÝMI STRANAMI

Kontakt s vlastními pôdmi, zistenie, či tu v minulosti boli nejaké staré znečistenia

Kontakt s vedúcimi pracovníkmi „Port Autonome“ s cieľom odstrániť nezákonné navádzanie na pracovisko

Kontakt s Carsid na opätovné vymedzenie procesu s cieľom odstrániť produkty, ktoré my nerecyklujeme

Dátum _____ **Podpis:** _____

Mimochodom, ak ste sa tu zastavili, už ste ukončili implementáciu ISO 14001.



Externá komunikácia

Podávanie správ o životnom prostredí obsahujúcich overené informácie

Podávanie informácií o vašom environmentálnom správaní je hodnotovým prínosom vašej organizácie a pozdvihne obraz vašej spoločnosti na trhu. Zákazníci, dodávatelia, štátne orgány a miestna spoločnosť ocenia skutočnosť, že tieto informácie sú spoľahlivé, pretože sú overené externým orgánom.

Environmentálne vyhlásenie alebo deklarácia sa musia prezentovať zreteľným a komplexným spôsobom. Na zdôraznenie toho, že informácie sú overené, môžete v oznámeniach vašej spoločnosti využiť logo EMAS.

Logo EMAS je ochrannou známkou nariadenia o EMAS. Toto logo predstavuje dôkaz o environmentálnej výnimočnosti, ako aj o spoľahlivosti a dôveryhodnosti informácií, čo sa týka environmentálneho správania.

http://ec.europa.eu/environment/emas/toolkit/toolkit_21.htm

Jasný a jednoznačný opis organizácie

Súhrn jej činností, výrobkov a služieb (príloha III 3.2.a)

Náčrt systému environmentálneho manažérstva (príloha III 3.2.b)

Priame a nepriame environmentálne aspekty a vplyvy (príloha III 3.2.c)

Environmentálne dlhodobé a krátkodobé ciele (príloha III 3.2.d)

Environmentálne vyhlásenie 2003^A

Retrival je spoločnosť pre profesné začleňovanie, ktorá od svojho založenia vytvorila 30 pracovných miest. Spoločnosť pôsobí na rôznych priemyselných pracoviskách regiónu Wallon v troch odvetviach: odpadové hospodárstvo, skrášľovanie a tvorba zelene na pracoviskách, a renovácia priemyslových pracovísk. Retrival je členom siete sociálno-hospodárskych podnikov Ressource asbl a je uznaný Recupelom (nezisková organizácia koordinujúca zber a recykláciu WEEE v celom Belgicku).

Retrival vytvára pracovné miesta v odvetvi životného prostredia v duchu sociálneho hospodárstva a trvalo udržateľného rozvoja. Svojou environmentálnou politikou sa spoločnosť sama zaväzuje pôsobiť v oblasti ochrany životného prostredia a prevencie znečisťovania a ísť v tomto ohľade nad rámec požiadaviek právnych predpisov. Spoločnosť podporuje proces sústavného zlepšovania a bude uskutočňovať program uvedený v ďalšej časti.

Náš systém environmentálneho manažérstva (EMS) je uplatniteľný vo všetkých činnostiach spoločnosti Retrival. Systém berie do úvahy charakteristické osobitosti sociálneho hospodárstva a je založený na systematickom prístupe k mapovaniu životného prostredia. Náš manažér pre ekológiu má na starosť plánovanie, realizáciu a kontrolovanie EMS, ktorý je participatívny, neformálny, ale striktný. Zahŕňa priebežnú odbornú prípravu všetkých robotníkov. Pri zavádzaní EMS sa sústavne spolupracovalo s Ressources asbl. Náš systém zdieľa spoločný a rovnaký systém dokumentácie s touto sieťou. Ressources asbl zasahuje pravidelne do záležitostí zhody s právnymi predpismi a pomáha aj s internými auditmi, školeniami kurzami a pri hodnotení manažmentom.

Externú komunikáciu aktívne riadi Retrival a Ressources asbl. Viac informácií sa môžete dozvedieť na adrese: <http://www.retrival.be/emas>.

+ Mobile works

Názov spoločnosti: RETRIVAL
 Dátum založenia: 30. 5. 1997
 Kontaktná osoba: Thibault Jacques
 E-mail: retrival@retrival.be
 Registračný úrad: Rue de l'usine, 1-6010 Couillet
 Miesto podnikania: Rue de la Providence 116
 Tel.: 071/63 10 10
 Fax: 071/31 88 16
 Internetová adresa: www.retrival.be
 NACE kód: 37100
 DPH č.: BE-460 796 619
 Obrat (v eurách): 1 228 409,96 EUR
 Priemerný počet zamestnancov/rok: 23
 Plocha v m²: 1 900 m²
 Odvetvie činnosti: Recyklácia bezpečného odpadu

Velkosť	☐ malá	☒ priemysel	☒ služby
Druh mestskej oblasti	☐ zmiešaná	☐ obytná	☒ priemyselná

Environmentálne dlhodobé strategické ciele od decembra 2002 do decembra 2005

- 1/ Znížiť spotrebu paliva nášho vozového parku o 5 %.
- 2/ Zvýšiť celkovú tonáž spracovaného odpadu v rámci našich recyklačných činností o 30 %.
- 3/ Zvýšiť naše ekologické dodávky na 20 % ročného rozpočtu.
- 4/ Znížiť o 10 % množstvo finálneho odpadu posielaného na skládovanie.
- 5/ Intenzívna, proaktívna a trvalá spolupráca s našimi zákazníkmi s cieľom skvalitniť odpadové hospodárstvo a zneškodňovanie odpadov.
- 6/ Zvýšiť počet hodín odbornej prípravy o 30 % na osobu a rok.

Prioritné priame a nepriame environmentálne aspekty	Významné vplyvy
Energia (palivo, vykurovací olej, plyn, elektrina)	■
Odpad (prevencia, zber, zneškodňovanie)	■
Pôda a skladovanie	■
Ovzdušie, prašnosť, zápachy, hlučnosť	■
Environmentálne riziká	■
Bezpečnosť a zdravie robotníkov	■
Nákupná politika	■
Odborná príprava robotníkov	■

Na vyhodnocovanie významných environmentálnych vplyvov svojich činností používa Retrival kritériá „FLIPO“, t.j.

- toky materiálov a zdrojov,
- požiadavky právnych predpisov,
- environmentálne vplyvy,
- prax spoločnosti,
- názory robotníkov.

Meno a podpis: _____

Dátum: 29. 10. 2003 Nasledujúce vyhlásenie: január 2005

Váš posledný krok



Nezávislé overenie a potvrdenie platnosti vášho systému environmentálneho manažérstva a environmentálnych informácií

Keď už váš systém environmentálneho manažérstva EMAS funguje, môžete vyzvať akreditovaného overovateľa pre oblasť životného prostredia, aby potvrdil platnosť environmentálnych informácií

a kriticky a podrobne sa pozrel na realitu a výkonnosť systému environmentálneho manažérstva.

Toto overenie sa vykonáva preskúmaním dokumentov, návštevou organizácie a pohovormi so zamestnancami.

To je význačná črta, ktorá dodá vášmu systému manažérstva dôveryhodnosť.

Po úspešnom overení, registrácii a uverejnení v Úradnom vestníku Európskych spoločenstiev organizácia smie používať logo EMAS.

http://ec.europa.eu/environment/emas/toolkit/toolkit_22.htm

Environmentalne vyhlásenie 2003

Použitie zdrojov

	2002	2003	Trendy
Odpad			
- spracovaný odpad (nie nebezpečný, WEEE...)	11 082 t	10 066 t	↘
- prúdy recyklovaného odpadu	94,5 %	95,6 %	↗
- opätovne použitý odpad (WEEE, nábytok)	0,3 %	0,3 %	↔
- skládovanie finálneho odpadu	5,2 %	4,1 %	↘
- počet prúdov recyklovaného odpadu	10	10	↔
Spotreba vody na robotníka	1,4 m3	0,92 m3	↘
Energia			
- vykurovací olej (jedáleň + administratíva)	20 l/m3	15 l/m3	↘
- motorová nafta (vozidlá)	47 000 l	25 103 l	↘
- kyslík (rezanie kovov)	19 140 m3	4 060 l	↘
- propán (rezanie kovov)	3 720 kg	1 441 kg	↘
- elektrický prúd (jedáleň + administratíva)	609 kWh/r	404 kWh/r	↘
Doprava			
- počet jazdiacich vozidiel	7	9	↗
- odpad prepravovaný vlakmi	81 %	93 %	↗
- odpad prepravovaný cestnými vozidlami	19 %	7 %	↘
Pôda a skladovanie			
- vybetónované skladovacie plochy	37 %	37 %	↔
- počet riešených environmentálnych nehôd	5	5	↔
- trvalá zásoba palív v zásobníkoch	4 000 l	4 000 l	↔
Ovzdušie, prachnosť, zápachy, hlučnosť	0 sťažností	0 sťažností	↔

Ukazovatele environmentálneho manažérstva

	2002	I-IX 2003	Trendy
Zdravé environmentálne manažérstvo			
- počet environmentálnych opatrení	0	6	↗
- environmentálne oznámenia zákazníkom a dodávateľom	0	5	↗
- environmentálne oznámenia s následnými konkrétnymi opatreniami na pracovisku	0	80 %	↗
- podiel výdavkov na nákup ekologického materiálu / celkové výdavky na dodávky materiálu	11 %	10,5 %	↘
Odborná príprava pracovníkov			
- školenia pred prijatím do zamestnania/PPU	6 m.	6 m.	↔
- školenia prijatých pracovníkov/PPU	2 h.	9,6 h.	↗
- školenia na zvyšovanie environ. povedomia/PPU	1,5 h.	4,8 h.	↗
Audity EMS			
- počet interných environmentálnych hodnotení	0	8	↗
- počet externých environmentálnych hodnotení	0	2	↗

Sociálne ukazovatele

	2002	I-IX 2003	Trendy
počet vytvorených pracovných miest	6	20	↗
- počet pracovných miest na opätovné použitie	2	2	↔
- počet pracovných miest na recykliáciu	10	10	↔
Podiel na zamestnanosti v lokalite			
- sťažnosti od susedov	0	0	↔
- pracovné miesta vytvorené v okruhu 5 km	24	24	↔
- počet škôl podporovaných našimi činnosťami	5	5	↔
- počet problémov riešených s miestnymi úradmi	4	4	↔

Viac informácií o ukazovateľoch výkonnosti je na adrese:
<http://www.retrial.be/ems>

Hlavné úspechy dosiahnuté v rokoch 2002 a 2003

Č.	DLHODOBÉHO STRATEGICKÉHO CIEĽA
5, 4	• Čistenie a upratovanie nášho pracoviska
4	• Zavedenie systému separovaného zberu vnútropodnikového odpadu v administratívnych a dielenských priestoroch
2	• Malá ADR certifikácia na zber WEEE
6	• Zvýšenie odbornej prípravy manuálne pracujúcich robotníkov a zamestnancov na 4,8 hod. v prepočte na zamestnanca na plný úväzok
1, 3	• Nákup nákladných vozidiel vybavených v súlade s normami EURO-4
5	• Prierezový dialóg s hlavnými zákazníkmi (Carsid, Cockerill Sambre,...)
5	• Podpora 5 miestnym iniciatívam trvalo udržateľného rozvoja

Ukazovatele účinnosti starostlivosti o životné prostredie

- kg spracovaného odpadu/1 000 EUR obratu
- kg finálneho odpadu/1 000 EUR obratu
- litre vykurovacieho oleja/1 000 EUR obratu

Krátkodobé environmentálne ciele na rok 2004

(Základ 100 % - faktor činnosti 31.12.2003)

Vzťahy k odvetviu	Zavedenie návodov na správnu prax
Odpad	3 %-né zníženie množstva posielaného na skládovanie
	Zvýšenie tonáže spracovaného odpadového dreva
Energia	1,5 %-né zníženie spotreby motorovej nafty
Ekologické nákupy	10 %-ný nárast ekologických nákupov
Odborná príprava	Školenia o environmentálnych a bezpečnostných rizikách
	Vývoj ukazovateľov environmentálneho správania

Viac informácií o akčnom programe a realizovaných opatreniach možno nájsť na adrese:
<http://www.retrial.be/ems> alebo e-mail: retrial@retrial.be

Vyhlasenie o platnosti

Na základe auditu organizácie, návštev na jej pracovisku, pohovorov so zamestnancami a analýzy dokumentov, údajov a informácií, AIB VINCOTTE International, ako environmentálny auditorský orgán, akreditovaný spoločnosťou Becker pod číslom B-017-EMAS, prijal tieto závery:

- politika, program, systém manažérstva, environmentálna analýza, postup environmentálneho auditu, ako aj environmentálne vyhlásenie sú v súlade s nariadením (ES) Európskeho parlamentu a Rady č. 761/2001 z 19. marca 2001, ktoré umožňuje dobrovoľnú účasť organizácií v systéme Spoločenstva pre ekologické riadenie a audit (EMAS),
- údaje a informácie obsiahnuté v environmentálnom vyhlásení sú spoľahlivé a vzťahujú sa na všetky environmentálne otázky, ktoré sú pre túto organizáciu významné.

Jr. P. Olivier
 prezident certifikačnej komisie
 3. november 2003

Dostupné údaje o správaní organizácie čo sa týka jej významných environmentálnych vplyvov (príloha III 3.2.e)

Medziročné porovnanie (príloha III 3.2.e)

Správanie voči ustanoveniam právnych predpisov (príloha III 3.2.f)

Meno a číslo akreditácie environmentálneho overovateľa (príloha III 3.2.g)

Logo EMAS dokumentuje potvrdenie environmentálnym overovateľom (príloha III 3.2)

Súbor online programov EMAS pre malé a stredné podniky

ÚVOD

Oddiel 1: Úvod do EMAS

Oddiel 2: Aké sú výhody EMAS a náklady na EMAS?

Oddiel 3: Ako začať?

PLÁNUJTE

Oddiel 4: Ako vypracovať environmentálnu politiku

Oddiel 5: Ako vykonať úvodné environmentálne hodnotenie

5.1: Ako vyhodnotiť priame a nepriame environmentálne vplyvy vašej organizácie

5.2: Ako zabezpečiť zhodu s požiadavkami právnych predpisov

Oddiel 6: Ako vytvoriť environmentálny program

6.1: Dlhodobé ciele a krátkodobé ciele

6.2: Program environmentálneho manažérstva

UROBTE

Oddiel 7: Ako štruktúrovať systém environmentálneho manažérstva

7.1: Ako štruktúrovať a priradiť zodpovednosť v rámci vášho EMS

7.2: Ako vyhodnotiť potreby odbornej prípravy a zabezpečiť nové zručnosti a vzdelanie

7.3: Ako komunikovať s internými a externými zainteresovanými skupinami

7.4: Ako organizovať vašu environmentálnu dokumentáciu

7.5: Ako riadiť a udržiavať podporné dokumenty a pracovné výkazy

7.6: Ako vypracovať kódexy správania a presné pokyny na podporu vášho EMS

7.7: Ako sa pripraviť na havarijné situácie

SKONTROLUJTE

Oddiel 8: Ako riadiť a monitorovať systémy environmentálneho správania a manažérstva

8.1: Monitorovanie a merania

8.2: Sústavné zlepšovanie a nápravné činnosti

8.3: Záznamy

8.4: Interné audity

KONAJTE

Oddiel 9: Ako vyhodnocovať systém environmentálneho manažérstva

Oddiel 10: Ako podávať správy a oznámenia o environmentálnom správaní

Oddiel 11: Ako získať právoplatné potvrdenie



Túto príručku EMAS dopĺňa súbor programov EMAS, ktorý je bezplatne dostupný na internetovej stránke EMAS http://ec.europa.eu/environment/emas/index_en.htm

Na uvedenej internetovej adrese sa pre každý členský štát nachádza ďalšia pomoc vo forme viac ako 40 prípadových štúdií z rozličných odvetví a iné dodatočné zdroje.

Prvý **súbor programov EMAS pre malé a stredné podniky** bol v roku 1998 výsledkom spolupráce medzi organizáciami Medzinárodnej siete pre environmentálne manažérstvo (INEM) zo západnej, strednej a východnej Európy, ktoré mali skúsenosti s malými a strednými podnikmi a environmentálnym manažérstvom. Súbor programov priniesol aj programy, ktoré boli vyvinuté, odskúšané a otestované malými a strednými podnikmi a na takýchto podnikoch, novovyvinuté programy a príklady a prípadové štúdie malých a stredných podnikov, ktoré si už zriadili systém environmentálneho manažérstva.

V súlade so zásadou sústavného zlepšovania, INEM aktualizoval a rozšíril **súbor programov EMAS pre malé a stredné podniky** tak, aby obsiahol nové nariadenie EMAS. Toto rozšírenie pôsobnosti sa odráža v novom názve: **súbor programov EMAS pre malé organizácie**.



EMAS

Výkonnosť, dôveryhodnosť, transparentnosť

Navštívte linku pomoci EMAS • <http://ec.europa.eu/environment/emas/>

