

JIHOČESKÁ UNIVERZITA V ČESKÝCH BUDĚJOVICÍCH
ZEMĚDĚLSKÁ FAKULTA

Studijní program: N4101 Zemědělské inženýrství
Studijní obor: Agropodnikání
Katedra: Katedra veterinárních disciplín a kvality produktů
Vedoucí katedry: prof. Ing. Jan Trávníček, CSc.

DIPLOMOVÁ PRÁCE

Implementace normy ISO 14001 v průmyslovém podniku

Vedoucí diplomové práce: Ing. Pavel Smetana, Ph.D.

Konzultant diplomové práce: MVDr. Bedřich Surala

Autor: Bc. Pavel Houzím

České Budějovice, duben 2013

ZADÁNÍ DIPLOMOVÉ PRÁCE
(PROJEKTU, UMĚLECKÉHO DÍLA, UMĚLECKÉHO VÝKONU)

Jméno a příjmení: **Bc. Pavel HOUZIM**
Osobní číslo: **Z11693**
Studijní program: **N4101 Zemědělské inženýrství**
Studijní obor: **Agropodnikání**
Název tématu: **Implementace normy ISO 14001 v průmyslovém podniku**
Zadávací katedra: **Katedra veterinárních disciplin a kvality produktů**

Z á s a d y p r o v ý p r a c o v á n í :

Cílem práce je navrhnout normu ISO 14000 pro její implementaci ve vybraném průmyslovém podniku

Hypotéza: Implementací normy ISO 14000 v průmyslovém podniku dojde k výraznému snížení negativních dopadů na životní prostředí.

Výsledky: Tabulkové a grafické zpracování zjištěných údajů a jejich vyhodnocení.

Diskuse: Porovnání dosažených výsledků se zjištěnými literárními údaji.

Závěr: Přehledné shrnutí nejdůležitějších výsledků a doporučení vyplývajících z řešené problematiky.

Seznam použité literatury: V abecedním řazení podle ČSN 01 01 97 Bibliografická citace.

Obsah: Uvedení stran jednotlivých kapitol práce.

Rozsah grafických prací: 10-20 stran (tabulky, grafy)

Rozsah pracovní zprávy: 30-40 stran

Forma zpracování diplomové práce: tištěná

Seznam odborné literatury:

- Steinhauser, L. et al.: Produkce masa. IAST, 2000, 464 s.
- Theodore, M., K.: Introduction to environmental management. Boca Raton: CRC Press/Taylor & Francis Group, 2010. 556 s. ISBN 978-1-4200-8907-3
- Odborné články týkající se sledované problematiky v časopisech: Agromagazín, Perspektivy jakosti, Journal of the Science of Food and Agricultural, Fleischwirtschaft International, Maso a ze sborníků z odborných konferencí
- Internetové databáze: ISI Web of Knowledge (Current Contents), Agroweb,

Vedoucí diplomové práce:

Ing. Pavel Smetana, Ph.D.

Katedra veterinárních disciplin a kvality produktů

Konzultant diplomové práce:

MVDr. Bedřich Surala

TÜV-NORD Czech, s.r.o.

Datum zadání diplomové práce: 12. března 2012

Termín odevzdání diplomové práce: 30. dubna 2013

Ing. Karel Suchý, Ph.D.

proděkan pověřený vedením ZF

JIHOČESKÁ UNIVERZITA
V ČESKÝCH BUDĚJOVICÍCH
ZEMĚDĚLSKÁ FAKULTA
studijní oddělení
Studentská 13
370 06 České Budějovice

prof. Ing. Jan Trávníček, CSc.

vedoucí katedry

V Českých Budějovicích dne 12. března 2012

Prohlášení

Prohlašuji, že svoji diplomovou práci jsem vypracoval samostatně pouze s použitím pramenů a literatury uvedených v seznamu citované literatury. Prohlašuji, že v souladu s § 47b zákona č. 111/1998 Sb. v platném znění souhlasím se zveřejněním své diplomové práce, a to v nezkrácené podobě (v úpravě vzniklé vypuštěním vyznačených částí archivovaných Zemědělskou fakultou JU) elektronickou cestou ve veřejně přístupné části databáze STAG provozované Jihočeskou univerzitou v Českých Budějovicích na jejích internetových stránkách.

V Českých Budějovicích 12. 4. 2013

.....

Bc. Pavel Houzím

Poděkování

Rád bych poděkoval za cenné rady a odborné vedení při zpracování diplomové práce vedoucímu diplomové práce Ing. Pavlu Smetanovi Ph. D. Dále bych chtěl také poděkovat Společnosti MOTOR JIKOV Group a.s. za poskytnutí podkladů k diplomové práci.

ABSTRAKT

Práce se zabývá problematikou implementace systému environmentálního managementu dle standardu ISO 14001 ve vybraném podniku. Cílem práce bylo navrhnout vhodný postup implementace normy ISO 14001 završený úspěšnou certifikací.

Klíčová slova: Management, EMAS, Environment, ISO 14001, audit

ABSTRACT

The work deals with the implementation of an environmental management system according to ISO 14001 in a particular enterprise. The aim was to design an appropriate way of implementation of ISO 14001 certifications topped successful.

Keywords: Management, EMAS, Environment, ISO 14001, audit

OBSAH

1. ÚVOD	10
2. LITERÁRNÍ PŘEHLED	11
2.1 Životní prostředí / environment	11
2.2 Předpisy pro zavedení environmentálního managementu (EMS)	12
2.2.1 Systém EMAS	13
2.2.2 Mezinárodní norma ISO 14001	17
2.2.3 Porovnání přístupů dle ISO 14001 a EMAS	21
2.2.4 Finanční podpora zavedení EMS	23
2.3 Požadavky EMS dle normy ISO 14001	24
2.3.1 Environmentální politika.....	25
2.3.2 Plánování.....	25
2.3.3 Zavedení a provoz EMS.....	28
2.3.4 Kontrola a nápravná opatření	29
2.3.5 Přezkoumání vedením organizace.....	30
2.4 Zavedení a provoz EMS	30
2.4.1 Rozhodnutí vedení organizace o způsobu zavedení EMS	30
2.4.2 Jmenování zmocněnce vrcholového vedení organizace odpovědného za zavedení EMS a pracovního týmu	32
2.4.3 Podrobné seznámení zmocněnce s normou ČSN EN ISO 14001	32
2.4.4 Výběr pracovníků určených k absolvování výcvikových kursů	32
2.4.5 Uzavření obchodní smlouvy s poradenskou firmou na zajištění výcviku pracovníků.....	33
2.4.6 Vypracování úvodního environmentálního přezkoumání.....	33
2.4.7 Formulování environmentální politiky a environmentálních cílů, programů a úkolů k jejich zajištění	34

2.4.8	Uzavření obchodní smlouvy s poradenskou firmou na zajištění poradenské činnosti při budování EMS	35
2.4.9	Předběžný výběr firmy k certifikaci zavedeného EMS.....	35
2.5	Kontrola systému a nápravná opatření.....	35
2.5.1	Prověřování funkčnosti, efektivnosti a adekvátnosti EMS	35
2.5.2	Přezkoumání vedením organizace.....	37
2.6	Teoretický postup samotné certifikace.....	37
2.6.1	Stručný popis certifikace.....	38
3.	CÍL	40
4.	MATERIÁL A METODIKA.....	40
4.1	Charakteristika společnosti MOTOR JIKOV Group a.s.....	40
4.2	Metodika.....	42
5.	VÝSLEDKY A DISKUSE.....	43
5.1	Důvody implementace EMS	43
5.2	Implementace EMS	45
5.2.1	Všeobecné požadavky	48
5.2.2	Environmentální politika.....	50
5.2.3	Plánování.....	51
5.2.3.1	Environmentální aspekty	51
5.2.3.2	Požadavky právních předpisů a jiné požadavky.....	53
5.2.3.3	Cíle, cílové hodnoty a programy	54
5.2.4	Zavedení a provoz	54
5.2.4.1	Zdroje, úlohy odpovědnost a pravomoc	54
5.2.4.2	Odborná způsobilost, výcvik a povědomí	57
5.2.4.3	Komunikace.....	58
5.2.4.4	Dokumentace	59
5.2.4.5	Řízení dokumentů.....	62

5.2.4.6	Řízení provozu	63
5.2.4.7	Havarijní připravenost a reakce.....	64
5.2.5	Kontrola.....	65
5.2.5.1	Monitorování a měření	65
5.2.5.2	Hodnocení souladu	66
5.2.5.3	Neshoda, opatření k nápravě a preventivní opatření	67
5.2.5.4	Řízení záznamů	67
5.2.5.5	Interní audit	68
5.2.5.6	Přezkoumání vedením	69
6.	ZÁVĚR	71
7.	SUMMARY	73
8.	SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY.....	75
9.	PŘÍLOHY	78

1. ÚVOD

Budoucnost každé organizace je bytostně závislá na chování jednotlivých skupin zákazníků. Maximalizace míry jejich spokojenosti a loajality tak musí být jednou z principiálních funkcí systému řízení ochrany životního prostředí (EMS – **E**nvironmental **M**anagement **S**ystem = systém řízení ochrany životního prostředí).

Kvalita a dnes velice pečlivě sledovaná ochrana životního prostředí je nejen hodnota vztažená k výrobku, ale týká se ve stále zvyšující míře také bezpečnosti uživatelů a ochrany životního prostředí.

Environment – ochrana životního prostředí by neměla být záležitostí jednoho člověka. Pro správné fungování těchto systémů je nezbytné do těchto procesů a aktivit aktivně začlenit všechny zaměstnance a tyto aktivity/procesy řídit. Je nutné zajistit, aby pro podnik v prevenci ochrany životního prostředí nebyla osamoceným impulsem pouze certifikace. Musíme se zasadit o to, aby se ochrana životního prostředí stala trvalou součástí podnikové kultury.

Implementace systému řízení ochrany životního prostředí je proces zcela dobrovolný a záleží na firmě, zda se rozhodne implementovat systém řízení ochrany životního prostředí či nikoliv. Současný stav je takový, že většina podniků si plně uvědomuje, že nestačí jen konkurenceschopnost v oblasti technologické či cenové, ale ve stále větší míře vhodně aplikovaný systém řízení ochrany životního prostředí, anebo přistupuje k implementaci na základě požadavků zákazníka. Především skandinávské firmy (Scania, Volvo, Husqvarna) uplatňují tento požadavek velice razantně.

Systémy managementu jakosti ISO 9001 a environmentálního managementu ISO 14001 jsou dnes nejrozšířenějšími systémy řízení. Systém řízení ochrany životního prostředí (EMS) spolu s Programem systému environmentálního řízení a auditu (EMAS - **E**co **M**anagement and **A**udit **S**cheme = Program systému environmentálního řízení a auditu) jsou bez jakýchkoliv pochybností vhodnými nástroji pro zkvalitnění životního prostředí, eliminaci negativních dopadů na životní prostředí a zlepšení všech procesů, které se více či méně dotýkají ochrany životního prostředí.

Nicméně i tyto systémy mají svá specifika a velmi záleží na tom, aby byly vhodně a účinně aplikovány. Zavedený systém managementu kvality a environmentu, a jejich uplatňování zvyšuje organizaci důvěru a respekt ze strany partnerů i orgánů státního dozoru, dále zvyšuje stabilitu a vytváří podmínky pro trvalý a efektivní růst a zlepšování.

2. LITERÁRNÍ PŘEHLED

2.1 Životní prostředí / environment

Norma ISO 14001 (ČSN EN ISO 14001:2005, 2005) definuje environment jako prostředí, ve kterém organizace provozuje svou činnost, zahrnující ovzduší, vodu, půdu, přírodní zdroje, rostliny, živočichy, lidi a jejich vzájemné vztahy. V této souvislosti se prostředí rozšiřuje za hranice organizace do globálního systému.

Engel (2004) uvádí, že environmentální řízení je záměrné působení na ty činnosti a výrobky podniku, které mají, měly nebo budou mít vliv na životní prostředí. Protože ekonomické aktivity (výrobní činnost, poskytování služeb, uspokojování potřeb) výrazně ovlivňují životní prostředí, patří mezi cíle environmentálního řízení - ochrana přírodních zdrojů, omezování emisí znečišťujících látek a environmentálních rizik, ochrana zdraví pracovníků a obyvatel.

Z hlediska dalšího výkladu je bezpochyby užitečné zmínit ještě pojem environmentální dopad, jímž je míněna jakákoliv změna v životním prostředí ať příznivá či nepříznivá, která zcela nebo částečně vyplývá z environmentálních aspektů organizace. Environmentální aspekt je pak definován jako prvek činností, výrobků nebo služeb organizace, který může ovlivňovat životní prostředí (ČSN EN ISO 14001:2005, 2005).

Velice frekventovaným a prakticky ve většině organizací se vyskytujícím výrazem je odpad, jímž je míněna každá movitá věc, které se osoba zbavuje nebo má úmysl nebo povinnost se jí zbavit. Pro odpady, ale i chemické látky a přípravky je dále významný pojem nebezpečný, nebezpečná (odpad, látka) – charakteristickým rysem těchto elementů je, že vykazují jednu nebo více nebezpečných vlastností – výbušnost, oxidaci, vysokou hořlavost, dráždivost, žíravost, toxicitu, infekčnost, karcinogenitu, mutagenitu apod. (Veber, 2010).

Otázka ochrany životního prostředí dnes proniká do všech oblastí lidského konání. Například ve stavebnictví, jak uvádí Sakr (2010), implementace systému řízení ochrany životního prostředí zajistí udržitelnost výstavby ve smyslu dopadů na životní prostředí. Ve vyspělých zemích je tlak na zavedení EMS ve stavebnictví stále silnější.

Nutnost hledání nástrojů pro zachování trvale udržitelného rozvoje a potažmo i života je nezbytností, protože vznik či další prohlubování nerovnováhy v životním prostředí může vyvolat deformaci mnohých společenských jevů (Nenadál *et al*, 2005).

2.2 Předpisy pro zavedení environmentálního managementu (EMS)

Rostoucí obavy veřejnosti o aktuální stav naší planety vedly k vytvoření mnoha předpisů, norem a certifikací na ochranu člověka a životního prostředí (Cobut *et al*, 2013).

Potřeba a schopnost organizace řídit a kontrolovat své dopady na životní prostředí byl v minulosti velmi diskutovaný a proto zavádění certifikovaných systémů environmentálního managementu je stále častější (Stevens *et al*, 2012).

Základem pro vytvoření manažerských systémů na ochranu životního prostředí se stala britská norma BS 7750 – „Specifikace pro systémy environmentálního managementu“, vytvořená Britským normalizačním úřadem (British Standards Institution). Tato norma byla publikována v roce 1992 po více než ročních diskusích s průmyslem a odborníky. Aplikace normy v praxi poukázala na některé nedostatky, které byly odstraněny její novelizací v roce 1994. Podle britské normy BS 7750 zaváděly EMS nejen britské podniky, ale i podniky zahraniční, které však nařízení přizpůsobily svým potřebám, legislativním nárokům či charakteristice podnikatelských aktivit. Britská norma se tak stala vzorem ostatním standardům environmentálního managementu při jejich vzniku.

Pro zavedení systému environmentálního managementu v ČR existují v zásadě dva předpisy:

- Nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 761/2001 EMAS;
- mezinárodní technické normy řady ISO 14000, zejména kmenová norma ČSN EN ISO 14001 „Systémy environmentálního managementu – Specifikace s návodem pro její využití“ a nyní novelizovaná ISO 14001:2004.

V roce 1996 byly přijaty mezinárodní standardy ISO řady 14 000, jejichž obsahem jsou doporučení pro implementaci a následné udržování firemních systémů ochrany životního prostředí. V tomto případě je pozornost věnována vlivům na životní prostředí, kde se tato problematika opět netýká pouze úzké skupiny pracovníků, ale je třeba, aby došlo k odpovídajícím změnám v environmentálním chování u všech zaměstnanců firmy (Veber, 2002).

Suchánek (2005) uvádí, že zavedení EMS na základě normy ISO 14001 je jednodušší a pro podnik levnější. Norma má přehlednější strukturu a je výrazněji přizpůsobena praxi. Výhodou normy je i její mezinárodní platnost a rozšíření. Na druhé straně EMAS představuje v současnosti jednoznačně nejdokonalejší systém environmentálního řízení, který vyžaduje náročnější informační databáze a zahrnuje další povinné kroky, které mají zajistit neustálé zdokonalování jak vlastního EMS, tak i zlepšování environmentálního působení organizace. Implementace EMS založeného na systému EMAS je pro podniky pracnější. Registrací v tomto programu se organizace zavazují ke zveřejňování většího množství informací.

2.2.1 Systém EMAS

EMAS je jedním z dobrovolných nástrojů ochrany životního prostředí, tzn., že pozitivně motivuje organizace k odpovědnému přístupu a ke zlepšování environmentální výkonnosti nad rámec legislativních požadavků. Byl zřízen Evropskou unií, za účelem zjišťování a sledování vlivu činností organizací na životní prostředí a zveřejňování informací formou jednotlivých environmentálních prohlášení (prohlášení k životnímu prostředí).

EMAS představuje aktivní přístup podniku ke sledování, řízení a postupnému snižování dopadů činností organizace na životní prostředí. Je určen pro organizace provozující činnost v soukromé sféře (akciové společnosti, společnosti s ručením

omezeným ad.) i pro organizace státní a veřejné správy - ministerstva, městské úřady ad., nebo jejich části - výrobní jednotka, detašovaná pracoviště (<http://www1.cenia.cz/www/databaze-emas/databaze-emas>, staženo dne 1. 2. 2013).

Jedná se o environmentálně orientovaný evropský model manažerského systému vyplývající z nařízení Rady EHS č. 1836/93, přičemž hlavní přístupy jsou obdobné modelu podle ISO 14000+ (Zelenka, 2007).

Vhledem k požadavku na vypracování environmentálního prohlášení je zavedení EMS podle EMAS užitečným příspěvkem ke zlepšení komunikace s veřejností a dalšími partnery. Jak již bylo uvedeno, záleží pouze na organizaci a na jejích aktuálních potřebách a záměrech, který z možných přístupů pro implementaci EMS si zvolí (Mikoláš, 2004).

Systém EMAS je jedním ze dvou způsobů, kterým organizace může přistoupit k zavedení tzv. systému environmentálního řízení (též systém environmentálního managementu – EMS). Lze říci, že EMAS rozšiřuje systém ISO 14001, zejména z pohledu transparentnosti, kdy organizace se zavedeným systémem dle EMAS je povinna zveřejňovat environmentální prohlášení a otevřeně diskutovat s veřejností a dalšími zainteresovanými stranami. Zavedením systému environmentálního řízení organizace projevuje sdílení odpovědnosti za stav životního prostředí a úsilí přispět k jeho zlepšování a k udržitelnému rozvoji. Stejně jako norma ISO 14001 i EMAS funguje na základě principu dobrovolnosti, tzn., že záleží čistě na vedení organizace, zda systém přijme a bude postupovat v souladu s jeho ustanoveními. Základním předpisem je nařízení Evropského Parlamentu a Rady č. 1221/2009 ze dne 25. listopadu 2009 o dobrovolné účasti organizací v systému Společenství pro environmentální řízení podniků a auditu, tzv. EMAS III. V České republice byl zaveden tzv. Program EMAS, jehož součástí je registr společností, které si systém EMAS zavedly a postupují v souladu s výše uvedeným nařízením.

EMAS představuje systémový přístup k řízení otázek souvisejících s životním prostředím v organizaci s důrazem na integraci environmentálního hlediska jak do celkové strategie organizace, tak do jejích každodenních činností. Požaduje po organizaci definovat významné environmentální aspekty (a dopady) a dále konkrétní cíle a opatření, pomocí kterých bude naplňovat požadavek tzv. neustálého zlepšování (<http://www1.cenia.cz/www/databaze-emas/databaze-emas>, staženo dne 1. 2. 2013).

Program EMAS byl v České republice ustanoven na základě usnesení vlády ČR č. 446/1998 o schválení Národního programu zavedení systému řízení podniků a auditu z hlediska ochrany životního prostředí a aktualizován usnesením vlády ČR č. 651/2002 o aktualizaci Národního programu zavedení systému řízení podniků a auditu z hlediska ochrany životního prostředí - aktualizovaný program EMAS (Fidlán, 2008).

Na obr. č. 1 jsou uvedena používaná loga EMAS, která byla zavedená novelou EMAS II.

Obr. 1 – Loga EMAS zavedená novelou EMAS II



Zdroj: Česká informační agentura životního prostředí CENIA, 2013

Cílem programu EMAS je podporovat neustálé zlepšování vlivu činnosti organizace na životní prostředí. Aby společnosti vyhověly registraci EMAS, musí být ověřena spolehlivost, důvěryhodnost a správnost dat a informací v jejich environmentálních prohlášeních. Verifikaci prohlášení musí provést akreditovaný ověřovatel.

Organizace, která se rozhodla pro vybudování systému environmentálního managementu s cílem dosáhnout registraci v programu EMAS bude muset postupně zajistit následující činnosti:

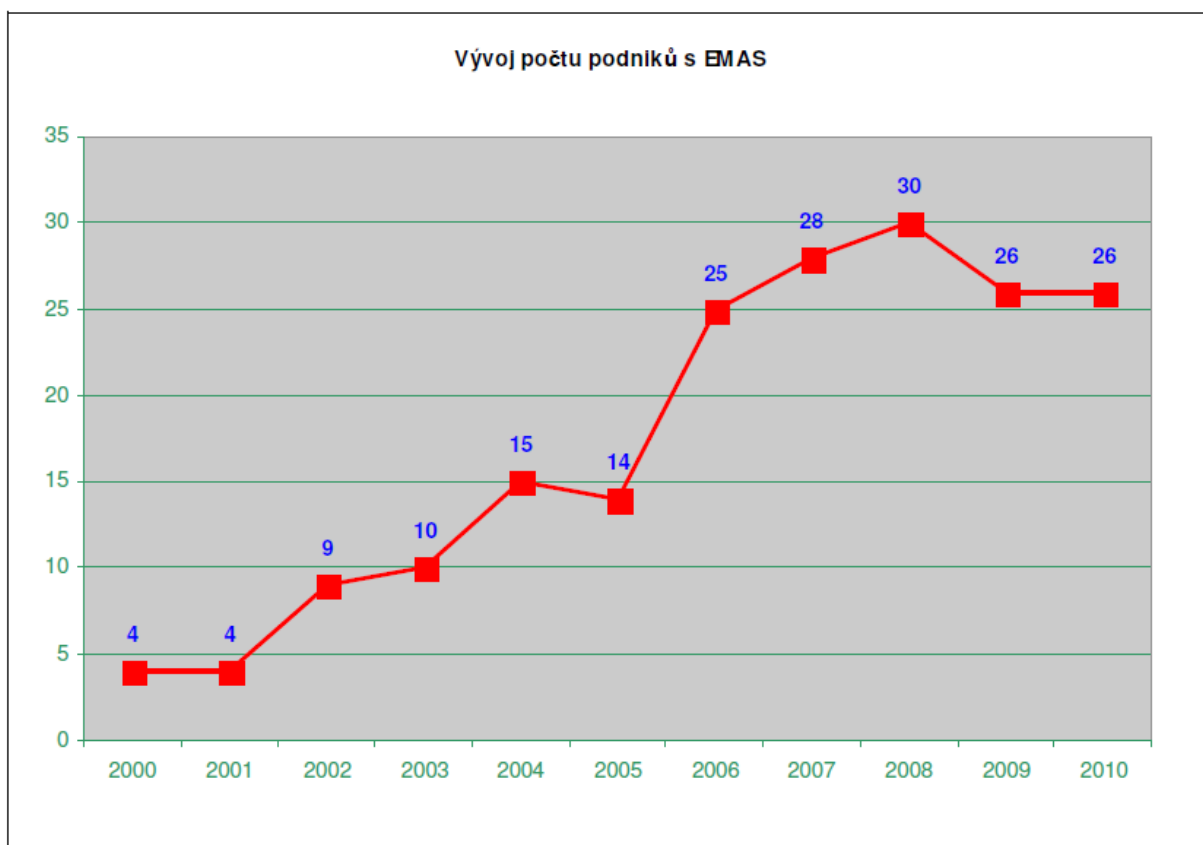
- vypracovat úvodní environmentální přezkoumání;
- zajistit vybudování vlastního systému environmentálního managementu;
- provést interní audit a přezkoumání vedením;
- vypracovat environmentální prohlášení;

- zajistit ověření systému a ověření environmentálního prohlášení externím ověřovatelem;
- zajistit dostupnost ověřeného environmentálního prohlášení veřejnosti a zúčastněným stranám.

První cyklus zavádění EMAS je uzavřen po prvním ověření environmentálního prohlášení. Poté následuje další cyklus zlepšování systému EMAS.

Počet společností, které se rozhodly aplikovat EMAS - viz graf č. 1.

Graf č. 1 – Vývoj počtu organizací s EMAS v ČR



Zdroj: Česká informační agentura životního prostředí CENIA, 2012

2.2.2 Mezinárodní norma ISO 14001

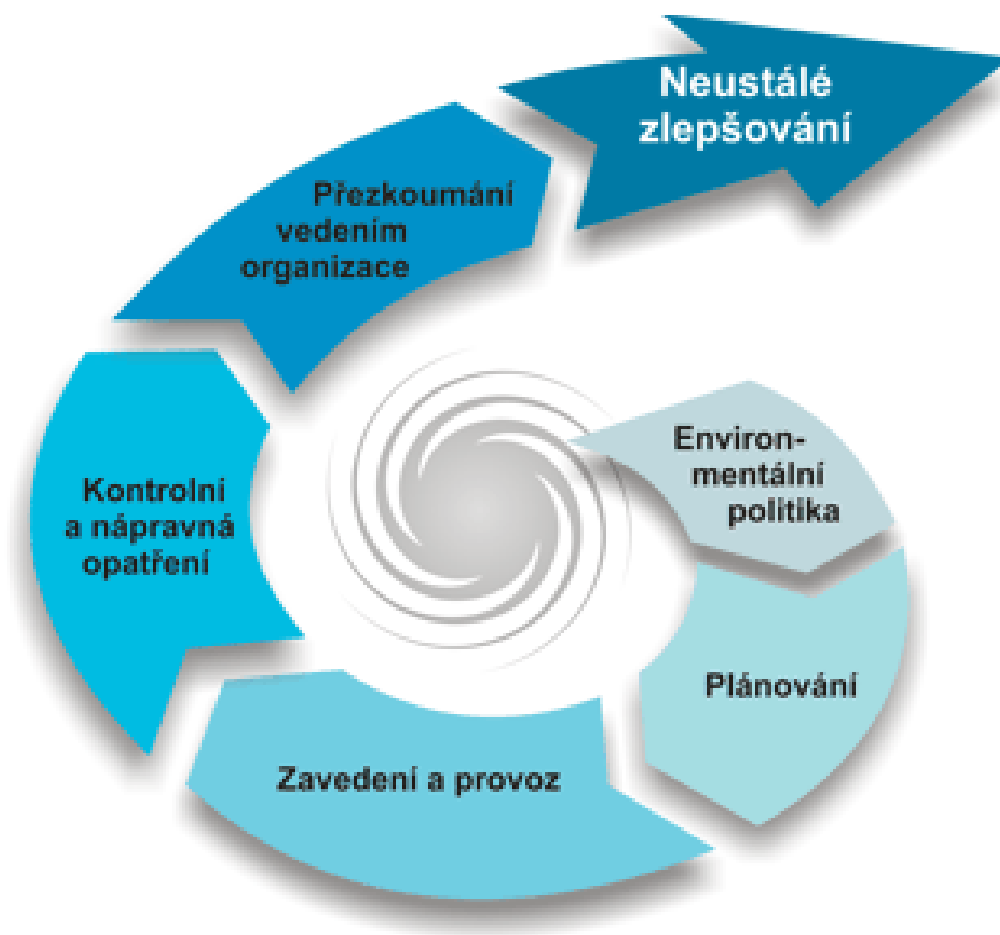
Vedle systému EMAS je druhým nástrojem sloužícím k zavedení systému environmentálního managementu norma ISO 14001. Tento dokument byl vypracován v technické komisi ISO/TC 207 Management životního prostředí ve spolupráci s členskými státy CEN (Comité Européen de Normalisation = Evropský výbor pro normalizaci) a vydán v roce 1996 Mezinárodní organizací pro normalizaci (ISO = International Organization for Standardization) a slouží, stejně jako EMAS, pro certifikaci podniku nezávislou třetí stranou. Lze ji použít jak v soukromých, tak ve veřejných organizacích a jejich částech – ve firmách, na úřadech i v institucích.

Oba dva způsoby zavedení systému environmentálního managementu, jak dle ISO 14001, tak i EMAS, si jsou v mnoha částech podobné – environmentální politika, neustálé zlepšování, cíle a cílové hodnoty (tzn. čeho chce organizace dosáhnout), programy, zavedení systému a jeho provoz, monitorování a přezkoumání vedením.

Organizace všech druhů projevují rostoucí zájem o dosažení a prokázání svého dobrého environmentálního profilu řízením dopadů svých činností, výrobků a služeb na životní prostředí v souladu se svou environmentální politikou a cíli. Tuto mezinárodní normu lze zavést ve všech organizacích, které si přejí vytvořit, zavést, udržovat a zlepšovat systém environmentálního managementu, ujistit se o shodě s politikou životního prostředí a prokázat shodu s touto mezinárodní normou.

Samotná norma je založena, jak je vidět na obrázku č. 2 a 3 na metodologii známé jako Demingův cyklus nebo PDCA cyklus, PDCA: **Plan-Do-Check-Act** = Plánuj-Dělej-Kontroluj-Jednej (ČSN EN ISO 14001:2005, 2005). Demingův cyklus je metoda postupného zlepšování například kvality výrobků, služeb, procesů, aplikací, dat, probíhající formou opakovaného provádění čtyř výše uvedených základních činností (<https://managementmania.com/cs/deminguv-cyklus>, staženo dne: 15. 12. 2012).

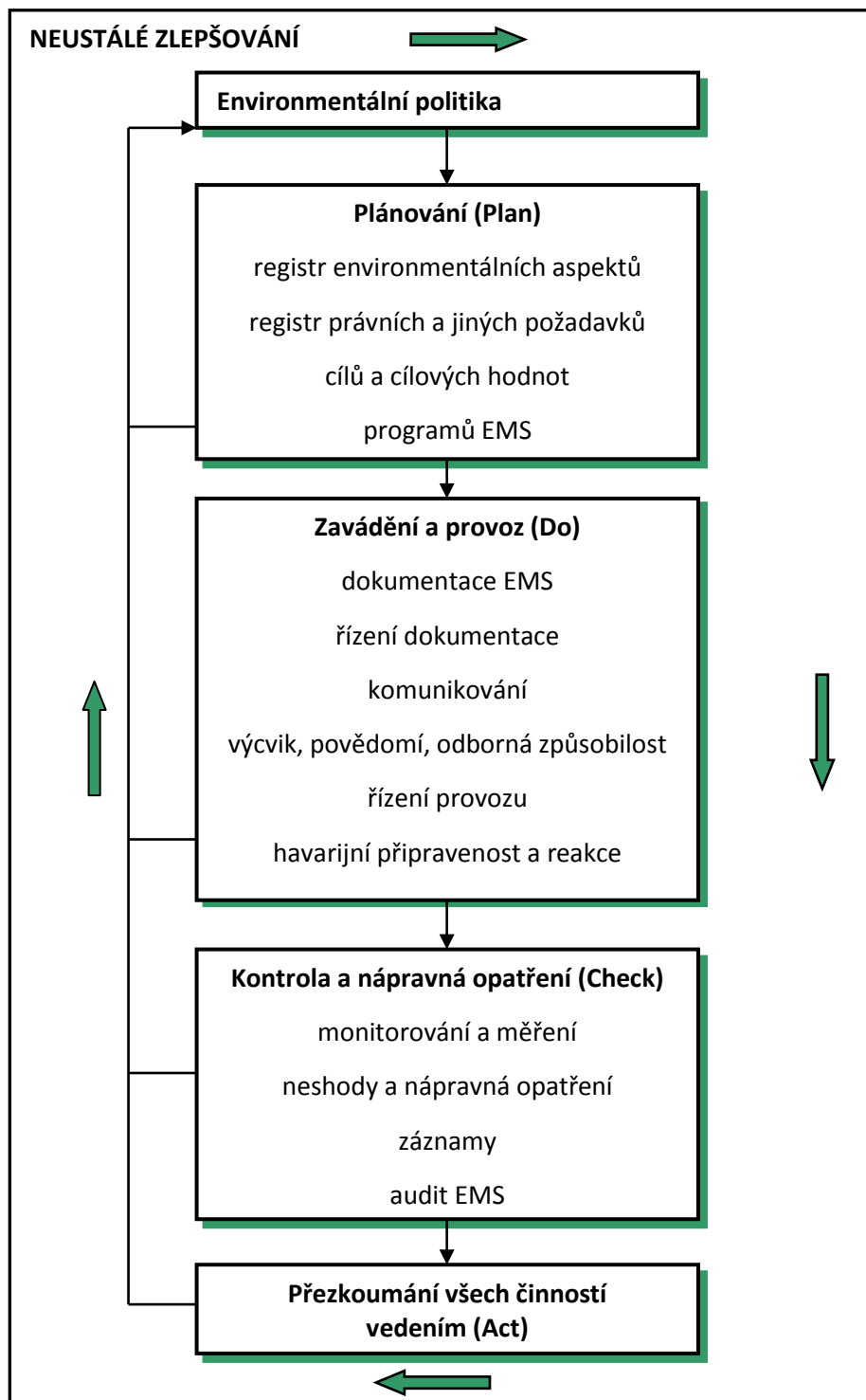
Obr. č. 2 – Dynamický model environmentálního systému managementu podle normy ISO 14001:2004



Zdroj: <http://www.eiso.cz/poradenstvi/zavadeni-systemu/iso-14001/>, 2013

Norma ISO 14001 je vhodná pro firmy, které mají vztah k životnímu prostředí, a pro které je důležité, aby ukázaly, že je pro ně životní prostředí důležité (např. společnosti operující v chemickém průmyslu). Pokud chceme získat tento certifikát, musíme monitorovat a měřit činnosti s možným dopadem na životní prostředí a přijímat preventivní opatření a nápravná opatření při zjištěných odchylkách a škodách či zajistit sledování existujících a nově vydávaných právních a jiných požadavků, které se týkají environmentálních aspektů identifikovaných firmou (Stará, 2011).

Obr. č. 3 – Demingův model systému environmentálního managementu PDCA



Zdroj: Mišák, 2002

EMS znamená systematický přístup k ochraně životního prostředí ve všech aspektech podnikání, jehož prostřednictvím podnik začleňuje péči o životní prostředí do své podnikatelské strategie i běžného provozu (zavedení systému se dotýká

organizační struktury, způsobů rozdělení odpovědnosti, technologických postupů, procesů, zdrojů pro stanovení a zavedení environmentální politiky apod.). EMS je nedílnou součástí systému managementu celého podniku. Přispívá k trvalému ekonomickému růstu a prosperitě podniku a současně se zaměřuje na takové činnosti, výrobky či služby podniku, které měly, mají nebo mohou mít vliv na životní prostředí. Cílem je především ochrana (snižování spotřeby) přírodních zdrojů, snižování vypouštění znečišťujících látek do ovzduší, snižování rizika environmentálních nehod (havárií) a v neposlední řadě je kladen důraz na ochranu zdraví pracovníků a obyvatel.

Aby společnost fungovala efektivně, musí řídit a identifikovat mnoho vzájemně propojených činností. Činnost, která využívá zdroje a je řízena za účelem přeměny vstupů na výstupy, může být považována za proces (Novotný, 2007).

Konečný (1999) uvádí, že obecně můžeme říci, že EMS je řada činností koordinovaných podnikem, které ovlivňují negativní dopad na životní prostředí. Je to proces dlouhodobý a dobrovolný. Úspěšné zavedení EMS může podniku přinést řadu výhod:

- snížení rizika nehod ovlivňujících životní prostředí;
- zlepšení image podniku;
- navázání a udržení dobrých vztahů s veřejností;
- soulad s aktuální legislativou a připravenost na budoucí legislativní změny;
- úspory na pokutách a jiných sankcích za poškozování životního prostředí;
- a snazší obstarávání kapitálu;
- růst konkurenceschopnosti;
- zlepšení řízení nákladů a úspory na materiálu a energii.

EMS má však také své nevýhody:

- vysoké náklady na poradenství při zavádění EMS;
- vysoké náklady na provedení certifikace;
- značná časová náročnost na zavedení EMS;
- obtížné vytváření systému dokumentace;
- malá podpora vedoucích výrobních úseků.

Norma je základem tří koncepcí, a to:

- a) neustálého zlepšování - tento požadavek je vztažen ke zlepšení celkového environmentálního profilu organizace;
- b) prevence znečišťování – podstatou preventivního přístupu je předcházet znečišťování u jeho zdroje pomocí komplexních opatření. Preventivní opatření tedy vycházejí z podrobné analýzy „proč znečištění vzniká“;
- c) plnění legislativních požadavků – podnik prokáže plnění všech platných zákonů v oblasti životního prostředí, má postup pro sledování všech relevantních legislativních změn a umí na ně reagovat.

Norma má organizacím poskytnout stěžejní prvky účinného systému environmentálního managementu, které je možno integrovat s ostatními potřebami managementu, a tak pomáhat organizacím dosáhnout environmentálních a ekonomických cílů. Tyto normy, stejně jako jiné mezinárodní normy, nesmí být použity k vytváření mimocelních bariér v obchodu ani k rozšiřování či změně právních závazků organizace (Suchánek, 2005).

2.2.3 Porovnání přístupů dle ISO 14001 a EMAS

Rozdíl mezi oběma způsoby zavádění EMS spočívá zejména v rozsahu požadavků, které jednotlivé standardy na podniky kladou. Požadavky EMAS jsou v některých bodech přísnější. Základní porovnání obou regulativů ilustruje následující tab. č. 1.

Tab. č. 1 – Rozdíly mezi ISO 14001 a EMAS

Rozsah	ISO 14001	EMAS
Systém managementu	Ano	Ano
Zavedení systému	Možné i v části podniku	V celém areálu organizace, v jeho místě
Environmentální přezkoumání	Doporučené	Povinné
Veřejné dokumenty	Pouze environmentální politika	Environmentální politika a environmentální prohlášení

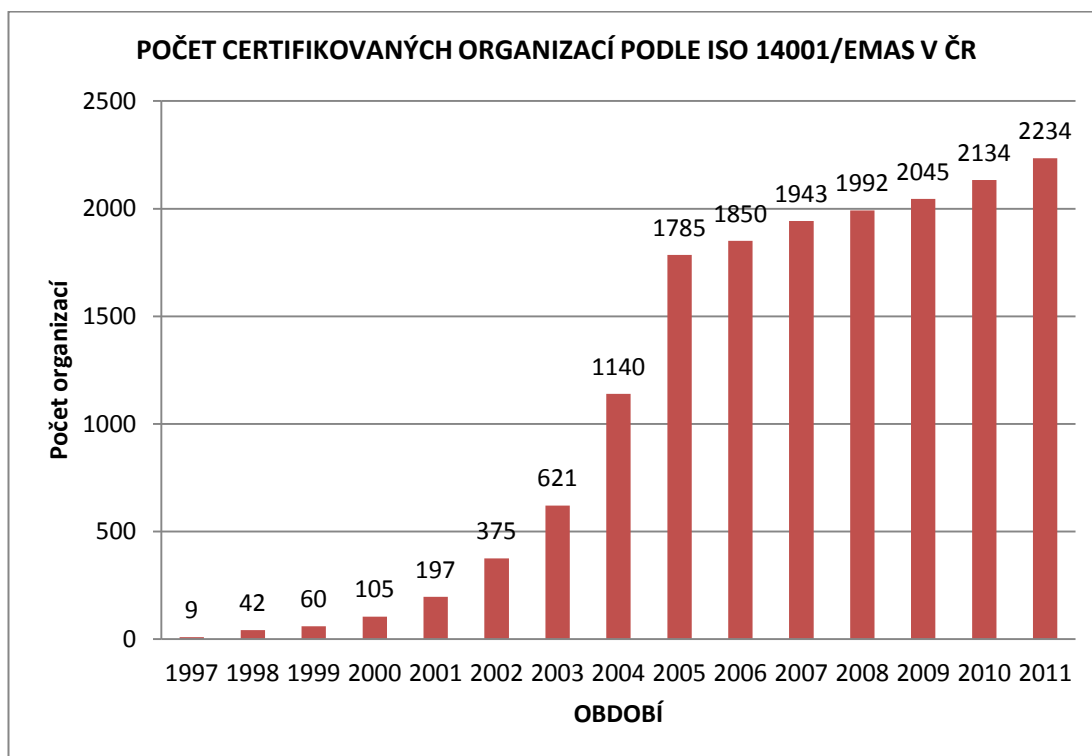
Environmentální prohlášení	Není požadováno	povinné
Zakončení procesu	Certifikace	Ověření environmentálního prohlášení
Posuzování aspektů	Přímé environmentální aspekty	Přímé i nepřímé environmentální aspekty
Zakončení procesu zajišťuje	Auditor certifikační organizace	Akreditovaný environmentální ověřovatel
Četnost a metodologie provádění auditů	Nestanovena	Nejdéle 3letý
Registrace	V rámci vydaných certifikátů u jednotlivých certifikačních organizací	Odpovědné orgány jednotlivých členských států
Použití loga	Není (pouze logo certifikačního orgánu)	Použití loga EMAS
Registr aspektů (vlivů)	Doporučený	Požadovaný

Zdroj: Růžička, 2002

Z uvedených odlišností je patrné, že požadavky a prvky systému environmentálního řízení podle ISO 14001 tvoří podmnožinu požadavků EMAS. Pokud podnik získá ověření a registraci v EMAS, automaticky tím vyhovuje i normě ISO 14001.

Zabudování systému environmentálního managementu nemusí být zárukou skutečného snížení negativních dopadů podnikových výstupů na životní prostředí. Samotný EMS však vytváří systémové podmínky, aby k tomu mohlo dojít. Implementací EMS podnik aktivně přistupuje k ochraně životního prostředí. Základním smyslem zavádění EMS je zahrnout prvky ochrany životního prostředí do rozhodovacího procesu při řízení organizace. Uvedené přístupy EMS jsou natolik univerzální a obecné, že mohou být aplikovány i v nevýrobní sféře, např. ve zdravotnictví a školství. Obliba zavádění systému environmentálního managementu se neustále zvyšuje, viz graf. č. 1.

Graf č. 1 - Vývoj počtu organizací certifikovaných podle ISO 14001/EMAS v ČR



Zdroj: Databáze EMAS. Dostupné na [http://www.cenia.cz/web/www/web-pub2.nsf/\\$pid/MZPMSFHNTZ1P](http://www.cenia.cz/web/www/web-pub2.nsf/$pid/MZPMSFHNTZ1P), 2012 - vlastní zpracování.

Z grafu vyplývá, že počet společností se zabudovaným systémem environmentálního managementu roste vysokým tempem. Důvody, které vedly ke konečnému rozhodnutí zavedení EMS, se ve společnostech značně liší. České podniky jako nejčastější důvod zavedení EMS uvádějí tlak zákonů a norem, vliv koncernu, požadavek odběratele, úsporu nákladů, zlepšení postavení na trhu a v neposlední řadě také zájem o ochranu životního prostředí (Fedorová, 2003).

2.2.4 Finanční podpora zavedení EMS

Implementace systému environmentálního managementu v organizacích v souladu s nařízením EMAS má finanční podporu i ze strany státu. Pro podporu zavádění EMAS existují v České republice následující programy:

- Program státního fondu životního prostředí – je zaměřen především na zavádění EMS v malých a středních podnicích, ve zdravotnictví a službách. Podpora je určena na náklady spojené se zaváděním EMS včetně vzdělávání. Může být poskytnuta do výše 50 % nákladů a podnikům, splňujícím kritéria programu, je poskytována zálohově před zavedením samotného systému.
- Program TRH – je zřízen Ministerstvem průmyslu a obchodu, v jehož rámci poskytuje Českomoravská záruční a rozvojová banka příspěvek malým a středním podnikům po získání certifikátu QMS nebo EMS (ISO 9001, ISO 14001 a EMAS). Tento program je určen pro podniky, které mají méně než 250 zaměstnanců. Příspěvek je možné získat na náklady za externí konzultanty a to do výše 50 % nákladů, nejvýše však 200 tis. Kč. Příspěvek může být poskytnut až po ověření prohlášení o stavu životního prostředí nebo získání certifikátu
<http://www.ekospotreba.unep.cz/index.php?sekce=emsemas>,
 staženo dne 12. 2. 2013).

Čerpání z fondů EU v rámci jednotlivých operačních programů strukturálních fondů EU mohou zájemci žádat o podporu, která je poskytována zpětně formou dotace nebo jako zvýhodněný úvěr. Jedná se např. o programy Kredit a Inovace (OP Průmysl a podnikání), Adaptabilita podnikání a Specifické vzdělávání (OP Rozvoj lidských zdrojů) a Podpora podnikání (SROP). Státní fond životního prostředí již od roku 2005 neposkytuje příspěvky na certifikaci EMS, ale další možností je ekologizace výroby – Program BAT – Best Available Techniques (Klašteřka, 2006).

2.3 Požadavky EMS dle normy ISO 14001

Povinností organizací, certifikovaných dle systému environmentálního managementu je dodržování níže uvedených kroků. Pro zavedení EMS je nejdůležitější závazek představitelů podniku, kteří stanovují environmentální politiku.

2.3.1 Environmentální politika

Environmentální politika je důležitý krok pro závazek vedení dané organizace. Je hnací silou procesu zavádění a zlepšování systému environmentálního managementu organizace tak, aby organizace mohla udržovat a případně zlepšovat svůj environmentální profil. Rozhodne-li se vrcholové vedení společnosti implementovat EMS, musí splnit první požadavek normy, a to zavést environmentální politiku. Environmentální politika představuje vizi, „nasměrování chování celé organizace v oblasti ochrany životního prostředí v delším časovém horizontu“ Veber (2002). Je to dokumentovaný závazek top managementu k neustálému zlepšování, prevenci znečišťování a dodržování platných legislativních požadavků.

V souvislosti s environmentální politikou musí společnost zdůvodnit, proč se rozhodla zaměřit své úsilí do oblasti ochrany životního prostředí. Dále musí jasně formulovat své záměry a zásady vztahující se k životnímu prostředí a v neposlední řadě vymezit závazky, které musí být vedením organizace splněny, aby mohla dostát svým záměrům a zásadám.

Odpovědnost vůči životnímu prostředí se musí promítnout do podvědomí všech pracovníků podniku. Environmentální politika má být sdělována všem osobám, které pracují pro organizaci nebo z pověření organizace, včetně smluvních partnerů, kteří pracují na některém zařízení organizace. Top management musí zajistit seznámení zaměstnanců s přijatými strategickými záměry v oblasti životního prostředí a vypěstovat tak u nich pozitivní přístup ke změnám. Schválená environmentální politika musí být přístupná veřejnosti.

2.3.2 Plánování

Při plnění cílů environmentální politiky si musí daná organizace určit vhodné environmentální cíle a k nim programy. Dříve než podnik specifikuje své cíle a cílové hodnoty, musí provést předběžnou environmentální analýzu. Jejím smyslem je evidence a zhodnocení vlivů dané organizace na životní prostředí, přičemž je nutné určit ty aspekty, které mají nebo mohou mít významné dopady na životní prostředí.

- **Environmentální aspekty**

Organizace má určit, jaké jsou její environmentální aspekty v rámci jejího environmentálního managementu z pohledu vstupů a výstupů spojených s její minulou nebo současnou činností, výrobky a službami, plánovanými nebo novými projekty nebo novými nebo upravenými činnostmi, výrobky a službami. Tento proces má zahrnovat běžné provozní podmínky, spouštění a zastavování provozu a rovněž logicky předvídatelné situace havarijního ohrožení.

Organizace nemusí posuzovat každý výrobek, jeho složky nebo vstupní suroviny individuálně. Je možno si zvolit kategorie činností, výrobků a služeb a identifikovat jejich environmentální aspekty.

Vybraný postup identifikace environmentálních aspektů může zahrnovat například:

- emise do ovzduší;
- úniky látek do vody;
- úniky látek do půdy;
- využívání surovin a přírodních zdrojů;
- využívání energie;
- emitované energie
- odpady a vedlejší výrobky.

Proces identifikace a hodnocení environmentálních aspektů má zvažít lokalitu, kde činnosti probíhají, náklady a čas pro provedení analýz a dosažitelnost spolehlivých údajů. Uvedený proces identifikace a hodnocení environmentálních aspektů nemá za cíl změnu nebo zvýšení právních závazků organizace (Novotný, 2007).

- **Požadavky právních předpisů a jiné požadavky**

Organizace potřebuje identifikovat požadavky právních předpisů, které se vztahují na její environmentální aspekty.

Požadavky právních předpisů mohou zahrnovat:

- národní a mezinárodní právní požadavky;
- právní požadavky státu/kraje/okresu;
- právní požadavky místní veřejné správy.

Určení, nakolik se požadavky právních předpisů a jiné požadavky vztahují k environmentálním aspektům organizace, je obvykle provedeno v procesu identifikace těchto požadavků. Proto není třeba mít samostatný nebo dodatečný postup pro toto určování.

- **Cíle, cílové hodnoty a programy**

V návaznosti na environmentální analýzu si organizace stanoví cíle a cílové hodnoty. Domnívám se, že tento požadavek patří mezi nejdůležitější, neboť tyto cíle by měly vést ke zlepšení environmentálního profilu firmy a předcházet tak případnému znečišťování. Cíle a cílové hodnoty mají být konkrétní a všude, kde je možné, měřitelné. Měly by zahrnovat krátkodobou i dlouhodobou problematiku.

Obsah cílů musí být v souladu s přijatou environmentální politikou a platnou legislativou. Při koncipování cílů může organizace přihlídnout ke svým finančním, provozním a technickým možnostem, dále pak i k názorům zainteresovaných stran.

Z konkrétních environmentálních cílů a cílových hodnot pak vychází vlastní programy environmentálního managementu. Vytvoření a používání programů je důležité pro úspěšnou realizaci systému environmentálního managementu. Program by měl obsahovat činnosti k dosažení daných cílů, odpovědnosti za tyto činnosti, prostředky nezbytné k realizaci daných činností a čas, který organizace potřebuje pro splnění konkrétních cílů. Každý environmentální cíl nemusí být pokryt jedním programem

Environmentální cíle a programy musí schválit a podporovat vrcholové vedení organizace. Pokud však tyto nekorespondují s přijatou environmentální politikou a environmentálními záměry firmy, musí být revidovány.

2.3.3 Zavedení a provoz EMS

Po definování environmentální politiky, stanovení plánu pro zavádění EMS v organizaci následuje vlastní zavádění systému a dohled nad jeho funkčností. Zavedení EMS nemůže být záležitostí jedinice. Vrcholové vedení však musí ze svého středu jmenovat osobu, která bude koordinátorem zavádění projektu EMS. Ten musí také zajistit, aby zavedený systém vyhovoval požadavkům normy a podávat vedení zprávy o jeho vývoji. Úspěšné zavedení a následné fungování EMS se neobejde bez zapojení pracovníků na nejrůznějších úrovních řízení. Proto musí organizace stanovit úkoly, odpovědnosti a pravomoci pro každou funkci, která má význam pro ochranu životního prostředí. Jinak řečeno, aby byl systém efektivní, musí organizace stanovit „kdo, co udělá“ (Orálek, 2006).

- **Zdroje, úlohy, odpovědnost a pravomoc**

Úspěšné zavedení EMS je závazkem pro všechny osoby pracující pro organizaci nebo z pověření organizace. Environmentální úlohy a odpovědnosti nemají mít pouze zaměstnanci útvarů ochrany životního prostředí, ale mají pokrývat i jiné úseky v organizaci, například vedení provozu. Vrcholové vedení musí jmenovat konkrétního představitele vedení s přidělenou odpovědností a pravomocí pro zavedení systému environmentálního managementu. Vedení má rovněž zajistit poskytnutí dostatečného množství zdrojů, jako je například organizační infrastruktura, k tomu, aby systém EMS byl vytvořen, zaveden a udržován. Organizační infrastruktura zahrnuje například budovy, komunikační linky, podzemní nádrže, kanalizaci atd. (<http://www.tretiruka.cz/iso-14001/proc-a-jak-zavadet-ems-v-organizacich-neziskoveho-a-verejneho-sektoru/>, staženo dne 10. 11. 2012).

Do finančních zdrojů spadají vlastní i cizí zdroje, které ovlivňují finanční strukturu a stabilitu podniku. Analýzu finančních zdrojů zajímá přístup k cizímu kapitálu, velikost vlastního kapitálu, míra zadluženosti, náklady na kapitál, úhrada závazků a vztahy s dlužníky a věřiteli. Důležité je vytyčit potřebu daných zdrojů pro účely zavádění EMS. Je třeba stanovit, jaké aktivity bude třeba nutně provést a kolik

finančních prostředků si budou vyžadovat. Vedle velikosti finančních zdrojů je třeba uvážit zdroje jejich získání, dále případné splácení a návratnost vynaložených prostředků (Sedláčková, 2000).

Je účelné už od počátku určit útvar organizační struktury (například odbor životního prostředí), který bude za vytváření a provoz systému spolu se zmocněncem odpovídat (<http://www.tretiruka.cz/iso-14001/proc-a-jak-zavadet-ems-v-organizacich-neziskoveho-a-verejneho-sektoru/>, staženo dne 10. 11. 2012).

- **Dokumentace**

Veškeré činnosti probíhající v organizaci musí být dokumentovány. Dokumentace má být dostatečně detailní, aby popsala systém environmentálního managementu a vzájemnou součinnost jeho částí a aby poskytovala návod, kde je možno získat další detailnější informace o provozu specifických částí systému EMS.

Takto vytvořené dokumenty, pak zachycují v písemné podobě postupy jednotlivých činností organizace a jsou součástí jejího know-how. Základem dokumentace EMS je technicko-organizační směrnice, dále registr environmentálních aspektů a právních požadavků. Jejich zjednodušením vzniká příručka systému environmentálního managementu. Norma vyžaduje, aby každý zaměstnanec měl vždy k dispozici aktuální verzi dokumentace potřebnou pro jeho práci.

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

2.3.4 Kontrola a nápravná opatření

Je nutné pravidelně prověřovat funkčnost, efektivnost a adekvátnost EMS. Aby organizace mohla hodnotit svůj environmentální profil, musí provádět dokumentování, monitorování a měření zejména klíčových činností, které mohou mít závažný dopad na životní prostředí. Získaná data jsou vyhodnocena s ohledem na

ekologickou legislativu životního prostředí, příslušné provozní ukazatele a stanovené environmentální cíle.

Všechny podstatné skutečnosti, které se týkají systému environmentálního managementu, musí být zaznamenány. Ze záznamů musí být zřejmé, zda byly zjištěny neshody a následně realizována nápravná a preventivní opatření vedoucí k environmentálně bezproblémovému chodu organizace.

2.3.5 Přezkoumání vedením organizace

Aby bylo zajištěno neustálé zlepšování, funkčnost a účinnost EMS, musí být periodicky přezkoumáváno managementem podniku. Podkladem k přezkoumání jsou výsledky auditů, environmentální profil nebo měnící se okolnosti v organizaci. Zjištěné skutečnosti jsou vyhodnocovány. Podle potřeby pak může vedení organizace přehodnotit environmentální politiku, cíle, cílové hodnoty nebo jiné prvky EMS. Proces přezkoumání vedením organizace musí zajistit, aby byly shromážděny údaje, které umožní vedení organizace provést hodnocení. Toto přezkoumání musí být dokumentováno. Proces hodnocení může probíhat během určitého časového období (ČSN EN ISO 14001:2005, 2005).

2.4 Zavedení a provoz EMS

Zavedení EMS není krátkodobou ani jednoduchou záležitostí. Je možné doporučit, aby probíhalo v následujících krocích, samozřejmě s přihlédnutím ke konkrétním podmínkám organizace.

2.4.1 Rozhodnutí vedení organizace o způsobu zavedení EMS

Zavedením EMS deklaruje organizace svůj postoj k ochraně životního prostředí a zásadám udržitelného rozvoje. Zejména v případě organizací neziskového a veřejného sektoru je iniciováno především potřebou zlepšit stav životního prostředí v regionu, může ale být i zdrojem ekonomických a dalších úspor v činnosti organizace. Jestliže se vedení organizace na základě analýzy vycházející mj. z možných přínosů, které EMS může pro organizaci znamenat, rozhodne o jeho zavedení, je nejdříve třeba vytýčit rámcový věcný a časový program postupu. Ten zahrnuje zejména:

- Rozhodnutí o standardu, podle kterého bude EMS vytvářen. Je třeba zopakovat, že pro oba přístupy je znalost normy ČSN EN ISO 14001:2005 nezbytná;
- Určení způsobu zajištění: systém může být vytvářen vlastními pracovníky, spoluprací s externí poradenskou firmou nebo kombinací obou způsobů. Ze zkušeností vyplývá, že alespoň částečný podíl externí spolupráce je pro dobrou funkci systému výhodný;
- Určení způsobu ukončení procesu: hodnotit zavedený EMS z hlediska jeho souladu s platnými normami může kterýkoliv subjekt, v naprosté většině případů je ale požadováno ukončení procesu certifikací. Jejím výsledkem je udělení certifikátu - písemného úředního osvědčení o souladu s normou. Certifikační orgán, vydávající certifikát, má být akreditován národním akreditačním orgánem, kterým je Český institut pro akreditaci, o.p.s.;
- Posouzení vztahu k jiným systémům řízení v organizaci: V současnosti se stále častěji uplatňují projekty budování integrovaných systémů řízení (ISŘ), zahrnujících kromě EMS i management kvality, management bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, management bezpečnosti informací, management bezpečnosti potravin apod. I tyto varianty by mělo vedení organizace při svém rozhodování zvažovat. Přístupy jsou metodicky podobné a mohou znamenat zjednodušení celého postupu přípravy a implementace EMS, případně ISŘ;
- Časový plán zavedení: Časový úsek mezi rozhodnutím o zavedení EMS a udělením certifikátu je závislý na mnoha faktorech, jako jsou velikost organizace, hlavní obor činnosti, způsob zajištění atd. V organizacích neziskového a veřejného sektoru lze podle zkušeností uvažovat s cca 6 měsíci na zavedení systému. Norma nepředepisuje dobu, po které může být zavedený a funkční EMS certifikován; lze doporučit období alespoň 3 měsíců. (<http://www.tretiruka.cz/iso-14001/proc-a-jak-zavadet-ems-v-organizacich-neziskoveho-a-verejneho-sektoru/>, staženo dne 10. 11. 2012).

2.4.2 Jmenování zmocněnce vrcholového vedení organizace odpovědného za zavedení EMS a pracovního týmu

Úspěšné zavedení EMS do značné míry závisí na postoji vedení organizace. To svůj zájem deklaruje pověřením konkrétního představitele vedení (zmocněnce) s přidělenou odpovědností a pravomocí pro zavedení EMS. Je účelné už od počátku určit útvar organizační struktury (například odbor životního prostředí), který bude za vytváření a provoz systému spolu se zmocněncem odpovídat.

2.4.3 Podrobné seznámení zmocněnce s normou ČSN EN ISO 14001

Každá organizace má svá specifika, daná jejím vývojem či charakterem působení. Žádná obecná norma nemůže všechny odlišnosti postihnout. Zkušenosti ukazují, že je mimořádně důležité, aby zmocněnec pro zavedení EMS byl již od počátku seznámen s požadavky normy a uměl jim přizpůsobovat konkrétní kroky. Není potřebné, aby podrobně znal obsah a rozsah všech článků normy; je však účelné, aby věděl, co a jak norma požaduje, jaké činnosti k plnění požadavků předpokládá a jaké znalosti o normě by měli mít vybraní pracovníci organizace. K takovému seznámení může posloužit absolvování jednorázového kurzu (například „Manažer ISŘ“), ale třeba i prostudování textu uváděného v příslušné normě.

2.4.4 Výběr pracovníků určených k absolvování výcvikových kursů

Vybraní pracovníci vedení organizace, členové pracovního týmu a případně i další zaměstnanci by měli být prostřednictvím výcvikových kurzů vedených zmocněncem anebo (lépe) externí poradenskou firmou seznámeni s principy EMS. Výběr pracovníků k absolvování výcviku je v kompetenci zmocněnce vedení.

2.4.5 Uzavření obchodní smlouvy s poradenskou firmou na zajištění výcviku pracovníků

Rozsah a forma výcviku vybraných pracovníků závisí především na velikosti a druhu činnosti organizace. V případě organizace neziskového nebo veřejného sektoru střední velikosti (například městský úřad, orgán státní správy, obecně prospěšná organizace) lze doporučit uspořádání jednodenního úvodního školení vrcholového vedení a odborného třídenního semináře pro vybrané pracovníky. Výcvik zajistí externí poradenská firma na základě obchodní smlouvy (<http://www.tretiruka.cz/iso-14001/proc-a-jak-zavadet-ems-v-organizacich-neziskoveho-a-verejneho-sektoru/>, staženo dne 10. 11. 2012).

Bez ohledu na velikost podniku a počet zaměstnanců platí, že činnost každého pracovníka má dopad na životní prostředí. Každý zaměstnanec může přispět k pozitivnímu ovlivnění stavu životního prostředí – prostřednictvím inovativních nápadů, zlepšovacích návrhů, změny vlastního chování a spolupráce s ostatními. Tento přístup však vyžaduje informovanost, vyškolení a osvojení si nových dovedností (Engel a Toth, 2004).

Výcvik je nutné pravidelně opakovat pro uchování znalostí pracovníků i pro sdělení nových problémů, požadavků a povinností, a proto je vhodné zavést v organizaci výcvikový program. Informace by měla být sdělena i nově nastupujícím zaměstnancům v rámci vstupního školení. Přesto, že to norma striktně nevyžaduje, je vhodné uchovávat záznamy o výcviku, které se pak stávají součástí záznamů EMS (Suchánek *et al.* 2005).

2.4.6 Vypracování úvodního environmentálního přezkoumání

Cílem **úvodního environmentálního přezkoumání** je zvážit všechny environmentální vlivy související se současnou i minulou činností organizace, s plněním zákonných a dalších předpisů a norem, s účinností opatření uskutečněných k dosažení požadované environmentální kvality výroby, výrobků, služeb a dalších činností. Jsou hodnoceny emise do ovzduší a vody, nakládání s odpady, využívání vod, paliv, energií a přírodních zdrojů, zatěžování tepelnou energií, hlukem, zápachy, vibracemi a zářením, specifické vlivy na ekosystémy, vliv případných havárií apod.

Úvodní environmentální přezkoumání určuje výchozí pozici organizace před zavedením EMS tím, že mapuje stav řízení ochrany životního prostředí a naznačuje hlavní oblasti ke zlepšení (kterými v organizacích veřejné správy mohou být například emise do ovzduší, odpadové hospodářství, řízení dopravy ve městě apod.). Jeho zpracování sice norma ISO 14001 přímo nepožaduje, v souladu s navazující normou ISO 14004 je však třeba jeho vypracování doporučit, protože výrazně usnadní přípravu dalších povinných dokumentů a příznivě ovlivní funkci budoucího EMS. Vypracování přezkoumání může organizace zajistit vlastními pracovníky; ze zkušeností vyplývá, že efektivnější cestou je spolupráce s externí poradenskou firmou (zabránění vlivu tzv. „provozní slepoty“) v časovém horizontu 1 – 3 měsíců. (<http://www.tretiruka.cz/iso-14001/proc-a-jak-zavadet-ems-v-organizacich-neziskoveho-a-verejneho-sektoru/>, staženo dne 10. 11. 2012).

2.4.7 Formulování environmentální politiky a environmentálních cílů, programů a úkolů k jejich zajištění

Environmentální politika je veřejně přístupné prohlášení vrcholového vedení organizace o jejích záměrech a zásadách, vztahujících se k jejímu působení na životní prostředí, které poskytuje rámec pro činnosti organizace a pro stanovení environmentálních cílů a cílových hodnot.

Environmentální cíle definované v environmentální politice by měly obsahovat závazky k trvalému zlepšování životního prostředí v určeném časovém období. Při jejich stanovení by vedení organizace mělo vzít v úvahu zákonné a jiné požadavky, technické, finanční a obchodní podmínky.

Environmentální programy konkretizují prostředky a časový rámec pro dosažení cílů a cílových hodnot. Jsou připravovány i pro zavedení nových technologií, výrobků či služeb a/nebo pro plnění opatření v oblasti úspor surovin a energií (úspora elektřiny při provozu administrativní budovy, třídění odpadů aj.).

Uvedené dokumenty patří ke klíčovým prvkům EMS a jejich vypracování je základním požadavkem normy ISO 14001. Postup a doporučení k jejich přípravě

zejména z hlediska organizací neziskového a veřejného sektoru jsou uvedeny v oddílu C těchto textů.

2.4.8 Uzavření obchodní smlouvy s poradenskou firmou na zajištění poradenské činnosti při budování EMS

Lze doporučit, aby na přípravě organizace k certifikaci včetně pomoci při přípravě dokumentace spolupracovala odborná poradenská firma, předpokládaný rozsah pro organizace cílové skupiny 4 – 6 měsíců.

2.4.9 Předběžný výběr firmy k certifikaci zavedeného EMS

Certifikace zavedeného EMS prováděná akreditovaným certifikačním orgánem (CO) probíhá na základě žádosti organizace, která se v ní mj. zavazuje k předložení všech informací nezbytných k hodnocení. Je prováděna auditorským týmem CO ve 2 auditních stupních. Certifikát je zpravidla platný 3 roky. V současnosti je v ČR pro certifikaci EMS akreditováno asi 30 certifikačních orgánů, poskytujících certifikaci pro vybrané obory činnosti organizace specifikované podle Klasifikace ekonomických činností (CZ-NACE). Jejich přehled je k dispozici například v Agentuře EMAS.

(<http://www.tretiruka.cz/iso-14001/proc-a-jak-zavadet-ems-v-organizacich-neziskoveho-a-verejneho-sektoru/>, staženo dne 10. 11. 2012).

2.5 Kontrola systému a nápravná opatření

2.5.1 Prověřování funkčnosti, efektivnosti a adekvátnosti EMS

Je nutné pravidelně prověřovat funkčnost, efektivnost a adekvátnost EMS. Aby organizace mohla hodnotit svůj environmentální profil, musí provádět dokumentování, monitorování a měření zejména klíčových činností, které mohou mít závažný dopad na životní prostředí. Získaná data jsou vyhodnocena s ohledem na ekologickou legislativu životního prostředí, příslušné provozní ukazatele a stanovené environmentální cíle.

Všechny podstatné skutečnosti, které se týkají systému environmentálního managementu, musí být zaznamenány. Ze záznamů musí být zřejmé, zda byly zjištěny neshody a následně realizována nápravná a preventivní opatření vedoucí k environmentálně bezproblémovému chodu organizace.

Prověření systému environmentálního managementu se provádí prostřednictvím pravidelných auditů. Environmentální audity jsou nedílnou součástí EMS a rozlišují se tyto typy auditů:

a) Interní audity – ve většině případů vykonávají interní audity kvalifikovaní pracovníci daného podniku. Jejich úkolem je podávat informace vedení podniku o současném stavu EMS, dále kontrola všech pracovníků, zda všechny své činnosti vykonávají v souladu se stanovenými předpisy a také hledat příležitosti pro zlepšení.

b) Externí audity

1. audity prováděné druhou stranou – audit provádí odběratel nebo jím stanovená organizace. Snahou odběratele je přesvědčit se o účinnosti systému environmentálního managementu u svého dodavatele.

2. audity prováděné třetí stranou:

➤ předcertifikační audit – podniky mohou v souvislosti s implementací EMS zvážit možnost předcertifikačního auditu. Účelem je zhodnocení připravenosti organizace na vlastní certifikační audit. Dochází k posouzení zavedeného systému řízení s normou a odhalení případných neshod systému řízení. Výhodou je, že organizace má možnost tyto neshody odstranit do řádného certifikačního auditu.

➤ certifikační audit vykonává akreditovaná certifikační společnost. Úkolem auditorů je prověřit správnost zavedení a udržování EMS. Každý podnik by si měl pečlivě zvolit certifikační společnost, a to podle ceny, kvality a prestiže. Je nutné si uvědomit, že zákazníkem vnímaná hodnota vydaných certifikátů

systemů řízení různými akreditovanými certifikačními společnostmi není vždy naprosto stejná.

2.5.2 Přezkoumání vedením organizace

Aby bylo zajištěno neustálé zlepšování, funkčnost a účinnost EMS, musí být periodicky přezkoumáváno managementem podniku. Podkladem k přezkoumání jsou výsledky auditů, environmentální profil nebo měnící se okolnosti v organizaci. Zjištěné skutečnosti jsou vyhodnocovány. Podle potřeby pak může vedení organizace přehodnotit environmentální politiku, cíle, cílové hodnoty nebo jiné prvky EMS. Proces přezkoumání vedením organizace musí zajistit, aby byly shromážděny údaje, které umožní vedení organizace provést hodnocení. Toto přezkoumání musí být dokumentováno (Orálek, 2009).

2.6 Teoretický postup samotné certifikace

Samotná certifikace vychází z daných norem ISO 14001. Tyto normy jsou průběžně aktualizovány. Poslední aktualizace proběhla v roce 2005. Základní podmínkou pro zahájení certifikace EMS je zdokumentovaný a vybudovaný systém environmentálního managementu podle ČSN EN ISO 14001.

V současné době je možno využít mnoha společností, zabývajících se samotnou certifikací. Tyto firmy nabízejí nejen samotné provedení závěrečného auditu, ale také předaudit či konzultační služby při tvorbě uvedeného systému. V České republice působilo v roce 2012 několik desítek společností, které se zabývají certifikací EMS podle ISO 14001. Akreditací a dohledem nad nimi je pověřen Český institut pro akreditaci, o.p.s. (CIA). Ke 12. listopadu 2012 působilo v ČR:

- 35 (českých) certifikačních orgánů pro ISO 14001 akreditovaných u CIA;

- zhruba 22 zahraničních certifikačních orgánů pro ISO 14001 bez akreditace CIA;
- 4 (čeští) environmentální ověřovatelé akreditovaní u CIA (Český institut pro akreditaci, 2012).

2.6.1 Stručný popis certifikace

1. Zájemce o certifikát EMS se nejdříve seznámí s všeobecnými požadavky kladenými na firmy a postupy certifikace. S danou certifikační společností se dohodne na administrativních, finančních a procesních podmínkách.
2. Pokud dojde k uzavření smlouvy, zákazník odsouhlasí složení auditového týmu a rámcový termín posuzování. Uvedený auditový tým provede prověření základní dokumentace EMS vůči požadavkům normy ISO 14001.
3. Auditový tým realizuje posuzování EMS 1. stupně, které zpravidla probíhá na místě u posuzované organizace, jehož cílem je:
 - naplánování auditu 2. stupně, získání bližších informací o EMS posuzované organizace ve vztahu k environmentálním aspektům a souvisejícím dopadům, o stanovené politice a cílech;
 - prověření, jsou – li zajištěny příslušné environmentální licence;
 - zjištění, zdali proběhly interní audity EMS a přezkoumání EMS vedením organizace;
 - prozkoumání další dokumentace EMS.

Pokud nebyly zjištěny více než tři systémové neshody lze přistoupit k auditu EMS 2. stupně (tento audit však může být zahájen až po odstranění neshod). V případě výskytu většího množství systémových neshod musí být audit EMS 1. stupně opakován.

4. Cíle auditu 2. stupně jsou:

- potvrzení, že posuzovaná organizace svoji politiku, cíle a postupy dodržuje;
- potvrdit, že zavedený EMS je v souladu se všemi požadavky normy a je dosaženo cílů, které jsou stanoveny v environmentální politice organizace.

5. Podmínkou pro vystavení certifikátu je odstranění zjištěných neshod (tyto neshody musí být odstraněny do 2 měsíců od ukončení posuzování na místě, přičemž odstranění systémových neshod musí být ověřeno auditorem na místě). Realizace doporučení ke zlepšení je na úvaze zákazníka.

6. Po prvním a druhém roce vlastnictví certifikátu dochází k následnému auditu u zákazníka. Cílem těchto auditů je ověření dodržování požadavků normy. Po uplynutí období tří let dochází k tzv. recertifikaci s vydáním nových certifikátů (<http://www.csq-cert.cz/CertifikaceSystemu/ISO14001Obecne.aspx>, staženo dne 11. 3. 2013).

V případě, že dojde k odejmutí certifikátu, musí být proces certifikace zahájen od počátku tzn., že tříletý cyklus certifikace bude zahájen provedením dvoustupňového certifikačního auditu (<http://www.csqcert.cz/CertifikaceSystemu/InformaceProZadatele.aspx>, staženo dne 12. 2. 2013).

ISO definuje audit jako systematický, nezávislý a dokumentovaný proces pro získání důkazních informací a objektivně hodnotit, do jaké míry jsou splněna všechna kritéria auditu. Tato definice platí při jakémkoliv auditu - interní audit, audit dodavatele, nebo ISO 9001 certifikační audit. Účel každého typu auditu je jedinečný (Phillips, 2009).

3. CÍL

Cílem této práce bylo navrhnout a popsat metodiku implementace systému environmentálního managementu ve vybrané společnosti. Zdokumentovat a vyhodnotit jednotlivé kroky, které bylo nutné zrealizovat pro úspěšnou certifikaci dle požadavků ISO 14001.

4. MATERIÁL A METODIKA

4.1 Charakteristika společnosti MOTOR JIKOV Group a.s.

Tradice společnosti MOTOR JIKOV Group a.s. sahá až do roku 1899. Za 113 let prošla mnoha etapami vývoje a dnes je tato ryze česká akciová společnost matkou čtyř dceřiných podniků se strojírenským a slévárenským zaměřením. Vzájemné provázání výrobních programů společností MOTOR JIKOV Strojírenská a.s., MOTOR JIKOV Slévárna a.s., MOTOR JIKOV Fostron a.s. a MOTOR JIKOV GREEN a.s. umožňuje využití synergie a dosažení globálně konkurenceschopné efektivity a kvality výroby.

Hlavními obory podnikání holdingu MOTOR JIKOV GROUP jsou slévárenství, obrábění, montáže a podpůrné procesy (výroba forem a jednoúčelových strojů, kalení v ochranné atmosféře, galvanické zinkování, černění, žíhání atd.) se zaměřením převážně na automobilový a spotřební průmysl. Sortiment vlastních výrobků zahrnuje např. čerpací stanice na stlačený zemní plyn (CNG), zahradní a zemědělskou techniku, nýtovací nářadí, dvoutaktní motory Jikov, formy a jednoúčelové stroje. Výrobní portfolio dále doplňují dílce pro filtrační a hydraulické systémy, manipulační techniku, montážní zařízení, speciální obráběcí stroje, kardanové hřídele, tlakové odlitky ze slitin hliníku a zinku, nízkotlaké odlitky z hliníku, odlitky ze šedé a tvárné litiny a další příslušenství a komponenty. Dvě třetiny produkce směřují na export na vyspělé mezinárodní trhy. Hlavními odběrateli jsou světové a nadnárodní koncerny automobilového průmyslu.

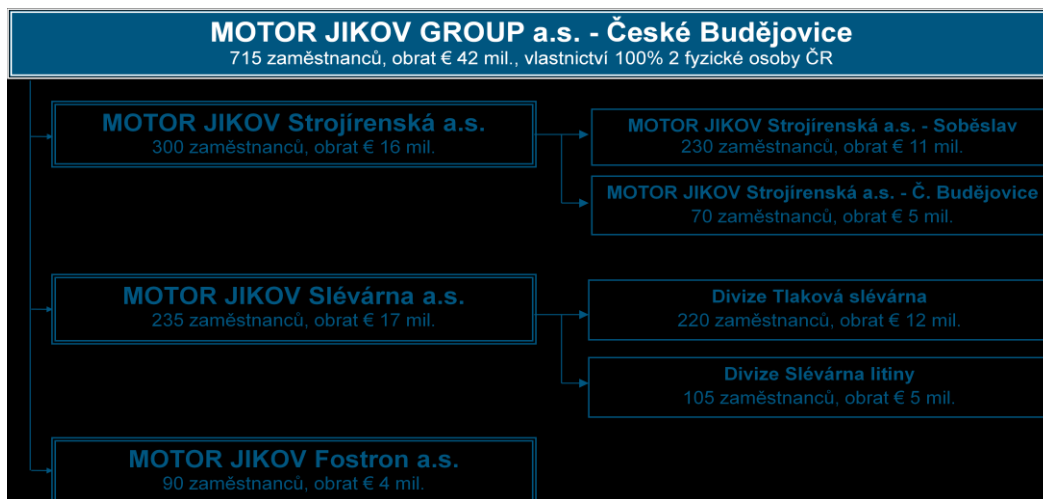
MOTOR JIKOV Group a.s. disponuje silným inovačním potenciálem a širokým záběrem výroby a služeb. Klade velký důraz na spokojenost zákazníka, kvalitu, vývoj nových produktů a vzdělávání zaměstnanců. Ročně vynakládá významné finanční prostředky do rozvoje, do strojního vybavení letos investuje až

80 mil. Kč. Zaměstnává okolo 900 pracovníků a v loňském roce dosáhla tržeb ve výši 1,3 mld. Kč.

Společnosti MOTOR JIKOV GROUP jsou certifikovány dle mezinárodně uznávaných norem ČSN EN ISO 9001 pro oblast jakosti, ČSN EN ISO/TS 16949 pro oblast jakosti dle automobilových norem a ČSN EN ISO 14001 pro oblast environmentálního managementu. Systém jakosti, bezpečnosti práce a ochrany životního prostředí je závazný pro všechny zaměstnance a veškeré činnosti společnosti a je pravidelně prověřován nezávislým auditem.

Společnost MOTOR JIKOV Slévárna a.s., kterou se tato práce zabývá, se dělí na dvě divize (obr. č. 4 a 5), zaměřené na výrobu odlitků pro strojírenský, automobilový, stavební průmysl, obráběcí a zemědělské stroje. Společnost MOTOR JIKOV Slévárna a.s. patří do skupiny čtyř strojírenských a slévárenských společností holdingu MOTOR JIKOV Group. Její historické kořeny sahají až do roku 1899, kdy byly na jihu Čech položeny základy české strojařské školy a metalurgie (MOTOR JIKOV Group, 2013).

Obr. č. 4 – Vlastnická struktura společnosti MOTOR JIKOV Group a.s.



Zdroj: MOTOR JIKOV Group a.s., 2012

Obr. č. 5 – Organigram společnosti MOTOR JIKOV Slévárna a. s.



Zdroj: MOTOR JIKOV Group a.s., 2012

4.2 Metodika

Zpracování plánu implementace a jeho aktualizace

- zpracování organizačního diagramu společnosti MOTOR JIKOV Group a.s.;
- analýza stávajícího systému řízení ve společnosti MOTOR JIKOV Slévárna a.s.;
- ověření souladu stávajícího systému řízení s aktuálním změním normy ČSN EN ISO 14001:2005;
- zpracování Plánu zavedení systému řízení environmentu, který obsahuje následující kroky, které je nutné provést pro úspěšnou implementaci normy ISO 14001:
 1. Aktualizace a doplnění Politiky společnosti o environmentální body.
 2. Aktualizace plánu interních prověrek systému.
 3. Aktualizace otázek pro interní prověrky.
 4. Zpracování registru právních a jiných norem.

5. Doplnění požadavků normy ISO 14001 do Příručky kvality společnosti MOTOR JIKOV Slévárna a. s. a následné zpracování Příručky integrovaného systému řízení:
 - Aktualizace stávající podnikové organizační směrnice.
 - Zavedení evidence odpadů.
 - Zpracování plánu výcviku pro oblasti environmentu.
 - Zpracování plánu monitorování a měření.
 - Zpracování seznamu užívaných chemických látek a přípravků.
 - Zpracování Provozně havarijních plánů.

5. VÝSLEDKY A DISKUSE

Tato kapitola bude věnována výsledkům a průběhu implementace EMS dle normy ČSN EN ISO 14001:2005 ve společnosti MOTOR JIKOV Slévárna a. s.

5.1 Důvody implementace EMS

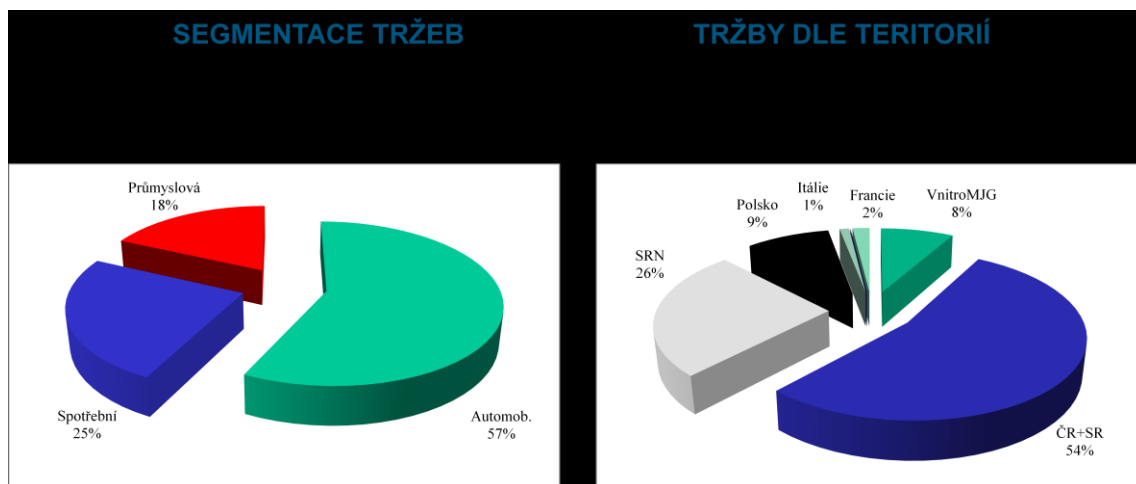
Důvody, které vedly společnost k implementaci EMS, byly především způsobeny stále sílícím tlakem ze strany našich zákazníků, a to především zákazníků ze skandinávských zemí, kde již řadu let jsou environmentální normy samozřejmostí. Dále tlakem ze strany státu, veřejnosti a udržitelnou konkurenceschopností na mezinárodních trzích.

Zavedení EMS je dobrovolná aktivita, která dle předpokladů a očekávání společnosti MOTOR JIKOV Slévárna a. s. přinesla následující přínosy, které uvádí například i Konečný (1999) nebo Veber (2010):

- udržení stávajících zákazníků a získání nových;
- zvýšení či udržení konkurenceschopnosti na trhu;
- integraci s normou ISO 9001 čili integrovaný systém řízení;

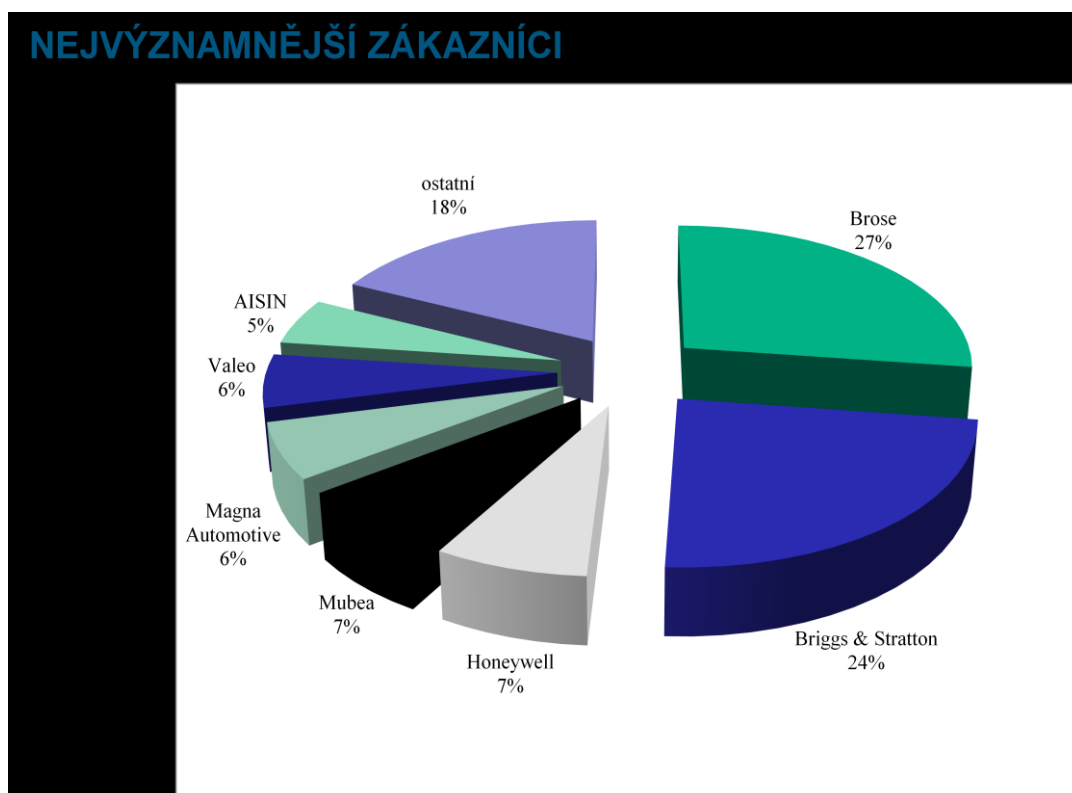
- zlepšení image společnosti vůči státu a veřejnosti;
- zvýšení důvěry veřejnosti a správních úřadů samosprávy;
- zlepšení informovanosti zaměstnanců o kvalitě životního prostředí.

Obr. č. 6 – Tržby a teritoria společnosti MOTOR JIKOV Slévárna a. s.



Zdroj: MOTOR JIKOV Group a.s., 2012

Obr. č. 7 – Nejvýznamnější zákazníci společnosti MOTOR JIKOV Slévárna a. s.



Zdroj: MOTOR JIKOV Group a.s., 2012

Při aplikaci EMS vzala společnost na zřetel tři následující aspekty, a to udržitelný rozvoj společnosti, uspokojování potřeb a požadavků zákazníků a společenskou odpovědnost. Aby byla společnost i nadále konkurenceschopná zavedla integrovaný systém řízení kvality a environmentu, který, jak uvádí například Veber (2010), vytváří předpoklad pro udržování konkurenceschopnosti a podporuje neustálé zlepšování. Jeho prostřednictvím se snižují environmentální rizika, snižuje se množství emisí, odpadů a nákladů na energie.


5.2 Implementace EMS

Jako první krok, který byl učiněn pro zavedení EMS, bylo jmenování pracovního týmu, který byl sestaven z manažerů odborných technických útvarů a externích konzultantů. Dále byl zpracován Plán zavedení EMS s jednotlivými milníky (obr. č. 8), jak uvádí a doporučuje například Engel (2004).

Představitelem vedení pro systémy EMS, který je zároveň zmocněncem pro jakost, byl logicky jmenován holdingový ředitel pro systémy jakosti, OŽP A BOZP. Jeho mnohaleté zkušenosti v řízení QMS byly zárukou úspěšného zavedení EMS.

Jako vhodná pomůcka byla využita Příručka jakosti, kterou společnost používá již řadu let. Mým úkolem, jakožto manažera kvality a environmentu dané společnosti bylo do této Příručky jakosti integrovat požadavky EMS a vytvořit Příručku integrovaného systému řízení, která bude reflektovat jak požadavky normy ISO 9001 (ČSN EN ISO 9001:2009), tak nově požadavky normy ISO 14001 (ČSN EN ISO 14 001:2005). Příručka je strukturována dle kapitol normy ČSN EN ISO 9001:2009 a o požadavky normy ČSN EN ISO 14001:2005 jsem tyto kapitoly rozšířil. Některé nové kapitoly nebylo vhodné integrovat do původních kapitol, proto jsem je do příručky uvedl samostatně.

Obr. č. 8 – Plán zavedení EMS ve společnosti MOTOR JIKOV Slévárna a. s.


	Plán projektu	Číslo vydání:4	Strana 1 (celkem 2)
	Datum zahájení: 9.3.2011	Datum vydání: 14.6.11	
Název projektu: Zavedení systému řízení prostředí do MJTS,a.s.			
Vedoucí týmu: (ZOŽP) Robert Fišer		členové týmu: : Ing. Miroslav Dvořák, Ing. Božena Stachová, Vladimír Blecha	
Sponzor týmu: ---		externí členové: Ing. Ivan Vaváček, Ing. Korandová, Ing. Dráb, Petr Kubovec	

Cíle projektu:






1. Zavedení systému řízení ochrany životního prostředí (environmentu)
2. Certifikace společnosti dle ISO 14001.

Činnost	Odpovídá	Měsíc realizace (2011)*										potřebné zdroje - orientačně (tis.)	Poznámka	
		3	4	5	6	7	8	9	10	11				
Aktualizovat Politiku jakosti a environmentu	ZOŽP		■											Vydána 1.5.11
Zveřejnění Politiky environmentu	ZOŽP				■	■								Prostřednictvím novin skupiny MICB Monitor
Zpracovat Cíle environmentu	ZOŽP		■											
Zpracovat Environmentální programy (Program zlepšování)	ZOŽP		■											
Seznámení všech zaměstnanců s Politikou a cíli environmentu	ZOŽP		■	■	■									Školení slévačů
Smlouvy se společností Mikrochem – poskytovatelem služeb v oblasti ekologie	ZOŽP	■												
Zpracovat Plánek úložišť CHLP a nebezpečných odpadů.	ZOŽP				■									NT: 20.7.2011
Zpracování návrhu Plánu prověrek systému	ZOŽP		■											Plán prověrek systému jakosti a OŽP vydán 20.4.11
Aktualizovat otázky pro interní prověrky systému	EKO			■	■									Otázky aktualizovány v průběhu provádění prověrek
Jmenování auditorů systému	RS		■											NT: 15.6.2011
Školení interních auditorů systému	ZOŽP		■									4		
Prověření celého systému	ZOŽP					■								
Jmenování ZOŽP	RS		■											Návrh příkazu předán RS
Zpracování analýzy environmentálních aspektů (Registr environmentálních aspektů a dopadů)	ZOŽP		■	■										
Zpracování registru právních a jiných požadavků	ZOŽP		■											
Aktualizace Příručky systému řízení	ZOŽP				■									Prověrku dokumentace provede Vaváček v červnu 11
Aktualizace Organizačních směrnic	ZOŽP		■	■										OS řízení odpadů , environmentální aspekty přepracovány
<ul style="list-style-type: none"> • Environmentální aspekty • Komunikace v oblasti OŽP • Řízení odpadů • Ochrana ovzduší • Chemické látky a přípravky • Řízení provozně havarijních řádů • Interní prověrky 	ZOŽP		■	■										

Obr. č. 8a – pokračování Plán zavedení EMS ve společnosti MOTOR JIKOV Slévárna a. s.

	Plán projektu	Číslo vydání:4	Strana 2 (celkem 2)																					
	Datum zahájení: 9.3.2011	Datum vydání: 14.6.11																						
Název projektu: Zavedení systému řízení prostředí do MJTS,a.s.																								
Zpracování Zprávy o prostředí se strukturou roční zprávy	ZOŽP																							
Projednáni Zprávy o prostředí se strukturou roční zprávy .	ŘS																				Dokumentovat v Zápise z porady vedení.			
Aktualizace Popisů pracovních míst (včetně kvalifikačních požadavků)	ZOŽP																				NT: 20.7.2011			
Označení úložišť nebezpečných CHLP	ZOŽP																				2	Provede Mikrochem.		
Zpracování Identifikačních listů pro odpady	ZOŽP																							
Označení nádob pro ukládání odpadů	ZOŽP																					2		
Zavedení Evidence odpadů	ZOŽP																							
Zpracování Plánu monitorování a měření	ZOŽP																							
Zajištění měření dle Plánu monitorování.	ZOŽP																					50	Zajisti Mikrochem ve spolupráci s ZOŽP	
Koordinace (vytvoření) Požadavků na výcvik	ZOŽP																						NT: 15.7.2011	
Zpracovat příklady nápravných a preventivních opatření v oblasti EMS.	ZOŽP																							
Zajištění požadovaného výcviku	ŘS																						5	NT: 15.6.2011
Zpracovat Seznam užívaných nebezpečných CHLP	ZOŽP																							Seznam zpracován, je nadále doplňován
Přezkoumat, zda jsou k dispozici Bezpečnostní listy pro CHLP a zda je s CHLP nakládáno v souladu s Bezpečnostním listem.	ZOŽP																							Dokončení do 15.7.11
Zpracování Provozně havarijních řádů	ved. přísl. prac.																							ve spolupráci ZOŽP, vedoucí středisek a EKO
Objednání inspekční společnosti	Ing. Dráb																							Spolupracuje ZOŽP
Certifikace EMS	ZOŽP																						50	
Celkem:																							103	

*Silně orámované sloupce jsou milníky.

Plánovaný měsíc  Splněno  Částečně splněno  Nesplněno  Splněno v NT 

Rozdělovník:

Členové týmu projektu, členové vedení MJTS

Zápis:

(Zúčastnění: Fišer, V.Blecha, Ing. M.Dvořák, Ing. B.Stachová.)

- Stanovené náhradní termíny, nesplněných úkolů v oblasti výcviku a seznámení zaměstnanců se strategií a cíly společnosti.
- Přípravu provozně havarijních řádů zajistí p. Kubovec ve spolupráci s p. Novotným
- Podány předběžné informace o termínu před- a vlastního auditu od spol. RW TUV

Z: Fišer

Přílohy: Úkoly k zavedení EMS

Rozdělovník:

Členové týmu projektu, členové vedení MJTS

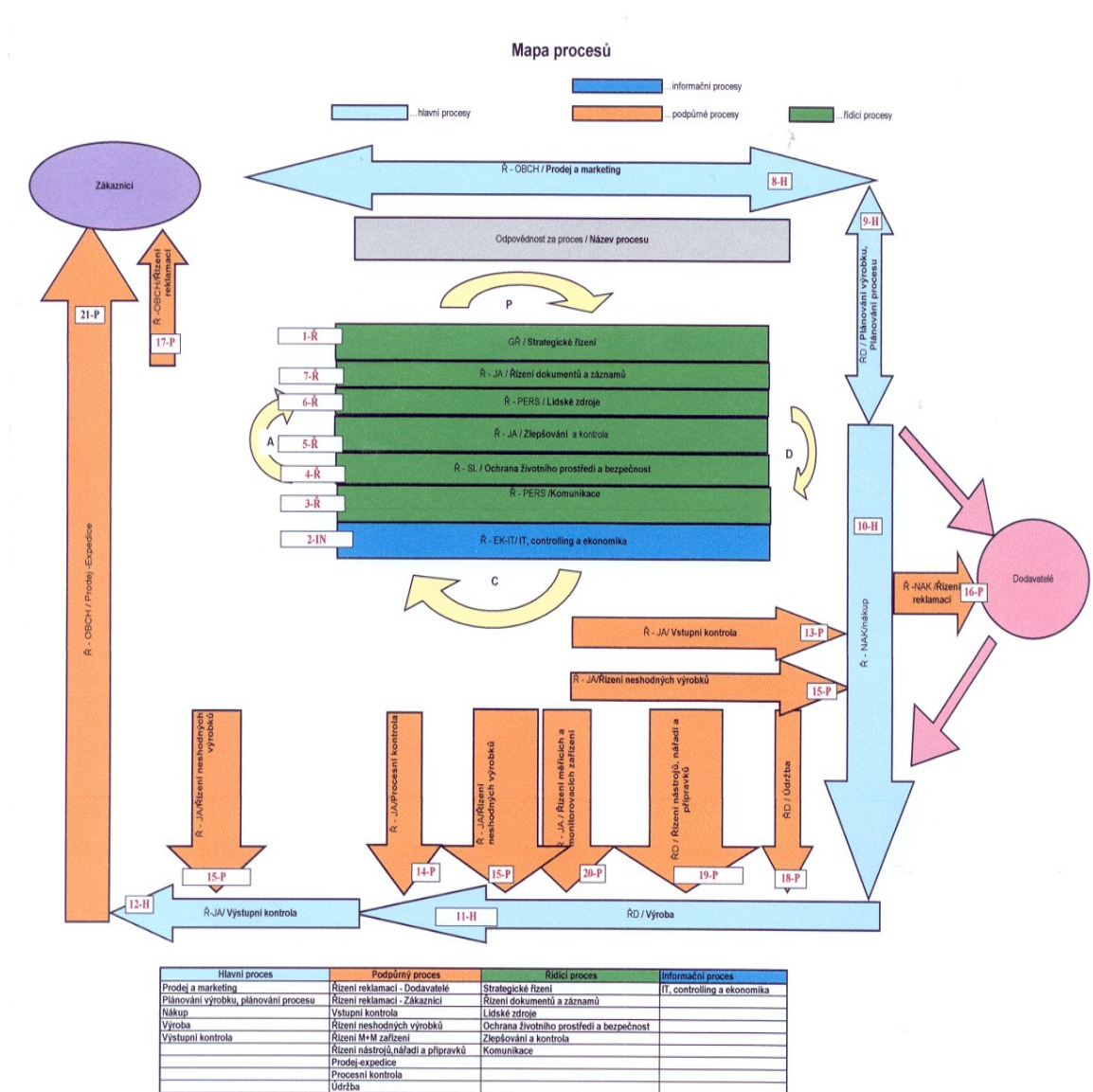
Zpracoval: Robert Fišer	Datum: 14.6.2011	Podpis:
-------------------------	------------------	---------

Zdroj: MOTOR JIKOV Group a.s., 2012

5.2.1 Všeobecné požadavky

Společnost dle všeobecných požadavků EMS (ISO 14001, kapitola 4.1) integrovala do systému řízení následující charakteristiky: environmentální aspekty, závazek k neustálému zlepšování a prevenci znečišťování. V dalším kroku společnost identifikovala používané procesy, které rozdělila na hlavní, řídicí a podpůrné a vznikla mapa procesů. Názorně je to vidět na obrázku č. 10.

Obr. č. 10 – Mapa procesů ve společnosti MOTOR JIKOV Slévárna a. s.



Zdroj: MOTOR JIKOV Group a.s., 2012

Na každý z těchto procesů byla zpracována směrnice, která popisuje používané postupy v daném segmentu společnosti. V každé měřnici je podrobně popsán sled činností a odpovědnosti všech zainteresovaných pracovníků. Majitelé procesů – vedoucí odborných oddělení mají povinnost tyto směrnice udržovat aktuální.

Pro efektivní řízení procesů společnost každoročně uvolňuje potřebné zdroje. Každý proces má stanovená kritéria hodnocení výkonů procesů a majitelé procesů tyto kritéria sledují a pravidelně minimálně jednou ročně vyhodnocují. Pokud výsledky hodnocení vykazují neplnění stanovených kritérií, pak majitel procesu aplikuje nápravná opatření nebo opatření na zlepšení daného procesu.

Jedna z primárních zásad řízení procesů je neustálé zlepšování. Proto každý proces má stanovenou cílovou hodnotu, aby bylo zajištěno trvalé zlepšování. Pokud je cílové hodnoty dosaženo, a je vhodně stanovená, pak takový proces můžeme hodnotit jako efektivní.

Všechny procesy jsou každoročně uceleně vyhodnocovány v rámci přezkoumání vedením na tzv. radě jakosti. V případě neplnění cílů jsou přijímána vhodná nápravná či preventivní opatření.

Při zavádění EMS je nezbytné provést environmentální přezkoumání, které ukáže jaké postavení má společnost vůči životnímu prostředí. Cílem tohoto přezkoumání je zvážení všech environmentálních aspektů společnosti jako základu pro vytvoření environmentálního managementu.

Prvotní environmentální přezkoumání nám ukáže, jaký je výchozí stav společnosti před vlastní implementací EMS. Tato analýza nám stanoví nedostatky v řízení ochrany životního prostředí vůči legislativním nařízením České republiky a dalším souvisejícím předpisům.

Norma ISO 14001 toto úvodní přezkoumání pouze doporučuje, ale praxe ukazuje, jak uvádí Veber (2010), že vzhledem k tomu, že se jedná o vstupní analýzu před zpracováním environmentálních cílů, je považováno za povinné. Dále následovala analýza požadavků zákazníků, veřejné správy, zájmových skupin a v neposlední řadě veřejnosti. Byla přezkoumána environmentální úroveň směrnic, norem, provozních předpisů a havarijních plánů společnosti.

Úvodní přezkoumání vzalo v potaz silné a slabé stránky společnosti, případná rizika a další aspekty, které by mohly mít negativní dopad na životní prostředí. Díky

vstupní analýze jsme byli schopni popsat klíčové environmentální aspekty, které působí nebo za určitých okolností mohou působit negativně na životní prostředí.

5.2.2 Environmentální politika

Vzhledu k tomu, že naše společnost již má zavedený systém řízení jakosti dle ISO 9001 bylo logicky rozhodnuto, vytvořit integrovanou politiku jakosti a environmentu (ISO 14001, kapitola 4.2). Spolu s vedením společnosti jsme stanovili Politiku jakosti a OŽP (příloha č. 1).

Politika jakosti a ochrany životního prostředí (dále jen politika) jako vrcholný dokument integrovaného systému řízení definuje závazky společnosti a její další záměry. Společnost MOTOR JIKOV Slévárna a.s. v tomto dokumentu deklaruje, že její veškerá činnost je důsledně a plně orientována na:

- uspokojování potřeb zákazníků, požadavků právních předpisů a neustálé zlepšování kvality výrobků;
- splňování legislativních požadavků;
- neustálé zlepšování efektivnosti systému řízení;
- monitorování a vyhodnocování všech procesů, včetně dodavatelských;
- prohlubování a zvyšování kvalifikace zaměstnanců.

Politika je řízena v souladu s vnitropodnikovou Směrnicí „Řízení dokumentů a záznamů“ a manažer kvality společnosti vede seznam všech distribuovaných výtisků, má na starosti její uložení a aktualizaci. Aktualizace se provádí zpravidla každé tři roky. Kromě výše popsaných závazků politika dále obsahuje závazek podporovat rozvoj systému jakosti a ochrany životního prostředí ve shodě s normami ČSN EN ISO 9001 A ČSN EN ISO 14001 a pravidelně provádět vyhodnocování účinnosti politiky jakosti a ochrany životního prostředí a plnění navazujících cílů a cílových hodnot.

Právě na základě politiky a pro její splnění byly vedením společnosti stanoveny cíle kvality a životního prostředí. Tyto cíle se stanovují v součinnosti s vedením společnosti každoročně a schvalují se na Radě jakosti. Politika a Cíle

kvality a OŽP jsou dostupné všem pracovníkům na všech úrovních prostřednictvím informačních nástěnek, v podnikovém informačním systému a na výrobních poradách. Navíc všichni pracovníci jsou z ní jedenkrát ročně proškoleni, jsou zodpovězeny případné dotazy, a o tomto školení jsou vedeny záznamy na personálním oddělení.

Politika je pravidelně jednou ročně přezkoumávána vedením, zda odpovídá měnící se legislativě, a zda je vhodná, přiměřená a účinná. Pokud ne, tak vedení přikročí k její aktualizaci a zajistí její distribuci a seznámí s ní všechny zaměstnance společnosti.

5.2.3 Plánování

Celkově je proces plánování rozdělen do tři kapitol, a to na environmentální aspekty, požadavky právních předpisů a jiné požadavky a cíle, cílové hodnoty a programy (ISO 14001, kapitola 4.3).

5.2.3.1 Environmentální aspekty

Ve společnosti byly stanoveny všechny aspekty (ISO 14001, kapitola 4.3.1), které mají dopad na životní prostředí. Pro lepší identifikaci a následné řízení environmentálních aspektů jsou rozlišovány tyto základní skupiny:

- emise do ovzduší a pracovního prostředí;
- emise do vod a do půdy;
- produkce odpadů;
- spotřeba zdrojů (el. energie, voda, suroviny, neobnovitelné zdroje, PHM).

Po zmapování environmentálního profilu společnosti byl vypracován registr environmentálních aspektů (příloha č. 2). Odpovědná osoba (manažer kvality a environmentu) minimálně jednou ročně přezkoumává registr environmentálních aspektů z pohledu:

- identifikovaných činností;
- identifikovaných environmentálních aspektů;
- významnosti environmentálních aspektů;
- možnosti zvážení jiných dodatečných hodnotících kritérií;
- měnící se ekologické legislativy.

Pracovní tým analyzoval každý zjištěný aspekt podle kritérií významnosti environmentálních aspektů, která jsou uvedena v tabulce č. 2. Výsledek vyhodnocení a součet dosažených bodů se zapsal do registru environmentálních aspektů (příloha č. 4).

Všechny významné environmentální aspekty, které souvisí s činnostmi společnosti, společnost řídí dvěma způsoby. Buď stanoví cíle a programy pro zlepšení environmentálních dopadů nebo tyto dopady monitoruje a sleduje jejich trend.

Tabulka č. 2 Kritéria významnosti environmentálních aspektů

Kritéria významnosti	1	2	3
Soulad s legislativou (hodnocení v registru PP)	Je v souladu s legislativou	0 = není v souladu	-
Výskyt	S velkou pravděpodobností se nikdy nevyskytne	Může se vyskytnout	Vyskytne se s velkou pravděpodobností (vyskytuje se)
Rozsah dopadu na životní prostředí	Pouze uvnitř společnosti	Může být ovlivněno i blízké okolí společnosti (do 1 km)	Může být ovlivněno i vzdálenější okolí společnosti (nad 1 km)
Energie (čerpání zdrojů)	Minimální, malé zatížení z hlediska čerpání zdrojů	Nepravidelné avšak významné čerpání zdrojů	Systematické, významné čerpání zdrojů
Image společnosti (stížnost z řad veřejnosti, zaměstnanců nebo zákazníků)	Nemá vliv na image společnosti	Může mít vliv na image společnosti, možné stížnosti z řad zaměstnanců nebo veřejnosti	Pravidelné, závažné stížnosti z řad veřejnosti, zákazníků nebo zaměstnanců
Náklady (poplatky, možné sankce)	Minimální náklady, nebo možné sankce (do 10.000 Kč)	Vyšší náklady popř. vysoké možné sankce i nepravidelné (do 200.000 Kč)	Vysoké, systematické náklady nad 200.000 Kč

Zdroj: MOTOR JIKOV Group a.s., 2012

5.2.3.2 Požadavky právních předpisů a jiné požadavky

Veber uvádí (2010), že dodržování legislativních a právních předpisů (ISO 14001, kapitola 4.3.2), které jsou směrodatné pro činnost společnosti, je pro implementaci a následné používání systému kvality a environmentu primárním předpokladem. Kromě zákonů a na ně navazujících vyhlášek a nařízení vlády je také nutné respektovat některé další úřední dokumenty orgánů místní samosprávy. Proto společnost neustále sleduje environmentální právní předpisy, které se na ni vztahují a jsou na ní uplatnitelné.

Přístup k právním předpisům má společnost nastavenou v rámci placeného přístupu na server Českého normalizačního institutu, anebo prostřednictvím konzultací s externí konzultantskou společností MikroChem LKT spol. s r.o.

Z charakteru činností, které společnost MOTOR JIKOV Slévárna a. s. vyvíjí, se na ni vztahují následující zákony:

- Zákon o odpadech č. 185/2001 Sb.;
- Zákon o ovzduší č. 86/2002 Sb.;
- Zákon o obalech č. 477/2001 Sb.;
- Zákon o vodách č. 254/2001 Sb.;

Dále musí společnost vzít v potaz tzv. jiné environmentální požadavky, mezi které zejména patří:

- rozhodnutí orgánů státní správy v oblasti OŽP;
- smlouvy na dodávky energií (el. energie, voda, teplo, apod.);
- smlouvy na svoz či odstranění odpadů;
- místní vyhlášky samospráv.

Na základě doporučení konzultantské společnosti MikroChem LKT spol. s r.o. byl vypracován Registr právních a jiných požadavků (příloha č. 4). A protože se legislativa neustále mění, jsou přijímány nové zákony či se vydávají novelizace stávajících zákonů, tak se musí Registr právních a jiných požadavků

průběžně aktualizovat. V naší společnosti má tuto aktualizaci na starosti manažer kvality a environmentu v součinnosti se smluvní konzultantskou společností.

5.2.3.3 Cíle, cílové hodnoty a programy

Vyhlašováním a stanovováním environmentálních cílů a cílových hodnot (ISO 14001, kapitola 4.3.3) zajišťuje společnost MOTOR JIKOV Slévárna a.s. naplňování stanovené environmentální politiky a řízení environmentálních aspektů. Tyto environmentální cíle a cílové hodnoty společnost stanovuje pro každý kalendářní rok (příloha č. 5). Cíle se stanovují pro všechny procesy, které se týkají požadavků zákazníků a požadavků vedení společnosti v rámci rozvoje společnosti.

Vypracování Cílů jakosti a OŽP má v naší společnosti v gesci manažer kvality a environmentu. Tento dokument zpracovává ve spolupráci s ředitelem společnosti a s vedoucími odborných oddělení. Následně tento dokument každoročně předkládá radě jakosti, která je schvaluje. Po schválení následuje distribuce a zveřejnění Cílů jakosti a OŽP a to opět prostřednictvím informačních nástěnek, podnikového informačního systému a na pravidelných výrobních poradách jsou s ním seznámeni i ostatní řadový pracovníci. Toto seznámení se eviduje do podpisového listu, který je uložen u manažera kvality a environmentu pro případnou kontrolu ze strany certifikačního orgánu.

Kontrolou naplňování cílů a celého programu zlepšování EMS je pověřen manažer kvality a environmentu.

5.2.4 Zavedení a provoz

Tato kapitola popisuje zavedení systému environmentálního řízení a obsahuje sedm následujících částí (ISO 14 001, kapitola 4.4).

5.2.4.1 Zdroje, úlohy odpovědnost a pravomoc

V souladu s normou ISO 14 001 (ISO 14001, kapitola 4.4.1), kde se uvádí, že vedení musí zajistit dostupnost zdrojů nezbytných pro vytvoření, zavedení, udržování

a zlepšování systému environmentálního managementu (ČSN EN ISO 14001:2005, 2005), se společnost MOTOR JIKOV Slévárna a.s. zavázala podporovat systém environmentálního managementu a jeho procesy, které přispějí k neustálému zlepšování systému a k naplnění stanovených cílů a cílových hodnot společnosti.

Tyto zdroje vedení společnosti každoročně přezkoumává a to především z hlediska lidských zdrojů, zdrojů potřebných ke zvyšování odborné způsobilosti pracovníků, k obnově technického parku a technologií, vybavení pracovišť a k minimalizaci environmentálních zátěží, tedy k ochraně životního prostředí.

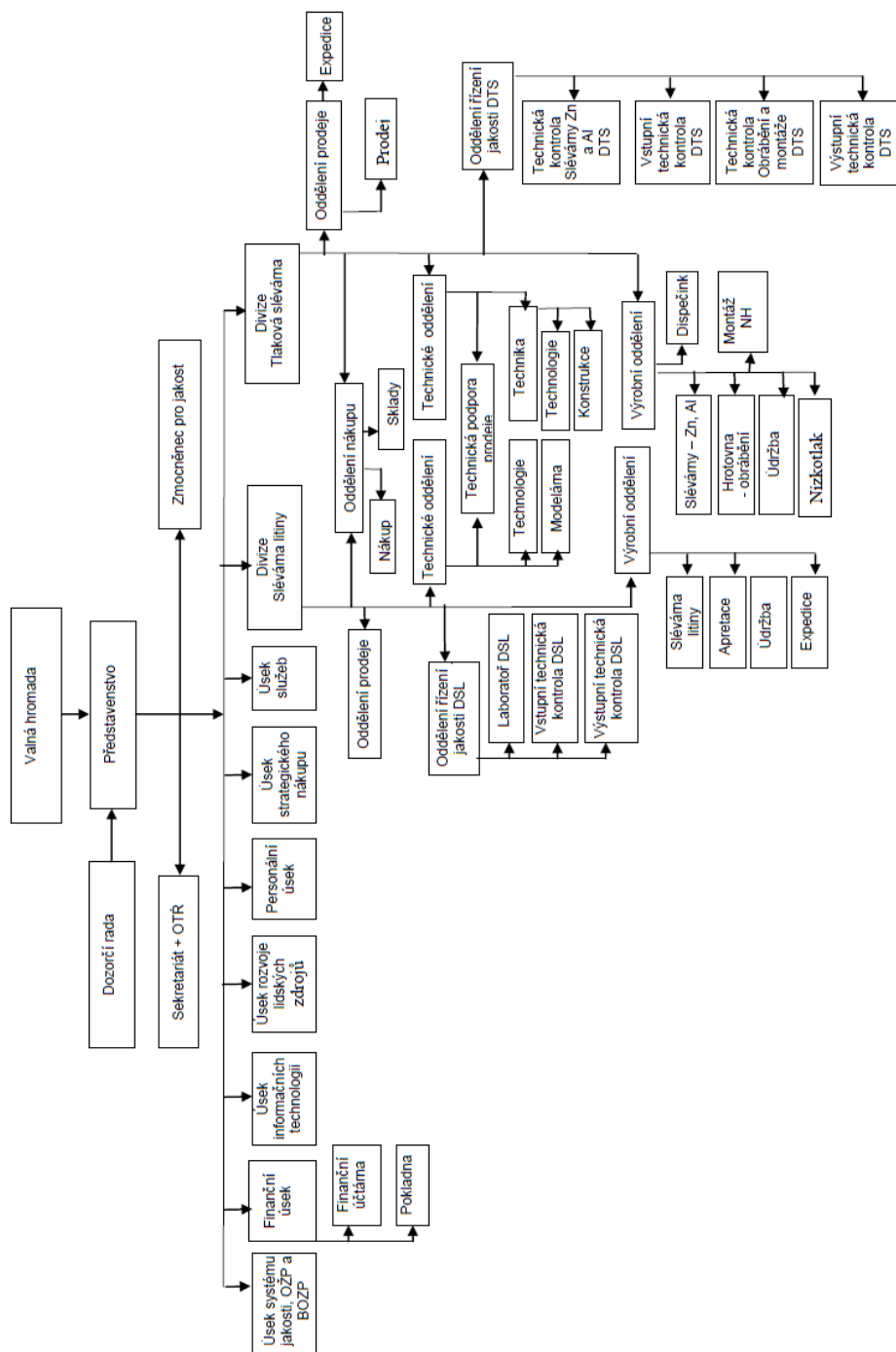
Požadavky na zdroje každoročně předkládají vedoucí odborných oddělení vedení společnosti. Tyto požadavky se přezkoumávají a o jejich přezkoumání a přidělení se vedou záznamy v každoroční zprávě z přezkoumání vedením, která je součástí Zprávy z rady jakosti a OŽP společnosti (příloha č. 6).

Společnost zpracovala a vydala Blokové organizační schéma (obrázek č. 11) a Organizační řád, který obsahuje rámcové pravomoci a povinnosti pro vedoucí zaměstnance odborných oddělení, kvalifikační požadavky pro všechny zaměstnance, způsob řízení společnosti. Detailnější povinnosti a pravomoci jsou uvedeny v pracovních náplních a kvalifikačních požadavcích.

Pro zajištění, vytvoření a udržování systému environmentálního managementu vrcholové vedení společnosti jmenovalo zvláštního zástupce vedení (zmocněnce pro systémy jakosti, OŽP a BOZP), kterému byla určena odpovědnost a pravomoc, jak uvádí například Veber (2010), aby bylo zajištěno podávání zpráv o výkonnosti a účinnosti systému environmentálního managementu k přezkoumání a k případným doporučením pro jeho zlepšení.

Obr. č. 11 – Blokové organizační schéma MOTOR JIKOV Slévárna a. s.

Blokové organizační schéma - MOTOR JIKOV Slévárna a.s.



Zdroj: MOTOR JIKOV Group a.s., 2012

5.2.4.2 Odborná způsobilost, výcvik a povědomí

Pro tuto oblast (ISO 14001, kapitola 4.4.2) společnost vydala směrnici, která popisuje jak získat, rozšířit, prohloubit a obnovit znalosti, dovednosti a návyky tak, aby jeho účastníci byli schopni plnit požadavky, které na ně klade jejich pracovní zařazení.

Dále směrnice určuje nezbytné kompetence pro pracovníky provádějící práce ovlivňující shodu s požadavky na produkt a stanovuje požadavky na školení a výcvik pro dosažení těchto nezbytných kompetencí. V rámci všech školení, jak uvádí Engel a Toth (2004) jsou u pracovníků zdůrazňována důležitost a závažnost jejich činností pro dosažení cílů kvality, OŽP a BOZP.

Obsahem školení odborná způsobilost jsou platné zákony, směrnice a normy potřebné k výkonu daných profesí. Jmenný seznam pracovníků s požadovanou odbornou způsobilostí (presenční listina), je veden na personálním úseku, který je průběžně aktualizován dle nástupů, výstupů a informací od vedoucích pracovníků. Seznam odborných profesí, u kterých musí být zajištěno periodické školení a přezkušování odborné způsobilosti dle platných vyhlášek a norem je uveden v příloze č. 7.

Prověřování potřeb výcviku je prováděno srovnáváním požadované kvalifikace pro výkon určité funkce, která je písemně specifikována ve formuláři „Kvalifikační požadavky“ – viz SM „Personalistika“ se skutečně dosaženým stupněm kvalifikace, který je promítnut v „Návrhu na doplnění kvalifikace“ (Příloha č. 8).

Toto prověřování provádějí vedoucí zaměstnanci, kdy sledují soulad mezi požadovanou kvalifikací pro výkon dané funkce se skutečně dosaženými stupni kvalifikace, popř. jejich plněním u svých podřízených. Příslušný vedoucí minimálně 1x ročně vyhodnocuje a doplňuje formulář „Návrh na doplnění kvalifikace“ a předává na personální úsek nejpozději do konce října daného roku.

Na základě strategie společnosti MOTOR JIKOV Group a.s. jsou vytvářeny podnikatelské plány jednotlivých společností/divizí, jejichž nedílnou součástí jsou plánované vzdělávací a výcvikové aktivity zaměstnanců včetně zákonných požadavků. Ředitel společnosti každoročně do konce října stávajícího roku předává

na personální úsek seznam „Požadavky na Plán výcviku“ pro nadcházející rok, jako podklad pro zpracování plánu výcviku na příští kalendářní rok. Podkladem pro seznam požadavků na vzdělání je „Návrh na doplnění kvalifikace“ (Příloha č. 8).

Personální úsek je povinen do konce roku zpracovat „Návrh plánu výcviku“ (Příloha č. 9) na příští kalendářní rok včetně jeho doplnění o školení odborné způsobilosti a o školení centrálně řízená. Plán výcviku zpracovává personální úsek na základě požadavku ředitele společnosti, který je následně schválen personální ředitelkou a vydán do konce měsíce ledna příslušného roku. V případě neschválení části Plánu výcviku musí být toto projednáno s předkladatelem. Originály Plánu výcviku jsou uloženy na personálním úseku, kopie obdrží personální ředitelka, seznámení s dokumentem je provedeno vystavením na podnikovém informačním portálu.

5.2.4.3 Komunikace

Společnost vytvořila a zavedla postupy, které se týkají interní komunikace mezi různými úrovněmi společnosti a externí komunikace, ve smyslu přijímání podmětů a požadavků od externích zainteresovaných stran (ISO 14001, kapitola 4.4.3).

Vnitřní komunikace zahrnuje především horizontální komunikaci, tedy mezi manažery a vedoucími pracovníky, mezi jednotlivými úseky a odděleními a vertikální komunikace mezi vedením a pracovníky. Účelem vnitřní komunikace je primárně předávání informací o ekonomických ukazatelích společnosti, o strategických záměrech, o vynaložených nákladech na nekvalitu nebo o změnách a aktualitách v oblasti odpadového hospodářství a ochraně životního prostředí. Prostředkem vnitřní komunikace na všech úrovních jsou porady odborných oddělení, výrobní porady, projektové porady, porady vedení, podnikový informační portál a informační nástěnky, které jsou přístupné všem pracovníkům.

Za předávání informací z oblasti jakosti a ochrany životního prostředí vedoucím pracovníkům je zodpovědný zmocněnec pro systémy jakosti a ochrany životního prostředí.

Vnější komunikace procesně zahrnuje komunikaci s externími zainteresovanými stranami v oblasti havarijních situací, které by mohly mít negativní

dopad na životní prostředí. Jako metody externí komunikace společnost využívá tisková sdělení, internetové stránky, propagační materiály, výroční zprávy apod.

5.2.4.4 Dokumentace

Dokumentace integrovaného systému řízení (ISO 14001, kapitola 4.4.4) závazně předepisuje metodiku provádění veškerých činností, které jsou součástí systému nebo to jsou výsledky těchto činností, které se zaznamenávají.

Dokumentace integrovaného systému řízení (viz obr. č. 12) obsahuje následující vrstvy:

- **dokumenty 1. vrstvy** - Příručka integrovaného systému řízení, Politika, Cíle a Program zlepšování;

Základním dokumentem integrovaného systému řízení je Příručka kvality a ochrany životního prostředí. Tento dokument je z příkazu generálního ředitele MOTOR JIKOV Group a. s. závazný pro všechny zaměstnance. Příručka obsahuje popisy jednotlivých prvků integrovaného systému řízení v souladu s normou ČSN EN ISO 14001:2005 a ČSN EN ISO 9001:2009. Záznamy uvádí Zmocněnec jakosti a ochrany životního prostředí do Seznamu záznamů. Seznam záznamů obsahuje minimálně číslo kapitoly příručky, název záznamu, formu záznamu, dobu uložení na pracovišti a dobu archivace.

Seznam záznamů je uložen u Zmocněnce jakosti, který odpovídá za jeho aktualizaci.

- **dokumenty 2. vrstvy** - Směrnice systému jakosti, řády, Metodické pokyny, Příkazy

V rámci připomínkového řízení se budoucí uživatelé vyjadřují k návrhu směrnice.

Směrnice schvaluje člen představenstva, který je zároveň zmocněncem pro jakost a ochranu životního prostředí. Z distribučních záznamů je zřejmé, kdo a kdy jakou směrnicí obdržel.

Při změnách jsou kopie již neplatných směrnic skartovány, ale originály směrnic jsou po stanovenou dobu dostupné. Pro dokladování dosažené úrovně systému, procesů a výrobků, vypracovávají a udržují odpovědní pracovníci předepsané záznamy.

Způsob a doba ukládání (archivace) včetně odpovědnosti jsou uvedeny ve směrnici „Spisový, archivní a skartační řád“ a ve směrnících, které příslušný dokument zavádějí. Identifikace nového záznamu a stanovení způsobu jeho řízení se provádí s ohledem na význam údajů pro:

- prokazování systému jakosti, ochrany životního prostředí, bezpečnosti práce
 - ručení za výrobek / odpovědnost za výrobek
 - informovanost zákazníka
 - splnění požadavků obecně závazných norem, předpisů a nařízení
- **dokumenty 3. vrstvy** - ostatní předpisy - technická dokumentace, výkresová dokumentace výrobků, kusovníky, pracovní postupy, plány vstupní technické kontroly, technologické postupy, technologické uspořádání pracovišť ve výrobním procesu, řízení legislativních aktů (zákony a vyhlášky), dohody o jakosti, plány preventivní údržby, měřicí postupy

Záznamy jsou v potřebném rozsahu přiřaditelné k výrobním činitelům (výrobky, procesy, stroje, kontrolní, měřicí a zkušební zařízení, pracovníci). Záznamy na papíru jsou psány čitelně tak, aby byla zajištěna jejich stálost, a jsou vždy identifikovány podpisem pracovníka (popř. kontrolním razítkem pracovníka). Záznamy jsou vždy datovány.

Za ochranu záznamů před poškozením a ztrátou odpovídá vedoucí pracoviště. Řízení záznamů je popsáno vždy v příslušné směrnici, která záznam zavádí. Záznamy určené k archivaci předává vedoucí pracoviště vždy začátkem kalendářního roku do archivu. V případě potřeby záznamů pro analýzy a rozborů odpovídá vedoucí pracoviště za pořízení kopie (originál záznamu nesmí vydat). Pokud zákazník požaduje předložení kopie záznamů, je této žádosti vyhověno.

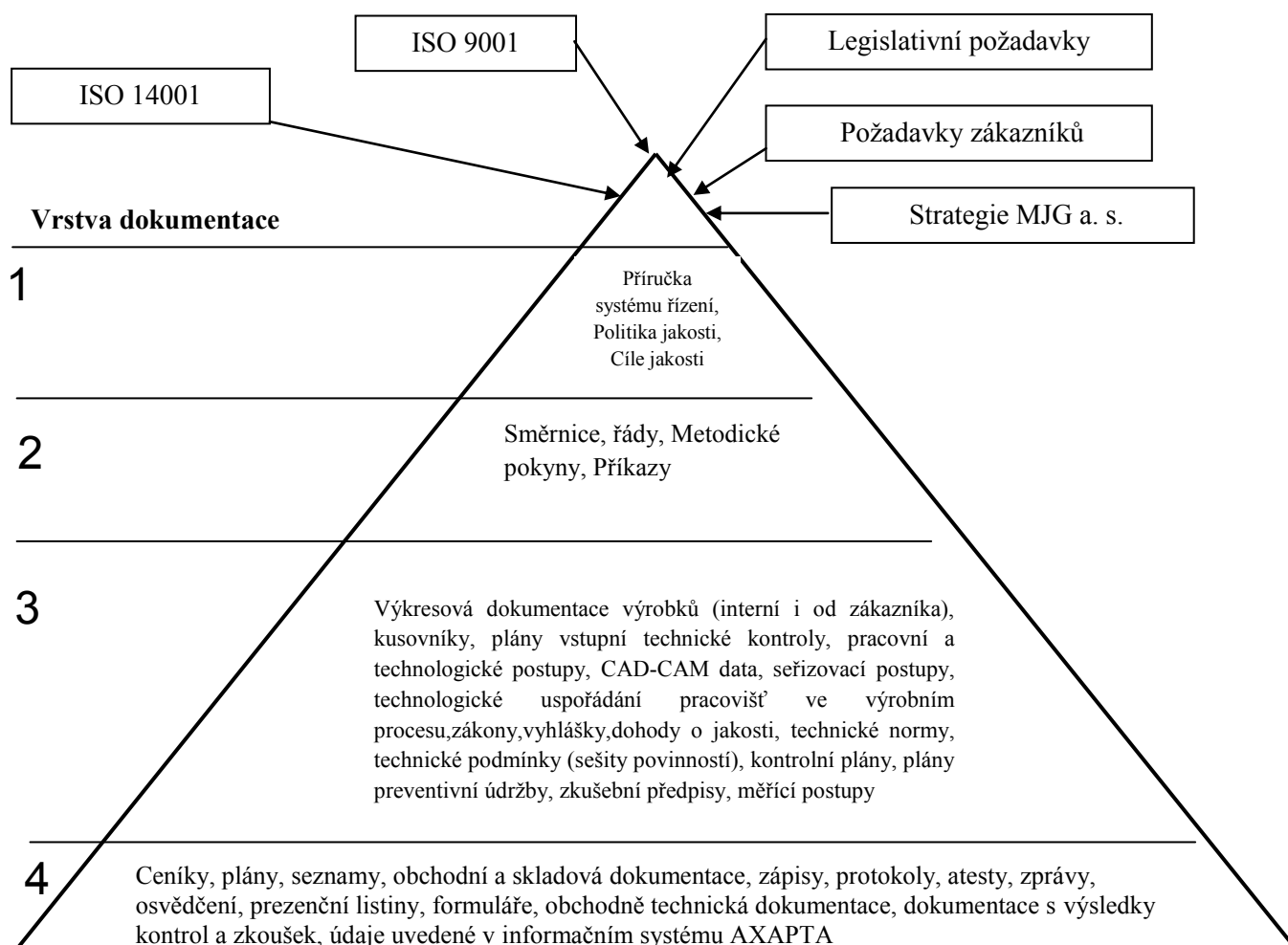
➤ **dokumenty 4. vrstvy – ostatní dokumenty**

Řízení ostatních dokumentů je popsáno vždy v příslušné směrnici. Směrnice „Spisový, archivní a skartační řád“ stanovuje souhrnně způsob a dobu ukládání (archivace) všech těchto dokumentů.

Za údaje jsou pokládány informace, které nemají charakter souvislého textu (jedná se o alfanumerické znaky, symboly, názvy, jména atd.). Údaje mohou být uváděny v dokumentaci a ukládány na papírové, magnetické, elektronické a optické nosiče. Údaje slouží k provádění činností a pro rozhodování. Údaje mohou být uváděny například v průběžně aktualizovaných databázích (např. skladová evidence, seznamy atd.), ve zprávách (vedení společnosti, jakosti, ochrany životního prostředí, bezpečnosti práce atd.), v plánech, v předpisové dokumentaci, na výrobcích (např. identifikační číslo výrobku, formy, složení látky-materiálu, atd.), v obchodní dokumentaci (objednávky, poptávky, nabídky, odvolávky, smlouvy atd.). Správnost údajů je přezkoumána při schvalování dokumentu (plány, seznamy, zprávy atd.), na základě potřeby, anebo periodicky (např. při inventurách, prověrkách atd.).

Externí dokumentace, která je stanovena jako důležitá pro plánování a fungování systému managementu jakosti, mimo výkresů a technických předpisů, které podléhají změnovému řízení. Ostatní externí dokumentace mající vliv na systém managementu jakosti je součástí specifických požadavků zákazníka a v tomto rámci je i řízena. Veškeré Výkresy a Technické předpisy zákazníka jsou přezkoumávány z hlediska splnitelnosti v souladu se směrnicí „Prodej“.

Obr. č. 12 – Dokumentační pyramida integrovaného systému řízení společnosti MOTOR JIKOV Group a.s.



Zdroj: MOTOR JIKOV Group a.s., 2011

5.2.4.5 Řízení dokumentů

Pro dokladování dosažené úrovně systému, procesů a výrobků, vypracovávají a udržují odpovědní pracovníci předepsané záznamy (ISO 14001, kapitola 4.4.5). Způsob a doba ukládání (archivace) včetně odpovědnosti jsou uvedeny ve směrnici

„Spisový, archivní a skartační řád“ a ve směrnících, které příslušný dokument zavádějí. Identifikace nového záznamu a stanovení způsobu jeho řízení se provádí s ohledem na význam údajů pro prokazování systému jakosti, ochrany životního prostředí, bezpečnosti práce, ručení za výrobek/odpovědnost za výrobek, informovanost zákazníka a splnění požadavků obecně závazných norem, předpisů a nařízení. V případě ztráty záznamu se vedoucí pracoviště pokusí provést jeho obnovu. Například získá podklady pro doplnění záznamů z jiných podkladových materiálů nebo zjistí, zda není dostupná kopie. Není-li obnova záznamu možná, umístí místo ztraceného záznamu vedoucí pracoviště záznam, ze kterého je zřejmé, který záznam se ztratil.

Elektronické záznamy nesmí být uloženy pouze na pevném disku počítače. Musí existovat záložní kopie záznamu – uložení na server informačního systému společnosti nebo náhradní elektronické medium např. DVD, CD ROM či papírová verze záznamu. Elektronické záznamy nesmí být před stanovenou lhůtou archivace přepisovány ani vymazány. Pracovník pověřený vedením příslušného pracoviště (archivu), ukládá záznamy v prostředí, které je chráněno před požárem, zcizením, povětrnostními či jinými nežádoucími vlivy.

Tvorba veškeré dokumentace systému řízení je prováděna dle postupu uvedeného v Příručce integrovaného systému řízení. Dokumentace je zpracována jednoznačně a srozumitelně.

5.2.4.6 Řízení provozu

Společnost MOTOR JIKOV Slévárna a. s. identifikovala činnosti a operace (ISO 14001, kapitola 4.4.6), které úzce souvisejí se zdokumentovanými významnými environmentálními aspekty, v souladu s vrcholnými dokumenty integrovaného systému řízení, tedy s Politikou jakosti a ochrany životního prostředí, cíli a cílovými hodnotami, toto uvádí i Suchánek (2005). Byly zpracovány a následně vydány níže uvedené podnikové směrnice, které stanovují environmentální přístup v rámci jednotlivých procesů.

Směrnice Odpadové hospodářství stanovuje zařazení odpadů, které provádí ekolog společnosti podle katalogu odpadů. Správné ukládání zajišťují vedoucí

střediska, kde odpady vznikají, podle zásad pro skladování nebezpečných odpadů a také vedou evidenci těchto odpadů. Ekolog společnosti vede záznamy za celou společnost a zajišťuje odvoz všech odpadů prostřednictvím externí společnosti.

Směrnice Ochrana ovzduší ukládá vedoucímu střediska, na kterém emise vznikají, vést provozní evidenci a zároveň směrnice stanovuje postup měření těchto emisí. Dále vedoucí střediska odpovídá za měření úrovně emisí a stanovování souvisejících opatření. Finanční úsek zajišťuje platbu poplatků za znečištění ovzduší a ekolog společnosti, stejně jako v případě odpadového hospodářství, vede provozní evidenci za celou společnost.

Dle Směrnice Řízení vodního hospodářství je pro každé zařízení, u kterého by mohlo dojít ke znečištění vod, k dispozici Provozně havarijní řád a vodohospodář lokality zajišťuje se stanovenou periodou kontrolu vzorků odpadních vod. Při překročení povolených limitů informuje vodohospodář zmocněnce jakosti a ochrany životního prostředí, který následně stanovuje a koordinuje související opatření.

5.2.4.7 Havarijní připravenost a reakce

V rámci posouzení možnosti vzniku havárie nebo havarijního ohrožení (ISO 14001, kapitola 4.4.7) společnost stanovila jako možné havárie pracovní úraz, požár a únik nebezpečné látky.

Na základě stanovených havárií byly zpracovány následující dokumenty. Pro případ pracovního úrazu byly vydány směrnice Zásady bezpečnosti práce, Osobní ochranné pomůcky a velmi důležitá směrnice Traumatologický plán, který velmi podrobně informuje pracovníky, jak poskytnout první pomoc, jak se zachovat při různých typech zranění a jak rychle zajistit lékařskou pomoc.

Pro případný vznik požáru byla zpracována směrnice Požární ochrana a z ní vyplývající Požární řád. Tento Požární řád je uložen u hlavních vchodových dveří a u zadních vchodových dveří tak, aby byl k dispozici všem pracovníkům společnosti. Jako hlavní únikový východ byly stanoveny zadní vchodové dveře, které jsou řádně označeny viditelnou visačkou. Za stav hasicích přístrojů a jejich pravidelnou kontrolu zodpovídá bezpečnostní technik společnosti.

Pro nakládání s nebezpečnými látkami byla zpracována směrnice Nakládání s chemickými látkami a přípravky, která popisuje, jak mají pracovníci středisek a

oddělení, ve kterých dochází k nakládání s nebezpečnými látkami s těmito látkami zacházek. Zároveň vedoucím středisek ukládá zpracovat provozně havarijní řády.

Nebezpečné látky a přípravky jsou po celou dobu uložení ve společnosti identifikovány symbolem nebezpečnosti (viz obr. č. 13). Provozně havarijní řády stanovují preventivní a nápravná opatření pro odstranění rizik znečištění životního prostředí a schvaluje je zmocněnec pro systémy jakosti a ochrany životního prostředí. Vedoucí středisek a oddělení odpovídají za prokazatelné seznámení zaměstnanců s obsahem provozně havarijních řádů (příloha č. 11), a to prostřednictvím podnikového informačního systému nebo prostřednictvím podpisových listů.

Obr. č. 13 – Příklady symbolů nebezpečnosti



Vysoce toxický

**Nebezpečný pro
životní prostředí**

Dráždivý

Zdroj: http://cs.wikipedia.org/wiki/Chemické_symboly_nebezpečí, 2013

5.2.5 Kontrola

(ISO 14 001, kapitola 4.5)P

5.2.5.1 Monitorování a měření

Společnost vytvořila a zavedla postupy pravidelného monitorování a měření klíčových ukazatelů svého provozu, jak uvádí i Suchánek (2005), které mají zásadní environmentální dopad (ISO 14001, kapitola 4.5.1). Sledované ukazatele jsou spotřeba

elektrické energie, množství odpadů dle druhů a kategorií, spotřeba tepla a vodné a stočné. Vedoucí služeb společnosti zpracovává monitorovací tabulku, kde jsou vyhodnoceny jednotlivé ukazatele. Tabulka je zpracovávána měsíčně a následně pololetně je provedeno vyhodnocení proti předcházejícímu roku. Tyto data jsou posuzována vůči legislativním limitům, a zároveň slouží pro každoroční posouzení vedením společnosti.

Jak uvádí i Pokud nevykazuje ukazatel/proces požadovanou efektivnost, stanovuje pracovník odpovědný za proces ve spolupráci se zmocněncem jakosti a ochrany životního prostředí vhodnou nápravu a nápravná opatření, zaznamená je a koordinuje činnost při jejich realizaci. Efektivnost opatření je zřejmá z vývoje trendu ukazatelů. Při stanovování vhodných metod je nutné brát v úvahu druh a rozsah monitorování nebo měření, vhodný pro daný proces ve vztahu k dopadu těchto procesů na životní prostředí a efektivnost systému managementu jakosti a ochrany životního prostředí.

Zmocněnec jakosti a ochrany životního prostředí společnosti každoročně posuzuje a přezkoumává, zda je vhodné rozšířit nebo naopak zúžit soubor monitorovacích ukazatelů.

5.2.5.2 Hodnocení souladu

Společnost každoročně v rámci politiky jakosti a ochrany životního prostředí přezkoumává soulad s právními a jinými požadavky (ISO 14001, kapitola 4.5.2), jak uvádí i Veber (2010). Toto přezkoumání provádí zmocněnec jakosti a ochrany životního prostředí a výsledek zaznamenává přímo do zprávy pro přezkoumání vedením. Tato zpráva je předkládána na každoroční Radě jakosti představitelům vedení společnosti. Závěry přezkoumání vedením jsou zaznamenávány do Zápisu z Rady jakosti (viz příloha č. 10).

5.2.5.3 Neshoda, opatření k nápravě a preventivní opatření

Neshodou je ve společnosti jakékoliv porušení platných dokumentovaných postupů nebo porušení environmentální legislativy (ISO 14001, kapitola 4.5.3). Pokud dojde k neshodě, potom společnost přijímá nápravná nebo preventivní opatření a ta jsou řešena v souladu se směrnicí Nápravná a preventivní opatření.

Neshoda je ve většině případů identifikována při interních auditech, pracovníkem při kontrolní činnosti, při přezkoumání systému vedením, anebo prostřednictvím stížnosti zákazníka. Při interních auditech neshodu dokumentuje auditor, všechny ostatní dokumentuje manažer kvality a environmentu. Na tyto zjištěné neshody vedoucí oddělení, kde byly zjištěny, stanovuje preventivní a nápravná opatření. Všechna preventivní a nápravná opatření jsou dokumentována a je stanoven termín odstranění neshody. Provedení odstranění neshody následně ověřuje v případě zjištění interním auditem vedoucí auditor, ve všech ostatních případech manažerem kvality a environmentu.

Preventivní a nápravná opatření, stejně jako dokumentované neshody, jak uvádí Phillips (2009), slouží jako podklad pro Zprávu z přezkoumání systému environmentálního řízení vedením společnosti.

5.2.5.4 Řízení záznamů

Společnost má vytvořeny environmentální záznamy, které jsou nezbytné pro naplňování zákonných povinností, vyhlášených cílů a povinností, které vyplývají ze systému environmentálního řízení (ISO 14001, kapitola 4.5.4). Pro dokladování dosažené úrovně systému, procesů a výrobků vypracovávají a udržují odpovědní pracovníci předepsané záznamy. Způsob a doba ukládání (archivace) včetně odpovědnosti jsou uvedeny ve směrnici Spisový, archivní a skartační řád a ve směrnici, který příslušný dokument zavádějí.

Identifikace nového záznamu a stanovení způsobu jeho řízení se provádí s ohledem na význam údajů pro prokazování systému jakosti a ochrany životního prostředí, ručení za výrobek, informovanost zákazníka anebo splnění požadavků obecně závazných norem, předpisů a nařízení. Záznamy uvádí zmocněnec jakosti a ochrany životního prostředí do Seznamu záznamů, který obsahuje minimálně číslo kapitoly příručky, název záznamu, formu záznamu, dobu uložení na pracovišti a

dobu archivace. Seznam záznamů je uložen u zmocněnce jakosti a ochrany životního prostředí.

Záznamy jsou v potřebném rozsahu přiřaditelné k výrobním činitelům (výrobky, procesy, stroje, kontrolní a měřicí zařízení, pracovníci). Záznamy na papíru jsou psány čitelně tak, aby byla zajištěna jejich stálost, a jsou vždy identifikovány podpisem pracovníka a datovány.

Distribuce probíhá buď papírovou formou, anebo prostřednictvím podnikového informačního systému. Doba uchovávání dokumentů a záznamů je v souladu s požadavky předpisů a požadavků zákazníků.

5.2.5.5 Interní audit

Podrobný postup se stanovenými odpovědnostmi, požadavky na plánování, provádění auditů, vytváření záznamů a podávání zpráv o výsledcích auditů systému environmentálního managementu je popsán ve směrnici Auditů (ISO 14 001, kapitola 4.5.5). Záznamy z auditů, jejich výsledky a opatření jsou pokládány za záznamy o jakosti a ochraně životního prostředí, jak uvádí i Phillips (2009).

Při volbě auditorů je postupováno tak, aby byla zajištěna jejich objektivita a nestrannost, a aby neprováděli auditů své práce. Všichni interní auditoři jsou jmenováni a jsou prokazatelně kvalifikováni k prověřování.

Před provedením interního auditu vedoucí auditor ve spolupráci s ostatními auditory informuje vedoucí pracovníky předem o provedení auditu. Neshody a doporučení vedoucí auditor dokumentuje a předává vedoucímu inkriminovaného oddělení. Tento vedoucí pracovník, kde byla zjištěna neshoda, stanovuje bez zbytečných průtahů nezbytné nápravy a nápravná opatření tak, aby byly odstraněny zjištěné neshody a jejich příčiny.

Vedoucí auditor pak provádí ověření efektivnosti provedených opatření. Souhrnnou informaci o interních auditech procesu uvádí zmocněnec jakosti a ochrany životního prostředí ve své Zprávě o jakosti a ochraně životního prostředí.

Program interních prověrek zpracovává zmocněnec pro jakost a ochranu životního prostředí ve spolupráci s manažerem jakosti a environmentu v rámci

integrovaného systému řízení vždy do konce ledna stávajícího roku. Program interních auditů zahrnuje audity systému procesu a ochrany životního prostředí. Audity probíhají dle plánů, které zajišťují prověření všech procesů a činností v průběhu jednoho roku. Pro každý audit jsou předem stanoveny specifické otázky.

Specifické požadavky zákazníků na kvalifikaci interních auditorů nejsou zpracovány, protože doposud žádné nebyly ze strany zákazníků předloženy.

5.2.5.6 Přezkoumání vedením

Vedení společnosti přezkoumává s roční periodou systém jakosti a ochrany životního prostředí na základě Zprávy o jakosti a ochrany životního prostředí (ISO 14 001, kapitola 4.6). Přezkoumání zahrnuje všechny prvky systému jakosti a ochrany životního prostředí a trendy výkosti. Podrobný postup je popsán ve směrnici Posouzení systému jakosti a ochrany životního prostředí vedením.

Podkladem pro hodnocení vhodnosti, efektivnosti a přiměřenosti je zpráva zpracovaná zmocněncem jakosti a ochrany životního prostředí. Tato zpráva je začátkem roku projednána na poradě vedení. v případě potřeby jsou ukládána opatření v souladu s postupy uvedenými v Příručce integrovaného systému řízení, kapitola 8 Měření, analýzy a neustálé zlepšování.

Ve zprávě o jakosti a ochraně životního prostředí jsou vždy uvedeny následující informace:

- výsledky interních a externích auditů;
- zpětná vazba od zákazníka;
- výkonnost procesů a výsledky monitorovaných ukazatelů;
- informace o shodě výrobků;
- stav preventivních a nápravných opatření;
- informace o plnění závazků politiky jakosti a ochrany životního prostředí

- informace o efektivnosti opatření k předchozímu přezkoumání vedením;
- změny, které by mohly ovlivnit systém řízení jakosti a ochrany životního prostředí;
- doporučení pro zlepšení systému řízení jakosti a ochrany životního prostředí.

Informace v Zápisu z jednání vedení zahrnuje vždy rozhodnutí a opatření vztahující se k zlepšování efektivnosti systému řízení jakosti a ochrany životního prostředí a jeho procesů, k zlepšování výrobků ve vztahu k požadavkům zákazníka a potřebám zdrojů.

Dále zpráva z přezkoumání vedením obsahuje analýzu environmentálních aspektů, kterou zajišťuje zmocněnec jakosti a ochrany životního prostředí ve spolupráci s externí společností. Analýza environmentálních aspektů obsahuje jednotlivé environmentální aspekty, pracoviště a zařízení, environmentální dopady, hodnocení významnosti environmentálních aspektů a dopadů a datum a podpis zpracovatele. Analýza environmentálních aspektů je jedním z podkladů pro stanovení cílů v oblasti ochrany životního prostředí. Zmocněnec jakosti a ochrany životního prostředí průběžně aktualizuje analýzy environmentálních aspektů.

Pro hodnocení environmentálního profilu společnosti se používají monitorovací a poměrové ukazatele, které jsou:

- množství spotřebované elektrické energie vůči pracovním výkonům;
- náklady na likvidaci odpadů také vůči výkonům.

Poslední oblastí přezkoumání vedením jsou právní a jiné požadavky. Přehled právních a jiných požadavků v oblasti ochrany životního prostředí průběžně aktualizuje zmocněnec pro jakost a ochranu životního prostředí. V případě potřeby jsou právní a jiné požadavky součástí kvalifikačních požadavků na zaměstnance. Zmocněnec jakosti a ochrany životního prostředí koordinuje činnosti s cílem splnění právních a jiných požadavků.

6. ZÁVĚR

Na přelomu roku 2012 a 2013 bylo rozhodnuto, že dvě společnosti ze skupiny MOTOR JIKOV Group a. s. – MOTOR JIKOV Strojírenská a. s. a MOTOR JIKOV Fostron a. s. – zahájí přípravy na implementaci normy ISO 14001. Jako návod pro implementaci, která v současné době probíhá, využívají můj pracovní materiál, ze kterého jsem vycházel při zpracování praktické části této práce.

Výsledkem mé práce je návrh optimálního průběhu implementace a popis všech kroků, které bylo nutné provést pro úspěšnou certifikaci společnost MOTOR JIKOV Slévárna a.s. podle normy ISO 14001 a zároveň – dle zadání ředitele společnosti – strukturování této práce jako manuálu, podle kterého by se další společnosti ze skupiny MOTOR JIKOV Group a. s. mohly úspěšně připravit na implementaci výše uvedené normy.

Byl zpracován Registr environmentálních aspektů (viz příloha č. 2), Registr právních a jiných předpisů (viz příloha č. 4) a aktualizace příslušných podnikových norem. Rovněž bylo navrženo přepracovat Příručku jakosti zpracováním všech požadavků normy ISO 14001, aby z ní následně mohla vzniknout Příručka integrovaného systému řízení. Dále bylo rovněž nutno aktualizovat Politiku jakosti a environmentu, jejíž poslední aktualizace byla provedena v roce 2012 s platností do roku 2015, pokud vedení společnosti po každoročním přezkoumání neuzná za vhodné, tuto politiku aktualizovat dříve.

Aktualizace si – mimo jiné – vyžádala nemalé finanční náklady na zajištění monitorování a měření environmentálních aspektů a na certifikaci EMS. Jak vyplývá z vyhodnocení Plánu projektu na zavedení systému řízení environmentu (viz obr. č. 8), náklady dosáhly částky 103 000,- Kč. Tyto náklady byly společností hodnoceny jako efektivně vynaložené, protože certifikace dle normy ISO 14001 byla podmínkou další spolupráce s renomovanými společnostmi působícími v automobilovém průmyslu, což je pro firmu klíčový sektor.

Největším přínosem implementace normy ISO 14001 a následného udělení certifikátu (viz příloha č. 12) bylo pro společnost MOTOR JIKOV Slévárna a. s. udržení stávajících renomovaných zákazníků a získání nových. Dále navýšení obrátu společnosti, tedy zvýšení konkurenceschopnosti na trhu a v neposlední řadě posílení dobrého jména, prestiže a důvěryhodnosti v očích dozorových orgánů státní správy a široké veřejnosti.

Výsledky této práce jsou v současné době využívány při aktualizaci Příruček integrovaného systému řízení, které jsou v rámci MOTOR JIKOV Group a.s. přepracovávány a doplňovány. Zároveň předávám těmto společností své zkušenosti s implementací systému environmentálního managementu ve společnosti MOTOR JIKOV Slévárna a. s., a to formou konzultací a školení pracovníků odborných oddělení, kteří se budou podílet na následné implementaci.

7. SUMMARY

By the end of the year 2012 and the beginning of 2013 it was decided that two companies belonging to the group MOTOR JIKOV Group JSC – MOTOR JIKOV Engineering JSC and MOTOR JIKOV Fostron JSC – would commence the preparation of implementation of the standard ISO 14001. As a manual for the implementation, which is currently in progress, the companies are using my working material that the practical part of this diploma thesis has been based on.

The outcome of my diploma thesis is a proposition of the implementation's optimum process and the description of all steps that are necessary to be carried out for a successful certification of the company MOTOR JIKOV Foundry JSC according to the standard 14 001; and simultaneously – according to the managing director's assignment – a structure of this thesis as of a manual which could be successfully used by other companies belonging to MOTOR JIKOV Group JSC to prepare the implementation of the above mentioned standard.

There have been processed the Environmental Aspects Register (attachment 2), the Register of Law and Other Rules (attachment 4) and the corresponding company standards update. It has been suggested to remake the Quality Handbook by including all ISO 14001 requirements in a way that it could be turned into Integrated Management Systems Manual. It has also been necessary to update the Quality and Environment Policy that had last been done in the year 2012 with the validity until 2015 unless the company management considers to updated this policy earlier.

The update has required – among others – considerable expenses for the financial security of monitoring and measurement of environmental aspects and EMS certification. As follows from the Project on implementing the environmental management system (see picture num. 8), the expenses have reached the amount of 103 000 Czech crowns. These expenses have been evaluated as effectively spent, because the standard ISO 14001 certification had been the condition of further cooperation with renowned companies of the automotive industry, which is the key sector for the company.

The greatest effect of the standard ISO 14001 implementation and the following certification (attachment 12) for the company MOTOR JIKOV Foundry JSC has been the maintenance of current renowned clients and obtaining new ones.

Further on an increase of the company turnover, that implies the increase of competitive ability and last but not least the reinforcement of repute, prestige and credibility from the perspective of supervisory authority of the state administration and general public.

The outcomes of this thesis are currently used for an update of Integrated Management Systems Manuals, which are being reworked and supplemented within the company MOTOR JIKOV Group JSC. Simultaneously I am sharing with those companies my experience with the implementation of an environmental management system in the company MOTOR JIKOV Foundry JSC, through a series of consultations and trainings for specialized department staff, who will participate in the subsequent implementation.

8. SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY

1. COBUT A., BEAUREGARD R., BLANCHET P. (2013): Using life cycle thinking to analyze environmental labeling: the case of appearance wood products. *International journal of life cycle assessmen*, 3:722-742.
2. ČSN EN ISO 14001:2005 (2005): Systémy environmentálního managementu- Požadavky s návodem pro použití, Praha: Český normalizační institut, 2005, 45 s.
3. ENGEL H. W., TOTH G. (2004): EMAS jednoduše! Systémy environmentálního řízení a program EMAS v České republice podle Nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 761/2001. 1. vyd. Praha: České centrum čistší produkce, 20 s.
4. FILDÁN Z. (2008): Příručka EMS podle ISO 14001. Tachov: EnviGroup, 200 s. ISBN 978-80-904215-1-6
5. GROSSE H. (1998): Environmentální management a audit, 1. vyd. Ostrava: VŠB – Technická univerzita, 129 s. ISBN 80-7078-531-4.
6. KLAŠTERKA J. (2006): Finanční podpory státu na implementaci EMS. *Environmentální spekty podnikání*, č. 1.
7. KONEČNÝ M. (1999): Management ochrany a tvorby životního prostředí, 1. vyd., Karviná: Slezská univerzita, 386 s. ISBN 80-85879-00-X.
8. MILOKÁŠ J., MOUCHA B. (2004): Váš podnik a životní prostředí při vstupu České republiky. 1. vyd., Praha: Ministerstvo životního prostředí, 174 s., ISBN 80-7212-268-1.
9. MIŠÁK Z. (2002): Systémy environmentálního managementu. Praha: Česká zemědělská univerzita, 32 s. ISBN 80-213-0878-8.
10. MOTOR JIKOV Group a.s. (2012 a 2013): Interní materiály.

11. MOUČKA J., OBRŠÁLOVÁ I. (1999): Environmentální management, 1. vyd., Pardubice: Univerzita Pardubice, 92 s. ISBN 80-7194-235-9.
12. NENADÁL J., NOSKIEVIČOVÁ D., PETŘÍKOVÁ R., PLURA J., TOŠENOVSKÝ J. (2005): Moderní systémy řízení jakosti, 2. doplněné vydání, Praha: Management Press, 284 s. ISBN 978-80-7261-071-6.
13. NOVOTNÝ M. (2007): Moderní systémy řízení kvality, životního prostředí a bezpečnosti práce, Ústí nad Labem: Univerzita J. E. Purkyně, Fakulta sociálně-ekonomická, 48 s. ISBN 978-80-7044-932-5.
14. ORÁLEK D. (2006): Implementace EMS. [Bakalářská práce]. Brno, 46 s. Masarykova univerzita, Ekonomicko-správní fakulta, katedra regionální rozvoj a správa.
15. PHILLIPS A. W. (2009): ISO 9001:2008 internal audits made easy, ed. 3, Wisconsin, Quality Press, 166 s. ISBN 978-0-87389-751-8.
16. RŮŽIČKA P. (2002): Sborník přednášek z pracovního jednání k problematice podnikového environmentálního účetnictví. Pardubice: Univerzita a MŽP, 18 s. ISBN 80-7044-415-0.
17. SAKR D. A., SHERIF A., EL-HAGGAR S. M. (2010): Environmental management systems' awareness: an investigation of top 50 contractors in Egypt. *Journal of cleaner production*, 3:210-218.
18. SEDLÁČKOVÁ H. (2000): Strategická analýza, 1. vyd., Praha, C. H. Beck, 101 s. ISBN 80-7179-422-8.
19. STEVENS P. A., BATTY W. J., LOMGHURST P. J. (2012): A critical review of classification of organisations in relation to the voluntary implementation of environmental management systems. *Journal of environmental management*, 113:722-742.

20. SUCHÁNEK Z., ČERMÁK O., KUBÍNOVÁ Z., KUDLÁK D., ŠANTORA Z. (2005): Požadavky normy ISO 14001. Zkušenosti z uplatňování ISO 14001 a komentář 2. vydání normy ČSN EN ISO 14001:2005. 1. vyd., Český normalizační institut, Praha, 120 s. ISBN 80-7283-180-1.
21. VEBER J. A KOL. (2010): Management kvality, environmentu a bezpečnosti práce, 2. vyd., Management Press, Praha, 359 s. ISBN 978-80-7261-210-9.
22. VEBER J. (2002): Environmentální management, 1. vyd., Praha: Vysoká škola ekonomická v Praze, 96 s. ISBN 80-245-0336-0.
23. ZELENKA J. (2007): Ekologie a environmentalistika, 1. vyd., Hradec Králové, Gaudeamus, 370 s., ISBN 978-80-7041-645-7.

Internetové zdroje

1. Businessinfo, Management environmentu, bezpečnosti a ochrany zdraví při práci. [on-line]. 2011. Dostupné na: <http://www.businessinfo.cz/cz/clanek/kvalita-jakost/management-environmentubezpecnosti/1000513/43058/>
2. CSQ-CERT , Certifikace systémů managementu_ Informace pro zákazníky. [on-line], 2011. Dostupné na: <http://www.csqcert.cz/CertifikaceSystemu/InformaceProZadatele.aspx>
3. Český institut pro akreditaci, Seznamy akreditovaných subjektů. [on-line]. 2012. Dostupné na: <http://www.cia.cz/default.aspx?id=8>
4. Česká informační agentura životního prostředí (Cenia), O EMAS, [on-line]. 2013. Dostupné na: <http://www1.cenia.cz/www/databaze-emas/databaze-emas>
5. Management Mania, Demingův cyklus (PDCA cyklus), [on-line]. 2012. Dostupné na: <https://managementmania.com/cs/deminguv-cyklus>
6. STARÁ., S., ISO-jaké přináší výhody a proč ho zavést, Hospodářské noviny. [on-line]. 2011. Dostupné na: http://www.podnikani.idnes.cz/iso-jake-prinasivyhody-a-proc-ho-zavest-f0v-/firmy_rady.asp?c=A060320_101542_firmy_rady_vra

7. Systémy environmentálního řízení EMS/EMAS. [on-line]. 2013.
Dostupné na: <http://www.ekospotreba.unep.cz/index.php?sekce=emsemas>
8. Tretiruka.cz, Jak postupovat při zavádění EMS. [on-line]. 2012.
Dostupné na: <http://www.tretiruka.cz/iso-14001/proc-a-jak-zavadet-ems-v-organizacich-neziskoveho-a-verejneho-sektoru/>

9. PŘÍLOHY

Seznam příloh:

Příloha č. 1 – Politika jakosti a ochrany životního prostředí pro roky 2011- 2013.

Příloha č. 2 – Registr environmentálních aspektů.

Příloha č. 3 – Úvodní stránka Příručky integrovaného systému řízení.

Příloha č. 4 – Registr právních a jiných požadavků.

Příloha č. 5 – Cíle jakosti a OŽP pro rok 2011.

Příloha č. 6 – Zápis z jednání Rady jakosti společnosti.

Příloha č. 7 – Seznam odborných profesí, u kterých musí být zajištěno periodické školení a přezkušování odborné způsobilosti.

Příloha č. 8 – Návrh na zvýšení kvalifikace.

Příloha č. 9 – Návrh Plánu výcviku.

Příloha č. 10 – Zápis z rady jakosti.

Příloha č. 11 – Seznam Provozně havarijních řádů

Příloha č. 12 – Certifikát EN ISO 14001:2004



**POLITIKA JAKOSTI A OCHRANY ŽIVOTNÍHO PROSTŘEDÍ,
PRO ROKY 2011 – 2013**

1. Rozhodujícím měřítkem kvality naší práce, kde je výroba zaměřena na výrobu odlitků ze slitin hliníku a zinku, včetně obrábění a montáže, je neustálé zlepšování úrovně kvality výrobků a služeb k uspokojování potřeb zákazníků především z oblasti automobilového průmyslu.
2. Sledujeme a minimalizujeme dopady naší činnosti a našich výrobků na životní prostředí. Preventivně předcházíme znečišťování či jiným negativním vlivům na životní prostředí a rozvíjíme přístupy k ochraně životního prostředí u našich pracovníků a dodavatelů. Udržíme havarijní připravenost vůči nepředvídatelným jevům a otevřeně a pravdivě podáváme informace o našem chování ve vztahu k životnímu prostředí.
3. Všestranně podporujeme neustálé zlepšování efektivnosti systému řízení. Při výrobě a prodeji výrobků využíváme a trvale zlepšujeme metody, postupy a prostředky, které zajišťují vysokou jakost, bezpečnost a ochranu životního prostředí. Respektujeme zákonné předpisy, normy a rozvíjíme soustavu vnitřních předpisů.
4. Jakost výrobků dosahujeme výběrem vhodných dodavatelů, identifikací, plánováním, řízením a monitorováním všech procesů podílejících se na vzniku výrobků a uplatňováním metod neustálého zlepšování.
5. Zdrojem našeho úspěchu je motivace kvalifikovaných zaměstnanců – jejich znalost systému jakosti, bezpečnosti a ochrany životního prostředí a jejich ztotožnění se s firmou. Každý zaměstnanec si je vědom svých povinností v oblasti zajišťování jakosti a tím nese svůj díl odpovědnosti za kvalitu vykonávané práce.

Závazky vedení MOTOR JIKOV Slévárna a.s., divize Tlaková slévárna
Pro naplnění této politiky bude vedení divize Tlakové slévárny :

- podporovat rozvoj systému jakosti a ochrany životního prostředí ve shodě s normami ISO EN ČSN 9001, ISO/TS 16949, ISO EN ČSN 14001 a zákonnými předpisy
- Klást důraz na prevenci (předcházení nežádoucím jevům) a podporovat využívání nástrojů zlepšování kvality a ochrany životního prostředí.
- Vytvářet předpoklady pro využívání týmové práce a atmosféru, ve které je oceňována iniciativa, ochota ke spolupráci.
- Vytvářet podmínky pro zvyšování kvalifikace a periodické vzdělávání všech zaměstnanců.

Vedení firmy MJSJL a.s.,divize Tlaková slévárna očekává od všech zaměstnanců:

- Znalost Politiky jakosti a ochrany životního prostředí, včetně navazujících cílových hodnot a jejich naplňování.
- Znalost zásad postupů systému řízení firmy, jejich bezpodmínečné respektování.
- Všestrannou spolupráci a iniciativu při uplatňování a zdokonalování systému jakosti a ochrany životního prostředí.

České Budějovice 4.3.2011

Ing. Luděk Keist
Ředitel společnosti

Příloha č. 2 – Registr environmentálních aspektů

P.č.	Technologie / objekt	Činnost / výrobek	Číslo o env. aspektu	Environmentální aspekt	Polutant	Všechny dny dopa										Dokument	Poznámka	Registr právních požadavků		
						V	R	Z	E	I	N	I	N	I	N				I	N
1	1. Hněvárna hlinité	pece 101, 102, 1	1.1	Emise do ovzduší	Tuhé znečišťující látky	3	2	2	2	2	48							Zákon o ochraně ovzduší, č. 86/2002 Sb., NV č. 615/2006 Sb., vyhl. 352/2002 Sb., vyhl. č. 356/2002 Sb., Zákon o		
			1.2	Vznik odpadního materiálu - hliníková pěna		3	2	1	1	1	6								Zákon o vodách č. 254/2001 Sb., vyhl. č. 450/2005 Sb., Zákon o chemických látkách a chemických přípravcích	
			1.3	Riziko při manipulaci s nebezpečnými chemickými látkami a při	Tavníci soli	2	2	1	1	1	4								Zákon o vodách č. 254/2001 Sb., vyhl. č. 450/2005 Sb., Zákon o chemických látkách a chemických přípravcích	
			1.4	Riziko úniku taveniny při manipulaci (možný vznik požáru)	zodpovědný požáru	1	3	1	3	3	27									Zákon o vodách č. 254/2001 Sb., vyhl. č. 450/2005 Sb., Zákon o požární ochraně č. 133/1985 Sb.
			1.5	Únik dráždivých látek ze sástrů Al po styku s vodou	dráždivý plyn	2	2	1	2	3	24									Zákon o vodách č. 254/2001 Sb., vyhl. č. 450/2005 Sb., Zákon o požární ochraně č. 133/1985 Sb.
			1.5	Emise do ovzduší emise do pracovního prostředí	Tuhé znečišťující látky	2	2	2	2	2	32									Zákon o ochraně ovzduší, č. 86/2002 Sb., NV č. 615/2006 Sb., vyhl. 352/2002 Sb., vyhl. č. 356/2002 Sb., Zákon o
			1.6	Riziko úniku taveniny při manipulaci (možný vznik požáru)	odpad, splošný	1	3	2	2	36										Zákon o odpadech č. 185/2001 Sb., vyhl. č. 383/2001 Sb., Zákon o vodách č. 254/2001 Sb., vyhl. č. 450/2005 Sb., Zákon o
			1.7	Emise do ovzduší emise do pracovního prostředí	Tuhé znečišťující látky	2	2	2	2	2	32									Zákon o ochraně ovzduší, č. 86/2002 Sb., NV č. 615/2006 Sb., vyhl. 352/2002 Sb., vyhl. č. 356/2002 Sb., Zákon o
			1.8	Riziko úniku taveniny při manipulaci (možný vznik požáru)	odpad, splošný (požáru)	1	3	2	2	12										Zákon o vodách č. 254/2001 Sb., vyhl. č. 383/2001 Sb., Zákon o požární ochraně č. 133/1985 Sb.
			1.9	Vznik nebezpečného odpadu	emulze, sorbent	3	2	2	2	48										Zákon o odpadech č. 185/2001 Sb., vyhl. č. 383/2001 Sb.
			1.10	Vznik odpadního materiálu - druhotné suroviny	pleny, leovinky	3	2	1	1	6										Zákon o odpadech č. 185/2001 Sb., vyhl. č. 383/2001 Sb.
			1.11	Riziko při manipulaci s nebezpečnými chemickými látkami	separátor, hydraulický	3	2	1	2	12										Zákon o vodách č. 254/2001 Sb., vyhl. č. 450/2005 Sb., Zákon o chemických látkách a chemických přípravcích
			1.12	Riziko při manipulaci s nebezpečnými chemickými látkami	petrolej, technický	3	2	1	2	12										Zákon o vodách č. 254/2001 Sb., vyhl. č. 450/2005 Sb., Zákon o chemických látkách a chemických přípravcích
			1.13	Vznik nebezpečného odpadu	emulze, obalový znečištěná a ostatní	2	2	2	2	16										Zákon o odpadech č. 185/2001 Sb., vyhl. č. 383/2001 Sb.
			1.14	Riziko při manipulaci s odpadem	separátor, hydraulický	1	2	1	2	8										Zákon o odpadech č. 185/2001 Sb., vyhl. č. 383/2001 Sb., Zákon o vodách č. 254/2001 Sb., vyhl. č. 450/2005 Sb.
			1.15	Riziko při manipulaci s nebezpečnými chemickými látkami	separátor, hydraulický	3	2	1	2	12										Zákon o vodách č. 254/2001 Sb., vyhl. č. 450/2005 Sb., Zákon o chemických látkách a chemických přípravcích
			1.16	Nebezpečí úniku	hydraulický olej	1	2	2	2	16										Zákon o vodách č. 254/2001 Sb., vyhl. č. 450/2005 Sb., Zákon o chemických látkách a chemických přípravcích
			1.17	Rizika při manipulaci s nebezpečnými chemickými látkami	olej, sorbent	2	2	1	2	8										Zákon o vodách č. 254/2001 Sb., vyhl. č. 450/2005 Sb., Zákon o chemických látkách a chemických přípravcích
1.18	Vznik nebezpečných odpadů	olej, sorbent	2	2	1	2	8										Zákon o vodách č. 254/2001 Sb., vyhl. č. 450/2005 Sb., Zákon o chemických látkách a chemických přípravcích			
1.19	Únik do ovzduší	Tuhé znečišťující látky	3	2	2	1	12										Zákon o ochraně ovzduší, č. 86/2002 Sb., NV č. 615/2006 Sb., vyhl. 352/2002 Sb., vyhl. č. 356/2002 Sb., Zákon o			
1.20	Vznik odpadního materiálu	žula	3	2	1	1	6										Zákon o odpadech č. 185/2001 Sb., vyhl. č. 383/2001 Sb.			
1.21	Riziko úniku taveniny při manipulaci (možný vznik požáru)	žula	1	2	2	2	24										Zákon o vodách č. 254/2001 Sb., vyhl. č. 450/2005 Sb., Zákon o chemických látkách a chemických přípravcích			
1.22	Riziko úniku taveniny při manipulaci (možný vznik požáru)	žula	3	2	1	2	24										Zákon o vodách č. 254/2001 Sb., vyhl. č. 450/2005 Sb., Zákon o chemických látkách a chemických přípravcích			
1.23	Riziko úniku taveniny při manipulaci (možný vznik požáru)	žula	3	2	1	2	24										Zákon o vodách č. 254/2001 Sb., vyhl. č. 450/2005 Sb., Zákon o chemických látkách a chemických přípravcích			
1.24	Riziko úniku taveniny při manipulaci (možný vznik požáru)	žula	3	2	1	2	24										Zákon o vodách č. 254/2001 Sb., vyhl. č. 450/2005 Sb., Zákon o chemických látkách a chemických přípravcích			
1.25	Vznik odpadního materiálu	žula	3	2	1	1	6										Zákon o odpadech č. 185/2001 Sb., vyhl. č. 383/2001 Sb.			
1.26	Riziko při manipulaci s nebezpečnými chemickými látkami	žula	3	2	1	1	6										Zákon o vodách č. 254/2001 Sb., vyhl. č. 450/2005 Sb., Zákon o chemických látkách a chemických přípravcích			
1.27	Riziko při manipulaci s nebezpečnými chemickými látkami	žula	3	2	1	1	6										Zákon o vodách č. 254/2001 Sb., vyhl. č. 450/2005 Sb., Zákon o chemických látkách a chemických přípravcích			
1.28	Riziko při manipulaci s nebezpečnými chemickými látkami	žula	3	2	1	1	6										Zákon o vodách č. 254/2001 Sb., vyhl. č. 450/2005 Sb., Zákon o chemických látkách a chemických přípravcích			
1.29	Riziko při manipulaci s nebezpečnými chemickými látkami	žula	3	2	1	1	6										Zákon o vodách č. 254/2001 Sb., vyhl. č. 450/2005 Sb., Zákon o chemických látkách a chemických přípravcích			
1.30	Vznik odpadního materiálu	žula	3	2	1	1	6										Zákon o odpadech č. 185/2001 Sb., vyhl. č. 383/2001 Sb.			

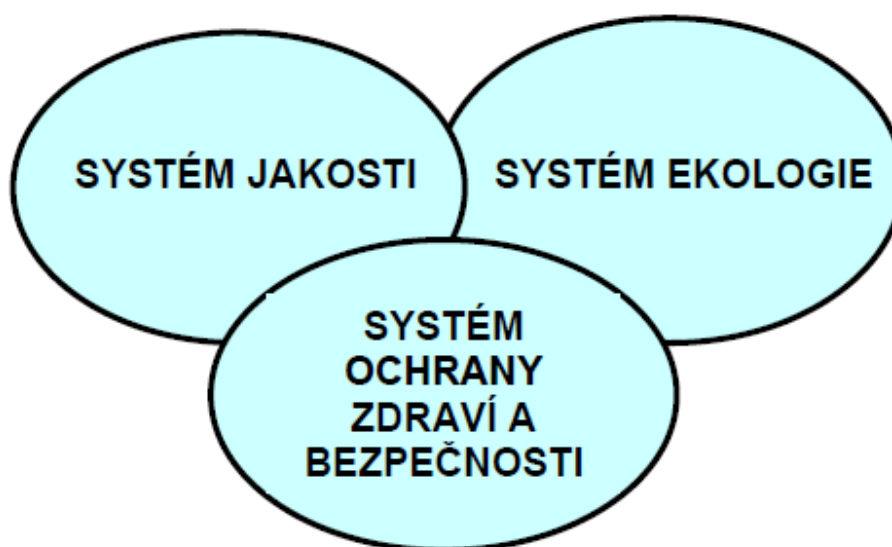
Stránka 1 z 28/str. 3

Zdroj: MOTOR JIKOV Group a.s., 2012

Příloha č. 3 - Úvodní stránka Příručky integrovaného systému řízení s uvedením zpracovatele

PŘÍRUČKA INTEGROVANÉHO SYSTÉMU ŘÍZENÍ	MOTOR JIKOV a.s.
SYSTÉM JAKOSTI - OCHRANY ŽIVOTNÍHO PROSTŘEDÍ - BEZPEČNOSTI PRÁCE	

MODERNÍ SYSTÉM ŘÍZENÍ FIRMY



Řízený výtisk Příručky



Tento výtisk Příručky slouží pouze k prezentaci společnosti v obchodních vztazích a nepodléhá změnovému řízení. Výtisk Příručky je aktuální ke dni schválení.

- Příručka je duševním vlastnictvím společnosti MOTOR JIKOV a.s..
- Pořizování kopií, pozměňování a doplňování Příručky není dovoleno.
- Publikace jakékoliv části Příručky je možná jen s výslovným svolením vydavatele.

Hladina: Příručka integrovaného systému řízení	Číslo předmětu:	Podskupina:	Působnost: MOTOR JIKOV a.s.
Zpracovatel / útvary: Pavel Houzím / ORJ	Datum: 13. 1. 2010		Účinnost od: 13. 1. 2010
Uvolnil: Zmocněnec J	Uvolnil: Zmocněnec OŽP		Schválil: Předseda představenstva
Nahrazuje: Příručku systému řízení	Strana: 1		Pokračování: 2



REGISTR PRÁVNÍCH A JINÝCH POŽADAVKŮ

Přehled povinností vyplývajících pro uživatele

z obecně závazných právních předpisů, resortních předpisů, metodických pokynů, návodů a sdělení

platných v resortu životního prostředí k datu aktualizace a rozhodnutí orgánů státní správy příslušných uživateli registru

Zpracova	Fišer, Korandová	Datum	10.6.2004	Číslo vydání	6	Aktualizaci provedl	Fišer	Datum	2.5.2012
----------	---------------------	-------	-----------	-----------------	---	------------------------	-------	-------	----------

Datum příští aktualizace : 05/2012

Po ř. č.	§	Ods t.	Pís m.	Text Pozn.	Hodnocení souladu
1 Životní prostředí obecně					2
Zákon č. 17/1992 Sb., o životním prostředí ve znění pozdějších změn					1
1.	1 7	1		Každý je povinen, především opatřeními přímo u zdroje, předcházet znečišťování nebo poškozování životního prostředí a minimalizovat nepříznivé důsledky své činnosti na životní prostředí.	ano
		2		Každý, kdo využívá území nebo přírodní zdroje, projektuje, provádí nebo odstraňuje stavby, je povinen takové činnosti provádět jen po zhodnocení jejich vlivů na životní prostředí a zatížení území.	Ano (EIA 2006)
		3		Každý, kdo hodlá zavést do výroby, oběhu či spotřeby technologie, výrobky a látky, či, kdo je hodlá dovážet, je povinen zabezpečit, aby splňovaly podmínky ochrany životního prostředí a aby v případech stanovených zákonem a zvláštními předpisy byly posouzeny z hledisky jejich možných vlivů na životní prostředí.	ano

Příloha č. 4a – Pokračování Registr právních a jiných požadavků

	1	1		Každý, kdo svou činností znečišťuje nebo poškozuje životní prostředí, nebo kdo využívá přírodní zdroje, je povinen na vlastní náklady zajišťovat sledování tohoto působení a znát jeho možné důsledky	Ano (měření emisí do ovzduší, vod)
3 Vodní hospodářství					4
Zákon č. 254/2001 Sb. - o vodách ve znění pozdějších změn					1
2.	3	2	a)	Kdo nakládá s NL nebo ZNL musí mít zpracovaný plán opatření pro případ havárie.	Ano – HP schválený v IPPC
		4	c)	Kdo nakládá s NL nebo ZNL musí nejméně jednou za 6 měsíců kontrolovat místa nakládání pro případ úniků	Kontroly prováděny – viz zápis
			d)	Kdo nakládá s NL nebo ZNL musí vybudovat a provozovat kontrolní systém pro zjišťování úniku ZL	2 x za rok odtok na ČOV + revize jímek
Zákon č. 274/2001 Sb. – o vodovodech a kanalizacích					1
3.	8	6		Vlastník vodovodu nebo kanalizace, nebo provozovatel je povinen uzavřít písemnou smlouvu o dodávce vody nebo odvádění odpadních vod s odběratelem	Smlouva 1.JVS/Investix/MJTS
4.1 Ochrana ovzduší					
Zákon č. 86/2002 Sb. , o ochraně ovzduší ve znění pozdějších změn					1
4.	4	10		Provozovatel zdroje znečištění ovzduší je povinen tento zařadit do příslušné kategorie.	Ano – viz evidence
	9	1		Provozovatel musí zjišťovat emise škodlivin měřením nebo výpočtem.	Viz protokoly
		4		Provozovatel musí plnit stanovené specifické nebo obecné emisní limity.	Viz protokoly
		9		Provozovatel je povinen na základě výsledků měření prokázat jím vykazované emise.	Viz SPE

Zdroj: MOTOR JIKOV Group a.s., 2012

CÍLE JAKOSTI A OŽP PRO ROK 2011

Vazba na politiku	Cíl	Termín vyhodnocení
1.1	Nepřekročení nákladů na externí neshodné výrobky, celkově 0,6 % z obratu divize. Dílčí střediska:	měsíčně
	71121 Slévárna hliníku 0,3 % z nákladů , 1000 PPM	
	71122 Slévárna zinku 0,2 %, 1000 PPM	
	71211 Obrábění a montáže 0,05 %, 100 PPM	
	74111B&S (odlitky včetně opracování) 0,05 %, 100 PPM	
1.2	100% potvrzených objednávek bude odběratelům automobilového průmyslu bude dodáno v požadovaných termínech (hodnocení, reklamace)	měsíčně
1.3	U strategického zákazníka „Brose“ udržet úroveň nekvalitních výrobků max. 100 PPM	
1.4	Nepřekročení nákladů na interní neshodné výrobky, celkem 1,17 % z divize. Dílčí střediska :	měsíčně
	71121 Slévárna hliníku 0,5% , 45 000 PPM	
	71122 Slévárna zinku 0,4%, 45 000 PPM	
	71211 Obrábění a montáže 0,1 %, 3 500 PPM	
	74111B&S (odlitky včetně opracování) 0,1 % , 2000 PPM	
	Náklady způsobené dodavatelem 0,07 %	
1.5	Celkové interní zmetkovitost divize v PPM dosáhnout max. 45000	měsíčně
1.6	95 % vzorků předaných zákazníkovi bude schváleno při prvním vzorkování.	
2.1	Snížení energií (elektrické, plyn, vody, tepla) o 3% z poměru spotřeb vůči prodeji.	ročně
2.2	Snížit index vyprodukovaných odpadů (vyjma druhotného materiálu) o 5% oproti předcházejícímu roku. (index = t odpadu / Kč)	měsíčně
2.3	Eliminovat špatné spalování a udržet limit u „starých“ plynových zařízení do 10 mg/m3 TZL	ročně
2.4	Udržet efektivní činnosti tavicí pece „Striko“ a filtračního zařízení TZL tak, aby nebyl překročen obsah TZL 4 mg/m3 (ověření měřením emisí, min. 1x rok).	ročně
3.1	Nepřekročit vícepráce výroby nad 0,2 % z obratu divize.	měsíčně
3.2	Dosáhnout průměrné hodnocení všech interních auditů alespoň 88%	ročně
3.3	Zajistit efektivní výkon činnosti společnosti – PH/ON dosáhnout 1,75	čtvrtletně
3.4	Zajistit trend snižování více-nákladů na přepravu, dosáhnou max. 0,39 % mimořádných přeprav z obratu divize.	měsíčně
4.1	Sledovat dodavatelské PPM dodaných neshodných výrobků, celkové max. 1000 PPM.	měsíčně
4.2	10 dodavatelů materiálu s vlivem na jakost bude hodnoceno stupněm A – kritéria v kritérii termínu a jakosti	ročně
5.1	Dosáhnout efektivnosti našich školení na 1,4.	ročně
5.2	Dosáhnout snížení počtu 60 zameškaných dnů z důvodu pracovních úrazů a nemocí z povolání oproti předcházejícímu roku.	ročně

Zpracoval a předkládá:

Robert Fišer
Manažer jakosti

Dne: 03.01.2011

Zdroj: Materiály společnosti MOTOR JIKOV Group a.s., 2012



Zápis z jednání roční hodnotící porady Rady jakosti, OŽP a BOZP MOTOR JIKOV a. s. konané dne 27. 2. 2012.

Přítomni: Ing. Kníže, Ing. Vrchatová, p. Macháček, Ing. Dráb, Ing. Příbyl, p. Dvořák, Ing. Kolář, Ing. Holeček, p. Strejček, p. Mašek, Bc. Houzím.

Program rady jakosti a ochrany životního prostředí dle směrnice č. 1-01-03.

A) **Prověření dostatečnosti zdrojů a zaměstnanců pro zajišťování požadavků systému, OŽP a BOZP**

Požadavky na zdroje předložené týmu pro zpracování podnikatelského plánu byly předloženy poradě vedení k projednání a byly promítnuty do PP na rok 2012. Lze konstatovat, že zdroje pro rok 2012 byly dostatečné a nebyly důvodem k nesplnění cílů, programů a politiky společnosti. Pro rok 2013 jsou zdroje zapracovávány do podnikatelského plánu roku 2013.

A) **Plnění politiky jakosti, OŽP a BOZP a posouzení potřeby změn politiky jakosti, OŽP a BOZP**

Politika jakosti a ochrany životního prostředí byla vydána 12. 4. 2012 s platností pro roky 2012 - 2014.

Při přezkoumání politiky jakosti nebyly zjištěny důvody k její změně.

B) **Plnění cílů jakosti, OŽP, BOZP a programu zlepšování**

Plnění cílů jakosti společnosti:

Podrobné plnění Cílů jakosti společnosti za rok 2012 je uvedeno v příloze této zprávy.

1 Komentář k plnění „Cílů jakosti“ u kterých byla odchylka od plánu:

Cíl 1.1 D JÚS nepřekročit náklady na externí neshodné výrobky.

Limit 0,04% z prodeje – skutečnost 0,13%

Viz komentář bod B.

Cíl 2.3 Nepřekročit index nákladů na el. energii oproti předchozímu roku vůči výkonům

Index 2011 - 2,40 / 1kWh = 330 Kč

Index 2012 – 2,66 / 1kWh = 322 Kč

Nesplnění cíle bylo způsobeno jednak nenaplněním oblasti tržeb díky doznívající ekonomické krizi a dále menším objemem zakázek v důsledku přesunu některých nedokončených zakázek do roku 2012.

V Českých Budějovicích dne 27. 2. 2013

Zapsal: Bc. Pavel Houzím, Manažer pro jakost, MOTOR JIKOV a.s.

Příloha č. 7 - Seznam odborných profesí, u kterých musí být zajištěno periodické školení a přezkušování odborné způsobilosti

NÁZEV PROFESE	PŘEZKUŠOVACÍ PERIODA A ZPŮSOB OVĚŘENÍ ZNALOSTÍ	ČETNOST LÉKAŘSKÉ PROHLÍDKY
BOZP pro vedoucí zaměstnance	3 roky / Osvědčení s testem	-----
PO pro vedoucí zaměstnance	3 roky / Osvědčení s testem	-----
Řidiči „referenti“	1 rok / Ústní přezkoušení	V 60ti letech, v 65ti, v 68mi a pak každé 2 roky
Řidič motorových dopravních vozíků	1 rok / Ústní přezkoušení	Do 50 let 2 roky, nad 50 let 1 rok
Strojník těžkých stavebních strojů	2 roky / Ústní přezkoušení	3 roky
Jeřábník, vazač, obsluha zdvích.zařízení	1 rok / Ústní přezkoušení, test	3 roky
Provozní technik zdvihacích zařízení	-----	-----
Obsluha regálových zakladačů	1 rok / Ústní přezkoušení	Do 50 let 2 roky, nad 50 let 1 rok
Obsluha tlakových nádob	3 roky / Ústní přezkoušení	3 roky
Obsluha středotlakých kotlů	3 roky / Ústní přezkoušení	3 roky
Obsluha plynových zařízení	3 roky	-----
Svářeči všech specializací	2 roky / Zkouška	Do 50 let 5, nad 50 let 3 roky
Elektrikáři a projektanti elektro	3 roky	Do 50 let 5, nad 50 let 3 roky
Školení první pomoci	2 roky	-----
Školení požárních hlídek	1 rok	-----
Nebezpečné látky, přípravky a chemikálie	1 rok	-----

Zdroj: MOTOR JIKOV Group a.s., 2012

Příloha č. 8 – Návrh na doplnění kvalifikace

MOTOR JIKOV

Návrh na doplnění kvalifikace

Jméno: _____ nar.: _____ číslo a název funkce: _____ os.č./stř.: _____

Typ požadavku	Kvalifikace potřebná pro samostatný výkon funkce	Stupeň kvalifik.		Doplnění kvalifikace															
		plán	skut.	Š=školení, PŠ=period.školení,P=praxe,S=samostudium				rok 20..				rok 20..							
				1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4				
Vzdělání/obor*																			
Techniky zabezpečování jakosti, ochrany životního prostředí, BOZP a týmové práce																			
Odborné znalosti																			
Jazykové znalosti	Jazyk Odbornost																		
Výpočetní technika (schopnost využití programového vybavení)	Program																		
Školení vyplývající ze zákona	Název Perioda																		
Ostatní kvalifikační požadavky																			
Součet																			
% plnění																			

% plnění kvalifik.požadavků = součet stupňů kvalifikace skut/součet plán)

* = pokud může počet let praxe nahradit vzdělání, uveďte počet let praxe do závorky

Doplnění kvalifikace:

sl. 1 - vyplňuje se označení typu vzděl. akce: Š = školení, PŠ = periodické školení, S=samostudium,P=praxe

sl.2 - vyplňuje se důležitost požadavku: X = nutné, (X) = doporučené školení

sl.3 - vyplňuje se plánovaná délka školení v hod.

sl.4 - vyplňuje se dosažený stupeň vzdělání v kalendářním roce

Zpracoval:

Datum:

Schválil:

Datum:

Podpis zaměstnance:

Datum:

MJ 06 0026 10

Příloha č. 9 – Návrh Plánu výcviku

MOTOR JIKOV

Návrh Plánu výcviku na rok

č.	OBLAST název vzdělávací akce	Plán r.	Přepokládané náklady na 1 účast v r.	počet účastníků v r.	Předpokládaný termín konání	Plán nákladů celkem na rok
	Manažerské vzdělávání					
1	Vrcholový management					0
1.1.	Cyklus seminářů pro TOP management					0
	(4 x 2 dny)					
	témata budou upřesňována v průběhu roku					
	Odborná způsobilost					
1	BOZP pro vedoucí zaměstnance					
2	PO pro vedoucí zaměstnance					
3	Řidiči „referenti“					
4	Řidič motorových dopravních vozíků					
5	Strojník těžkých stavebních strojů					
6	Jeřábník, vazač, obsluha zdvích. zařízení					
7	Obsluha regálových zakladačů					
8	Obsluha tlakových nádob					
9	Obsluha středotlakých kotlů					
10	Obsluha plynových zařízení					
12	Elektrikáři a projektanti elektro					
13	Školení první pomoci					
14	Školení požárních hlídek					
15	Nebezpečné látky, přípravky a chemikálie					
	Náklady na vzdělávání celkem					

Zdroj: MOTOR JIKOV Group a.s., 2012



**Zápis z jednání roční hodnotící porady Rady jakosti, OŽP a BOZP
MOTOR JIKOV a. s. konané dne 27. 2. 2013.**

Přítomni: Ing. Kniže, Ing. Vrchotová, p. Macháček, Ing. Dráb, Ing. Příbyl, p. Dvořák, Ing. Kolář, Ing. Holeček, p. Strejček, p. Mašek, Bc. Houzím.

Stanovení úkolů v oblasti jakosti OŽP a BOZP a doporučení pro zlepšování

01/13 Zpracovat Plán racionalizace na rok 2013

Z: ŘD a vedoucí odborných oddělení
T: 04/13

02/13 Optimalizovat evidenci víceprací

Z: M/V-OŘJ
T: 06/13

Rada jakosti schvaluje:

- Předloženou roční hodnotící zprávu o jakosti pro Radu jakosti včetně všech příloh
- Návrh Cílů jakosti na rok 2013
- Návrh Programu zlepšování na rok 2013
- Návrh Programu auditů na rok 2013
- Zprávu o využitelnosti statistických metod
- Návrh kritérií pro hodnocení efektivnosti a výkonu procesů na rok 2013
- Zachovat původní názvy organizačních a řídicích aktů a názvy funkcí až do ukončení organizačních změn a procesní analýzy.

Rada jakosti ukládá zmocněnci pro jakost:

- Zpracovat a distribuovat po zpracování připomínek veškeré schválené materiály
- Seznámit s vydanými materiály pro rok 2013 všechny zaměstnance
- Rozvíjet a průběžně aktualizovat systém

Závěr Rady jakosti:

Na základě hodnotící zprávy, výše uvedených hodnocení a následné rozpravy hodnotí Rada jakosti systém jakosti jako vhodný, efektivní, přiměřený a účinný.

V Českých Budějovicích dne 27. 2. 2013

Zapsal.....

Bc. Pavel Houzím
Manažer pro jakost
MOTOR JIKOV Fostron a.s.

Seznam Provozně havarijních řádů 2002

dle organizační směrnice MOTOR JIKOV, a.s. - č. 1-0623-005 „Řízení provozně havarijních řádů“

Lokalita	Název PHŘ	Zpracovatel		Termín návrhu	Schvaluje
		Z: (zodpovídá)	S: (spolupracuje)		
NH, JH Vodňany	Odmašťovny (i perchlor)	společně vedoucí příslušných útvarů	EK, BT, PT, AO, VHL a ENL	03 / 02	Zmocněnec OŽP
KD, NH, JH, Soběslav, Vodňany	Obrábění a tváření kovů, náplně strojů a manipulace s nimi	společně vedoucí příslušných útvarů	EK, BT, PT, AO, VHL a ENL	03 / 02	Zmocněnec OŽP
NH, Vodňany	Skлады hořlavých kapalin a chemikálií	společně vedoucí příslušných útvarů	EK, BT, PT, AO, VHL a ENL	03 / 02	Zmocněnec OŽP
KD	Trafostanice	vedoucí přísluš. útvaru	EK, BT, PT, AO, VHL a ENL	03 / 02	Zmocněnec OŽP
NH	Kotelna	vedoucí přísluš. útvaru	EK, BT, PT, AO, VHL a ENL	03 / 02	Zmocněnec OŽP
KD, NH	Vodovody, kanalizace, lapoly (žumpy)	vedoucí příslušného útvaru	EK, BT, PT, AO, VHL a ENL	03 / 02	Zmocněnec OŽP
KD, NH, JH, Soběslav, Vodňany	Nádrže, záchytné jímky a sběrné kanály na nebezpečné chemické látky a přípravy	společně vedoucí příslušných útvarů	EK, BT, PT, AO, VHL a ENL	03 / 02	Zmocněnec OŽP
KD, Vodňany	Třísková hospodářství a čističky průmyslových odpadních vod	vedoucí příslušného útvaru	EK, BT, PT, AO, VHL a ENL	03 / 02	Zmocněnec OŽP
Vodňany	Lakovny	vedoucí přísluš. útvaru	EK, BT, PT, AO, VHL a ENL	03 / 02	Zmocněnec OŽP

Zkratky: EK - ekolog
 AO - autorizovaná osoba v oblasti nakládání s nebezpečnými chemickými látkami a přípravky
 BT - bezpečnostní technik
 VHL - vodohospodář lokality
 PT - požární technik
 ENL - energetik lokality

Zpracoval:
 Rozdělovník:

Schválil:

CERTIFIKÁT



pro systém managementu dle
EN ISO 14001 : 2004

V souladu s TÜV NORD CERT postupy je tímto potvrzeno, že

MOTOR JIKOV Slévárna a.s.
divize Tlaková slévárna
Kněžskodvorská 2277/26
370 04 České Budějovice
Česká republika

má zaveden systém managementu v souladu s výše uvedenou normou pro následující
obor platnosti

**Výroba tlakových odlitků z hliníkových a zinkových slitin,
včetně obrábění a montáže.**

Registrační číslo certifikátu 04 104 049026
Audít. zpráva číslo 625 614300

Platný do 2013-06-25
Počáteční certifikace 2004-08-26

Certifikační místo
TÜV NORD CERT GmbH

Praha, 2010-07-13

Tato certifikace byla provedena v souladu s TÜV NORD CERT certifikačními postupy a je podnětem k provádění pravidelných
kontrolních auditů.

TÜV NORD CERT GmbH

Langemarkstrasse 20

45141 Essen

www.tuv-nord-cert.com

