

INFORMACE PRO ŽADATELE

O

**ověření a potvrzení platnosti environmentálního
prohlášení podle
Nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES)
č. 1221 / 2009 (EMAS III)**

Adresa: Huťská 275/3, 272 01 Kladno
Kontakt: Ing. Pavel Charvát
Tel.: +420 312 645 007
Fax: + 420 312 662 045
E-mail: info@cert-aco.cz
web site: www.cert-aco.cz
IČO: 256 06 310
DIČ: CZ-256 06 310

VŠEOBECNÁ PRÁVA A POVINNOSTI ŽADATELŮ O OVĚŘENÍ A POTVRZENÍ PLATNOSTI ENVIRONMENTÁLNÍHO PROHLÁŠENÍ

Práva:

- být seznámen s podmínkami pro potvrzení platnosti environmentálního prohlášení
- být seznámen s postupem ověřování
- být seznámen s finančními podmínkami
- být informován o složení skupiny pracovníků provádějících ověřování a vznášet proti nim námítky
- být seznámen s pravidly používání značky/ loga ověřovatele
- zachování důvěrnosti informací o žadateli na všech úrovních akreditovaného ověřovatele
- podat odvolání proti rozhodnutí ověřovatele
- informovat zákazníky a dodavatele o všech nebo dílčích informacích o průběhu ověřování

Povinnosti:

- řádně pověřeným zástupcem žadatele oficiálně na formuláři „žádostí“ požádat o ověření platnosti environmentálního prohlášení
- poskytnout všeobecné údaje o žadateli (název, adresa, právní postavení, lidské a technické zdroje)
- přesně definovat organizační strukturu, oblast působnosti
- poskytnout informace o systému (popis systému, norem a jiných normativních dokumentů, kterých se v jednotlivých případech využívá)
- poskytnout a udržovat aktuální výtisk příručky a navazující dokumentace
- zavázat se k vyhovění požadavkům na ověřování a potvrzení platnosti prohlášení
- předložit všechny informace nezbytné k ověřování a umožnit pracovníkům provádějících ověřování přístup do všech prostor organizace
- přijmout písemný závazek neustále udržovat soulad s požadavky všech odpovídajících platných předpisů a zákonů vztahujících se k environmentálním dopadům jejich činností a výrobků (viz. poslední strana tohoto materiálu)

ZÁKLADNÍ POŽADAVKY NA ŽADATELE O OVĚŘENÍ A POTVRZENÍ PLATNOSTI ENVIRONMENTÁLNÍHO PROHLÁŠENÍ

Stížnosti:

Organizace musí vést záznamy o všech stížnostech a opatřeních k nápravě, které se vztahují k zavedenému EMS.

Po obdržení stížnosti musí organizace zjistit příčinu neshody, včetně faktorů přítomných v EMS, které vznik neshody způsobují, a případně o těchto skutečnostech podat zprávu.

Organizace musí mít postupy jak (na základě tohoto šetření) naplánovat nápravu, jež by měla zahrnovat opatření za účelem:

- informování příslušných nadřízených orgánů, pokud to vyžadují příslušné předpisy,
- co nejrychlejšího obnovení shody s požadavky Nařízení,
- vyloučení opětného výskytu stížnosti,
- vyhodnocení a maximální snížení nežádoucích dopadů na životní prostředí,
- zabezpečení uspokojivé interakce s ostatními složkami systému řízení, jako například ochranou zdraví a bezpečnosti při práci a jakostí,
- vyhodnocení účinnosti výše uvedených opatření.

Realizace nápravného opatření by neměl ověřovatel pokládat za ukončenou, dokud se neukáže, že všechna výše uvedená opatření byla účinná a dokud nebyly provedeny nezbytné změny v postupech, dokumentaci a záznamech.

V případech, kdy byla taková neshoda nebo porušení environmentální politiky zjištěno, je nutno dohledat, že organizace přezkoumala své vlastní systémy řízení a postupy a zda učinil příslušná opatření k nápravě.

Postup vyhodnocování a zaznamenávání environmentálních dopadů:

Organizace musí zavést a udržovat postupy pro identifikaci, zkoušení a hodnocení environmentálních dopadů své činnosti, při zohlednění následujících faktorů:

Významnost environmentálních dopadů

Úkolem organizace je definovat kritéria, na jejichž základě jsou environmentální dopady jeho činnosti posuzovány jako významné, a vypracovat postup definování těchto kritérií.

Úkolem ověřovatelů je posoudit, zda postup, s jehož pomocí organizace určuje, které environmentální dopady jsou významné, je správný a zda tento postup organizace dodržuje.

Jakýkoliv nesoulad mezi postupem organizace nebo výsledky použití tohoto postupu a environmentální politikou, cíli a plánovanými úkoly je pokládán za nesplnění požadavku přílohy VI. Nařízení

Řízení a zaznamenávání významných environmentálních dopadů

Jestliže je nějaký environmentální dopad identifikován jako významný, měl by být v rámci systému řízení. To může, v závislosti na situaci, vyžadovat kombinaci následujících kroků:

- zkoumání možností zlepšení stavu a předpokladů pro realizaci takového zlepšení,
- programy soustavného zlepšování,
- prostředky pro udržení dosažených výsledků,
- zaznamenávání výsledků.

Organizace by měla navrhnout a uplatňovat postupy identifikace a zaznamenávání i odpovídajících nepřímých environmentálních dopadů a jejich vyhodnocování.

Jako nepřímý environmentální dopad lze posuzovat jakýkoliv skutečný nebo potenciální environmentální dopad, který není pod přímou kontrolou organizace, ale může být jeho činností ovlivňován, tj. například:

- * dopady závislé na dodavatelském řetězci,
- * dopady závislé na zákazníkovi,
- * dopady, které jsou řešeny v rámci organizace jinou organizační složkou.

Nepřímými environmentálními dopady mohou být rovněž environmentální dopady vyvolávané výrobky, které organizace vyrábí nebo dodává.

Soulad s požadavky právních předpisů:

EMS, který organizace užívá, má být neustále udržován v souladu s požadavky všech odpovídajících platných předpisů a zákonů vztahujících se k environmentálním dopadům jejích činností a výrobků. Potvrzením environmentálního prohlášení akreditovaný ověřovatel prohlašuje, že systém navržený organizací tak, aby vyhovoval požadavkům předpisů i zákonů a zabezpečoval trvalé zlepšování environmentálního profilu, funguje účinně.

Organizace nese odpovědnost za trvalou shodu se všemi požadavky příslušných zákonů a předpisů. Požaduje se, aby vedl záznamy o všech případech neshod s předpisy a zákony a o nápravných opatřeních, která v té souvislosti provedl.

V případě zjištění porušení, nedodržování požadavků právních předpisů, akreditovaný ověřovatel nepotvrdí platnost environmentálního prohlášení.

Ustanovení o spolupráci s veřejností, orgány veřejné správy a zákazníky:

Organizace je povinna poskytovat veřejnosti informace o environmentálních aspektech své průmyslové činnosti, své environmentální politice a cílech. Ověřovatelé musí proto rovněž zkontrolovat, zda EMS organizace zahrnuje i prvky, které:

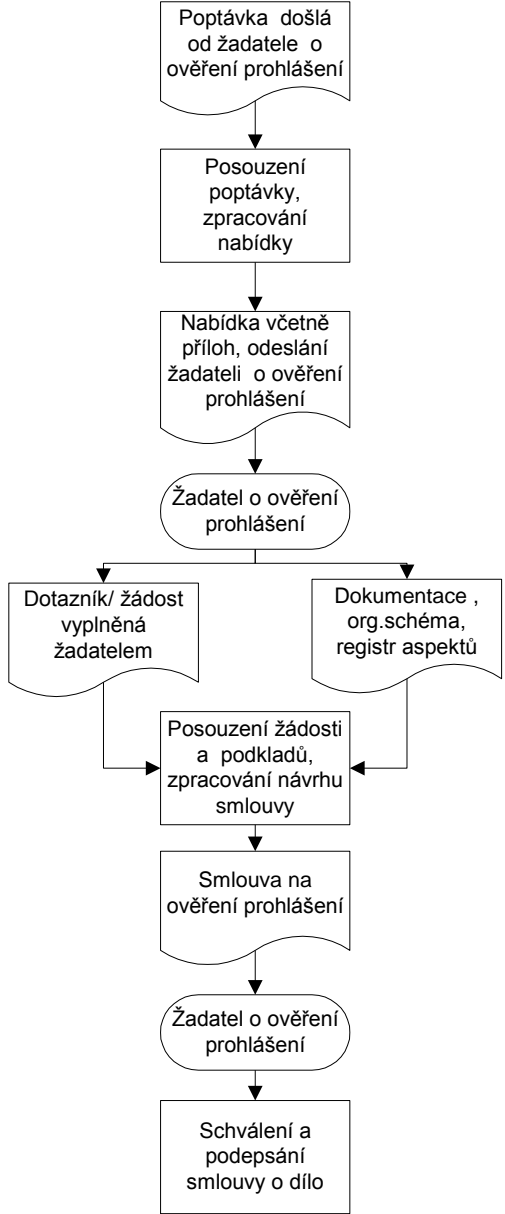
- zajišťují, že organizace bude spolupracovat s veřejností a orgány veřejné správy při tvorbě a aktualizaci postupů, směřujících k minimalizaci negativních dopadů na životní prostředí při eventuálních haváriích,
- poskytnou zákazníkům odpovídající rady, týkající se environmentálních aspektů zacházení, s jejich výrobky, jejich používání a likvidace.

Pravidelné informace pro veřejnost o environmentální politice organizace, jeho programech, cílech a systému řízení musí být proto obsaženy v každém environmentálním prohlášení, které organizace vydává.

Četnost interních auditů:

Četnost interních auditů si stanovuje sama organizace v souladu s požadavky Nařízení. V environmentálním prohlášení by měl být uveden termín předložení následujícího prohlášení, kterých by měl být totožný s termínem zakončení cyklu auditů a neměl by být delší než 3 roky. Pracovníci provádějící ověřování musí odborně posoudit, zda je (s ohledem na rozsah a komplexnost činností organizace) délka cyklu auditů stanovena organizací přiměřeně a zahrnout tuto informaci do své zprávy pro vedení ověřovaného organizace.

POSTUP OBJEDNÁNÍ OVĚŘOVÁNÍ, UZAVŘENÍ SMLOUVY O DÍLO

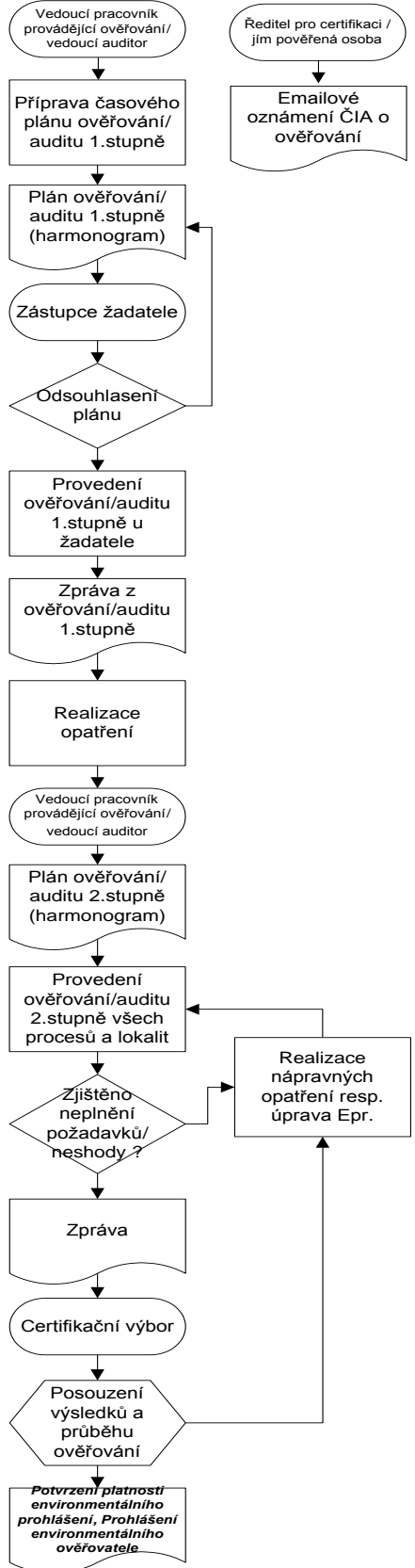
Flowchart	Komentář
 <pre> graph TD A[Poptávka došla od žadatele o ověření prohlášení] --> B[Posouzení poptávky, zpracování nabídky] B --> C[Nabídka včetně příloh, odeslání žadateli o ověření prohlášení] C --> D((Žadatel o ověření prohlášení)) D --> E[Dotazník/ Žádost vyplněná žadatelem] D --> F[Dokumentace, org.schéma, registr aspektů] E --> G[Posouzení žádosti a podkladů, zpracování návrhu smlouvy] F --> G G --> H[Smlouva na ověření prohlášení] H --> I((Žadatel o ověření prohlášení)) I --> J[Schválení a podepsání smlouvy o dílo] </pre>	<p>Poptávka musí obsahovat alespoň základní informace o žadateli (počet lokalit , počet zaměstnanců, obor a procesy pro které je environmentální systém implementován, přehled hlavních environmentálních aspektů, předpokládaný termín ověření)</p> <p>Poptávka je posouzena zda-li obsahuje veškeré potřebné informace, nutné k vypracování nabídky. Rozhodnutí, zda-li CERT-ACO má pro příslušný obor akreditaci. V případě potvrzení způsobilosti je zpracována nabídka.</p> <p>Nabídka vždy obsahuje předpokládaný rozsah ověření, cenu, platební podmínky, postupy. Nedílnou součástí jsou přílohy „Informace pro žadatele o ověření platnosti environmentálního prohlášení“ a „Žádost / dotazník o ověření platnosti environmentálního prohlášení“.</p> <p>Žadatel o ověření v případě akceptování podmínek uvedených v nabídce vyplní „Žádost / dotazník o ověření platnosti environmentálního prohlášení“, kde detailněji specifikuje rozsah systému. K posouzení zda-li uvedené údaje jsou pravdivé a úplné slouží nezbytné přílohy tj. příručka či jiný soubor dokumentace (specifikující organizační strukturu, procesy a jejich vztahy, odpovědnosti a programy řízení environmentálních aspektů) a návrh environmentálního prohlášení.</p> <p>„Žádost / dotazník o ověření platnosti environmentálního prohlášení“ je CERT-ACO považován za závaznou objednávku.</p> <p>Údaje uvedené v „Žádosti / dotazníku o ověření platnosti environmentálního prohlášení“ jsou posouzeny z pohledu jejich shody s poptávkou a je vypracován návrh smlouvy o dílo na ověření. Tento návrh je odeslán žadateli (podle požadavků – poštou, faxem nebo e-mailem).</p> <p>V případě akceptování podmínek ve smlouvě o dílo, tuto schválí a podepíše statutární zástupci obou stran. Pověřovacím výborem CERT-ACO je určen tým pracovníků provádějících ověřování, který bude ověřování systému a environmentálního prohlášení provádět. Vedoucí týmu pracovníků provádějících ověřování kontaktuje představitele vedení pro EMAS žadatele a společně plánují harmonogram následných činností.</p>

PODMÍNKY PRO ZAHÁJENÍ PROCESU OVĚŘOVÁNÍ

- Organizace přiměřeně zdokumentovala systém environmentálního managementu alespoň v příručce systému řízení a v požadovaných postupech . Implementovala do praxe tyto postupy a provozovala alespoň 3 (tři) měsíce tak, aby byly splněny požadavky Přílohy II - Nařízení.
- Organizace identifikovala závažné environmentální aspekty procesů a výrobků, stanovila jejich závažnost, stanovila a vyhlásila svou politiku, stanovila cíle, cílové hodnoty a programy k jejich dosažení včetně jejich monitorování a analýzy v souladu s Přílohou I a II -Nařízení.
- Organizace provedla interní audity všech lokalit, procesů a realizovala účinná nápravná opatření k odstranění neshod tak, že je splněn požadavek Přílohy III - Nařízení
- Organizace provedla úplné přezkoumání environmentálního systému vedením (management review) a konstatuje úplnou shodu se všemi relevantními právními a jinými požadavky.
- Organizace zpracovala návrh environmentálního prohlášení, přesné, dostatečně podrobné a ve shodě s požadavky s Přílohou IV - Nařízení

SCHÉMA POSTUPU OVĚŘOVÁNÍ ENVIRONMENTÁLNÍHO PROHLÁŠENÍ

(viz. postupový diagram následující strana)

Flowchart	Komentář
	<p>Vedoucí týmu pracovníků provádějících ověřování prostuduje žadatelem předloženou příručku, registr aspektů, návrh environm. prohlášení, popř. si může vyžádat návaznou dokumentaci včetně dokumentace popisující vybrané postupy systému environmentálního managementu. Ředitel pro certifikaci resp. jím pověřený pracovník minimálně 14 dnů před ověřováním emailovou zprávou oznámí ČIA termín ověřování a jméno organizace.</p> <p>Vedoucí týmu pracovníků provádějících ověřování vypracuje návrh plánu ověřování/auditů 1. stupně, který obsahuje termín, časový harmonogram, posuzované lokality, posuzované organizační jednotky, posuzované procesy a cíle auditů 1. stupně.</p> <p>Žadatel s časovým předstihem dostává plán ověřování/auditů 1. stupně k odsouhlasení, v případě jeho akceptování jej potvrzený předává vedoucímu týmu. V případě potřeby upravit plán auditů je tento vedoucím týmu přizpůsoben v rámci časových možností.</p> <p>Ověřování/auditů 1. stupně probíhá ve formě interview s odpovědnými osobami za jednotlivé části systému, procesy a složky životního prostředí. Auditor je povinen posoudit veškerou dokumentaci a záznamy tak, aby bylo prokázáno splnění cíle ověřování/auditů 1. stupně, který je uveden níže v textu.</p> <p>Veškerá zjištění jsou auditorem zaznamenána ve zprávě, která je předána zástupci organizace. Zpráva obsahuje závěry, zda je možno přistoupit k ověřování/auditů 2. stupně a v jakém termínu. Jestliže při ověřování/auditů 1. stupně nejsou konstatovány „závažné neshody“ je možno audit 2. stupně provést do 2 týdnů. V případě zjištěných „závažných neshod“ musí společnost přijmout nápravná opatření k jejich účinnému odstranění. Účinnost přijatých opatření je doložena při ověřování/ auditů 2. stupně. Maximální doba na odstranění neshod jsou 3 měsíce.</p> <p>Vedoucí auditor vypracuje návrh plánu auditů 2. stupně, který obsahuje termín, časový harmonogram, posuzované lokality, posuzované organizační jednotky, posuzované procesy a cíle auditů. Plán odsouhlasí zástupce posuzované společnosti.</p> <p>Audit 2. stupně probíhá ve formě interview s odpovědnými osobami za jednotlivé části systému a procesy. Auditor je povinen posoudit stupeň implementace systému tak, aby byl prokázán cíl auditů, který je uveden níže v textu.</p> <p>Vedoucí týmu pracovníků provádějících ověřování připraví zprávu pro vedení organizace, kdy tato zpráva zahrnuje:</p> <ul style="list-style-type: none"> - veškeré položky podstatné pro práci týmu - výchozí situaci s ohledem na provádění systému environmentálního řízení - obecně případy zjištěného nedodržování ustanovení Nařízení a zejména: <ul style="list-style-type: none"> - technické nedostatky v environmentálním přezkoumání nebo metodách auditů, v systému environmentálního řízení nebo jiných souvisejících procesech - body, ve kterých dochází k nesouladu s návrhem environmentálního prohlášení spolu s detaily změn nebo dodatků, které by měly být zachyceny v environmentálním prohlášení - srovnání s předchozími prohlášeními a posouzením vlivu činnosti organizace na životní prostředí <p>Veškerá uvedená zjištění jsou zaznamenána ve zprávě z ověřování, která je předána zástupci organizace. Zpráva obsahuje závěry, zda je možno potvrdit shodu s kritérii Nařízení a potvrdit platnost environmentálního prohlášení. Zpráva též stanovuje termín předložení aktualizovaného environmentálního prohlášení.</p> <p>Vedoucí týmu předkládá podklady certifikačnímu výboru, který s konečnou platností rozhoduje o schválení environmentálního prohlášení a vystavení „Prohlášení environmentálního ověřovatele“, které potvrzuje ředitel CERT-ACO.</p>

Ověřování dokumentace

Vedoucí týmu pracovníků provádějících ověřování vypracuje Plán ověřování na rozsah stanovený ve smlouvě o dílo, ve kterém navrhne časový harmonogram tak, aby ve stanovené době byly efektivně ověřeny všechny požadavky v celém rozsahu Nařízení č. 1221/2009. Návrh plánu zahrnuje:

- cíle a předmět ověřování
- identifikace organizačních a funkčních jednotek
- identifikaci odpovědných funkcí organizace
- identifikaci členů týmu
- datum a místo, kde bude ověřování provedeno
- harmonogram jednání (čas, délka, funkce, činnosti)
- identifikace podkladové dokumentace

Návrh plánu je zaslán odpovědné osobě organizace k odsouhlasení. Jestliže má organizace k jakémukoliv ustanovení v plánu námitku, je vedoucí týmu pracovníků provádějící ověřování povinen tyto námitky vyřešit před zahájením ověřování.

Dokumentace, která má být prověřena před návštěvou podniku, musí obsahovat základní informace o organizaci a jeho činnostech, environmentální politiku a program, popis EMS, který je v dané organizaci, podrobnosti o předchozím environmentálním přezkoumání nebo auditu a o všech nápravných opatřeních, která následovala a návrh environmentálního prohlášení.

Organizace je smluvně povinna předat platný výtisk Příručky EMS/EMAS (nebo je možná společná Příručka QMS a EMS). Vedoucí týmu si musí vyžádat vybrané dokumenty II. vrstvy a záznamy.

Cíle:

Získat informace, potřebné pro naplánování ověřování systému. Seznámit se s EMS ve vztahu k environmentálním aspektům a s nimi spojeným dopadům, politice a cílů organizace a zejména připravenosti na ověřování, a přezkoumat, do jaké míry:

- má organizace odpovídající postup pro zjištění environmentálních aspektů organizace a následného stanovení jejich významu
- jsou zajištěny environmentální licence pro odpovídající činnosti organizace
- environmentální program je koncipován tak, aby dosáhl cílů environmentální politiky organizace
- interní environmentální audit odpovídá požadavkům přílohy III. Nařízení
- environmentální přezkoumání odpovídá požadavkům přílohy I. Nařízení

Činnosti:

- přezkoumat dokumenty, naplánovat a přidělit zdroje pro vlastní ověřování na místě při návštěvě organizace a ověřit, že tým pracovníků provádějící ověřování bude mít potřebnou způsobilost
- shromáždit potřebné informace a identifikovat problémy, jimž bude zapotřebí při ověřování na místě při návštěvě organizace věnovat zvláštní pozornost
- umožnit zpětný tok informací k vedení organizace
- dohodnout s organizací podrobnosti týkající se ověřování na místě

Dokumentace musí přinést následující informace:

- seznam odkazů na příslušné požadavky Nařízení
- popis organizace a postupů
- popis environmentálních aspektů a s nimi spojených dopadů a stanovení jejich významnosti

- popis prostředků, zabezpečující neustálé zlepšování
- přehled platných právních předpisů (včetně licencí a povolení) a dohod se státními orgány
- programy a zprávy z interních auditů

Další důležité informace - záznamy:

- požadavky vyplývající z licencí, povolení
- záznamy (včetně záznamů o nehodách, porušení předpisů nebo nařízení a příslušná korespondence se státními orgány), na nichž organizace založila své posouzení shody s požadavky stanovenými zákony a předpisy
- podrobnosti přijatých nápravných opatření, která byla přijata na základě environmentálního přezkoumání nebo auditu
- ostatní záznamy a data, která sloužila k zpracování návrhu environmentálního prohlášení

Pokud ověřování neprovádí jediná osoba, musí být prokazatelná koordinace činností jednotlivých pracovníků provádějící ověřování.

Provádění ověřování na místě při návštěvě organizace**Cílem je zkoumání:**

- zda organizace má plně funkční systém environmentálního řízení v souladu s Přílohou II. Nařízení
- zda existuje zcela naplánovaný program auditu v souladu s Přílohou III. Nařízení, který již byl zahájen, takže jsou zachyceny minimálně oblasti s nejzávažnějšími environmentálními dopady
- zda bylo provedeno jedno přezkoumání vedením organizace
- zda je dokončena příprava environmentálního prohlášení v souladu s Přílohou IV. Nařízení

Zaměřením je zkontrolovat, aniž jsou dotčeny donucovací pravomoci státu týkajících se právních požadavků:

- splnění všech požadavků Nařízení, environmentálního přezkoumání, systému environmentálního řízení, environmentálního auditu a jeho výsledků a environmentální prohlášení
- spolehlivost, důvěryhodnost a správnost dat a informací v environmentálním prohlášení a informacích o životním prostředí, které se mají schválit

Úkol environmentálních ověřovatelů (při prvotním ověřování):

- 1) Environmentální ověřovatelé posoudí, zda environmentální přezkoumání, environmentální politika, systém řízení a postupy auditu a jejich provádění jsou v případě dané organizace v souladu s požadavky Nařízení.
- 2) Environmentální ověřovatelé ověřují:
 - a) dodržování všech požadavků tohoto nařízení ve vztahu k úvodnímu environmentálnímu přezkoumání, systému environmentálního řízení, environmentálnímu auditu a jeho výsledkům, jakož i ve vztahu k environmentálnímu prohlášení nebo aktualizovanému environmentálnímu prohlášení;
 - b) dodržování požadavků vyplývajících z příslušných právních předpisů Společenství či předpisů s celostátní, regionální nebo místní působností týkajících se životního prostředí ze strany organizace;
 - c) neustálé zlepšování vlivu činnosti organizace na životní prostředí;
 - d) spolehlivost, důvěryhodnost a správnost údajů a informací v těchto dokumentech:
 - environmentální prohlášení,
 - všechny environmentální informace, které mají být schváleny.

- 3) Environmentální ověřovatelé ověřují zejména vhodnost úvodního environmentálního přezkumu nebo auditu či dalších postupů prováděných organizací, aniž by tyto postupy zbytečně opakovali.
- 4) Environmentální ověřovatelé ověřují, zda jsou výsledky interního auditu spolehlivé. Za tím účelem mohou případně využít namátkové kontroly.
- 5) Při ověřování přípravy organizace zkontroluje environmentální ověřovatel, jestli organizace splnila alespoň tyto požadavky:
 - a) je zaveden plně funkční systém environmentálního řízení podle přílohy II;
 - b) je zcela zaveden naplánovaný program auditu, který již byl podle přílohy III zahájen tak, aby se vztahoval alespoň na nejzávažnější dopady na životní prostředí;
 - c) je dokončen přezkum vedením organizace podle části A přílohy II a
 - d) je připraveno environmentální prohlášení podle přílohy IV a byly zohledněny odvětvové referenční dokumenty, pokud byly dostupné.

Ověření obsahu environmentálního prohlášení

Environmentální prohlášení je určeno pro veřejnost a musí být proto napsáno ve stručné a srozumitelné formě. Musí být připraveno na základě úvodního environmentálního přezkoumání a všech provedených environmentálních auditů a/nebo cyklů auditů, a to pro každou organizační jednotku, která je zapojena do programu EMAS.

Environmentální problematika zahrnutá do příslušného prohlášení by měla být zaměřena především na environmentální dopady, které jsou řízeny EMS organizace. Je však pravděpodobné, že environmentální prohlášení budou rovněž zahrnovat širší otázky, které s těmito dopady přímo nesouvisí.

Ověřovatel musí odborně ověřit, zda environmentální prohlášení obsahuje všechny významné otázky týkající se příslušné organizace a posoudit, zda údaje a informace uvedené v prohlášení, jsou úplné a spolehlivé, vytvářejí vyvážený obraz environmentálního profilu organizace a vyhovují požadavkům Nařízení. Všechny údaje a informace obsažené v environmentálním prohlášení musí být rovněž ve vzájemném souladu a musí odpovídat environmentální politice organizace.

Ověřovatel musí potvrdit, že informace a tvrzení odpovídají environmentálnímu profilu a EMS organizace a zejména že všechna vysvětlení nestálosti a odchylek v profilu jsou opodstatněná. Během ověřování environmentálního prohlášení musí ověřovatel posoudit přiměřenost prezentace příslušných informací a rozlišovat mezi různými výklady a závěry, které mohou vyplývat z textu prohlášení. Musí být proto schopni najít původ jednotlivých údajů, a to až do úrovně jejich vzniku v rámci existujícího EMS. Tyto údaje by měly být v souladu se záznamy a měly by se odvíjet od environmentálních cílů a cílových hodnot příslušné organizace, které by na druhé straně měly ověřovateli umožnit posouzení toho, zda v prohlášení nějaké údaje nechybějí.

Informace o životním prostředí zveřejněné organizací v posledním environmentální prohlášení organizace nebo v aktualizovaném environmentální prohlášení, jsou schváleny environmentálním ověřovatelem s tím, že:

- jsou přesné;
- jsou podložené a ověřitelné;
- jsou relevantní a použité ve správném kontextu;
- jsou reprezentativní, pokud jde o celkový vliv činnosti organizace na životní prostředí;
- nevedou k nesprávnému výkladu a
- jsou významné s ohledem na celkový dopad na životní prostředí.

PODMÍNKY POTVRZENÍ PLATNOSTI ENVIRONMENTÁLNÍHO PROHLÁŠENÍ

Mohou se vyskytovat následující případy:

- pokud:
 - environmentální politika vyhovuje příslušným požadavkům tohoto nařízení,
 - environmentální zhodnocení nebo audit je technicky vyhovující,
 - environmentální program zahrnuje všechny podstatné problémy,
 - systém EMS splňuje požadavky Přílohy II Nařízení (specifikující požadavky na environmentální politiku, programy a cíle organizace zapojeného do programu EMAS),
 - prohlášení se jeví jako přesné, dostatečně podrobné a ve shodě s požadavky programu, pak

akreditovaný ověřovatel potvrdí platnost environmentálního prohlášení;

- pokud:
 - environmentální politika vyhovuje příslušným požadavkům tohoto nařízení,
 - environmentální zhodnocení nebo audit je technicky vyhovující,
 - environmentální program zahrnuje všechny podstatné problémy,
 - systém EMS splňuje požadavky Přílohy II Nařízení, ale
 - prohlášení je třeba revidovat a/nebo doplnit nebo
 - prohlášení, pro roky v mezidobí, ve kterých nedošlo k potvrzení platnosti, bylo shledáno nesprávným nebo zavádějícím nebo pro roky v mezidobí neexistuje žádné prohlášení, ačkoliv by existovat mělo, pak ověřovatel projedná změny s vedením organizace a

akreditovaný ověřovatel nepotvrdí platnost environmentálního prohlášení, dokud organizace nedoplní příslušné přílohy a/nebo změny prohlášení včetně odkazů - pokud je to nezbytné - ke změnám požadovaným k dříve nepotvrzeným prohlášením nebo k dodatečným informacím, které měly být publikovány v mezidobí;

- pokud:
 - environmentální politika nevyhovuje příslušným požadavkům tohoto Nařízení nebo
 - environmentální zhodnocení nebo audit je technicky nevyhovující nebo
 - environmentální program nezahrnuje všechny podstatné problémy nebo
 - EMS nesplňuje požadavky Přílohy II Nařízení, pak ověřovatel předá vedení organizace příslušná doporučení o potřebných zlepšeních a

akreditovaný ověřovatel nepotvrdí platnost environmentálního prohlášení, dokud nedostatky v politice a/nebo programu a/nebo procesech nebudou opraveny. Tento postup se opakuje tolikrát, kolikrát je třeba a dokud prohlášení není patřičně upraveno.

Potvrzení – prohlášení o činnostech environmentálního ověřovatele

Po ověření schválí environmentální ověřovatel environmentální prohlášení organizace nebo aktualizované environmentální prohlášení a tím stvrdí, že splňuje požadavky nařízení, potvrdí-li výsledky ověření a schválení,

- a) že informace a údaje v environmentálním prohlášení nebo aktualizovaném environmentálním prohlášení dané organizace jsou spolehlivé a správné a vyhovují požadavkům tohoto nařízení a
- b) že neexistují důkazy o tom, že organizace nedodržuje příslušné požadavky vyplývající z právních předpisů týkajících se životního prostředí.

Na základě schválení vydá environmentální ověřovatel podepsané prohlášení uvedené v příloze VII Nařízení o tom, že ověření a schválení bylo provedeno v souladu s Nařízením.

Ukončení procesu ověřování s negativním výsledkem

- a) Pokud v organizaci dojde v průběhu procesu ověřování k organizačním změnám zasahujícím do prověřovaného systému takovým rozsahem a způsobem že, je tento proces přerušen. Organizaci je předána zpráva, která hodnotí stav dle konkrétní fáze, jež byla realizována. Zároveň je provedeno vyúčtování skutečně provedených aktivit. Proces pak může být znovu zahájen uzavřením nové smlouvy a realizací všech kroků dle postupového diagramu.
- b) V kterékoliv fázi procesu může organizace odstoupit od smlouvy formou písemného dodatku a proces je přerušen. Organizaci je předána zpráva, která hodnotí stav dle konkrétní fáze, jež byla realizována. Zároveň je provedeno vyúčtování skutečně provedených aktivit. Proces pak může být znovu zahájen uzavřením nové smlouvy a realizací všech kroků dle postupového diagramu.
- c) V případě, že Ř/ŘC při přezkoumání podkladů z ověřování z pohledu úplnosti a shody závěrů se zjištěními ve zprávě zjistí rozpor, je ustaven nový tým složený z nového vedoucího a původního vedoucího. Tento tým je na náklady CERT-ACO povinen provést došetření u organizace.

ČETNOST OVĚŘOVÁNÍ AKTUALIZACE ENVIRONMENTÁLNÍHO PROHLÁŠENÍ

Všeobecně:

Po konzultaci s organizací je sestaven program, který zajistí, aby všechny prvky požadované pro registraci v Programu EMAS byly ověřovány v období nepřekračujícím 36 měsíců. Kromě toho akreditovaný ověřovatel schvaluje v intervalech nepřekračujících 12 měsíců všechny aktualizované údaje v environmentálním prohlášení.

Postup ověření aktualizovaných údajů:

Ve stanoveném termínu organizace předloží aktualizované environmentální prohlášení, které je ověřováno shodným postupem, který je uveden v postupovém diagramu na straně 7 tohoto dokumentu.

Organizace každoročně:

- v souladu s programem auditu provede interní audit vlivu činnosti organizace na životní prostředí a audit dodržování příslušných požadavků vyplývajících z právních předpisů týkajících se životního prostředí podle přílohy III Nařízení;
- aktualizuje environmentální prohlášení podle požadavků stanovených v příloze IV Nařízení a nechá jej schválit environmentálním ověřovatelem;

V případě registrace:

- předá schválené aktualizované environmentální prohlášení příslušnému orgánu;
- předá příslušnému orgánu vyplněný formulář, který zahrnuje alespoň údaje uvedené v příloze VI;
- uhradí příslušnému orgánu poplatek za další vedení registrace, pokud se poplatek vybírá.

Organizace své environmentální prohlášení a aktualizované environmentální prohlášení zveřejní do jednoho měsíce od ověření a do jednoho měsíce od prodloužení ověření.

Organizace mohou uvedený požadavek splnit tím, že na vyžádání umožní přístup k environmentálnímu prohlášení a k aktualizovanému environmentálnímu prohlášení nebo vytvoří odkazy na internetové stránky, kde jsou tato prohlášení dostupná. V případě registrace, organizace upřesní, jakým způsobem má veřejnost přístup k formuláři uvedenému v příloze VI. Nařízení

Úkol environmentálních ověřovatelů (při každoročním prodloužení ověřování aktualizací):

Pro účely ověřování každoročního prodloužení zkontroluje environmentální ověřovatel, jestli organizace splnila alespoň tyto požadavky:

- a) organizace provedla interní audit vlivu činnosti organizace na životní prostředí a dodržování příslušných požadavků vyplývajících z právních předpisů týkajících se životního prostředí podle přílohy III nařízení;
- b) organizace prokazuje soustavné dodržování příslušných požadavků vyplývajících z právních předpisů týkajících se životního prostředí a neustálé zlepšování vlivu činnosti organizace na životní prostředí a
- c) organizace připravila aktualizované environmentální prohlášení podle přílohy IV Nařízení a byly zohledněny odvětvové referenční dokumenty, pokud byly dostupné.

Úkol environmentálních ověřovatelů (při opakovaném prodloužení ověřování po 3 letech):

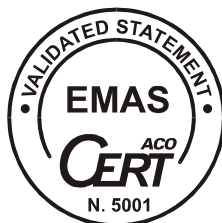
Pro účely ověřování prodloužení po 3 letech zkontroluje environmentální ověřovatel, jestli organizace splnila alespoň tyto požadavky:

- a) organizace má plně funkční systém environmentálního řízení v souladu s přílohou II;
- b) organizace má plně funkční naplánovaný program auditu, jehož alespoň jeden cyklus byl proveden v souladu s přílohou III;
- c) organizace provedla jeden přezkum vedením organizace a
- d) organizace připravila environmentální prohlášení v souladu s přílohou IV a byly zohledněny odvětvové referenční dokumenty, pokud byly dostupné.

PODMÍNKY PRO UŽITÍ ZNAČKY

- Grafický znak je znakem CERT-ACO, s.r.o. Kladno. Znak je možné používat v barvě světle modré nebo černé.
- Znak CERT-ACO Kladno lze používat jen na dopisních hlavičkových papírech a na podobných dokumentech u služeb poskytovaných v oborech a oblastech činnosti, v té době spadajících pod platné potvrzení a po schválení ředitelem CERT-ACO Kladno. Znak nesmí být používán na obalech, výrobcích, atestech prokazujících výsledky zkoušek a kontrol a propagační materiál s přímým odkazem na výrobek, tak aby nemohlo dojít v omyl uvádějící nebo falešné tvrzení o jeho ekologické nezávadnosti, recyklovatelnosti apod.
- Předloha značky je zapůjčena společně s příslušným potvrzením platnosti environmentálního prohlášení

- Umístění značky na dokumentech musí vždy být takové, aby nápis „CERT-ACO“ byl vždy čitelný v horizontální rovině a aby znak nezasahoval do jiné textové části a ani nepřekrýval jiný tisk. Znak má být používán ve spojení s grafickým znakem organizace a stejně výrazně.
- Za zneužití značky se považuje její použití v době po uplynutí platnosti environmentálního prohlášení. V případě zjištění nepovoleného použití je případ projednán vedením a ředitel uplatní vůči organizaci nápravná opatření ve formě odnětí potvrzení platnosti, zveřejnění prohřešku a pokud je nezbytné i jiné právní kroky.



STÍŽNOSTI, NÁMITKY A ODVOLÁNÍ VŮČI OVĚŘOVATELI

Stížnost, námitka - je vyslovení nesouhlasu s postupy ověřovatele

Stížnosti, námitky může zákazník vznést v kterémkoliv okamžiku a uplatnit ji u vedoucího ověřovatele, který je povinen ji řešit v rámci svých kompetencí. Uplatnit stížnost, námitku může zákazník u ředitele pro certifikaci, který je povinen přezkoumat oprávněnost, vypracovat stanovisko a navrženým opatřením a předat řediteli, který má ve věci námitky a stížnosti poslední slovo.

Odvolání – je vyslovení nesouhlasu s rozhodnutím ověřovatele.

- Veškerá odvolání musí být učiněna písemnou formou na adresu CERT-ACO. Odvolání musí být učiněno do 15 dní od doručení oficiálního stanoviska ověřovatele.
- Ředitel je povinen stanovit složení nezávislé odvolací komise a postup prošetření odvolání, a vyžádá si písemný souhlas žadatele. Jestliže do 14 dní od doručení se objednatel nevyjádří, je to považováno za souhlas se složením odvolací komise. V případě odmítnutí žadatelem je vrcholným orgánem, rozhodujícím o způsobu řešení odvolání Rada programu EMAS, zřízená při Ministerstvu životního prostředí vládou České republiky jako odpovědný orgán programu EMAS.
- Poplatky - po přijetí odvolání je organizace vyzvána ke složení poplatku ve výši 20.000,- Kč. Teprve po složení tohoto poplatku je zahájeno odvolací řízení. V případě zjištění oprávněnosti odvolání je tento poplatek vrácen a veškeré výlohy spojené s odvolacím postupem a realizací oprávněného rozhodnutí hradí ověřovatel. V případě neoprávněnosti odvolání hradí klient náklady spojené s odvolacím postupem klient ze správního poplatku .
- Rozhodnutí - konečné rozhodnutí o přezkoumání odvolání klienta provádí na základě doporučení odvolací komise ředitel. Organizace je nejpozději do 1. měsíce od vydání závěrečné zprávy o přezkoumání, seznámen s výsledkem přezkoumání. Rozhodnutí je konečné a nepodléhá přezkoumání jiným orgánem.

ORIENTAČNÍ DOBY (ROZSAHY) OVĚŘOVÁNÍ

Doba potřebná pro ověřování závisí na počtu, povaze a významnosti potenciálních environmentálních dopadů. Počet dnů (hodin), které budou vynaloženy na ověření platnosti/ validaci environmentálního prohlášení nemusí proto nezbytně korespondovat s velikostí ověřovaného

podniku, ale určuje ji vedoucí týmu pracovníků provádějících ověřování po studiu dokumentace po dohodě s ŘC.

Aby bylo možné přesněji naplánovat potřebný počet pracovníků, kteří budou provádět ověřování a dnů (hodin) potřebných pro jeho provedení, CERT-ACO vede vedoucí týmu pracovníků provádějících ověřování záznamy (a na požádání je schopen je poskytnout akreditačnímu orgánu) o skutečně strávené době při ověřování platnosti environmentálního prohlášení jednotlivých organizací.

Doba k provedení ověřování je vyčíslena pomocí počtu pracovníků x den. Tato doba zahrnuje činnosti spojené s ověřováním a zahrnuje zkoumání dokumentace, návštěvu organizace, přípravu zprávy pro vedení organizace a řešení problémů organizace, uvedených ve zprávě, ale nezahrnuje čas strávený na cestě do místa podniku resp. mezi prověřovanými oblastmi podniku.

Ověřovaný subjekt Počet zaměstnanců	Ověřování (pracovník x den)
méně než 5	2
5 – 9	2,5
11 – 19	3
20 – 29	4
30 – 59	6
60 – 110	7
110 – 250	8
250 – 500	11
500 – 1100	12
1100 – 2000	15
2000 – 4000	18
4000 – 8000	21

Pokud je EMS organizace certifikován dle normy ČSN EN ISO 14001 a certifikát vydal certifikační orgán akreditovaný pro tuto činnost ČIA nebo jiným signatářem MLA EA*), ŘC na základě žádosti (tj. informací v dotazníku) na další vyžádané dokumentace (příručky systému nebo jiného dokumentu popisující vymezený systém, zpráva z auditu a doklad o odstranění zjištěných neshod) prověří zejména, zda se rozsah a předmět certifikace shoduje s rozsahem a předmětem systému zahrnutého do environmentálního prohlášení.

a) Pokud jsou shodné, pak tým pracovníků provádějících ověřování prověřuje:

- zda všechny prvky uvedené v přílohách I a II Nařízení (tj. environmentální aspekty, přezkoumání stavu životního prostředí) jsou pokryty systémem EMS a zda příslušné výsledky jsou stále relevantní a platné (se zvláštním důrazem na oblasti, které jsou ve zprávě o auditu EMS identifikovány jako slabé nebo kde byla konstatována neshoda),
- realizaci dalších aspektů z přílohy I a IV. Nařízení, (tj. dodržování právních předpisů, vliv činnosti organizace na životní prostředí, externí oznamování, zapojení zaměstnanců.),
- zda cyklus auditů je v souladu s přílohou III Nařízení.

V takovém případě je doba potřebná k ověřování (viz. tabulka s doporučenými rozsahy) krácena na úroveň 50%, při zohlednění již výše citovaných faktorů.

b) Pokud nejsou shodné, pak tým pracovníků provádějících ověřování posuzuje všechny prvky systému EMS požadované Nařízením, které nejsou zahrnuty do certifikovaného systému.

ZÁVAZNÉ PROHLÁŠENÍ VEDENÍ ORGANIZACE

V souvislosti s ověřováním environmentálního manažerského systému a validací environmentálního prohlášení naší společnosti podle Nařízení evropského parlamentu a rady (ES) č. 1221/2009, tzv. EMAS III prohlašujeme, v souladu s naším nejlepším vědomím, následující:

- 1) Zpřístupnili jsme Vám všechny záznamy a s nimi spojená data, smlouvy, plány a důvěrné informace, které jste potřebovali za účelem provedení Vašeho ověření.
- 2) V současné době nemáme žádné plány nebo úmysly, které by mohly významně ovlivnit:
 - a) likvidace, prodej nebo vyřazení z činnosti významné části organizace
 - b) ukončení činnosti společnosti nebo jakékoliv její významné omezení
 - c) změny EMS, které by ovlivnily naše budoucí dopady na životní prostředí
- 3) Ze strany managementu organizace nebo jejích zaměstnanců, kteří mají významnou úlohu v EMS, neexistují žádná protiprávní jednání, která by mohla mít významný dopad na životní prostředí.
- 4) Neexistují žádné, v environmentálním prohlášení neuvedené, podmíněné dopady na životní prostředí.
- 5) Organizace splňuje všechny požadavky smluv, jejichž nedodržení může mít významný vliv na životní prostředí.
- 6) Po datu vydání environmentálního prohlášení nedošlo k žádným významným událostem, které by vyžadovaly úpravu environmentálního prohlášení.
- 7) Nemáme žádné zprávy od státních orgánů či jiných organizací, týkající se porušování právních či jiných předpisů naší společnosti ve vztahu k životnímu prostředí.
- 8) Neexistují žádná protiprávní jednání, která by mohla mít dopad na životní prostředí (vztahující se k našim výrobkům, činnostem či poskytovaným službám).
- 9) Neexistují žádná probíhající soudní nebo potenciální soudní jednání proti organizaci, týkající se porušování legislativy v oblasti životního prostředí.

Vedení organizace dále prohlašuje, že ve svých podnikatelských aktivitách dodržuje a hodlá dodržovat právní a jiné předpisy, platné na území republiky, vztahující se k výrobné oblasti organizace, prováděným činnostem a službám, mající vztah k životnímu prostředí i se všeobecnou platností.

V, dne

.....
za vedení organizace