

**Systémy environmentálního managementu –  
Požadavky s návodem pro použití****ČSN  
EN ISO 14001**

01 0901

idt ISO 14001:2015

Environmental management systems – Requirements with guidance for use

Systèmes de management environnemental – Exigences et lignes directrices pour son utilisation

Umweltmanagementsysteme – Anforderungen mit Anleitung zur Anwendung

Tato norma je českou verzí evropské normy EN ISO 14001:2015. Překlad byl zajištěn Úřadem pro technickou normalizaci, metrologii a státní zkušebnictví. Má stejný status jako oficiální verze.

This standard is the Czech version of the European Standard EN ISO 14001:2015. It was translated by the Czech Office for Standards, Metrology and Testing. It has the same status as the official version.

**Nahrazení předchozích norem**

Touto normou se nahrazuje ČSN EN ISO 14001 (01 0901) z června 2005.

**Národní předmluva****Změny proti předchozí normě**

Text normy proti předchozímu vydání je technicky revidován.

**Souvisící ČSN**

ČSN ISO 14004 (01 0904) Systémy environmentálního managementu – Všeobecná směrnice k zásadám, systémům a podpůrným metodám

ČSN EN ISO 14006 (01 0906) Systémy environmentálního managementu – Směrnice pro začlenění ekodesignu

ČSN EN ISO 14031 (01 0931) Environmentální management – Hodnocení environmentální výkonnosti – Směrnice

ČSN EN ISO 14044 (01 0944) Environmentální management – Posuzování životního cyklu – Požadavky a směrnice

ČSN ISO 14063 (01 0963) Environmentální management – Environmentální komunikace – Směrnice a příklady

ČSN EN ISO 19011 (01 0330) Směrnice pro auditování systémů managementu

ČSN ISO 31000 (01 0351) Management rizik – Principy a směrnice

ČSN EN ISO 50001 (01 1501) Systémy managementu hospodaření s energií – Požadavky s návodem k použití

TNI 01 0350 (01 0350) Management rizik – Slovník (Pokyn 73)

**Upozornění na národní poznámku**

Do normy byla k článku A.5.2 doplněna národní poznámka.

**Vypracování normy**

Zpracovatel: Zpracovatel: CTN při České společnosti pro jakost, o. s., IČ 00417955, Ing. Ondřej Hykš, ve spolupráci s CTN PETRAŠOVÁ BRNO, IČ 40448584, Ivana Petrašová, dpt.

Technická normalizační komise: TNK 106 Management životního prostředí

Pracovník Úřadu pro technickou normalizaci, metrologii a státní zkušebnictví: Ing. Alena Mastná

**Systémy environmentálního managementu – Požadavky s návodem pro použití  
(ISO 14001:2015)**

**Environmental management systems – Requirements with guidance for use  
(ISO 14001:2015)**

Systèmes de management environnemental –  
Exigences et lignes directrices pour son utilisation  
(ISO 14001:2015)

Umweltmanagementsysteme – Anforderungen  
mit Anleitung zur Anwendung  
(ISO 14001:2015)

Tato evropská norma byla schválena CEN dne 2015-09-14.

Členové CEN jsou povinni splnit vnitřní předpisy CEN/CENELEC, v nichž jsou stanoveny podmínky, za kterých se této evropské normě bez jakýchkoliv modifikací uděluje status národní normy. Aktualizované seznamy a bibliografické citace týkající se těchto národních norem lze obdržet na vyžádání v Řídicím centru CEN-CENELEC nebo u kteréhokoliv člena CEN.

Tato evropská norma existuje ve třech oficiálních verzích (anglické, francouzské, německé). Verze v každém jiném jazyce přeložená členem CEN do jeho vlastního jazyka, za kterou zodpovídá a kterou notifikuje Řídicímu centru CEN-CENELEC, má stejný status jako oficiální verze.

Členy CEN jsou národní normalizační orgány Belgie, Bulharska, Bývalé jugoslávské republiky Makedonie, České republiky, Dánska, Estonska, Finska, Francie, Chorvatska, Irska, Islandu, Itálie, Kypru, Litvy, Lotyšska, Lucemburska, Maďarska, Maltu, Německa, Nizozemska, Norska, Polska, Portugalska, Rakouska, Rumunska, Recka, Slovenska, Slovinska, Spojeného království, Španělska, Švédska, Švýcarska a Turecka.



Evropský výbor pro normalizaci  
European Committee for Standardization  
Comité Européen de Normalisation  
Europäisches Komitee für Normung

Řídicí centrum CEN-CENELEC: Avenue Marnix 17, B-1000 Brusel

**Evropská předmluva**

Tento dokument (EN ISO 14001:2015) vypracovala technická komise ISO/TC 207 *Environmentální management*.

Této evropské normě je nutno nejpozději do března 2016 udělit status národní normy, a to buď vydáním identického textu, nebo schválením k přímému používání, a národní normy, které jsou s ní v rozporu, je nutno zrušit nejpozději do března 2016.

Upozorňuje se na možnost, že některé prvky tohoto dokumentu mohou být předmětem patentových práv. CEN [a/nebo CENELEC] nelze činit odpovědným za identifikaci jakéhokoliv nebo všech patentových práv.

Tento dokument nahrazuje EN ISO 14001:2004.

Tento dokument byl vypracován na základě mandátu uděleného CEN Evropskou komisí a Evropským sdružením volného obchodu a podporuje základní požadavky směrnice (směrnic) EU.

Podle vnitřních předpisů CEN-CENELEC jsou tuto evropskou normu povinny zavést národní normalizační organizace následujících zemí: Belgie, Bulharska, Bývalé jugoslávské republiky Makedonie, České republiky, Dánska, Estonska, Finska, Francie, Chorvatska, Irska, Islandu, Itálie, Kypru, Litvy, Lotyšska, Lucemburska, Maďarska, Maltu, Německa, Nizozemska, Norska, Polska, Portugalska, Rakouska, Rumunska, Recka, Slovenska, Slovinska, Spojeného království, Španělska, Švédska, Švýcarska a Turecka.

**Oznámení o schválení**

Text ISO 14001:2015 byl schválen CEN jako EN ISO 14001:2015 bez jakýchkoliv modifikací.

**European foreword**

This document (EN ISO 14001:2015) has been prepared by Technical Committee ISO/TC 207 Environmental management.

This European Standard shall be given the status of a national standard, either by publication of an identical text or by endorsement, at the latest by March 2016, and conflicting national standards shall be withdrawn at the latest by March 2016.

Attention is drawn to the possibility that some of the elements of this document may be the subject of patent rights. CEN [and/or CENELEC] shall not be held responsible for identifying any or all such patent rights.

This document supersedes EN ISO 14001:2004.

This document has been prepared under a mandate given to CEN by the European Commission and the European Free Trade Association, and supports essential requirements of EU Directive(s).

According to the CEN-CENELEC Internal Regulations, the national standards organizations of the following countries are bound to implement this European Standard: Austria, Belgium, Bulgaria, Croatia, Cyprus, Czech Republic, Denmark, Estonia, Finland, Former Yugoslav Republic of Macedonia, France, Germany, Greece, Hungary, Iceland, Ireland, Italy, Latvia, Lithuania, Luxembourg, Malta, Netherlands, Norway, Poland, Portugal, Romania, Slovakia, Slovenia, Spain, Sweden, Switzerland, Turkey and the United Kingdom.

**Endorsement notice**

The text of ISO 14001:2015 has been approved by CEN as EN ISO 14001:2015 without any modification.

Obsah	Strana	Contents	Page
Předmluva .....	7	Foreword .....	7
0 Úvod .....	8	0 Introduction .....	8
0.1 Výchozí podmínky .....	8	0.1 Background .....	8
0.2 Cíl systému environmentálního managementu .....	8	0.2 Aim of an environmental management system .....	8
0.3 Faktory úspěchu .....	9	0.3 Success factors .....	9
0.4 Model Plánuj – Dělej – Kontroluj – Jednej .....	9	0.4 Plan-Do-Check-Act model .....	9
0.5 Obsah této mezinárodní normy .....	11	0.5 Contents of this International Standard .....	11
1 Předmět normy .....	13	1 Scope .....	13
2 Citované dokumenty .....	13	2 Normative references .....	13
3 Termíny a definice .....	13	3 Terms and definitions .....	13
3.1 Termíny vztahující se k organizaci a vedení (leadershipu) .....	13	3.1 Terms related to organization and leadership .....	13
3.2 Termíny vztahující se k plánování .....	15	3.2 Terms related to planning .....	15
3.3 Termíny vztahující se k podpoře a provozu .....	17	3.3 Terms related to support and operation .....	17
3.4 Termíny vztahující se k hodnocení a zlepšování výkonnosti .....	18	3.4 Terms related to performance evaluation and improvement .....	18
4 Kontext organizace .....	19	4 Context of the organization .....	19
4.1 Porozumění organizaci a jejímu kontextu .....	19	4.1 Understanding the organization and its context .....	19
4.2 Porozumění potřebám a očekáváním zainteresovaných stran .....	20	4.2 Understanding the needs and expectations of interested parties .....	20
4.3 Určování rozsahu systému environmentálního managementu .....	20	4.3 Determining the scope of the environmental management system .....	20
4.4 Systém environmentálního managementu .....	20	4.4 Environmental management system .....	20
5 Vedení (leadership) .....	20	5 Leadership .....	20
5.1 Vedení (leadership) a závazek .....	20	5.1 Leadership and commitment .....	20
5.2 Environmentální politika .....	21	5.2 Environmental policy .....	21
5.3 Role, odpovědnosti a pravomoci v rámci organizace .....	22	5.3 Organizational roles, responsibilities and authorities .....	22
6 Plánování .....	22	6 Planning .....	22
6.1 Opatření pro řešení rizik a příležitostí .....	22	6.1 Actions to address risks and opportunities .....	22
6.1.1 Obecně .....	22	6.1.1 General .....	22
6.1.2 Environmentální aspekty .....	23	6.1.2 Environmental aspects .....	23
6.1.3 Závazné povinnosti .....	23	6.1.3 Compliance obligations .....	23
6.1.4 Plánování opatření .....	24	6.1.4 Planning action .....	24
6.2 Environmentální cíle a plánování jejich dosažení .....	24	6.2 Environmental objectives and planning to achieve them .....	24
6.2.1 Environmentální cíle .....	24	6.2.1 Environmental objectives .....	24
6.2.2 Plánování opatření pro dosažení environmentálních cílů .....	24	6.2.2 Planning actions to achieve environmental objectives .....	24
7 Podpora .....	25	7 Support .....	25
7.1 Zdroje .....	25	7.1 Resources .....	25
7.2 Kompetence .....	25	7.2 Competence .....	25
7.3 Povědomí .....	25	7.3 Awareness .....	25
7.4 Komunikace .....	25	7.4 Communication .....	25
7.4.1 Obecně .....	25	7.4.1 General .....	25

	Strana		Page
7.4.2 Interní komunikace .....	26	7.4.2 Internal communication .....	26
7.4.3 Externí komunikace .....	26	7.4.3 External communication .....	26
7.5 Dokumentované informace .....	26	7.5 Documented information .....	26
7.5.1 Obecně .....	26	7.5.1 General .....	26
7.5.2 Vytváření a aktualizace dokumentovaných informací .....	27	7.5.2 Creating and updating .....	27
7.5.3 Řízení dokumentovaných informací .....	27	7.5.3 Control of documented information .....	27
8 Provoz .....	27	8 Operation .....	27
8.1 Plánování a řízení provozu .....	27	8.1 Operational planning and control .....	27
8.2 Havarijní připravenost a reakce .....	28	8.2 Emergency preparedness and response .....	28
9 Hodnocení výkonnosti .....	29	9 Performance evaluation .....	29
9.1 Monitorování, měření, analýza a vyhodnocování .....	29	9.1 Monitoring, measurement, analysis and evaluation .....	29
9.1.1 Obecně .....	29	9.1.1 General .....	29
9.1.2 Hodnocení souladu .....	29	9.1.2 Evaluation of compliance .....	29
9.2 Interní audit .....	30	9.2 Internal audit .....	30
9.2.1 Obecně .....	30	9.2.1 General .....	30
9.2.2 Program interního auditu .....	30	9.2.2 Internal audit programme .....	30
9.3 Přezkoumání systému managementu .....	30	9.3 Management review .....	30
10 Zlepšování .....	31	10 Improvement .....	31
10.1 Obecně .....	31	10.1 General .....	31
10.2 Neshoda a nápravné opatření .....	31	10.2 Nonconformity and corrective action .....	31
10.3 Neustálé zlepšování .....	32	10.3 Continual improvement .....	33
Příloha A (informativní) Návod k používání této mezinárodní normy .....	33	Annex A (informative) Guidance on the use of this International Standard .....	33
Příloha B (informativní) Porovnání ISO 14001:2015 a ISO 14001:2004 .....	52	Annex B (informative) Correspondence between ISO 14001:2015 and ISO 14001:2004 .....	52
Bibliografie .....	55	Bibliography .....	55
Český abecední rejstřík .....	56	English alphabetical index of terms .....	56

## Předmluva

ISO (Mezinárodní organizace pro normalizaci) je celosvětová federace národních normalizačních orgánů (členů ISO). Mezinárodní normy obvykle vypracovávají technické komise ISO. Každý člen ISO, který se zajímá o předmět, pro který byla vytvořena technická komise, má právo být v této technické komisi zastoupen. Práce se zúčastňují také vládní i nevládní mezinárodní organizace, s nimiž ISO navázala pracovní styk. ISO úzce spolupracuje s Mezinárodní elektrotechnickou komisí (IEC) ve všech záležitostech normalizace v elektrotechnice.

Postupy použité při tvorbě tohoto dokumentu a postupy určené pro jeho další udržování jsou popsány ve směrnících ISO/IEC, část 1. Zejména se má věnovat pozornost rozdílným schvalovacím kritériím potřebným pro různé druhy dokumentů ISO. Tento dokument byl vypracován v souladu s redakčními pravidly uvedenými ve směrnících ISO/IEC, část 2 (viz [www.iso.org/directives](http://www.iso.org/directives)).

Upozorňuje se na možnost, že některé prvky tohoto dokumentu mohou být předmětem patentových práv. ISO nelze činit odpovědnou za identifikaci jakéhokoliv nebo všech patentových práv. Podrobnosti o jakýchkoliv patentových právech identifikovaných během přípravy tohoto dokumentu budou uvedeny v úvodu a/nebo v seznamu patentových prohlášení obdržných ISO (viz [www.iso.org/patents](http://www.iso.org/patents)).

Jakýkoliv obchodní název použitý v tomto dokumentu se uvádí jako informace pro usnadnění práce uživatelů a neznamena schválení.

Vysvětlení významu specifických termínů a výrazů ISO, které se vztahují k posuzování shody, jakož i informace o tom, jak ISO dodržuje principy Světové obchodní organizace (WTO) týkající se technických překážek obchodu (TBT), jsou uvedeny na tomto odkazu URL: [www.iso.org/iso/foreword.html](http://www.iso.org/iso/foreword.html).

Za tento dokument je odpovědná komise ISO/TC 207 *Environmentální management*, subkomise SC 1 *Systémy environmentálního managementu*.

Toto třetí vydání zrušuje a nahrazuje druhé vydání (ISO 14001:2004), které bylo technicky zrevidováno. Také zahrnuje opravu ISO 14001:2004/Cor.1:2009.

## Foreword

ISO (the International Organization for Standardization) is a worldwide federation of national standards bodies (ISO member bodies). The work of preparing International Standards is normally carried out through ISO technical committees. Each member body interested in a subject for which a technical committee has been established has the right to be represented on that committee. International organizations, governmental and non-governmental, in liaison with ISO, also take part in the work. ISO collaborates closely with the International Electrotechnical Commission (IEC) on all matters of electrotechnical standardization.

The procedures used to develop this document and those intended for its further maintenance are described in the ISO/IEC Directives, Part 1. In particular the different approval criteria needed for the different types of ISO documents should be noted. This document was drafted in accordance with the editorial rules of the ISO/IEC Directives, Part 2 (see [www.iso.org/directives](http://www.iso.org/directives)).

Attention is drawn to the possibility that some of the elements of this document may be the subject of patent rights. ISO shall not be held responsible for identifying any or all such patent rights. Details of any patent rights identified during the development of the document will be in the Introduction and/or on the ISO list of patent declarations received (see [www.iso.org/patents](http://www.iso.org/patents)).

Any trade name used in this document is information given for the convenience of users and does not constitute an endorsement.

For an explanation on the meaning of ISO specific terms and expressions related to conformity assessment, as well as information about ISO's adherence to the World Trade Organization (WTO) principles in the Technical Barriers to Trade (TBT) see the following URL: [www.iso.org/iso/foreword.html](http://www.iso.org/iso/foreword.html).

The committee responsible for this document is Technical Committee ISO/TC 207, *Environmental management*, Subcommittee SC 1, *Environmental management systems*.

This third edition cancels and replaces the second edition (ISO 14001:2004), which has been technically revised. It also incorporates the Technical Corrigendum ISO 14001:2004/Cor.1:2009.

## 0 Úvod

### 0.1 Výchozí podmínky

Dosažení rovnováhy mezi životním prostředím, společností a ekonomikou se považuje za podstatné pro plnění potřeb současnosti, aniž by byla ohrožena schopnost budoucích generací uspokojovat své potřeby. Udržitelného rozvoje jako cíle se dosáhne vyvážením tří pilířů udržitelnosti.

Společenská očekávání ve vztahu k udržitelnému rozvoji, transparentnosti a odpovědnosti se vyvinula v souvislosti se stále přísnějšími právními předpisy, rostoucími tlaky na životní prostředí v důsledku znečišťování, neefektivního využívání zdrojů, nesprávného nakládání s odpady, klimatických změn, zhoršování ekosystémů a ztráty biodiverzity (biologické rozmanitosti).

To přimělo organizace přijmout systematický přístup k environmentálnímu managementu implementováním systémů environmentálního managementu s cílem přispět k „environmentálnímu pilíři“ udržitelnosti.

### 0.2 Cíl systému environmentálního managementu

Účelem této mezinárodní normy je poskytnout organizacím systematický rámec pro ochranu životního prostředí a reagovat na měnící se environmentální podmínky v rovnováze se sociálně-ekonomickými potřebami. Norma specifikuje požadavky, které umožňují organizaci dosahovat zamýšlených výstupů, které si stanovuje pro svůj systém environmentálního managementu.

Systematický přístup k environmentálnímu managementu může vrcholovému vedení poskytovat informace pro budování úspěchu v dlouhodobém horizontu a hledání možností přispívajících k udržitelnému rozvoji

- ochranou životního prostředí, a to předcházením nebo zmírňováním negativních dopadů na životní prostředí;
- zmírňováním možných nepříznivých účinků environmentálních podmínek na organizaci;
- podporou organizace při plnění závazných povinností;
- zlepšováním environmentální výkonnosti;
- řízením nebo ovlivňováním způsobu, jakým jsou produkty a služby organizace navrhovány, vytvářeny, distribuovány, spotřebovávány a likvidovány (odstraňovány) s využitím hledisek životního cyklu, jejichž pomocí lze zabránit environmentálním dopadům z nechtěného přesunu na jiné místo v rámci životního cyklu;
- dosažením finančních a provozních výhod, které mohou vyplynout z implementování alternativ šetrných k životnímu prostředí a upevňujících pozici organizace na trhu;
- sdělováním informací o životním prostředí relevantním zainteresovaným stranám.

## 0 Introduction

### 0.1 Background

Achieving a balance between the environment, society and the economy is considered essential to meet the needs of the present without compromising the ability of future generations to meet their needs. Sustainable development as a goal is achieved by balancing the three pillars of sustainability.

Societal expectations for sustainable development, transparency and accountability have evolved with increasingly stringent legislation, growing pressures on the environment from pollution, inefficient use of resources, improper waste management, climate change, degradation of ecosystems and loss of biodiversity.

This has led organizations to adopt a systematic approach to environmental management by implementing environmental management systems with the aim of contributing to the environmental pillar of sustainability.

### 0.2 Aim of an environmental management system

The purpose of this International Standard is to provide organizations with a framework to protect the environment and respond to changing environmental conditions in balance with socio-economic needs. It specifies requirements that enable an organization to achieve the intended outcomes it sets for its environmental management system.

A systematic approach to environmental management can provide top management with information to build success over the long term and create options for contributing to sustainable development by:

- protecting the environment by preventing or mitigating adverse environmental impacts;
- mitigating the potential adverse effect of environmental conditions on the organization;
- assisting the organization in the fulfilment of compliance obligations;
- enhancing environmental performance;
- controlling or influencing the way the organization's products and services are designed, manufactured, distributed, consumed and disposed by using a life cycle perspective that can prevent environmental impacts from being unintentionally shifted elsewhere within the life cycle;
- achieving financial and operational benefits that can result from implementing environmentally sound alternatives that strengthen the organization's market position;
- communicating environmental information to relevant interested parties.

Tato mezinárodní norma, stejně jako jiné mezinárodní normy, není určena k nárůstu nebo změně zákonných požadavků organizace.

### 0.3 Faktory úspěchu

Úspěch systému environmentálního managementu závisí na závazku všech úrovní a funkcí v organizaci, které jsou řízeny vrcholovým vedením. Organizace mohou využít příležitosti k předcházení nebo zmírnění negativních dopadů na životní prostředí a posílit příznivé dopady na životní prostředí, zejména dopady se strategickými a konkurenčními důsledky. Vrcholové vedení může efektivně řešit rizika a příležitosti začleněním environmentálního managementu do svých podnikatelských procesů, do strategie a rozhodování, jejich sladěním s ostatními podnikatelskými prioritami a také začleněním environmentálního řízení podniku do celkového systému managementu. Prokázání úspěšné implementace této mezinárodní normy lze použít pro ujištění zainteresovaných stran, že je zaveden efektivní systém environmentálního managementu.

Přijetí této mezinárodní normy však nebude samo o sobě zárukou optimálních environmentálních výstupů. Použití této mezinárodní normy se může mezi jednotlivými organizacemi lišit, a to z důvodu kontextu organizace. Dvě organizace mohou vykonávat podobné činnosti, ale mohou mít rozdílné závazné povinnosti, závazky v rámci environmentální politiky, environmentální technologie a cíle environmentální výkonnosti, přesto budou obě plnit požadavky této mezinárodní normy.

Úroveň podrobností a složitosti systému environmentálního managementu se bude lišit v závislosti na kontextu organizace, na rozsahu jejího systému environmentálního managementu, na jejích závazných povinnostech a na povaze jejích činností, produktů a služeb, včetně environmentálních aspektů a souvisejících environmentálních dopadů.

### 0.4 Model Plánuj – Dělej – Kontroluj – Jednej

Základ pro tento přístup, podporující systém environmentálního managementu, vychází z koncepce Plánuj – Dělej – Kontroluj – Jednej (PDCA). Model PDCA představuje iterativní proces používaný organizacemi k dosažení neustálého zlepšování. Může se aplikovat na systém environmentálního managementu a na každý z jeho jednotlivých prvků. Lze jej ve stručnosti popsat takto:

- Plánuj: stanov environmentální cíle a procesy nezbytné k dosažení výsledků v souladu s environmentální politikou organizace.
- Dělej: implementuj procesy tak, jak byly naplánovány.
- Kontroluj: monitoruj a měř procesy ve vztahu k environmentální politice, včetně závazků, environmentálních cílů a provozních kritérií, a podávej zprávy o výsledcích.
- Jednej: přijímej opatření pro neustálé zlepšování.

This International Standard, like other International Standards, is not intended to increase or change an organization's legal requirements.

### 0.3 Success factors

The success of an environmental management system depends on commitment from all levels and functions of the organization, led by top management. Organizations can leverage opportunities to prevent or mitigate adverse environmental impacts and enhance beneficial environmental impacts, particularly those with strategic and competitive implications. Top management can effectively address its risks and opportunities by integrating environmental management into the organization's business processes, strategic direction and decision making, aligning them with other business priorities, and incorporating environmental governance into its overall management system. Demonstration of successful implementation of this International Standard can be used to assure interested parties that an effective environmental management system is in place.

Adoption of this International Standard, however, will not in itself guarantee optimal environmental outcomes. Application of this International Standard can differ from one organization to another due to the context of the organization. Two organizations can carry out similar activities but can have different compliance obligations, commitments in their environmental policy, environmental technologies and environmental performance goals, yet both can conform to the requirements of this International Standard.

The level of detail and complexity of the environmental management system will vary depending on the context of the organization, the scope of its environmental management system, its compliance obligations, and the nature of its activities, products and services, including its environmental aspects and associated environmental impacts.

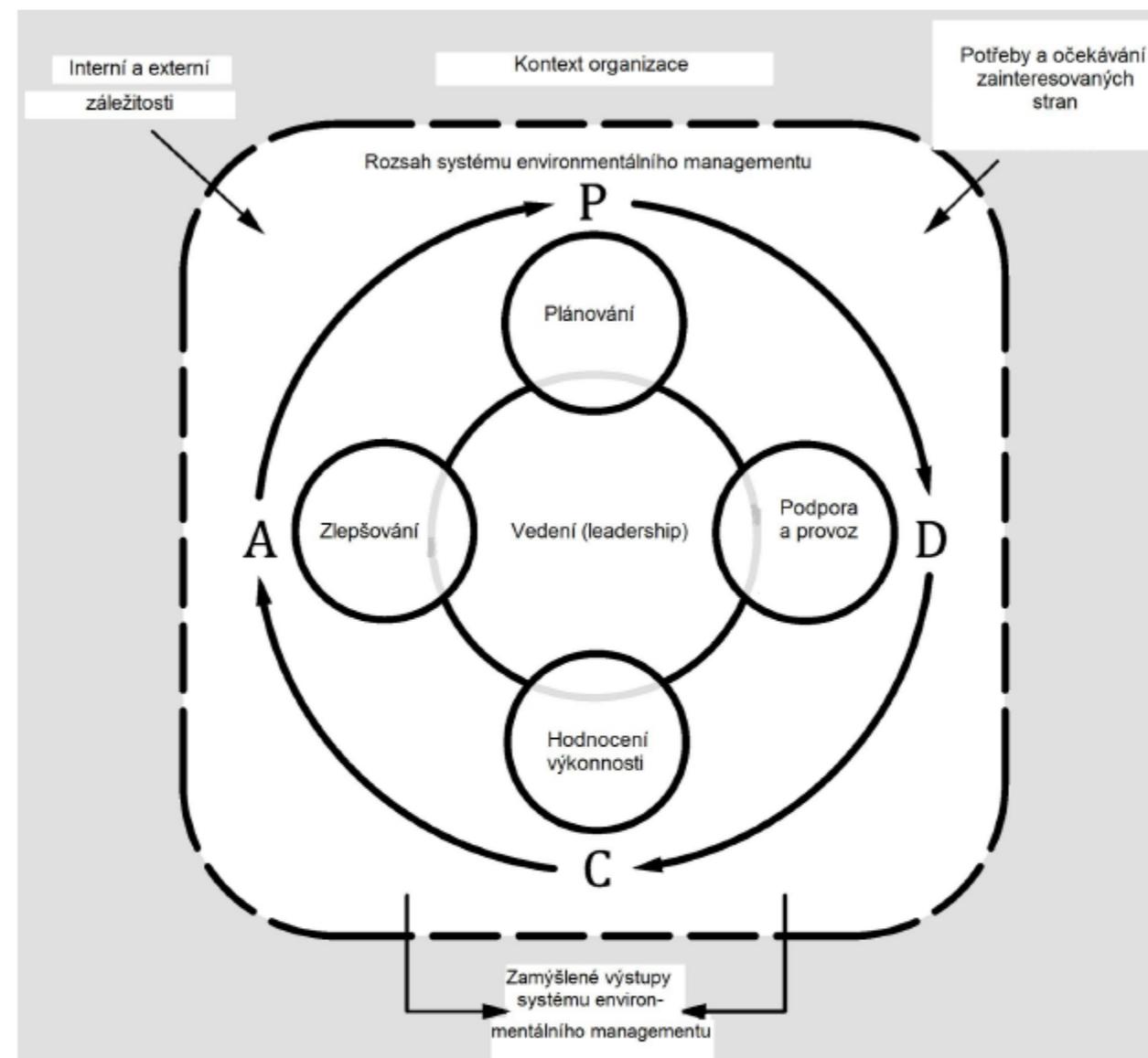
### 0.4 Plan-Do-Check-Act model

The basis for the approach underlying an environmental management system is founded on the concept of Plan-Do-Check-Act (PDCA). The PDCA model provides an iterative process used by organizations to achieve continual improvement. It can be applied to an environmental management system and to each of its individual elements. It can be briefly described as follows.

- Plan: establish environmental objectives and processes necessary to deliver results in accordance with the organization's environmental policy.
- Do: implement the processes as planned.
- Check: monitor and measure processes against the environmental policy, including its commitments, environmental objectives and operating criteria, and report the results.
- Act: take actions to continually improve.

Obrázek 1 znázorňuje, jak by rámec, představený v této mezinárodní normě, mohl být začleněn do modelu PDCA, který může pomoci novým a existujícím uživatelům pochopit význam přístupu těchto systémů.

Figure 1 shows how the framework introduced in this International Standard could be integrated into a PDCA model, which can help new and existing users to understand the importance of a systems approach.



Obrázek 1 – Vztah mezi PDCA a rámcem v této mezinárodní normě

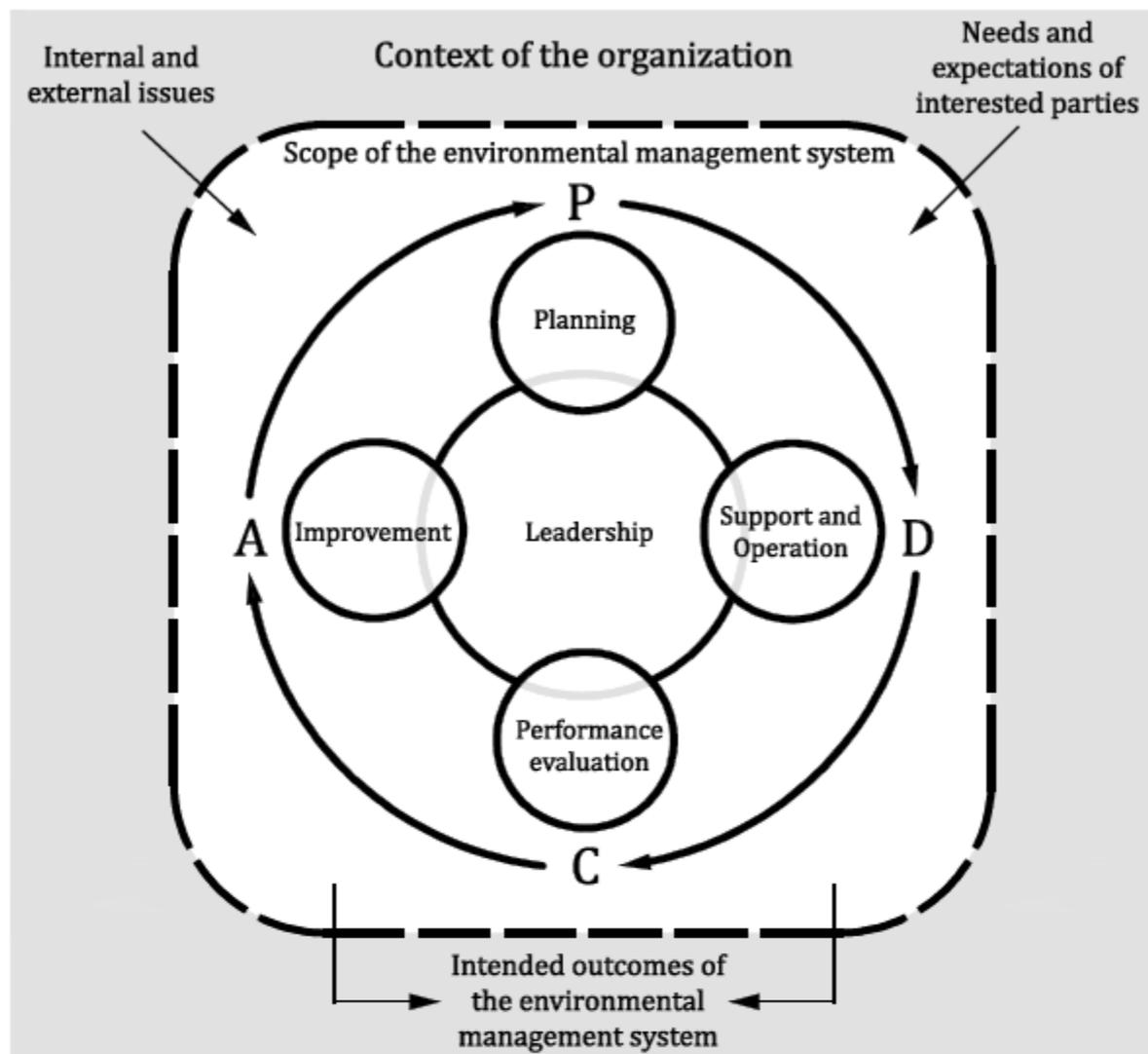


Figure 1 – Relationship between PDCA and the framework in this International Standard

0.5 Obsah této mezinárodní normy

Tato mezinárodní norma odpovídá požadavkům ISO týkajícím se norem pro systémy managementu. Tyto požadavky zahrnují strukturu na vysoké úrovni, identický základní text a běžné termíny se základními definicemi, které jsou navrženy tak, aby byly přínosem pro uživatele, kteří implementují několik norem ISO pro systémy managementu.

Tato mezinárodní norma neobsahuje požadavky, které jsou specifické pro jiné systémy managementu, např. pro management kvality, management bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, energetický nebo finanční management. Tato mezinárodní norma však umožňuje organizaci používat běžný přístup a uvažování založené na rizicích s cílem sjednotit svůj systém environmentálního managementu s požadavky jiných systémů managementu.

0.5 Contents of this International Standard

This International Standard conforms to ISO's requirements for management system standards. These requirements include a high level structure, identical core text, and common terms with core definitions, designed to benefit users implementing multiple ISO management system standards.

This International Standard does not include requirements specific to other management systems, such as those for quality, occupational health and safety, energy or financial management. However, this International Standard enables an organization to use a common approach and risk-based thinking to integrate its environmental management system with the requirements of other management systems.

Tato mezinárodní norma obsahuje požadavky používané při posuzování shody. Organizace, která chce prokázat shodu s touto mezinárodní normou, může tak učinit:

- provedením vlastního určení a vlastního prohlášení, nebo
- získáním potvrzení o své shodě od stran, které mají zájem na organizaci, jako jsou např. zákazníci, nebo
- získáním potvrzení o vlastním prohlášení od strany externí vůči organizaci, nebo
- získáním certifikace/registrace systému environmentálního managementu od externí organizace.

Příloha A poskytuje vysvětlující informace s cílem zabránit nesprávné interpretaci požadavků této mezinárodní normy. Příloha B ukazuje rozsáhlé technické porovnání předchozího vydání této mezinárodní normy a tohoto vydání. Návod týkající se implementace systémů environmentálního managementu je uveden v ISO 14004.

V této mezinárodní normě se používají tyto slovesné tvary:

- „musí“ vyjadřuje požadavek;
- „má“ vyjadřuje doporučení;
- „smí“ vyjadřuje dovolení;
- „může“ vyjadřuje možnost nebo způsobilost.

Informace označené jako „POZNÁMKA“ mají napomáhat porozumění nebo používání tohoto dokumentu. „Poznámky k heslu“ používané v kapitole 3 poskytují další informace, které doplňují terminologické údaje a mohou obsahovat ustanovení týkající se používání termínů.

Termíny a definice v kapitole 3 jsou uspořádány v pojmovém pořadí s abecedním rejstříkem uvedeným na konci dokumentu.

This International Standard contains the requirements used to assess conformity. An organization that wishes to demonstrate conformity with this International Standard can do so by:

- making a self-determination and self-declaration, or
- seeking confirmation of its conformance by parties having an interest in the organization, such as customers, or
- seeking confirmation of its self-declaration by a party external to the organization, or
- seeking certification/registration of its environmental management system by an external organization.

Annex A provides explanatory information to prevent misinterpretation of the requirements of this International Standard. Annex B shows broad technical correspondence between the previous edition of this International Standard and this edition. Implementation guidance on environmental management systems is included in ISO 14004.

In this International Standard, the following verbal forms are used:

- “shall” indicates a requirement;
- “should” indicates a recommendation;
- “may” indicates a permission;
- “can” indicates a possibility or a capability.

Information marked as “NOTE” is intended to assist the understanding or use of the document. “Notes to entry” used in Clause 3 provide additional information that supplements the terminological data and can contain provisions relating to the use of a term.

The terms and definitions in Clause 3 are arranged in conceptual order, with an alphabetical index provided at the end of the document.

## 1 Předmět normy

Tato mezinárodní norma specifikuje požadavky na systém environmentálního managementu, které může organizace použít pro zvýšení environmentální výkonnosti. Tato mezinárodní norma je určena pro použití organizací, která se snaží řídit své environmentální odpovědnosti systematickým způsobem, který přispívá k environmentálnímu pilíři udržitelnosti.

Tato mezinárodní norma pomáhá organizaci dosáhnout zamýšlených výstupů systému environmentálního managementu, který poskytuje hodnotu pro životní prostředí, pro organizaci a její zainteresované strany. V souladu s environmentální politikou organizace zamýšlené výstupy systému environmentálního managementu zahrnují:

- zvýšení environmentální výkonnosti;
- dodržování závazných povinností;
- plnění environmentálních cílů.

Tato mezinárodní norma je použitelná v jakékoli organizaci bez ohledu na její velikost, typ a charakter a platí pro environmentální aspekty jejich činností, produktů a služeb, které si organizace určí, že je může buď řídit, nebo je může ovlivnit s přihlédnutím k hlediskům životního cyklu. Tato mezinárodní norma neuvádí specifická kritéria environmentální výkonnosti.

Pro systematické zlepšení environmentálního managementu lze tuto mezinárodní normu používat celou nebo zčásti. Tvzení o shodě s touto mezinárodní normou nejsou přijatelná, pokud nejsou všechny její požadavky začleněny v systému environmentálního managementu organizace a splněny bez výjimky.

## 2 Citované dokumenty

Nejsou citovány žádné dokumenty.

## 3 Termíny a definice

Pro účely tohoto dokumentu platí dále uvedené termíny a definice.

### 3.1 Termíny vztahující se k organizaci a vedení (leadershipu)

#### 3.1.1 systém managementu

soubor vzájemně provázaných nebo vzájemně se ovlivňujících prvků *organizace* (3.1.4) pro stanovení politik, *cílů* (3.2.5) a *procesů* (3.3.5) k dosažení těchto cílů

POZNÁMKA 1 k heslu Systém managementu se může týkat jednoho oboru nebo více oborů (např. kvality, životního prostředí, bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, energetiky a finančního managementu).

## 1 Scope

This International Standard specifies the requirements for an environmental management system that an organization can use to enhance its environmental performance. This International Standard is intended for use by an organization seeking to manage its environmental responsibilities in a systematic manner that contributes to the environmental pillar of sustainability.

This International Standard helps an organization achieve the intended outcomes of its environmental management system, which provide value for the environment, the organization itself and interested parties. Consistent with the organization's environmental policy, the intended outcomes of an environmental management system include:

- enhancement of environmental performance;
- fulfilment of compliance obligations;
- achievement of environmental objectives.

This International Standard is applicable to any organization, regardless of size, type and nature, and applies to the environmental aspects of its activities, products and services that the organization determines it can either control or influence considering a life cycle perspective. This International Standard does not state specific environmental performance criteria.

This International Standard can be used in whole or in part to systematically improve environmental management. Claims of conformity to this International Standard, however, are not acceptable unless all its requirements are incorporated into an organization's environmental management system and fulfilled without exclusion.

## 2 Normative references

There are no normative references.

## 3 Terms and definitions

For the purposes of this document, the following terms and definitions apply.

### 3.1 Terms related to organization and leadership

#### 3.1.1 management system

set of interrelated or interacting elements of an *organization* (3.1.4) to establish policies and *objectives* (3.2.5) and *processes* (3.3.5) to achieve those objectives

Note 1 to entry: A management system can address a single discipline or several disciplines (e.g. quality, environment, occupational health and safety, energy, financial management).

POZNÁMKA 2 k heslu Prvky systému zahrnují strukturu organizace, role a odpovědnosti, plánování a provoz, hodnocení a zlepšování výkonnosti.

POZNÁMKA 3 k heslu Rozsah systému managementu může zahrnovat celou organizaci, specifické a identifikované funkce organizace, specifické a identifikované útvary organizace nebo jednu funkci nebo více funkcí v rámci skupiny organizací.

**3.1.2 systém environmentálního managementu**  
část *systému managementu* (3.1.1) používaná k řízení *environmentálních aspektů* (3.2.2), k *dodržování závazných povinností* (3.2.9) a k řešení *rizik a příležitostí* (3.2.11)

**3.1.3 environmentální politika**  
záměry a zaměření *organizace* (3.1.4) formálně vyjádřené jejím *vrcholovým vedením* (3.1.5) ve vztahu k *environmentální výkonnosti* (3.4.11)

**3.1.4 organizace**  
osoba nebo skupina osob, které mají své vlastní funkce s odpovědnostmi, pravomocemi a vztahy k dosažení svých *cílů* (3.2.5)

POZNÁMKA 1 k heslu Pojem organizace zahrnuje mimo jiné osobu samostatně výdělečně činnou, společnost, akciovou společnost, firmu, podnik, správní orgán, partnerství, dobročinnou organizaci nebo instituci, nebo jejich část či kombinaci, ať už jsou do organizace začleněny, nebo ne, veřejné, nebo soukromé.

**3.1.5 vrcholové vedení**  
osoba nebo skupina osob, která vede a řídí *organizaci* (3.1.4) na nejvyšší úrovni

POZNÁMKA 1 k heslu Vrcholové vedení rozhoduje o delegování pravomocí a poskytuje zdroje v rámci organizace.

POZNÁMKA 2 k heslu Jestliže rozsah *systému managementu* (3.1.1) pokrývá pouze část organizace, je vrcholovým vedením osoba nebo skupina osob, která vede a řídí tuto část organizace.

**3.1.6 zainteresovaná strana**  
osoba nebo *organizace* (3.1.4), která může mít vliv na rozhodnutí nebo činnost nebo jimi může být sama ovlivněna nebo se jimi cítit být ovlivněna

PŘÍKLAD Zákazníci, společenství, dodavatelé, regulační orgány, nevládní organizace, investoři a zaměstnanci.

POZNÁMKA 1 k heslu „Cítí se být ovlivněna“ znamená, že toto vnímání bylo dáno organizaci na vědomí.

Note 2 to entry: The system elements include the organization's structure, roles and responsibilities, planning and operation, performance evaluation and improvement.

Note 3 to entry: The scope of a management system can include the whole of the organization, specific and identified functions of the organization, specific and identified sections of the organization, or one or more functions across a group of organizations.

**3.1.2 environmental management system**  
part of the *management system* (3.1.1) used to manage *environmental aspects* (3.2.2), fulfil *compliance obligations* (3.2.9), and address *risks and opportunities* (3.2.11)

**3.1.3 environmental policy**  
intentions and direction of an *organization* (3.1.4) related to *environmental performance* (3.4.11), as formally expressed by its *top management* (3.1.5)

**3.1.4 organization**  
person or group of people that has its own functions with responsibilities, authorities and relationships to achieve its *objectives* (3.2.5)

Note 1 to entry: The concept of organization includes, but is not limited to sole-trader, company, corporation, firm, enterprise, authority, partnership, charity or institution, or part or combination thereof, whether incorporated or not, public or private.

**3.1.5 top management**  
person or group of people who directs and controls an *organization* (3.1.4) at the highest level

Note 1 to entry: Top management has the power to delegate authority and provide resources within the organization.

Note 2 to entry: If the scope of the *management system* (3.1.1) covers only part of an organization, then top management refers to those who direct and control that part of the organization.

**3.1.6 interested party**  
person or *organization* (3.1.4) that can affect, be affected by, or perceive itself to be affected by a decision or activity

EXAMPLE Customers, communities, suppliers, regulators, non-governmental organizations, investors and employees.

Note 1 to entry: To "perceive itself to be affected" means the perception has been made known to the organization.

## 3.2 Termíny vztahující se k plánování

### 3.2.1

#### životní prostředí; environment

prostředí, ve kterém *organizace* (3.1.4) provozuje svou činnost, zahrnující ovzduší, vodu, půdu, přírodní zdroje, rostliny, živočichy, lidi a jejich vzájemné vztahy

POZNÁMKA 1 k heslu Prostředí se může rozšířit zevnitř organizace do místního, regionálního a globálního systému.

POZNÁMKA 2 k heslu Prostředí může být popsáno z hlediska biodiverzity, ekosystémů, klimatických nebo jiných charakteristik.

### 3.2.2

#### environmentální aspekt

prvek činností nebo produktů nebo služeb *organizace* (3.1.4), který se vzájemně ovlivňuje nebo se může vzájemně ovlivňovat s *životním prostředím* (3.2.1)

POZNÁMKA 1 k heslu Environmentální aspekt může způsobit *environmentální dopad (dopady)* (3.2.4). Významný environmentální aspekt je aspekt, který má nebo může mít jeden nebo více významných environmentálních dopadů.

POZNÁMKA 2 k heslu Významné environmentální aspekty určuje organizace, přičemž aplikuje jedno nebo několik kritérií.

### 3.2.3

#### environmentální podmínky

stav nebo charakteristika *životního prostředí* (3.2.1), jak jsou stanoveny v určitém okamžiku

### 3.2.4

#### environmentální dopad

změna v *životním prostředí* (3.2.1) ať nepříznivá, či příznivá, která zcela nebo částečně vyplývá z *environmentálních aspektů* (3.2.2) *organizace* (3.1.4)

### 3.2.5

#### cíl

výsledek, kterého se má dosáhnout

POZNÁMKA 1 k heslu Cíl může být strategický, taktický nebo operativní.

POZNÁMKA 2 k heslu Cíle se mohou vztahovat k různým oborům (např. zdraví a bezpečnost, finanční a environmentální cíle) a mohou se používat na různých úrovních (např. strategická úroveň, v celé organizaci, úroveň projektu, produktu, služby a *procesu* (3.3.5)).

POZNÁMKA 3 k heslu Cíl může být vyjádřen různými způsoby, např. jako zamýšlený výstup, účel, operativní kritérium, jako *environmentální cíl* (3.2.6), nebo použitím jiných slov s obdobným významem (např. záměr, meta nebo úkol).

### 3.2.6

#### environmentální cíl

*cíl* (3.2.5) stanovený *organizací* (3.1.4), který je v souladu s *environmentální politikou* (3.1.3)

## 3.2 Terms related to planning

### 3.2.1

#### environment

surroundings in which an *organization* (3.1.4) operates, including air, water, land, natural resources, flora, fauna, humans and their interrelationships

Note 1 to entry: Surroundings can extend from within an organization to the local, regional and global system.

Note 2 to entry: Surroundings can be described in terms of biodiversity, ecosystems, climate or other characteristics.

### 3.2.2

#### environmental aspect

element of an *organization's* (3.1.4) activities or products or services that interacts or can interact with the *environment* (3.2.1)

Note 1 to entry: An environmental aspect can cause (an) *environmental impact(s)* (3.2.4). A significant environmental aspect is one that has or can have one or more significant environmental impact(s).

Note 2 to entry: Significant environmental aspects are determined by the organization applying one or more criteria.

### 3.2.3

#### environmental condition

state or characteristic of the *environment* (3.2.1) as determined at a certain point in time

### 3.2.4

#### environmental impact

change to the *environment* (3.2.1), whether adverse or beneficial, wholly or partially resulting from an *organization's* (3.1.4) *environmental aspects* (3.2.2)

### 3.2.5

#### objective

result to be achieved

Note 1 to entry: An objective can be strategic, tactical, or operational.

Note 2 to entry: Objectives can relate to different disciplines (such as financial, health and safety, and environmental goals) and can apply at different levels (such as strategic, organization-wide, project, product, service and *process* (3.3.5)).

Note 3 to entry: An objective can be expressed in other ways, e.g. as an intended outcome, a purpose, an operational criterion, as an *environmental objective* (3.2.6), or by the use of other words with similar meaning (e.g. aim, goal, or target).

### 3.2.6

#### environmental objective

*objective* (3.2.5) set by the *organization* (3.1.4) consistent with its *environmental policy* (3.1.3)

### 3.2.7

#### prevence znečištění

používání *procesů* (3.3.5), praktik, technik, materiálů, produktů, služeb nebo energie k vyloučení, snížení nebo regulování (samostatně nebo v kombinaci) vzniku, vypouštění či uvolňování jakéhokoli druhu znečišťující látky nebo odpadu tak, aby se snížily negativní *environmentální dopady* (3.2.4)

POZNÁMKA 1 k heslu Prevence znečištění může zahrnovat omezení nebo eliminaci zdroje znečištění, změny procesu, produktu nebo služby, účinné využívání zdrojů, náhradu materiálu a energie, opětovné používání, rekuperaci, recyklaci, obnovu nebo úpravu.

### 3.2.8

#### požadavek

potřeba nebo očekávání, které jsou stanoveny, obvykle se předpokládají nebo jsou závazné

POZNÁMKA 1 k heslu „Obvykle se předpokládají“ znamená, že se jedná o zvyklost nebo běžnou praxi *organizace* (3.1.4) a *zainteresovaných stran* (3.1.6), že se uvažovaná potřeba nebo očekávání předpokládají.

POZNÁMKA 2 k heslu Specifikovaný požadavek je požadavek, který je stanoven, například v *dokumentovaných informacích* (3.3.2).

POZNÁMKA 3 k heslu Požadavky jiné než zákonné požadavky se stanou závaznými v okamžiku, kdy se organizace rozhodne být s nimi v souladu.

### 3.2.9

#### závazné povinnosti (preferovaný termín)

zákonné požadavky a jiné požadavky (dovolený termín)

zákonné *požadavky* (3.2.8), které *organizace* (3.1.4) musí splnit, a jiné požadavky, které organizace musí splnit nebo se rozhodne je plnit

POZNÁMKA 1 k heslu Závazné povinnosti se vztahují k *systému environmentálního managementu* (3.1.2).

POZNÁMKA 2 k heslu Závazné povinnosti mohou vyplývat ze závazných požadavků, jako jsou příslušné zákony a předpisy, nebo z dobrovolných závazků, jako jsou podnikové a odvětvové normy, smluvní vztahy, zásady řádné správy a dohody s komunitními skupinami nebo nevládními organizacemi.

### 3.2.10

#### riziko

účinek nejistoty

POZNÁMKA 1 k heslu Účinek je odchylka od očekávaného – kladná nebo záporná.

POZNÁMKA 2 k heslu Nejistota je stav nedostatku informací, dokonce i částečného, související s událostí, jejím následkem nebo možností výskytu a s jejich pochopením nebo znalostí.

POZNÁMKA 3 k heslu Riziko je často charakterizováno odkazem na potenciální „*události*“ (jak je definováno v Pokynu ISO 73:2009, 3.5.1.3) a „*následky*“ (jak je definováno v Pokynu ISO 73:2009, 3.6.1.3) nebo na jejich kombinaci.

### 3.2.7

#### prevention of pollution

use of *processes* (3.3.5), practices, techniques, materials, products, services or energy to avoid, reduce or control (separately or in combination) the creation, emission or discharge of any type of pollutant or waste, in order to reduce adverse *environmental impacts* (3.2.4)

Note 1 to entry: Prevention of pollution can include source reduction or elimination; process, product or service changes; efficient use of resources; material and energy substitution; reuse; recovery; recycling, reclamation; or treatment.

### 3.2.8

#### requirement

need or expectation that is stated, generally implied or obligatory

Note 1 to entry: "Generally implied" means that it is custom or common practice for the *organization* (3.1.4) and *interested parties* (3.1.6) that the need or expectation under consideration is implied.

Note 2 to entry: A specified requirement is one that is stated, for example in *documented information* (3.3.2).

Note 3 to entry: Requirements other than legal requirements become obligatory when the organization decides to comply with them.

### 3.2.9

#### compliance obligations (preferred term)

legal requirements and other requirements (admitted term)

legal *requirements* (3.2.8) that an *organization* (3.1.4) has to comply with and other requirements that an organization has to or chooses to comply with

Note 1 to entry: Compliance obligations are related to the *environmental management system* (3.1.2).

Note 2 to entry: Compliance obligations can arise from mandatory requirements, such as applicable laws and regulations, or voluntary commitments, such as organizational and industry standards, contractual relationships, codes of practice and agreements with community groups or non-governmental organizations.

### 3.2.10

#### risk

effect of uncertainty

Note 1 to entry: An effect is a deviation from the expected – positive or negative.

Note 2 to entry: Uncertainty is the state, even partial, of deficiency of information related to, understanding or knowledge of, an event, its consequence, or likelihood.

Note 3 to entry: Risk is often characterized by reference to potential "*events*" (as defined in ISO Guide 73:2009, 3.5.1.3) and "*consequences*" (as defined in ISO Guide 73:2009, 3.6.1.3), or a combination of these.

POZNÁMKA 4 k heslu Riziko se často vyjadřuje jako kombinace následků události (včetně změn okolností) a s ní související „možnosti výskytu“ (jak je definováno v Pokynu ISO 73:2009, 3.6.1.1).

**3.2.11 rizika a příležitosti**  
potenciální nepříznivé účinky (hrozby) a potenciální příznivé účinky (příležitosti)

### 3.3 Termíny vztahující se k podpoře a provozu

**3.3.1 kompetence**  
schopnost využít znalosti a dovednosti k dosažení zamýšlených výsledků

**3.3.2 dokumentované informace**  
informace, u kterých se požaduje, aby byly organizací (3.1.4) řízeny a udržovány, včetně médií, na kterých jsou uloženy

POZNÁMKA 1 k heslu Dokumentované informace mohou být v jakémkoli formátu a na jakýchkoli médiích a z jakýchkoli zdrojů.

POZNÁMKA 2 k heslu Dokumentované informace se mohou vztahovat k

- systému environmentálního managementu (3.1.2), včetně souvisejících procesů (3.3.5);
- informacím vytvořeným za účelem provozování organizace (mohou se rovněž označovat jako dokumentace);
- důkazům o dosažených výsledcích (mohou se rovněž označovat jako záznamy).

**3.3.3 životní cyklus**  
po sobě jdoucí a provázaná stadia produktového systému (nebo systému služby), od těžby nebo získávání surovin z přírodních zdrojů po konečnou likvidaci (odstraňování)

POZNÁMKA 1 k heslu Etapy životního cyklu zahrnují těžbu surovin, návrh, výrobu, přepravu/dodání, využití, zpracování na konci životnosti a konečnou likvidaci (odstraňování).

[ZDROJ: ISO 14044:2006, 3.1, modifikováno – Do definice byla doplněna slova „(nebo služby)“ a doplněna poznámka 1 k heslu.]

**3.3.4 zajišťovat externě**  
přijmout opatření v případě, že externí organizace (3.1.4) vykonává část funkce nebo procesu (3.3.5) organizace

POZNÁMKA 1 k heslu Externí organizace je mimo rozsah systému managementu (3.1.1), přestože funkce nebo proces zajišťované externě jsou v rámci tohoto rozsahu.

Note 4 to entry: Risk is often expressed in terms of a combination of the consequences of an event (including changes in circumstances) and the associated “likelihood” (as defined in ISO Guide 73:2009, 3.6.1.1) of occurrence.

**3.2.11 risks and opportunities**  
potential adverse effects (threats) and potential beneficial effects (opportunities)

### 3.3 Terms related to support and operation

**3.3.1 competence**  
ability to apply knowledge and skills to achieve intended results

**3.3.2 documented information**  
information required to be controlled and maintained by an organization (3.1.4) and the medium on which it is contained

Note 1 to entry: Documented information can be in any format and media, and from any source.

Note 2 to entry: Documented information can refer to:

- the environmental management system (3.1.2), including related processes (3.3.5);
- information created in order for the organization to operate (can be referred to as documentation);
- evidence of results achieved (can be referred to as records).

**3.3.3 life cycle**  
consecutive and interlinked stages of a product (or service) system, from raw material acquisition or generation from natural resources to final disposal

Note 1 to entry: The life cycle stages include acquisition of raw materials, design, production, transportation/delivery, use, end-of-life treatment and final disposal.

[SOURCE: ISO 14044:2006, 3.1, modified – The words “(or service)” have been added to the definition and Note 1 to entry has been added.]

**3.3.4 outsource (verb)**  
make an arrangement where an external organization (3.1.4) performs part of an organization’s function or process (3.3.5)

Note 1 to entry: An external organization is outside the scope of the management system (3.1.1), although the outsourced function or process is within the scope.

**3.3.5 proces**  
soubor vzájemně provázaných nebo vzájemně se ovlivňujících činností, které přeměňují vstupy na výstupy

POZNÁMKA 1 k heslu Procesy mohou nebo nemusí být dokumentovány.

### 3.4 Termíny vztahující se k hodnocení a zlepšování výkonnosti

**3.4.1 audit**  
systematický, nezávislý a dokumentovaný proces (3.3.5) pro získání důkazu z auditu a pro jeho objektivní hodnocení s cílem stanovit rozsah, v němž jsou splněna kritéria auditu

POZNÁMKA 1 k heslu Interní audit provádí sama organizace (3.1.4) nebo externí strana jejím jménem.

POZNÁMKA 2 k heslu Audit může být kombinovaný (sdružující dva nebo více oborů).

POZNÁMKA 3 k heslu Nezávislost může být prokázána tím, že auditoři nenesou žádnou odpovědnost za činnosti, které jsou auditovány, nebo tím, že neexistuje předpojatost a střet zájmů.

POZNÁMKA 4 k heslu „Důkaz z auditu“ sestává z ověřitelných záznamů, prohlášení o skutečnosti nebo z jiných informací, které jsou relevantní pro kritéria auditu; „kritéria auditu“ jsou souborem politik, postupů nebo požadavků (3.2.8) používaným jako referenční základ, s nímž se důkazy z auditu porovnávají, jak je definováno v ISO 19011:2011, 3.3 a popř. 3.2.

**3.4.2 shoda**  
splnění požadavku (3.2.8)

**3.4.3 neshoda**  
nesplnění požadavku (3.2.8)

POZNÁMKA 1 k heslu Neshoda se vztahuje k požadavkům v této mezinárodní normě a k dodatečným požadavkům systému environmentálního managementu (3.1.2), které organizace (3.1.4) stanoví sama sobě.

**3.4.4 nápravné opatření**  
opatření k odstranění příčiny neshody (3.4.3) a zabránění jejímu opakovanému výskytu

POZNÁMKA 1 k heslu Může existovat více než jedna příčina neshody.

**3.4.5 neustálé zlepšování**  
opakující se činnost zaměřená na zvyšování výkonnosti (3.4.10)

POZNÁMKA 1 k heslu Zvyšování výkonnosti se vztahuje k používání systému environmentálního managementu (3.1.2)

**3.3.5 process**  
set of interrelated or interacting activities which transform inputs into outputs

Note 1 to entry: A process can be documented or not.

### 3.4 Terms related to performance evaluation and improvement

**3.4.1 audit**  
systematic, independent and documented process (3.3.5) for obtaining audit evidence and evaluating it objectively to determine the extent to which the audit criteria are fulfilled

Note 1 to entry: An internal audit is conducted by the organization (3.1.4) itself, or by an external party on its behalf.

Note 2 to entry: An audit can be a combined audit (combining two or more disciplines).

Note 3 to entry: Independence can be demonstrated by the freedom from responsibility for the activity being audited or freedom from bias and conflict of interest.

Note 4 to entry: “Audit evidence” consists of records, statements of fact or other information which are relevant to the audit criteria and are verifiable; and “audit criteria” are the set of policies, procedures or requirements (3.2.8) used as a reference against which audit evidence is compared, as defined in ISO 19011:2011, 3.3 and 3.2 respectively.

**3.4.2 conformity**  
fulfilment of a requirement (3.2.8)

**3.4.3 nonconformity**  
non-fulfilment of a requirement (3.2.8)

Note 1 to entry: Nonconformity relates to requirements in this International Standard and additional environmental management system (3.1.2) requirements that an organization (3.1.4) establishes for itself.

**3.4.4 corrective action**  
action to eliminate the cause of a nonconformity (3.4.3) and to prevent recurrence

Note 1 to entry: There can be more than one cause for a nonconformity.

**3.4.5 continual improvement**  
recurring activity to enhance performance (3.4.10)

Note 1 to entry: Enhancing performance relates to the use of the environmental management system (3.1.2) to enhance

s cílem zvýšit *environmentální výkonnost* (3.4.11) v souladu s *environmentální politikou* (3.1.3) *organizace* (3.1.4).

POZNÁMKA 2 k heslu Tato činnost nemusí probíhat ve všech oblastech současně nebo bez přerušení.

### 3.4.6 efektivnost

rozsah, v němž jsou plánované činnosti realizovány a plánované výsledky dosaženy

### 3.4.7 indikátor

měřitelné vyjádření stavu nebo stadia provozu, řízení nebo podmínek

[ZDROJ: ISO 14031:2013, 3.15]

### 3.4.8 monitorování (*monitoring*)

určování stavu systému, *procesu* (3.3.5) nebo činnosti

POZNÁMKA 1 k heslu Pro určení stavu může být zapotřebí kontrolovat, provádět dohled nebo kriticky pozorovat.

### 3.4.9 měření

*proces* (3.3.5) k určení hodnoty

### 3.4.10 výkonnost

měřitelný výsledek

POZNÁMKA 1 k heslu Výkonnost se může vztahovat buď ke kvantitativním, nebo ke kvalitativním výsledkům.

POZNÁMKA 2 k heslu Výkonnost se může vztahovat k managementu činností, *procesů* (3.3.5), produktů (včetně služeb), systémů nebo *organizací* (3.1.4).

### 3.4.11 environmentální výkonnost

*výkonnost* (3.4.10) vztahovaná k řízení *environmentálních aspektů* (3.2.2)

POZNÁMKA 1 k heslu V kontextu *systémů environmentálního managementu* (3.1.2) mohou být výsledky měřeny se zřetelem k *environmentální politice* (3.1.3) *organizace* (3.1.4), k jejím *environmentálním cílům* (3.2.6) nebo k jiným kritériím s využitím *indikátorů* (3.4.7).

## 4 Kontext organizace

### 4.1 Porozumění organizací a jejímu kontextu

Organizace musí určit externí a interní záležitosti, které jsou relevantní pro její účel a které ovlivňují její schopnost dosahovat zamýšlených výstupů jejího systému environmentálního managementu. Tyto záležitosti musí zahrnovat environmentální podmínky, které mohou ovlivnit organizaci nebo jsou organizací ovlivněny.

*environmental performance* (3.4.11) consistent with the *organization's* (3.1.4) *environmental policy* (3.1.3).

Note 2 to entry: The activity need not take place in all areas simultaneously, or without interruption.

### 3.4.6 effectiveness

extent to which planned activities are realized and planned results achieved

### 3.4.7 indicator

measurable representation of the condition or status of operations, management or conditions

[SOURCE: ISO 14031:2013, 3.15]

### 3.4.8 monitoring

determining the status of a system, a *process* (3.3.5) or an activity

Note 1 to entry: To determine the status, there might be a need to check, supervise or critically observe.

### 3.4.9 measurement

*process* (3.3.5) to determine a value

### 3.4.10 performance

measurable result

Note 1 to entry: Performance can relate either to quantitative or qualitative findings.

Note 2 to entry: Performance can relate to the management of activities, *processes* (3.3.5), products (including services), systems or *organizations* (3.1.4).

### 3.4.11 environmental performance

*performance* (3.4.10) related to the management of *environmental aspects* (3.2.2)

Note 1 to entry: For an *environmental management system* (3.1.2), results can be measured against the *organization's* (3.1.4) *environmental policy* (3.1.3), *environmental objectives* (3.2.6) or other criteria, using *indicators* (3.4.7).

## 4 Context of the organization

### 4.1 Understanding the organization and its context

The organization shall determine external and internal issues that are relevant to its purpose and that affect its ability to achieve the intended outcomes of its environmental management system. Such issues shall include environmental conditions being affected by or capable of affecting the organization.

## 4.2 Porozumění potřebám a očekáváním zainteresovaných stran

Organizace musí určit

- zainteresované strany, které jsou relevantní pro systém environmentálního managementu;
- relevantní potřeby a očekávání (tj. požadavky) těchto zainteresovaných stran;
- které z těchto potřeb a očekávání se stanou závaznými povinnostmi.

## 4.3 Určování rozsahu systému environmentálního managementu

Organizace musí určit hranice a aplikovatelnost systému environmentálního managementu, aby vymezila jeho rozsah.

Při určování tohoto rozsahu musí organizace zvážit

- externí a interní záležitosti uvedené ve 4.1;
- závazné povinnosti uvedené ve 4.2;
- své organizační jednotky, funkce a fyzické hranice;
- své činnosti, produkty a služby;
- svou pravomoc a schopnost řídit a ovlivňovat.

Když je rozsah definován, musí se všechny činnosti, produkty a služby organizace v rámci tohoto rozsahu začlenit do systému environmentálního managementu.

Rozsah musí být udržován jako dokumentované informace a musí být dostupný zainteresovaným stranám.

## 4.4 Systém environmentálního managementu

Aby se dosáhlo zamýšlených výstupů, včetně zvýšení environmentální výkonnosti, musí organizace v souladu s požadavky této mezinárodní normy vytvořit, implementovat, udržovat a neustále zlepšovat systém environmentálního managementu, včetně potřebných procesů a jejich vzájemných vazeb.

Při vytváření a udržování systému environmentálního managementu musí organizace zvážit znalosti získané podle 4.1 a 4.2.

## 5 Vedení (leadership)

### 5.1 Vedení (leadership) a závazek

Vrcholové vedení musí prokazovat svou vůdčí roli a závazek s ohledem na systém environmentálního managementu

- přijetím odpovědnosti za efektivnost systému environmentálního managementu;
- zajištěním, že jsou stanoveny environmentální politika a environmentální cíle a že jsou v souladu se strategickým zaměřením a kontextem organizace;

## 4.2 Understanding the needs and expectations of interested parties

The organization shall determine:

- the interested parties that are relevant to the environmental management system;
- the relevant needs and expectations (i.e. requirements) of these interested parties;
- which of these needs and expectations become its compliance obligations.

## 4.3 Determining the scope of the environmental management system

The organization shall determine the boundaries and applicability of the environmental management system to establish its scope.

When determining this scope, the organization shall consider:

- the external and internal issues referred to in 4.1;
- the compliance obligations referred to in 4.2;
- its organizational units, functions and physical boundaries;
- its activities, products and services;
- its authority and ability to exercise control and influence.

Once the scope is defined, all activities, products and services of the organization within that scope need to be included in the environmental management system.

The scope shall be maintained as documented information and be available to interested parties.

## 4.4 Environmental management system

To achieve the intended outcomes, including enhancing its environmental performance, the organization shall establish, implement, maintain and continually improve an environmental management system, including the processes needed and their interactions, in accordance with the requirements of this International Standard.

The organization shall consider the knowledge gained in 4.1 and 4.2 when establishing and maintaining the environmental management system.

## 5 Leadership

### 5.1 Leadership and commitment

Top management shall demonstrate leadership and commitment with respect to the environmental management system by:

- taking accountability for the effectiveness of the environmental management system;
- ensuring that the environmental policy and environmental objectives are established and are compatible with the strategic direction and the context of the organization;

- c) zajištěním integrace požadavků systému environmentálního managementu do podnikatelských procesů organizace;
- d) zajištěním, že jsou dostupné zdroje potřebné pro systém environmentálního managementu;
- e) komunikováním o důležitosti efektivního environmentálního managementu a o dosažení shody s požadavky na systém environmentálního managementu;
- f) zajištěním, aby systém environmentálního managementu dosahoval zamýšlených výstupů;
- g) nasměrováním a podporováním osob, aby přispívaly k efektivnosti systému environmentálního managementu;
- h) podporou neustálého zlepšování;
- i) podporou ostatních relevantních manažerských rolí k prokázání jejich vůdčí role v oblastech, za které odpovídají.

POZNÁMKA V této mezinárodní normě může být anglický výraz „business“ interpretován v širším smyslu, míní se tím činnosti, které jsou hlavním smyslem existence organizace.

## 5.2 Environmentální politika

Vrcholové vedení musí vytvořit, implementovat a udržovat environmentální politiku, která v rámci určeného rozsahu systému environmentálního managementu

- a) je vhodná pro účely a kontext organizace, včetně povahy, rozsahu a environmentálních dopadů jejich činností, produktů a služeb;
- b) poskytuje rámec pro stanovování environmentálních cílů;
- c) obsahuje závazek k ochraně životního prostředí, včetně prevence znečištění, a jiný specifický závazek (závazky), který je relevantní pro kontext organizace;

POZNÁMKA Jiný specifický závazek (závazky) k ochraně životního prostředí může zahrnovat udržitelné využívání zdrojů, zmírňování změny klimatu a přizpůsobení se této změně, jakož i ochranu biologické rozmanitosti (biodiverzity) a ekosystémů.

- d) obsahuje závazek k plnění závazných povinností;
- e) obsahuje závazek k neustálému zlepšování systému environmentálního managementu pro zvýšení environmentální výkonnosti.

Environmentální politika musí být

- udržována jako dokumentovaná informace;
- sdělována v rámci organizace;
- dostupná zainteresovaným stranám.

- c) ensuring the integration of the environmental management system requirements into the organization's business processes;
- d) ensuring that the resources needed for the environmental management system are available;
- e) communicating the importance of effective environmental management and of conforming to the environmental management system requirements;
- f) ensuring that the environmental management system achieves its intended outcomes;
- g) directing and supporting persons to contribute to the effectiveness of the environmental management system;
- h) promoting continual improvement;
- i) supporting other relevant management roles to demonstrate their leadership as it applies to their areas of responsibility.

NOTE Reference to "business" in this International Standard can be interpreted broadly to mean those activities that are core to the purposes of the organization's existence.

## 5.2 Environmental policy

Top management shall establish, implement and maintain an environmental policy that, within the defined scope of its environmental management system:

- a) is appropriate to the purpose and context of the organization, including the nature, scale and environmental impacts of its activities, products and services;
- b) provides a framework for setting environmental objectives;
- c) includes a commitment to the protection of the environment, including prevention of pollution and other specific commitment(s) relevant to the context of the organization;

NOTE Other specific commitment(s) to protect the environment can include sustainable resource use, climate change mitigation and adaptation, and protection of biodiversity and ecosystems.

- d) includes a commitment to fulfil its compliance obligations;
- e) includes a commitment to continual improvement of the environmental management system to enhance environmental performance.

The environmental policy shall:

- be maintained as documented information;
- be communicated within the organization;
- be available to interested parties.

## 5.3 Role, odpovědnosti a pravomoci v rámci organizace

Vrcholové vedení musí v rámci organizace zajistit, aby odpovědnosti a pravomoci pro relevantní role byly přiděleny a sděleny.

Vrcholové vedení musí přidělit odpovědnost a pravomoc pro

- a) zajišťování, že systém environmentálního managementu odpovídá požadavkům této mezinárodní normy;
- b) předkládání zpráv vrcholovému vedení o výkonnosti systému environmentálního managementu, včetně environmentální výkonnosti.

## 6 Plánování

### 6.1 Opatření pro řešení rizik a příležitosti

#### 6.1.1 Obecně

Organizace musí vytvořit, implementovat a udržovat proces (procesy) potřebný pro plnění požadavků podle 6.1.1 až 6.1.4.

Při plánování systému environmentálního managementu musí organizace zvážit

- a) záležitosti uvedené ve 4.1;
- b) požadavky uvedené ve 4.2;
- c) rozsah systému environmentálního managementu; a určit rizika a příležitosti vztahující se k environmentálním aspektům (viz 6.1.2), závazným povinnostem (viz 6.1.3) a dalším záležitostem a požadavkům podle 4.1 a 4.2, které je třeba řešit, aby se
  - prokázalo, že systém environmentálního managementu je schopen dosáhnout zamýšlených výstupů;
  - předešlo nežádoucím účinkům, nebo aby se zmírnilo, včetně možnosti, že externí environmentální podmínky ovlivní organizaci;
  - dosáhlo neustálého zlepšování.

V rámci rozsahu systému environmentálního managementu musí organizace určit možné havarijní situace, včetně těch, které mohou mít environmentální dopad.

Organizace musí udržovat dokumentované informace týkající se

- rizik a příležitostí, které je třeba řešit;
- procesu (procesů) potřebných podle 6.1.1 až 6.1.4 v míře nezbytné pro zajištění důkazu, že se procesy provádějí tak, jak je naplánováno.

## 5.3 Organizational roles, responsibilities and authorities

Top management shall ensure that the responsibilities and authorities for relevant roles are assigned and communicated within the organization.

Top management shall assign the responsibility and authority for:

- a) ensuring that the environmental management system conforms to the requirements of this International Standard;
- b) reporting on the performance of the environmental management system, including environmental performance, to top management.

## 6 Planning

### 6.1 Actions to address risks and opportunities

#### 6.1.1 General

The organization shall establish, implement and maintain the process(es) needed to meet the requirements in 6.1.1 to 6.1.4.

When planning for the environmental management system, the organization shall consider:

- a) the issues referred to in 4.1;
- b) the requirements referred to in 4.2;
- c) the scope of its environmental management system; and determine the risks and opportunities, related to its environmental aspects (see 6.1.2), compliance obligations (see 6.1.3) and other issues and requirements, identified in 4.1 and 4.2, that need to be addressed to:
  - give assurance that the environmental management system can achieve its intended outcomes;
  - prevent or reduce undesired effects, including the potential for external environmental conditions to affect the organization;
  - achieve continual improvement.

Within the scope of the environmental management system, the organization shall determine potential emergency situations, including those that can have an environmental impact.

The organization shall maintain documented information of its:

- risks and opportunities that need to be addressed;
- process(es) needed in 6.1.1 to 6.1.4, to the extent necessary to have confidence they are carried out as planned.

### 6.1.2 Environmentální aspekty

V rámci stanoveného rozsahu systému environmentálního managementu musí organizace určit environmentální aspekty svých činností, produktů a služeb, které může řídit, a environmentální aspekty, které může ovlivnit, a s tím související environmentální dopady, přičemž zvažuje hlediska životního cyklu.

Při určování environmentálních aspektů musí organizace brát v úvahu

- změnu, včetně plánovaných a nových vývojových postupů a nových nebo upravených činností, produktů a služeb;
- abnormální podmínky a rozumně předvídatelné havarijní situace.

Organizace musí pomocí stanovených kritérií určit ty aspekty, které mají nebo mohou mít významný environmentální dopad, tj. významné environmentální aspekty.

Organizace musí sdělovat významné environmentální aspekty různým úrovním a funkcím v organizaci, je-li to vhodné.

Organizace musí udržovat dokumentované informace o svých

- environmentálních aspektech a souvisejících environmentálních dopadech;
- kritériích použitých při určování významných environmentálních aspektů;
- významných environmentálních aspektech.

**POZNÁMKA** Významné environmentální aspekty mohou mít za následek rizika a příležitosti související buď s nepříznivými environmentálními dopady (hrozbami), nebo s příznivými environmentálními dopady (příležitostmi).

### 6.1.3 Závazné povinnosti

Organizace musí

- určit závazné povinnosti vztahující se k environmentálním aspektům a mít k nim přístup;
- určit, jak se tyto závazné povinnosti týkají organizace;
- vzít tyto závazné povinnosti v úvahu, když stanovuje, implementuje, udržuje a neustále zlepšuje svůj systém environmentálního managementu.

Organizace musí udržovat dokumentované informace o svých závazných povinnostech.

**POZNÁMKA** Závazné povinnosti mohou vést k rizikům a příležitostem pro organizaci.

### 6.1.2 Environmental aspects

Within the defined scope of the environmental management system, the organization shall determine the environmental aspects of its activities, products and services that it can control and those that it can influence, and their associated environmental impacts, considering a life cycle perspective.

When determining environmental aspects, the organization shall take into account:

- change, including planned or new developments, and new or modified activities, products and services;
- abnormal conditions and reasonably foreseeable emergency situations.

The organization shall determine those aspects that have or can have a significant environmental impact, i.e. significant environmental aspects, by using established criteria.

The organization shall communicate its significant environmental aspects among the various levels and functions of the organization, as appropriate.

The organization shall maintain documented information of its:

- environmental aspects and associated environmental impacts;
- criteria used to determine its significant environmental aspects;
- significant environmental aspects.

**NOTE** Significant environmental aspects can result in risks and opportunities associated with either adverse environmental impacts (threats) or beneficial environmental impacts (opportunities).

### 6.1.3 Compliance obligations

The organization shall:

- determine and have access to the compliance obligations related to its environmental aspects;
- determine how these compliance obligations apply to the organization;
- take these compliance obligations into account when establishing, implementing, maintaining and continually improving its environmental management system.

The organization shall maintain documented information of its compliance obligations.

**NOTE** Compliance obligations can result in risks and opportunities to the organization.

### 6.1.4 Plánování opatření

Organizace musí plánovat

- přijetí opatření pro řešení svých
  - významných environmentálních aspektů;
  - závazných povinností;
  - rizik a příležitostí podle 6.1.1;
- jak
  - integrovat a implementovat tato opatření do procesů systému environmentálního managementu (viz 6.2, kapitola 7, kapitola 8 a 9.1) nebo do jiných podnikatelských procesů;
  - hodnotit efektivnost těchto opatření (viz 9.1).

Při plánování těchto opatření musí organizace zvážit své technologické možnosti a své finanční, provozní a obchodní požadavky.

## 6.2 Environmentální cíle a plánování jejich dosažení

### 6.2.1 Environmentální cíle

Organizace musí pro příslušné funkce a úrovně stanovit environmentální cíle, přičemž musí vzít v úvahu významné environmentální aspekty organizace a související závazné povinnosti a zvážit rizika a příležitosti.

Environmentální cíle musí být

- v souladu s environmentální politikou;
- měřitelné (je-li to prakticky možné);
- monitorovány;
- sdělovány;
- podle potřeby aktualizovány.

Organizace musí udržovat dokumentované informace o environmentálních cílech.

### 6.2.2 Plánování opatření pro dosažení environmentálních cílů

Při plánování, jak dosáhnout svých environmentálních cílů, musí organizace určit

- co se bude dělat;
- jaké zdroje budou požadovány;
- kdo bude odpovědný;
- kdy to bude dokončeno;
- jak se budou hodnotit výsledky, včetně indikátorů pro monitorování pokroku směrem k dosažení měřitelných environmentálních cílů (viz 9.1.1).

Organizace musí zvážit, jak lze opatření pro dosažení environmentálních cílů začlenit do podnikatelských procesů organizace.

### 6.1.4 Planning action

The organization shall plan:

- to take actions to address its:
  - significant environmental aspects;
  - compliance obligations;
  - risks and opportunities identified in 6.1.1;
- how to:
  - integrate and implement the actions into its environmental management system processes (see 6.2, Clause 7, Clause 8 and 9.1), or other business processes;
  - evaluate the effectiveness of these actions (see 9.1).

When planning these actions, the organization shall consider its technological options and its financial, operational and business requirements.

## 6.2 Environmental objectives and planning to achieve them

### 6.2.1 Environmental objectives

The organization shall establish environmental objectives at relevant functions and levels, taking into account the organization's significant environmental aspects and associated compliance obligations, and considering its risks and opportunities.

The environmental objectives shall be:

- consistent with the environmental policy;
- measurable (if practicable);
- monitored;
- communicated;
- updated as appropriate.

The organization shall maintain documented information on the environmental objectives.

### 6.2.2 Planning actions to achieve environmental objectives

When planning how to achieve its environmental objectives, the organization shall determine:

- what will be done;
- what resources will be required;
- who will be responsible;
- when it will be completed;
- how the results will be evaluated, including indicators for monitoring progress toward achievement of its measurable environmental objectives (see 9.1.1).

The organization shall consider how actions to achieve its environmental objectives can be integrated into the organization's business processes.

## 7 Podpora

### 7.1 Zdroje

Organizace musí určit a poskytovat zdroje potřebné pro stanovení, implementování, udržování a neustálé zlepšování systému environmentálního managementu.

### 7.2 Kompetence

Organizace musí

- určit potřebné kompetence osoby (osob), jejichž práce je řízena organizací a ovlivňuje environmentální výkonnost a schopnost plnit závazné povinnosti organizace;
- zajistit, aby tyto osoby byly kompetentní na základě vhodného vzdělání, výcviku a zkušeností;
- určit potřeby výcviku související s environmentálními aspekty a systémem environmentálního managementu;
- tam, kde je to použitelné, přijímat opatření pro získání potřebné kompetence a hodnotit efektivnost přijatých opatření.

**POZNÁMKA** Příslušná opatření mohou zahrnovat například poskytování výcviku v současné době zaměstnaným osobám, jejich mentorování nebo jejich přeřazení nebo přijetí kompetentních osob na přechodnou dobu nebo na základě smlouvy.

Organizace musí uchovávat odpovídající dokumentované informace jako důkaz o kompetenci.

### 7.3 Povědomí

Organizace musí zajistit, aby osoby, jejichž práce jsou řízeny organizací, měly povědomí o

- environmentální politice;
- významných environmentálních aspektech a o skutečných nebo potenciálních environmentálních dopadech souvisejících s jejich prací;
- svém přínosu k efektivnosti systému environmentálního managementu včetně přínosů ze zlepšené environmentální výkonnosti;
- dopadech nesplnění požadavků systému environmentálního managementu, včetně neplnění závazných povinností organizace.

### 7.4 Komunikace

#### 7.4.1 Obecně

Organizace musí vytvořit, implementovat a udržovat proces (procesy) potřebný pro interní a externí komunikaci s ohledem na systém environmentálního managementu včetně toho:

- o čem se má komunikovat;
- kdy se má komunikovat;

## 7 Support

### 7.1 Resources

The organization shall determine and provide the resources needed for the establishment, implementation, maintenance and continual improvement of the environmental management system.

### 7.2 Competence

The organization shall:

- determine the necessary competence of person(s) doing work under its control that affects its environmental performance and its ability to fulfil its compliance obligations;
- ensure that these persons are competent on the basis of appropriate education, training or experience;
- determine training needs associated with its environmental aspects and its environmental management system;
- where applicable, take actions to acquire the necessary competence, and evaluate the effectiveness of the actions taken.

**NOTE** Applicable actions can include, for example, the provision of training to, the mentoring of, or the reassignment of currently employed persons; or the hiring or contracting of competent persons.

The organization shall retain appropriate documented information as evidence of competence.

### 7.3 Awareness

The organization shall ensure that persons doing work under the organization's control are aware of:

- the environmental policy;
- the significant environmental aspects and related actual or potential environmental impacts associated with their work;
- their contribution to the effectiveness of the environmental management system, including the benefits of enhanced environmental performance;
- the implications of not conforming with the environmental management system requirements, including not fulfilling the organization's compliance obligations.

### 7.4 Communication

#### 7.4.1 General

The organization shall establish, implement and maintain the process(es) needed for internal and external communications relevant to the environmental management system, including:

- on what it will communicate;
- when to communicate;

- s kým se má komunikovat;
- jak se má komunikovat.

Při vytváření svého procesu (procesů) komunikace musí organizace

- vzít v úvahu své závazné povinnosti;
- zajistit, aby sdělované environmentální informace byly v souladu s informacemi vytvářenými v rámci systému environmentálního managementu a aby byly spolehlivé.

Organizace musí reagovat na příslušná sdělení o svém systému environmentálního managementu.

Organizace musí uchovávat dokumentované informace jako důkaz o svých sděleních, je-li to vhodné.

#### 7.4.2 Interní komunikace

Organizace musí

- interně sdělovat informace týkající se systému environmentálního managementu různým úrovním a funkcím v organizaci, včetně změn systému environmentálního managementu, je-li to vhodné;
- zajistit, aby proces (procesy) komunikace umožňoval osobám, jejichž práce jsou řízeny organizací, přispívat k neustálému zlepšování.

#### 7.4.3 Externí komunikace

Organizace musí externě sdělovat informace týkající se systému environmentálního managementu, jak je určeno jejím procesem (procesy) komunikace a jak je požadováno v závazných povinnostech.

### 7.5 Dokumentované informace

#### 7.5.1 Obecně

Systém environmentálního managementu organizace musí obsahovat

- dokumentované informace požadované touto mezinárodní normou;
- dokumentované informace, které organizace určí jako nezbytné pro efektivnost systému environmentálního managementu.

**POZNÁMKA** Rozsah dokumentovaných informací pro systém environmentálního managementu se může v jednotlivých organizacích lišit v závislosti na

- velikosti organizace a druhu jejích činností, procesů, produktů a služeb;
- potřebě prokázat splnění závazných povinností;
- složitosti procesů a jejich vzájemných vazeb;
- kompetenci osob, jejichž práce jsou řízeny organizací.

- with whom to communicate;
- how to communicate.

When establishing its communication process(es), the organization shall:

- take into account its compliance obligations;
- ensure that environmental information communicated is consistent with information generated within the environmental management system, and is reliable.

The organization shall respond to relevant communications on its environmental management system.

The organization shall retain documented information as evidence of its communications, as appropriate.

#### 7.4.2 Internal communication

The organization shall:

- internally communicate information relevant to the environmental management system among the various levels and functions of the organization, including changes to the environmental management system, as appropriate;
- ensure its communication process(es) enable(s) persons doing work under the organization's control to contribute to continual improvement.

#### 7.4.3 External communication

The organization shall externally communicate information relevant to the environmental management system, as established by the organization's communication process(es) and as required by its compliance obligations.

### 7.5 Documented information

#### 7.5.1 General

The organization's environmental management system shall include:

- documented information required by this International Standard;
- documented information determined by the organization as being necessary for the effectiveness of the environmental management system.

**NOTE** The extent of documented information for an environmental management system can differ from one organization to another due to:

- the size of organization and its type of activities, processes, products and services;
- the need to demonstrate fulfilment of its compliance obligations;
- the complexity of processes and their interactions;
- the competence of persons doing work under the organization's control.

### 7.5.2 Vytváření a aktualizace dokumentovaných informací

Při vytváření a aktualizaci dokumentovaných informací musí organizace zajistit

- vhodnou identifikaci a popis (např. název, datum, autor nebo referenční (jednací) číslo);
- vhodný formát (např. jazyk, verze softwaru, grafika) a média (např. papírová, elektronická);
- přezkoumání a schválení z hlediska vhodnosti a přiměřenosti.

### 7.5.3 Řízení dokumentovaných informací

Dokumentované informace požadované systémem environmentálního managementu a touto mezinárodní normou musí být řízeny tak, aby byla zajištěna jejich

- dostupnost a vhodnost pro použití, kde a kdy je to zapotřebí;
- přiměřená ochrana (např. proti ztrátě důvěrnosti, nevhodnému použití nebo ztrátě integrity).

Při řízení dokumentovaných informací musí organizace zvažovat dále uvedené činnosti, je-li to vhodné:

- distribuci, přístup, vyhledávání a používání;
- ukládání a ochranu včetně ochrany čitelnosti;
- řízení změn (např. řízení verzí);
- uchovávání a vyřazování (skartaci).

Dokumentované informace externího původu určené organizací jako nezbytné pro plánování a fungování systému environmentálního managementu musí být odpovídajícím způsobem označeny a řízeny.

**POZNÁMKA** Přístup může znamenat rozhodnutí týkající se povolení pouze nahlížet do dokumentovaných informací nebo povolení a pravomoc nahlížet do dokumentovaných informací a měnit je.

## 8 Provoz

### 8.1 Plánování a řízení provozu

Organizace musí vytvořit, implementovat, řídit a udržovat procesy potřebné k plnění požadavků na systém environmentálního managementu a realizovat opatření stanovená v 6.1 a 6.2 tím, že

- stanovuje provozní kritéria pro proces (procesy);
- uskutečňuje řízení procesu (procesů) v souladu s provozními kritérii.

**POZNÁMKA** Kontrolní činnosti (opatření) mohou zahrnovat technické kontroly a postupy. Kontrolní činnosti (opatření) mohou být implementovány podle určité hierarchie (např. eliminace, substituce, administrativa) a mohou být používány jednotlivě nebo v kombinaci.

### 7.5.2 Creating and updating

When creating and updating documented information, the organization shall ensure appropriate:

- identification and description (e.g. a title, date, author, or reference number);
- format (e.g. language, software version, graphics) and media (e.g. paper, electronic);
- review and approval for suitability and adequacy.

### 7.5.3 Control of documented information

Documented information required by the environmental management system and by this International Standard shall be controlled to ensure:

- it is available and suitable for use, where and when it is needed;
- it is adequately protected (e.g. from loss of confidentiality, improper use, or loss of integrity).

For the control of documented information, the organization shall address the following activities as applicable:

- distribution, access, retrieval and use;
- storage and preservation, including preservation of legibility;
- control of changes (e.g. version control);
- retention and disposition.

Documented information of external origin determined by the organization to be necessary for the planning and operation of the environmental management system shall be identified, as appropriate, and controlled.

**NOTE** Access can imply a decision regarding the permission to view the documented information only, or the permission and authority to view and change the documented information.

## 8 Operation

### 8.1 Operational planning and control

The organization shall establish, implement, control and maintain the processes needed to meet environmental management system requirements, and to implement the actions identified in 6.1 and 6.2, by:

- establishing operating criteria for the process(es);
- implementing control of the process(es), in accordance with the operating criteria.

**NOTE** Controls can include engineering controls and procedures. Controls can be implemented following a hierarchy (e.g. elimination, substitution, administrative) and can be used individually or in combination.

Organizace musí řídit plánované změny a přezkoumávat následky nezamýšlených změn a podle potřeby přijímat opatření pro zmírnění všech nepříznivých účinků.

Organizace musí zajistit řízení nebo ovlivňování procesů zajišťovaných externě. Druh a rozsah řízení nebo ovlivňování, které se mají aplikovat na tento proces (procesy), musí být vymezeny v rámci systému environmentálního managementu.

V souladu s hledisky životního cyklu musí organizace

- stanovit kontrolní činnosti, je-li to vhodné, aby zajistila, že environmentální požadavky jsou řešeny v procesu návrhu a vývoje produktu a služby, přičemž se musí zvážit každá etapa životního cyklu;
- určit environmentální požadavky pro pořízení produktů a služeb, je-li to vhodné;
- sdělit externím poskytovatelům, včetně smluvních partnerů, relevantní environmentální požadavky (požadavky);
- zvážit potřebu poskytnout informace o možných významných environmentálních dopadech souvisejících s přepravou nebo dodávkou produktů a služeb, s jejich používáním, zpracováním na konci životního cyklu a s jejich konečným odstraněním.

Organizace musí udržovat dokumentované informace v rozsahu nezbytném pro zajištění důvěry, že procesy byly prováděny tak, jak byly naplánovány.

### 8.2 Havarijní připravenost a reakce

Organizace musí vytvořit, implementovat a udržovat proces (procesy) potřebný pro stanovení, jak se bude reagovat na možné havarijní situace uvedené v 6.1.1.

Organizace musí

- připravit reakci pomocí plánování opatření, aby se zabránilo nepříznivým environmentálním dopadům způsobeným havarijními situacemi nebo aby se tyto dopady zmírnily;
- reagovat na aktuální havarijní situace;
- přijmout opatření pro zabránění nebo zmírnění následků havarijních situací, které bude odpovídat rozsahu havarijní situace a možnému environmentálnímu dopadu;
- pravidelně testovat opatření pro plánované reakce, je-li to prakticky možné;
- pravidelně přezkoumávat a podle potřeby revidovat proces (procesy) a opatření pro plánované reakce, zejména po výskytu havarijních situací nebo po testech;
- poskytnout relevantní informace a výcvik zaměřený na havarijní připravenost a reakci, je-li to vhodné, relevantním zainteresovaným stranám, včetně osob, jejichž práce je řízena organizací.

The organization shall control planned changes and review the consequences of unintended changes, taking action to mitigate any adverse effects, as necessary.

The organization shall ensure that outsourced processes are controlled or influenced. The type and extent of control or influence to be applied to the process(es) shall be defined within the environmental management system.

Consistent with a life cycle perspective, the organization shall:

- establish controls, as appropriate, to ensure that its environmental requirement(s) is (are) addressed in the design and development process for the product or service, considering each life cycle stage;
- determine its environmental requirement(s) for the procurement of products and services, as appropriate;
- communicate its relevant environmental requirement(s) to external providers, including contractors;
- consider the need to provide information about potential significant environmental impacts associated with the transportation or delivery, use, end-of-life treatment and final disposal of its products and services.

The organization shall maintain documented information to the extent necessary to have confidence that the processes have been carried out as planned.

### 8.2 Emergency preparedness and response

The organization shall establish, implement and maintain the process(es) needed to prepare for and respond to potential emergency situations identified in 6.1.1.

The organization shall:

- prepare to respond by planning actions to prevent or mitigate adverse environmental impacts from emergency situations;
- respond to actual emergency situations;
- take action to prevent or mitigate the consequences of emergency situations, appropriate to the magnitude of the emergency and the potential environmental impact;
- periodically test the planned response actions, where practicable;
- periodically review and revise the process(es) and planned response actions, in particular after the occurrence of emergency situations or tests;
- provide relevant information and training related to emergency preparedness and response, as appropriate, to relevant interested parties, including persons working under its control.

Organizace musí udržovat dokumentované informace v rozsahu nezbytném pro ujištění, že jsou procesy prováděny tak, jak byly naplánovány.

## 9 Hodnocení výkonnosti

### 9.1 Monitorování, měření, analýza a vyhodnocování

#### 9.1.1 Obecně

Organizace musí monitorovat, měřit, analyzovat a hodnotit svoji environmentální výkonnost.

Organizace musí určit

- co je třeba monitorovat a měřit;
- metody monitorování, měření, analyzování a hodnocení, je-li to vhodné, s cílem zajistit platné výsledky;
- kritéria, podle nichž bude organizace hodnotit svoji environmentální výkonnost, a vhodné indikátory;
- kdy se musí provádět monitorování a měření;
- kdy se musí výsledky monitorování a měření analyzovat a vyhodnocovat.

Organizace musí zajistit, aby se používala kalibrovaná nebo ověřená monitorovací a měřicí zařízení a aby se vhodným způsobem udržovala.

Organizace musí hodnotit svoji environmentální výkonnost a efektivnost systému environmentálního managementu.

Organizace musí jak interně, tak externě sdělovat relevantní informace o environmentální výkonnosti, jak je uvedeno v jejím procesu (procesech) komunikace a jak je požadováno jejími závaznými povinnostmi.

Organizace musí uchovávat vhodné dokumentované informace jako důkazy o výsledcích monitorování, měření, analýzy a hodnocení.

#### 9.1.2 Hodnocení souladu

Organizace musí vytvořit, implementovat a udržovat proces (procesy) potřebný pro hodnocení plnění závazných povinností.

Organizace musí

- určit četnost hodnocení souladu;
- vyhodnotit soulad a podle potřeby přijímat opatření;
- udržovat znalosti a vědomosti o zajišťování stavu souladu.

Organizace musí uchovávat dokumentované informace jako důkaz o výsledku (výsledcích) hodnocení souladu.

The organization shall maintain documented information to the extent necessary to have confidence that the process(es) is (are) carried out as planned.

## 9 Performance evaluation

### 9.1 Monitoring, measurement, analysis and evaluation

#### 9.1.1 General

The organization shall monitor, measure, analyse and evaluate its environmental performance.

The organization shall determine:

- what needs to be monitored and measured;
- the methods for monitoring, measurement, analysis and evaluation, as applicable, to ensure valid results;
- the criteria against which the organization will evaluate its environmental performance, and appropriate indicators;
- when the monitoring and measuring shall be performed;
- when the results from monitoring and measurement shall be analysed and evaluated.

The organization shall ensure that calibrated or verified monitoring and measurement equipment is used and maintained, as appropriate.

The organization shall evaluate its environmental performance and the effectiveness of the environmental management system.

The organization shall communicate relevant environmental performance information both internally and externally, as identified in its communication process(es) and as required by its compliance obligations.

The organization shall retain appropriate documented information as evidence of the monitoring, measurement, analysis and evaluation results.

#### 9.1.2 Evaluation of compliance

The organization shall establish, implement and maintain the process(es) needed to evaluate fulfilment of its compliance obligations.

The organization shall:

- determine the frequency that compliance will be evaluated;
- evaluate compliance and take action if needed;
- maintain knowledge and understanding of its compliance status.

The organization shall retain documented information as evidence of the compliance evaluation result(s).

## 9.2 Interní audit

### 9.2.1 Obecně

Organizace musí provádět interní audity v plánovaných intervalech, aby získala informace o tom, zda systém environmentálního managementu

a) odpovídá

- vlastním požadavkům organizace na její systém environmentálního managementu;
- požadavkům této mezinárodní normy;

b) je efektivně implementován a udržován.

### 9.2.2 Program interního auditu

Organizace musí stanovit, implementovat a udržovat program (programy) interního auditu, včetně četnosti, metod, odpovědností, požadavků na plánování a předkládání zpráv o interních auditech.

Při stanovení programu interního auditu musí organizace zvážit environmentální význam procesů, kterých se audity týkají, změny ovlivňující organizaci a výsledky předchozích auditů.

Organizace musí

- stanovit kritéria auditu a předmět každého auditu;
- vybírat auditory a provádět audity tak, aby byla zajištěna objektivita a nestrannost procesu auditu;
- zajistit, aby výsledky auditů byly předány ve formě zprávy relevantnímu vedení.

Organizace musí uchovávat dokumentované informace jako důkaz o realizaci programu auditu a o výsledcích auditu.

## 9.3 Přezkoumání systému managementu

Vrcholové vedení musí přezkoumávat systém environmentálního managementu organizace v plánovaných intervalech, aby byla zajištěna jeho trvalá vhodnost, přiměřenost a efektivnost.

Přezkoumání systému managementu musí zahrnovat úvahy o

- stavu opatření vyplývajících z předchozích přezkoumání systému managementu;
- změnách
  - externích a interních záležitostí, které jsou relevantní pro systém environmentálního managementu;
  - potřeb a očekávání zainteresovaných stran, včetně závazných povinností;
  - významných environmentálních aspektů;
  - rizik a příležitostí;
- míry, nakolik byly dosaženy environmentální cíle;

## 9.2 Internal audit

### 9.2.1 General

The organization shall conduct internal audits at planned intervals to provide information on whether the environmental management system:

a) conforms to:

- the organization's own requirements for its environmental management system;
- the requirements of this International Standard;

b) is effectively implemented and maintained.

### 9.2.2 Internal audit programme

The organization shall establish, implement and maintain an internal audit programme(s), including the frequency, methods, responsibilities, planning requirements and reporting of its internal audits.

When establishing the internal audit programme, the organization shall take into consideration the environmental importance of the processes concerned, changes affecting the organization and the results of previous audits.

The organization shall:

- define the audit criteria and scope for each audit;
- select auditors and conduct audits to ensure objectivity and the impartiality of the audit process;
- ensure that the results of the audits are reported to relevant management.

The organization shall retain documented information as evidence of the implementation of the audit programme and the audit results.

## 9.3 Management review

Top management shall review the organization's environmental management system, at planned intervals, to ensure its continuing suitability, adequacy and effectiveness.

The management review shall include consideration of:

- the status of actions from previous management reviews;
- changes in:
  - external and internal issues that are relevant to the environmental management system;
  - the needs and expectations of interested parties, including compliance obligations;
  - its significant environmental aspects;
  - risks and opportunities;
- the extent to which environmental objectives have been achieved;

<p>d) informací o environmentální výkonnosti organizace, včetně trendů v případě</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) neshod a nápravných opatření;</li> <li>2) výsledků monitorování a měření;</li> <li>3) plnění závazných povinností;</li> <li>4) výsledků auditů;</li> </ol> <p>e) přiměřenosti zdrojů;</p> <p>f) relevantním sdělení (sděleních) od zainteresovaných stran, včetně stížností;</p> <p>g) příležitostech k neustálému zlepšování.</p> <p>Výstupy z přezkoumání systému managementu musí obsahovat</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– závěry týkající se neustálé vhodnosti, přiměřenosti a efektivnosti systému environmentálního managementu;</li> <li>– rozhodnutí týkající se příležitosti k neustálému zlepšování;</li> <li>– rozhodnutí týkající se jakékoli potřeby změn systému environmentálního managementu, včetně potřeb zdrojů;</li> <li>– opatření, jsou-li zapotřebí, když nebyly environmentální cíle splněny;</li> <li>– příležitosti ke zlepšování integrace systému environmentálního managementu s jinými podnikatelskými procesy, je-li to zapotřebí;</li> <li>– důsledky týkající se strategického nasměrování organizace.</li> </ul> <p>Organizace musí uchovávat dokumentované informace jako důkaz o výsledcích přezkoumání systému managementu.</p>	<p>d) information on the organization's environmental performance, including trends in:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) nonconformities and corrective actions;</li> <li>2) monitoring and measurement results;</li> <li>3) fulfilment of its compliance obligations;</li> <li>4) audit results;</li> </ol> <p>e) adequacy of resources;</p> <p>f) relevant communication(s) from interested parties, including complaints;</p> <p>g) opportunities for continual improvement.</p> <p>The outputs of the management review shall include:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– conclusions on the continuing suitability, adequacy and effectiveness of the environmental management system;</li> <li>– decisions related to continual improvement opportunities;</li> <li>– decisions related to any need for changes to the environmental management system, including resources;</li> <li>– actions, if needed, when environmental objectives have not been achieved;</li> <li>– opportunities to improve integration of the environmental management system with other business processes, if needed;</li> <li>– any implications for the strategic direction of the organization.</li> </ul> <p>The organization shall retain documented information as evidence of the results of management reviews.</p>
--	---

## 10 Zlepšování

### 10.1 Obecně

Organizace musí určit příležitosti ke zlepšování (viz 9.1, 9.2 a 9.3) a realizovat nezbytná opatření pro dosažení zamýšlených výstupů jejího systému environmentálního managementu.

### 10.2 Neshoda a nápravné opatření

Vyskytne-li se neshoda, musí organizace

- a) reagovat na neshodu a, přichází-li to v úvahu
  - 1) přijmout opatření k řízení a nápravě neshody;
  - 2) vypořádat se s následky, včetně zmírnění nepříznivých environmentálních dopadů;
- b) hodnotit potřebu přijmout opatření pro odstranění příčin neshody, aby se tato neshoda neopakovala nebo se nevyskytla někde jinde, a to
  - 1) přezkoumáním neshody;
  - 2) určením příčin neshody;

<ol style="list-style-type: none"> <li>3) určením, zda existují podobné neshody nebo by se mohly potenciálně vyskytnout;</li> </ol> <p>c) realizovat potřebné opatření;</p> <p>d) přezkoumat efektivnost přijatých nápravných opatření;</p> <p>e) provést změny v systému environmentálního managementu, je-li to zapotřebí.</p> <p>Nápravná opatření musí být přiměřená významu účinků neshod, které se vyskytly, včetně environmentálního dopadu (dopadů).</p> <p>Organizace musí uchovávat dokumentované informace jako důkazy o</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– povaze neshod a přijatých následných opatřeních;</li> <li>– výsledcích nápravných opatření.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>3) determining if similar nonconformities exist, or could potentially occur;</li> </ol> <p>c) implement any action needed;</p> <p>d) review the effectiveness of any corrective action taken;</p> <p>e) make changes to the environmental management system, if necessary.</p> <p>Corrective actions shall be appropriate to the significance of the effects of the nonconformities encountered, including the environmental impact(s).</p> <p>The organization shall retain documented information as evidence of:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– the nature of the nonconformities and any subsequent actions taken;</li> <li>– the results of any corrective action.</li> </ul>
---	---

### 10.3 Neustálé zlepšování

Organizace musí neustále zlepšovat vhodnost, přiměřenost a efektivnost systému environmentálního managementu s cílem zvýšit environmentální výkonnost.

### 10.3 Continual improvement

The organization shall continually improve the suitability, adequacy and effectiveness of the environmental management system to enhance environmental performance.

## Příloha A (informativní)

## Návod k používání této mezinárodní normy

## A.1 Obecně

Vysvětlující informace uvedené v této příloze mají zabránit chybné interpretaci požadavků obsažených v této mezinárodní normě. I když se tyto informace týkají těchto požadavků a jsou s nimi v souladu, nejsou zamýšleny jako jejich doplnění, vyloučení ani jakýkoli způsob úpravy.

Na požadavky v této mezinárodní normě je nutno pohlížet ze systémové nebo celostní perspektivy. Uživatel nemá interpretovat konkrétní větu nebo článek této mezinárodní normy izolovaně od jiných článků normy. Existuje vzájemný vztah mezi požadavky některých článků a požadavky jiných článků. Organizace musí například pochopit vztah mezi závazky v její environmentální politice a požadavky, které jsou specifikovány v jiných článcích.

Řízení změn je důležitou součástí udržování systému environmentálního managementu. Toto řízení zajišťuje, že organizace může dosahovat zamýšlených výstupů svého systému environmentálního managementu průběžně. Řízení změn je řešeno v různých požadavcích této mezinárodní normy, včetně

- udržování systému environmentálního managementu (viz 4.4);
- environmentálních aspektů (viz 6.1.2);
- interní komunikace (viz 7.4.2);
- operativního řízení (viz 8.1);
- programu interního auditu (viz 9.2.2); a
- přezkoumání systému managementu (viz 9.3).

Organizace má jako součást řízení změn řešit plánované a neplánované změny s cílem zajistit, aby nezamýšlené důsledky těchto změn neměly nepříznivý vliv na zamýšlené výstupy systému environmentálního managementu. Mezi příklady změn patří:

- plánované změny produktů, procesů, operací, vybavení nebo zařízení;
- změny personálu nebo externích poskytovatelů, včetně smluvních dodavatelů;
- nové informace vztahující se k environmentálním aspektům, environmentálním dopadům a příslušným technologiím;
- změny závazných povinností.

## Annex A (informative)

## Guidance on the use of this International Standard

## A.1 General

The explanatory information given in this annex is intended to prevent misinterpretation of the requirements contained in this International Standard. While this information addresses and is consistent with these requirements, it is not intended to add to, subtract from, or in any way modify them.

The requirements in this International Standard need to be viewed from a systems or holistic perspective. The user should not read a particular sentence or clause of this International Standard in isolation from other clauses. There is an interrelationship between the requirements in some clauses and the requirements in other clauses. For example, the organization needs to understand the relationship between the commitments in its environmental policy and the requirements that are specified in other clauses.

Management of change is an important part of maintaining the environmental management system that ensures the organization can achieve the intended outcomes of its environmental management system on an ongoing basis. Management of change is addressed in various requirements of this International Standard, including

- maintaining the environmental management system (see 4.4),
- environmental aspects (see 6.1.2),
- internal communication (see 7.4.2),
- operational control (see 8.1),
- internal audit programme (see 9.2.2), and
- management review (see 9.3).

As part of managing change, the organization should address planned and unplanned changes to ensure that the unintended consequences of these changes do not have a negative effect on the intended outcomes of the environmental management system. Examples of change include:

- planned changes to products, processes, operations, equipment or facilities;
- changes in staff or external providers, including contractors;
- new information related to environmental aspects, environmental impacts and related technologies;
- changes in compliance obligations.

## A.2 Vysvětlení struktury a terminologie

Struktura článků a část terminologie této mezinárodní normy byly změněny s cílem zlepšit sladění s jinými normami pro systémy managementu. V této mezinárodní normě však není žádný požadavek na aplikování její struktury článků nebo terminologie v dokumentaci systému environmentálního managementu organizace. Neexistuje žádný požadavek nahrazovat termíny používané organizací termíny použitými v této mezinárodní normě. Organizace mohou používat termíny, které vyhovují jejich podnikání, např. používat „záznamy“, „dokumentace“ nebo „protokoly“ místo „dokumentované informace“.

## A.3 Vysvětlení pojmů

Aby nedošlo k nedorozumění, jsou kromě termínů a definic uvedených v kapitole 3 uvedena v dalším textu vysvětlení vybraných pojmů.

- V této mezinárodní normě použití slova „jakýkoli“ naznačuje výběr nebo volbu.
  - Slova „vhodný“ a „aplikovatelný“ nejsou vzájemně zaměnitelná. „Vhodný“ znamená hodící se k něčemu a naznačuje určitou míru volnosti, zatímco „aplikovatelný“ znamená relevantní nebo možný k použití/aplikování a naznačuje, že lze-li něco udělat, má se to udělat.
  - Slovo „zvážit“ znamená, že je třeba o daném tématu uvažovat, ale může se to zamítnout; zatímco „vzít v úvahu“ znamená, že je třeba o daném tématu uvažovat, ale nelze to zamítnout.
  - „Neustálý“ označuje dobu trvání, která nastává v průběhu času, avšak s intervaly přerušení (na rozdíl od „nepřetržitý“, což označuje dobu trvání bez přerušování). „Neustálý“ je tudíž vhodným slovem pro použití v kontextu zlepšování.
  - V této mezinárodní normě se slovo „účinek“ používá k popsání výsledku změny ovlivňující organizaci. Slovní spojení „environmentální dopad“ se konkrétně týká výsledku změny ovlivňující životní prostředí.
  - Slovo „zajistit“ znamená, že odpovědnost lze delegovat, avšak neznamená povinnost.
  - Tato mezinárodní norma používá termín „zainteresovaná strana“, termín „zúčastněná strana“ je synonymum, neboť představuje stejné pojetí.
- V této mezinárodní normě se používá nová terminologie. Dále v textu je uvedeno stručné vysvětlení jako pomůcka jak pro nové uživatele, tak pro ty, kteří používali předchozí vydání této mezinárodní normy.
- Slovní spojení „závazné povinnosti“ nahrazuje slovní spojení „zákonné požadavky a jiné požadavky, které se na organizaci vztahují“ používané v předchozích

## A.2 Clarification of structure and terminology

The clause structure and some of the terminology of this International Standard have been changed to improve alignment with other management systems standards. There is, however, no requirement in this International Standard for its clause structure or terminology to be applied to an organization's environmental management system documentation. There is no requirement to replace the terms used by an organization with the terms used in this International Standard. Organizations can choose to use terms that suit their business, e.g. "records", "documentation", or "protocols", rather than "documented information".

## A.3 Clarification of concepts

In addition to the terms and definitions given in Clause 3, clarification of selected concepts is provided below to prevent misunderstanding.

- In this International Standard, the use of the word "any" implies selection or choice.
  - The words "appropriate" and "applicable" are not interchangeable. "Appropriate" means suitable (for, to) and implies some degree of freedom, while "applicable" means relevant or possible to apply and implies that if it can be done, it needs to be done.
  - The word "consider" means it is necessary to think about the topic but it can be excluded; whereas "take into account" means it is necessary to think about the topic but it cannot be excluded.
  - "Continual" indicates duration that occurs over a period of time, but with intervals of interruption (unlike "continuous" which indicates duration without interruption). "Continual" is therefore the appropriate word to use when referring to improvement.
  - In this International Standard, the word "effect" is used to describe the result of a change to the organization. The phrase "environmental impact" refers specifically to the result of a change to the environment.
  - The word "ensure" means the responsibility can be delegated, but not the accountability.
  - This International Standard uses the term "interested party"; the term "stakeholder" is a synonym as it represents the same concept.
- This International Standard uses some new terminology. A brief explanation is given below to aid both new users and those who have used previous editions of this International Standard.
- The phrase "compliance obligations" replaces the phrase "legal requirements and other requirements to which the organization subscribes" used in the

vydáních této mezinárodní normy. Smysl tohoto nového slovního spojení se neliší od smyslu slovního spojení z předchozího vydání.

- „Dokumentované informace“ nahrazuje podstatná jména „dokumentace“, „dokument“ a „záznam“ používaná v předchozích vydáních této mezinárodní normy. Aby se odlišil záměr generického termínu „dokumentované informace“, používá se nyní v této mezinárodní normě slovní spojení „uchovávat dokumentované informace jako důkaz o...“ ve smyslu záznamy a slovní spojení „udržovat dokumentované informace“ ve smyslu dokumentace jiná než záznamy. Slovní spojení „jako důkaz o...“ není požadavek na splnění zákonných důkazních požadavků; záměrem je pouze naznačit, že objektivní důkazy je třeba uchovávat.
- Slovní spojení „externí poskytovatel“ znamená externí dodavatelskou organizaci (včetně smluvního dodavatele), která poskytuje produkt nebo službu.
- Záměna výrazu „identifikovat“ výrazem „určit“ je pouze sladěním s normalizovanou terminologií systému managementu. Slovo „určit“ znamená, že jde o proces objevování, jehož výsledkem jsou znalosti. Smysl se neliší od smyslu z předchozích vydání.
- Slovní spojení „zamýšlený výstup“ znamená, čeho chce organizace dosáhnout při implementování systému environmentálního managementu. Minimální zamýšlené výstupy zahrnují zvýšení environmentální výkonnosti, dodržování závazných povinností a plnění environmentálních cílů. Organizace si mohou pro svůj systém environmentálního managementu stanovit další zamýšlené výstupy. Například v souladu se svým závazkem týkajícím se ochrany životního prostředí si organizace smí stanovit zamýšlený výstup, že bude usilovat o udržitelný rozvoj.
- Slovní spojení „osoba (osoby), jejíž práce je řízena“ zahrnuje osoby pracující pro organizaci a osoby pracující v jejím zastoupení, za něž je organizace odpovědná (např. smluvní dodavatelé). Toto slovní spojení nahrazuje slovní spojení „osoby pracující pro ni nebo jejím jménem“ a „osoby pracující pro organizaci nebo jejím jménem“ použité v předchozím vydání této mezinárodní normy. Smysl tohoto nového slovního spojení se neliší od smyslu slovního spojení z předchozích vydání.
- Pojem „cíl“ použitý v předchozích vydáních této mezinárodní normy je obsažen v termínu „environmentální cíl“.

## A.4 Kontext organizace

### A.4.1 Porozumění kontextu organizace

Záměrem 4.1 je poskytnout maximální koncepční porozumění důležitým záležitostem, které mohou buď příznivě, nebo nepříznivě ovlivnit způsob, jakým organizace

previous edition of this International Standard. The intent of this new phrase does not differ from that of the previous edition.

- “Documented information” replaces the nouns “documentation”, “documents” and “records” used in previous editions of this International Standard. To distinguish the intent of the generic term “documented information”, this International Standard now uses the phrase “retain documented information as evidence of...” to mean records, and “maintain documented information” to mean documentation other than records. The phrase “as evidence of...” is not a requirement to meet legal evidentiary requirements; its intent is only to indicate objective evidence needs to be retained.
- The phrase “external provider” means an external supplier organization (including a contractor) that provides a product or a service.
- The change from “identify” to “determine” is intended to harmonize with the standardized management system terminology. The word “determine” implies a discovery process that results in knowledge. The intent does not differ from that of previous editions.
- The phrase “intended outcome” is what the organization intends to achieve by implementing its environmental management system. The minimal intended outcomes include enhancement of environmental performance, fulfilment of compliance obligations and achievement of environmental objectives. Organizations can set additional intended outcomes for their environmental management system. For example, consistent with their commitment to protection of the environment, an organization may establish an intended outcome to work towards sustainable development.
- The phrase “person(s) doing work under its control” includes persons working for the organization and those working on its behalf for which the organization has responsibility (e.g. contractors). It replaces the phrase “persons working for it or on its behalf” and “persons working for or on behalf of the organization” used in the previous edition of this International Standard. The intent of this new phrase does not differ from that of the previous edition.
- The concept of “target” used in previous editions of this International Standard is captured within the term “environmental objective”.

## A.4 Context of the organization

### A.4.1 Understanding the organization and its context

The intent of 4.1 is to provide a high-level, conceptual understanding of the important issues that can affect, either positively or negatively, the way the organization

řídí své environmentální odpovědnosti. Tyto záležitosti jsou pro organizaci důležitými tématy, problémy pro rozpravu a diskusi nebo jsou to měnící se okolnosti, které ovlivňují schopnost organizace dosahovat zamýšlených výstupů, které si stanovuje pro svůj systém environmentálního managementu.

Příklady interních a externích záležitostí, které mohou být pro kontext organizace relevantní, zahrnují:

- a) environmentální podmínky týkající se klimatu, kvality ovzduší, kvality vod, využívání půdního fondu, existujícího znečištění, dostupnosti přírodních zdrojů a biodiverzity, které buď mohou ovlivňovat účel organizace, nebo které mohou být ovlivňovány jejími environmentálními aspekty;
- b) externí kulturní, sociální, politické, právní, regulační, finanční, technologické, ekonomické, přírodní a konkurenční okolnosti, ať mezinárodní, národní, regionální, nebo místní;
- c) interní charakteristiky nebo podmínky organizace, např. její činnosti, produkty a služby, strategické nasměrování, kultura a schopnosti (tj. lidé, znalosti, procesy, systémy).

Porozumění kontextu organizace se využívá k vytváření, implementování, udržování a neustálému zlepšování systému environmentálního managementu (viz 4.4). Interní a externí záležitosti, které jsou uvedeny v 4.1, mohou vést k rizikům a příležitostem pro organizaci nebo pro systém environmentálního managementu (viz 6.1.1 až 6.1.3). Organizace určuje ta rizika a příležitosti, které je třeba řešit a řídit (viz 6.1.4, 6.2, kapitola 7, kapitola 8 a 9.1).

### A.4.2 Porozumění potřebám a očekáváním zainteresovaných stran

Očekává se, že organizace dosáhne obecného (tj. co nejvyššího, nikoli podrobného) porozumění s ohledem na vyjádřené potřeby a očekávání těch interních a externích zainteresovaných stran, které organizace určila jako relevantní. Organizace zváží získané znalosti při určování, které z těchto potřeb a očekávání musí splnit, nebo si zvolí, že je splní, tj. její závazné povinnosti (viz 6.1.1).

V případě zainteresované strany, která sama sebe vnímá jako stranu, která bude ovlivněna rozhodnutími a činnostmi organizace týkajícími se environmentální výkonnosti, zváží organizace relevantní potřeby a očekávání, které zainteresovaná strana organizaci nějakým způsobem vyjádřila nebo sdělila.

Požadavky zainteresované strany nejsou nutně požadavky organizace. Některé požadavky zainteresované strany odrážejí potřeby a očekávání, které jsou závazné, protože byly na základě vládního, či dokonce soudního rozhodnutí začleněny do zákonů, nařízení, povolení a licencí. O jiných požadavcích zainteresovaných stran (např. uzavření smluvního vztahu nebo přijetí dobrovolné iniciativy) smí organizace rozhodnout, že s nimi dobrovolně souhlasí nebo je přijme. Když organizace

manages its environmental responsibilities. Issues are important topics for the organization, problems for debate and discussion or changing circumstances that affect the organization's ability to achieve the intended outcomes it sets for its environmental management system.

Examples of internal and external issues which can be relevant to the context of the organization include:

- a) environmental conditions related to climate, air quality, water quality, land use, existing contamination, natural resource availability and biodiversity, that can either affect the organization's purpose, or be affected by its environmental aspects;
- b) the external cultural, social, political, legal, regulatory, financial, technological, economic, natural and competitive circumstances, whether international, national, regional or local;
- c) the internal characteristics or conditions of the organization, such as its activities, products and services, strategic direction, culture and capabilities (i.e. people, knowledge, processes, systems).

An understanding of the context of an organization is used to establish, implement, maintain and continually improve its environmental management system (see 4.4). The internal and external issues that are determined in 4.1 can result in risks and opportunities to the organization or to the environmental management system (see 6.1.1 to 6.1.3). The organization determines those that need to be addressed and managed (see 6.1.4, 6.2, Clause 7, Clause 8 and 9.1).

### A.4.2 Understanding the needs and expectations of interested parties

An organization is expected to gain a general (i.e. high-level, not detailed) understanding of the expressed needs and expectations of those internal and external interested parties that have been determined by the organization to be relevant. The organization considers the knowledge gained when determining which of these needs and expectations it has to or it chooses to comply with, i.e. its compliance obligations (see 6.1.1).

In the case of an interested party perceiving itself to be affected by the organization's decisions or activities related to environmental performance, the organization considers the relevant needs and expectations that are made known or have been disclosed by the interested party to the organization.

Interested party requirements are not necessarily requirements of the organization. Some interested party requirements reflect needs and expectations that are mandatory because they have been incorporated into laws, regulations, permits and licences by governmental or even court decision. The organization may decide to voluntarily agree to or adopt other requirements of interested parties (e.g. entering into a contractual relationship, subscribing to a voluntary initiative). Once the

tyto požadavky přijme, stanou se jejími požadavky (tj. závaznými povinnostmi) a berou se v úvahu při plánování systému environmentálního managementu (viz 4.4). Podrobnější analýza závazných povinností organizace je uvedena v 6.1.3.

#### A.4.3 Určování rozsahu systému environmentálního managementu

Rozsah systému environmentálního managementu má objasňovat fyzické a organizační hranice, ve kterých bude systém environmentálního managementu aplikován, zejména je-li organizace součástí větší organizace. Organizace má svobodu a flexibilitu své hranice pružně definovat. Smí se rozhodnout implementovat tuto mezinárodní normu s ohledem na celou organizaci nebo pouze na její konkrétní část (části), jestliže vrcholové vedení této konkrétní části organizace má pravomoc pro vytvoření systému environmentálního managementu.

Při stanovení rozsahu bude důvěryhodnost systému environmentálního managementu záviset na výběru organizačních hranic. Organizace zváží stupeň řízení nebo vlivu, který může uplatňovat u činností, produktů a služeb vzhledem k hlediskům životního cyklu. Stanovení rozsahu se nemá používat pro vyloučení činností, produktů, služeb nebo zařízení, které mají nebo mohou mít významné environmentální aspekty, nebo pro obcházení závazných povinností organizace. Rozsah je věcným a reprezentativním prohlášením s ohledem na činnost organizace v rámci hranic systému environmentálního managementu tak, aby to nevedlo zainteresované strany v omyl.

Jakmile organizace potvrdí, že splňuje tuto mezinárodní normu, platí požadavek, aby prohlášení o rozsahu systému bylo dostupné zainteresovaným stranám.

#### A.4.4 Systém environmentálního managementu

Organizace si zachovává pravomoc a odpovědnost při rozhodování, jak bude plnit požadavky této mezinárodní normy, včetně úrovně podrobností a rozsahu, v jehož rámci

- vytvoří jeden proces nebo více procesů, aby měla jistotu, že proces (procesy) je řízen, prováděn tak, jak je naplánován, a že dosahuje žádoucích výsledků;
- zahrne požadavky na systém environmentálního managementu do svých různých podnikatelských procesů, jako je např. návrh a vývoj, zadávání zakázek, lidské zdroje, prodej a marketing;
- začlení záležitosti související s kontextem organizace (viz 4.1) a s požadavky zainteresovaných stran (viz 4.2) do svého systému environmentálního managementu.

Jestliže je tato mezinárodní norma implementována pro konkrétní část (části) organizace, mohou se pro splnění požadavků této mezinárodní normy použít politiky,

organization adopts them, they become organizational requirements (i.e. compliance obligations) and are taken into account when planning the environmental management system (see 4.4). A more detailed-level analysis of its compliance obligations is performed in 6.1.3.

#### A.4.3 Determining the scope of the environmental management system

The scope of the environmental management system is intended to clarify the physical and organizational boundaries to which the environmental management system applies, especially if the organization is a part of a larger organization. An organization has the freedom and flexibility to define its boundaries. It may choose to implement this International Standard throughout the entire organization, or only in (a) specific part(s) of the organization, as long as the top management for that (those) part(s) has authority to establish an environmental management system.

In setting the scope, the credibility of the environmental management system depends upon the choice of organizational boundaries. The organization considers the extent of control or influence that it can exert over activities, products and services considering a life cycle perspective. Scoping should not be used to exclude activities, products, services, or facilities that have or can have significant environmental aspects, or to evade its compliance obligations. The scope is a factual and representative statement of the organization's operations included within its environmental management system boundaries that should not mislead interested parties.

Once the organization asserts it conforms to this International Standard, the requirement to make the scope statement available to interested parties applies.

#### A.4.4 Environmental management system

The organization retains authority and accountability to decide how it fulfils the requirements of this International Standard, including the level of detail and extent to which it:

- establishes one or more processes to have confidence that it (they) is (are) controlled, carried out as planned and achieve the desired results;
- integrates environmental management system requirements into its various business processes, such as design and development, procurement, human resources, sales and marketing;
- incorporates issues associated with the context of the organization (see 4.1) and interested party requirements (see 4.2) within its environmental management system.

If this International Standard is implemented for (a) specific part(s) of an organization, policies, processes and documented information developed by other parts

procesy a dokumentované informace vypracované jinými částmi organizace, a to za předpokladu, že jsou použitelné pro tuto konkrétní část (části).

Informace o udržování systému environmentálního managementu jako součásti managementu změny jsou uvedeny v A.1.

### A.5 Vedení (leadership)

#### A.5.1 Vedení (leadership) a závazek

Pro prokázání vedení (leadershipu) a závazku existují specifické odpovědnosti týkající se systému environmentálního managementu, v němž se má vrcholové vedení osobně angažovat nebo které má vrcholové vedení směřovat. Vrcholové vedení smí přenést odpovědnost za tyto úkony na jiné, je však odpovědné za zajištění toho, že jsou prováděny.

#### A.5.2 Environmentální politika

Environmentální politika je soubor zásad stanovených jako závazky; v této politice vrcholové vedení nastiňuje záměry organizace podporovat a zvyšovat environmentální výkonnost. Environmentální politika umožňuje organizaci stanovovat si své environmentální cíle (viz 6.2), přijímat opatření pro dosažení zamýšlených výstupů systému environmentálního managementu a dosahovat neustálého zlepšování (viz kapitola 10).

V této mezinárodní normě jsou specifikovány tři základní závazky pro environmentální politiku:

- chránit životní prostředí;
- plnit závazné povinnosti organizace;
- neustále zlepšovat systém environmentálního managementu pro zvýšení environmentální výkonnosti.

Tyto závazky se následně promítnou v procesech, které organizace vytváří pro řešení specifických požadavků této mezinárodní normy, pro zajištění robustního<sup>NP1)</sup>, důvěryhodného a spolehlivého systému environmentálního managementu.

Závazek k ochraně životního prostředí má nejen zabránit nepříznivým environmentálním dopadům prevencí znečištění, ale také ochránit přírodní prostředí před škodami a zhoršováním stavu, které vyplývají z činností, produktů a služeb organizace. Konkrétní závazek (závazky), jímž se organizace zabývá, se má vztahovat ke kontextu organizace včetně místních nebo regionálních environmentálních podmínek. Tyto závazky mohou řešit například kvalitu vod, recyklaci nebo kvalitu ovzduší a také mohou zahrnovat závazky týkající se zmírňování klimatických změn a přizpůsobování se klimatickým změnám, ochrany biodiverzity a ekosystémů a k jejich obnovování.

<sup>NP1)</sup> NÁRODNÍ POZNÁMKA Robustní systém environmentálního managementu je systém, který je spolehlivý, přesný a efektivní za všech předpokládaných situací a podmínek a je zároveň stabilní a netečný vůči mírným změnám a odchylkám od obvyklých situací a podmínek uplatňování systému environmentálního managementu.

of the organization can be used to meet the requirements of this International Standard, provided they are applicable to that (those) specific part(s).

For information on maintaining the environmental management system as part of management of change, see Clause A.1.

### A.5 Leadership

#### A.5.1 Leadership and commitment

To demonstrate leadership and commitment, there are specific responsibilities related to the environmental management system in which top management should be personally involved or which top management should direct. Top management may delegate responsibility for these actions to others, but it retains accountability for ensuring the actions are performed.

#### A.5.2 Environmental policy

An environmental policy is a set of principles stated as commitments in which top management outlines the intentions of the organization to support and enhance its environmental performance. The environmental policy enables the organization to set its environmental objectives (see 6.2), take actions to achieve the intended outcomes of the environmental management system, and achieve continual improvement (see Clause 10).

Three basic commitments for the environmental policy are specified in this International Standard to:

- protect the environment;
- fulfil the organization's compliance obligations;
- continually improve the environmental management system to enhance environmental performance.

These commitments are then reflected in the processes an organization establishes to address specific requirements in this International Standard, to ensure a robust, credible and reliable environmental management system.

The commitment to protect the environment is intended to not only prevent adverse environmental impacts through prevention of pollution, but to protect the natural environment from harm and degradation arising from the organization's activities, products and services. The specific commitment(s) an organization pursues should be relevant to the context of the organization, including the local or regional environmental conditions. These commitments can address, for example, water quality, recycling, or air quality, and can also include commitments related to climate change mitigation and adaptation, protection of biodiversity and ecosystems, and restoration.

I když jsou všechny závazky důležité, některé zainteresované strany se zajímají především o závazek organizace týkající se plnění závazných povinností, zejména aplikovatelných zákonných požadavků. Tato mezinárodní norma specifikuje řadu vzájemně propojených požadavků týkajících se tohoto závazku. Patří sem nutnost

- určit závazné povinnosti;
- zajistit, aby se činnosti prováděly v souladu s těmito závaznými povinnostmi;
- hodnotit plnění závazných povinností;
- napravit neshody.

### A.5.3 Role, odpovědnosti a pravomoci v organizaci

Ti, kteří jsou zapojeni v systému environmentálního managementu, mají jasně pochopit svoji roli, odpovědnost (odpovědnosti) a pravomoc (pravomoci) vztahující se k zajišťování shody s požadavky této mezinárodní normy a k dosahování zamýšlených výstupů.

Specifické role a odpovědnosti uvedené v 5.3 smějí být přiřazeny jednotlivci, který je někdy označován jako „představitel vedení“, smí je sdílet několik jednotlivců nebo smějí být přiřazeny členu vrcholového vedení.

## A.6 Plánování

### A.6.1 Opatření k řešení rizik a příležitosti

#### A.6.1.1 Obecně

Celkovým záměrem procesu (procesů) podle 6.1.1 je zajistit, aby byla organizace schopna dosáhnout zamýšlených výstupů svého systému environmentálního managementu, zabránit nežádoucím účinkům nebo je zmírnit a dosáhnout neustálého zlepšování. Organizace to může zajistit určováním rizik a příležitostí, které je třeba řešit, a plánováním opatření pro jejich řešení. Tato rizika a příležitosti se mohou týkat environmentálních aspektů, závazných povinností, jiných záležitostí nebo jiných potřeb a očekávání zainteresovaných stran.

Environmentální aspekty (viz 6.1.2) mohou vytvářet rizika a příležitosti související s nepříznivými environmentálními dopady, příznivými environmentálními dopady a jinými účinky na organizaci. Rizika a příležitosti týkající se environmentálních aspektů lze určit jako součást hodnocení významnosti nebo je lze určit odděleně.

Závazné povinnosti (viz 6.1.3) mohou vytvářet rizika a příležitosti, jako je např. neplnění (což může poškodit dobré jméno organizace a mít za následek právní úkon) nebo fungování nad rámec závazných povinností (což může posílit dobré jméno organizace).

While all the commitments are important, some interested parties are especially concerned with the organization's commitment to fulfil its compliance obligations, particularly applicable legal requirements. This International Standard specifies a number of interconnected requirements related to this commitment. These include the need to:

- determine compliance obligations;
- ensure operations are carried out in accordance with these compliance obligations;
- evaluate fulfilment of the compliance obligations;
- correct nonconformities.

### A.5.3 Organizational roles, responsibilities and authorities

Those involved in the organization's environmental management system should have a clear understanding of their role, responsibility(ies) and authority(ies) for conforming to the requirements of this International Standard and achieving the intended outcomes.

The specific roles and responsibilities identified in 5.3 may be assigned to an individual, sometimes referred to as the "management representative", shared by several individuals, or assigned to a member of top management.

## A.6 Planning

### A.6.1 Actions to address risks and opportunities

#### A.6.1.1 General

The overall intent of the process(es) established in 6.1.1 is to ensure that the organization is able to achieve the intended outcomes of its environmental management system, to prevent or reduce undesired effects, and to achieve continual improvement. The organization can ensure this by determining its risks and opportunities that need to be addressed and planning action to address them. These risks and opportunities can be related to environmental aspects, compliance obligations, other issues or other needs and expectations of interested parties.

Environmental aspects (see 6.1.2) can create risks and opportunities associated with adverse environmental impacts, beneficial environmental impacts, and other effects on the organization. The risks and opportunities related to environmental aspects can be determined as part of the significance evaluation or determined separately.

Compliance obligations (see 6.1.3) can create risks and opportunities, such as failing to comply (which can damage the organization's reputation or result in legal action) or performing beyond its compliance obligations (which can enhance the organization's reputation).

V organizaci se mohou rovněž vyskytovat rizika a příležitosti související s jinými záležitostmi, včetně environmentálních podmínek nebo potřeb a očekávání zainteresovaných stran, které mohou ovlivnit schopnost organizace dosahovat zamýšlených výstupů systému environmentálního managementu, např.

- a) úniky do životního prostředí z důvodu gramotnostních nebo jazykových překážek v případě pracovníků, kteří nejsou schopni porozumět místním pracovním postupům;
- b) vzrůstající zaplavení následkem klimatické změny, které by mohlo ovlivnit prostory organizace;
- c) nedostatek dostupných zdrojů pro udržení efektivního systému environmentálního managementu z důvodu ekonomických omezení;
- d) zavedení nové technologie financované vládními příspěvky (granty), která by mohla zlepšit kvalitu ovzduší;
- e) nedostatek vody v období sucha, který by mohl ovlivnit schopnost organizace provozovat zařízení k regulaci emisí.

Havarijní situace jsou neplánované nebo neočekávané situace, které potřebují naléhavé uplatnění specifických kompetencí, zdrojů nebo procesů, aby se zabránilo jejich skutečným nebo možným následkům. Havarijní situace mohou mít za následek nepříznivé environmentální dopady nebo jiné účinky na organizaci. Při určování možných havarijních situací (např. požár, chemický únik, drsné počasí) má organizace zvážit:

- druh místního nebezpečí (např. hořlavé kapaliny, skladovací nádrže, stlačené plyny);
- nejpravděpodobnější typ a rozsah havarijní situace;
- možnost havarijních situací v nedalekém zařízení (např. závod, silnice, železniční trať).

Ačkoli je třeba rizika a příležitosti určit a řešit, neexistuje žádný požadavek na formální management rizik nebo na dokumentovaný proces managementu rizik. Záleží na organizaci, jakou metodu si zvolí a použije pro určení rizik a příležitostí. Metoda smí zahrnovat jednoduchý kvalitativní proces nebo plně kvantitativní posuzování v závislosti na kontextu, v němž organizace působí.

Zjištěná rizika a příležitosti (viz 6.1.1 až 6.1.3) jsou vstupy pro plánování opatření (viz 6.1.4) a pro stanovení environmentálních cílů (viz 6.2).

#### A.6.1.2 Environmentální aspekty

Organizace určuje své environmentální aspekty a související environmentální dopady; určuje ty, které jsou významné, a tudíž vyžadují řešení prostřednictvím systému environmentálního managementu.

The organization can also have risks and opportunities related to other issues, including environmental conditions or needs and expectations of interested parties, which can affect the organization's ability to achieve the intended outcomes of its environmental management system, e.g.

- a) environmental spillage due to literacy or language barriers among workers who cannot understand local work procedures;
- b) increased flooding due to climate change that could affect the organizations premises;
- c) lack of available resources to maintain an effective environmental management system due to economic constraints;
- d) introducing new technology financed by governmental grants, which could improve air quality;
- e) water scarcity during periods of drought that could affect the organization's ability to operate its emission control equipment.

Emergency situations are unplanned or unexpected events that need the urgent application of specific competencies, resources or processes to prevent or mitigate their actual or potential consequences. Emergency situations can result in adverse environmental impacts or other effects on the organization. When determining potential emergency situations (e.g. fire, chemical spill, severe weather), the organization should consider:

- the nature of onsite hazards (e.g. flammable liquids, storage tanks, compressed gasses);
- the most likely type and scale of an emergency situation;
- the potential for emergency situations at a nearby facility (e.g. plant, road, railway line).

Although risks and opportunities need to be determined and addressed, there is no requirement for formal risk management or a documented risk management process. It is up to the organization to select the method it will use to determine its risks and opportunities. The method may involve a simple qualitative process or a full quantitative assessment depending on the context in which the organization operates.

The risks and opportunities identified (see 6.1.1 to 6.1.3) are inputs for planning actions (see 6.1.4) and for establishing the environmental objectives (see 6.2).

#### A.6.1.2 Environmental aspects

An organization determines its environmental aspects and associated environmental impacts, and determines those that are significant and, therefore, need to be addressed by its environmental management system.

Změny v životním prostředí jak příznivé, tak nepříznivé, které zcela nebo částečně vyplývají z environmentálních aspektů, se nazývají environmentální dopady. Environmentální dopad může nastat v místním, regionálním a globálním měřítku, přičemž může být také přímé, nepřímé nebo kumulativní povahy. Vztah mezi environmentálními aspekty a environmentálními dopady je vztahem příčiny a následku.

Při určování environmentálních aspektů organizace zvažuje perspektivu životního cyklu. Nevyžaduje to podrobné posuzování životního cyklu; postačuje pečlivé uvažování o etapách životního cyklu, které může organizace řídit nebo ovlivňovat. Typické etapy životního cyklu produktu (nebo služby) zahrnují těžbu surovin, návrh, výrobu, přepravu/dodání, používání, zpracování na konci životního cyklu a konečnou likvidaci (odstraňování). Příslušné etapy životního cyklu se budou lišit v závislosti na dané činnosti, produktu nebo službě.

Organizace musí určit environmentální aspekty v rámci rozsahu svého systému environmentálního managementu. Bere v úvahu vstupy a výstupy (jak zamýšlené, tak nezamýšlené), které souvisejí se současnými i relevantními minulými činnostmi, produkty a službami, s plánovanými nebo novými vývoji a s novými nebo upravenými činnostmi, produkty a službami. Použitá metoda má zvažovat normální a abnormální provozní podmínky, podmínky odstavení a spouštění, jakož i rozumně předvídatelné havarijní situace uvedené v 6.1.1. Pozornost se má věnovat předchozím výskytům havarijních situací. Informace o environmentálních aspektech, jako o součásti řízení změny, jsou uvedeny v A.1.

Organizace nemusí pro určení a hodnocení environmentálních aspektů zvažovat každý produkt, součást nebo surovinu jednotlivě; organizace smí činnosti, produkty a služby, mají-li společné charakteristiky, řadit do skupin nebo kategorií.

Při určování environmentálních aspektů může organizace zvažovat:

- a) emise do ovzduší;
- b) úniky do vod;
- c) úniky do půdy;
- d) využívání surovin a přírodních zdrojů;
- e) využívání energie;
- f) uvolňování energie (např. teplo, záření, vibrace (hluk), světlo);
- g) vznik odpadů a/nebo vedlejších produktů;
- h) využití prostoru.

Kromě environmentálních aspektů, které může organizace řídit přímo, musí organizace určit, zda existují environmentální aspekty, které může ovlivnit. Tyto aspekty se mohou týkat produktů a služeb používaných organizací, které poskytuje třetí osoba, jakož i produktů a služeb, které organizace poskytuje třetím

Changes to the environment, either adverse or beneficial, that result wholly or partially from environmental aspects are called environmental impacts. The environmental impact can occur at local, regional and global scales, and also can be direct, indirect or cumulative by nature. The relationship between environmental aspects and environmental impacts is one of cause and effect.

When determining environmental aspects, the organization considers a life cycle perspective. This does not require a detailed life cycle assessment; thinking carefully about the life cycle stages that can be controlled or influenced by the organization is sufficient. Typical stages of a product (or service) life cycle include raw material acquisition, design, production, transportation/delivery, use, end-of-life treatment and final disposal. The life cycle stages that are applicable will vary depending on the activity, product or service.

An organization needs to determine the environmental aspects within the scope of its environmental management system. It takes into account the inputs and outputs (both intended and unintended) that are associated with its current and relevant past activities, products and services; planned or new developments; and new or modified activities, products and services. The method used should consider normal and abnormal operating conditions, shut-down and start-up conditions, as well as the reasonably foreseeable emergency situations identified in 6.1.1. Attention should be paid to prior occurrences of emergency situations. For information on environmental aspects as part of managing change, see Clause A.1.

An organization does not have to consider each product, component or raw material individually to determine and evaluate their environmental aspects; it may group or categorize activities, products and services when they have common characteristics.

When determining its environmental aspects, the organization can consider:

- a) emissions to air;
- b) releases to water;
- c) releases to land;
- d) use of raw materials and natural resources;
- e) use of energy;
- f) energy emitted (e.g. heat, radiation, vibration (noise), light);
- g) generation of waste and/or by-products;
- h) use of space.

In addition to the environmental aspects that it can control directly, an organization determines whether there are environmental aspects that it can influence. These can be related to products and services used by the organization which are provided by others, as well as products and services that it provides to others,

osobám, včetně těch, které souvisejí s procesem (procesy) zajišťovaným externě. S ohledem na produkty a služby, které organizace zajišťuje a poskytuje třetím osobám, může mít organizace omezený vliv na používání a konečnou likvidaci (odstraňování) produktů a služeb. Za všech okolností je to však organizace, která určuje rozsah kontroly, kterou je schopna zajistit, environmentální aspekty, které může ovlivnit, a rozsah, v němž se rozhodne takový vliv uplatňovat.

Úvahy se mají věnovat environmentálním aspektům vztahujícím se k činnostem produktů a službám organizace, jako je např.:

- návrh a vývoj zařízení, procesů, produktů a služeb;
- získávání surovin včetně těžby;
- provozní nebo výrobní procesy včetně skladování;
- provoz a údržba zařízení, majetku (aktiv) a infrastruktury organizace;
- environmentální výkonnost a praktiky externích poskytovatelů;
- přeprava produktu a poskytnutí služby, včetně balení;
- skladování, používání a likvidace (odstraňování) produktů na konci životního cyklu;
- hospodaření s odpadem, včetně opakovaného použití, renovace, recyklace a likvidace.

Pro určování významných environmentálních aspektů neexistuje jednotný způsob, avšak použitý způsob a použitá kritéria mají poskytovat shodné výsledky. Organizace stanoví kritéria pro určování významných environmentálních aspektů. Environmentální kritéria jsou primárními a minimálními kritérii pro posouzení environmentálních aspektů. Kritéria se mohou týkat environmentálního aspektu (např. typu, velikosti, četnosti) nebo environmentálního dopadu (např. míry, závažnosti, doby trvání, expozice). Smějí se rovněž použít jiná kritéria. Environmentální aspekt nemusí být významný, když se zvažují pouze environmentální kritéria. Environmentální aspekt může nicméně dosáhnout nebo překročit prahovou hodnotu pro určování významnosti, když se zvažují jiná kritéria. Tato jiná kritéria mohou zahrnovat organizační záležitosti, jako jsou např. zákonné požadavky nebo zájmy zainteresovaných stran. Tato jiná kritéria nejsou určena ke snížení důležitosti nějakého aspektu, který je významný na základě environmentálního dopadu.

Významný environmentální aspekt může mít za následek jeden nebo více významných environmentálních dopadů a může tudíž vést k rizikům a příležitostem, které je třeba řešit, aby mohla organizace dosahovat zamýšlených výstupů svého systému environmentálního managementu.

including those associated with (an) outsourced process(es). With respect to those an organization provides to others, it can have limited influence on the use and end-of-life treatment of the products and services. In all circumstances, however, it is the organization that determines the extent of control it is able to exercise, the environmental aspects it can influence, and the extent to which it chooses to exercise such influence.

Consideration should be given to environmental aspects related to the organization's activities, products and services, such as:

- design and development of its facilities, processes, products and services;
- acquisition of raw materials, including extraction;
- operational or manufacturing processes, including warehousing;
- operation and maintenance of facilities, organizational assets and infrastructure;
- environmental performance and practices of external providers;
- product transportation and service delivery, including packaging;
- storage, use and end-of-life treatment of products;
- waste management, including reuse, refurbishing, recycling and disposal.

There is no single method for determining significant environmental aspects, however, the method and criteria used should provide consistent results. The organization sets the criteria for determining its significant environmental aspects. Environmental criteria are the primary and minimum criteria for assessing environmental aspects. Criteria can relate to the environmental aspect (e.g. type, size, frequency) or the environmental impact (e.g. scale, severity, duration, exposure). Other criteria may also be used. An environmental aspect might not be significant when only considering environmental criteria. It can, however, reach or exceed the threshold for determining significance when other criteria are considered. These other criteria can include organizational issues, such as legal requirements or interested party concerns. These other criteria are not intended to be used to downgrade an aspect that is significant based on its environmental impact.

A significant environmental aspect can result in one or more significant environmental impacts, and can therefore result in risks and opportunities that need to be addressed to ensure the organization can achieve the intended outcomes of its environmental management system.

### A.6.1.3 Závazné povinnosti

Organizace dostatečně podrobně určuje závazné povinnosti stanovené podle 4.2, které jsou použitelné pro její environmentální aspekty, a jak se tyto povinnosti k organizaci vztahují. Závazné povinnosti zahrnují zákonné požadavky, které organizace musí splnit, a také jiné požadavky, které organizace musí splnit, nebo se rozhodne je plnit.

Povinné zákonné požadavky týkající se environmentálních aspektů organizace mohou zahrnovat, přichází-li to v úvahu:

- požadavky od vládních subjektů nebo jiných příslušných orgánů;
- mezinárodní, národní a místní zákony a předpisy;
- požadavky specifikované v povoleních, licencích nebo v jiných formách oprávnění;
- příkazy, pravidla nebo pokyny od regulačních orgánů;
- rozsudky soudů či správních tribunálů.

Závazné povinnosti rovněž zahrnují požadavky jiných zainteresovaných stran vztahující se k systému environmentálního managementu, které organizace musí přijmout nebo se rozhodne je přijmout. Tyto povinnosti mohou zahrnovat, přichází-li to v úvahu:

- dohody s komunitními skupinami nebo nevládními organizacemi;
- dohody s orgány veřejné správy nebo se zákazníky;
- organizační požadavky;
- dobrovolné zásady nebo zásady správné správy;
- dobrovolné označování štítky nebo environmentální závazky;
- povinnosti vyplývající ze smluvních ujednání s organizací;
- příslušné organizační a průmyslové standardy.

### A.6.1.4 Plánování opatření

Organizace plánuje (na vyšší úrovni) opatření, která je třeba přijmout v rámci systému environmentálního managementu pro řešení svých významných environmentálních aspektů, závazných povinností a rizik a příležitostí, jak je uvedeno v 6.1.1, které jsou pro organizaci prioritou pro dosažení zamýšlených výstupů systému environmentálního managementu.

Plánovaná opatření smějí zahrnovat stanovení environmentálních cílů (viz 6.2) nebo smějí být buď jednotlivě, nebo v kombinaci začleněna do jiných procesů systému environmentálního managementu. Některá opatření smějí být řešena prostřednictvím jiných systémů managementu, jako jsou např. systémy vztahující se k bezpečnosti a ochraně zdraví při práci nebo systémy kontinuity podnikání, nebo prostřednictvím jiných podnikatelských procesů vztahujících se k managementu rizik, finančnímu managementu nebo managementu lidských zdrojů.

### A.6.1.3 Compliance obligations

The organization determines, at a sufficiently detailed level, the compliance obligations it identified in 4.2 that are applicable to its environmental aspects, and how they apply to the organization. Compliance obligations include legal requirements that an organization has to comply with and other requirements that the organization has to or chooses to comply with.

Mandatory legal requirements related to an organization's environmental aspects can include, if applicable:

- requirements from governmental entities or other relevant authorities;
- international, national and local laws and regulations;
- requirements specified in permits, licenses or other forms of authorization;
- orders, rules or guidance from regulatory agencies;
- judgements of courts or administrative tribunals.

Compliance obligations also include other interested party requirements related to its environmental management system which the organization has to or chooses to adopt. These can include, if applicable:

- agreements with community groups or non-governmental organizations;
- agreements with public authorities or customers;
- organizational requirements;
- voluntary principles or codes of practice;
- voluntary labelling or environmental commitments;
- obligations arising under contractual arrangements with the organization;
- relevant organizational or industry standards.

### A.6.1.4 Planning action

The organization plans, at a high level, the actions that have to be taken within the environmental management system to address its significant environmental aspects, its compliance obligations, and the risks and opportunities identified in 6.1.1 that are a priority for the organization to achieve the intended outcomes of its environmental management system.

The actions planned may include establishing environmental objectives (see 6.2) or may be incorporated into other environmental management system processes, either individually or in combination. Some actions may be addressed through other management systems, such as those related to occupational health and safety or business continuity, or through other business processes related to risk, financial or human resource management.

Při zvažování technologických alternativ má organizace zvážit použití nejlepší dostupné techniky, pokud je to považováno za ekonomicky životaschopné, nákladově efektivní a vhodné. To však neznamená, že jsou organizace povinny používat metody environmentálního nákladového účetnictví.

### A.6.2 Environmentální cíle a plánování k jejich dosažení

Vrcholové vedení smí stanovit environmentální cíle na strategické, taktické nebo provozní úrovni. Strategická úroveň zahrnuje nejvyšší úroveň v organizaci a environmentální cíle lze aplikovat v celé organizaci. Taktické a provozní úrovně mohou zahrnovat environmentální cíle pro specifické útvary nebo funkce v rámci organizace a mají být kompatibilní s jejím strategickým zaměřením.

Environmentální cíle mají být sděleny osobám, jejichž práce je řízena organizací a které jsou schopny ovlivnit dosažení environmentálních cílů.

Požadavek „vzít v úvahu významné environmentální aspekty“ neznamená, že pro každý významný aspekt musí být stanoven nějaký environmentální cíl, tyto významné aspekty však mají při formulování cílů vysokou prioritu.

„V souladu s environmentální politikou“ znamená, že environmentální cíle jsou plně v souladu se závazky učiněnými vrcholovým vedením v rámci environmentální politiky a jsou s nimi harmonizovány, včetně závazků k neustálému zlepšování.

Indikátory se volí tak, aby hodnotily dosažené výsledky měřitelných environmentálních cílů. „Měřitelný“ znamená, že je možné použít buď kvantitativní, nebo kvalitativní metody s ohledem na specifikované měřítko pro stanovení, zda byl environmentální cíl dosažen. Vložením obratu „je-li to prakticky možné“ se uznává, že mohou existovat situace, kdy není možné environmentální cíl měřit, nicméně je důležité, aby organizace byla schopna stanovit, zda byl environmentální cíl dosažen, či nikoli.

Doplňující informace o environmentálních indikátorech jsou uvedeny v ISO 14031.

## A.7 Podpora

### A.7.1 Zdroje

Zdroje jsou potřebné pro efektivní fungování a zlepšování systému environmentálního managementu a pro posílení environmentální výkonnosti. Vrcholové vedení má zajistit, aby osobám odpovědným za systém environmentálního managementu byly poskytnuty nezbytné zdroje. Interní zdroje smějí být doplněny externím poskytovatelem (poskytovateli).

When considering its technological options, an organization should consider the use of best-available techniques, where economically viable, cost-effective and judged appropriate. This is not intended to imply that organizations are obliged to use environmental cost-accounting methodologies.

### A.6.2 Environmental objectives and planning to achieve them

Top management may establish environmental objectives at the strategic level, the tactical level or the operational level. The strategic level includes the highest levels of the organization and the environmental objectives can be applicable to the whole organization. The tactical and operational levels can include environmental objectives for specific units or functions within the organization and should be compatible with its strategic direction.

Environmental objectives should be communicated to persons working under the organization's control who have the ability to influence the achievement of environmental objectives.

The requirement to “take into account significant environmental aspects” does not mean that an environmental objective has to be established for each significant environmental aspect, however, these have a high priority when establishing environmental objectives.

“Consistent with the environmental policy” means that the environmental objectives are broadly aligned and harmonized with the commitments made by top management in the environmental policy, including the commitment to continual improvement.

Indicators are selected to evaluate the achievement of measurable environmental objectives. “Measurable” means it is possible to use either quantitative or qualitative methods in relation to a specified scale to determine if the environmental objective has been achieved. By specifying “if practicable”, it is acknowledged that there can be situations when it is not feasible to measure an environmental objective, however, it is important that the organization is able to determine whether or not an environmental objective has been achieved.

For additional information on environmental indicators, see ISO 14031.

## A.7 Support

### A.7.1 Resources

Resources are needed for the effective functioning and improvement of the environmental management system and to enhance environmental performance. Top management should ensure that those with environmental management system responsibilities are supported with the necessary resources. Internal resources may be supplemented by (an) external provider(s).

Zdroje mohou zahrnovat lidské zdroje, přírodní zdroje, infrastrukturu, technologii a finanční zdroje. Mezi příklady lidských zdrojů patří odborné dovednosti a znalosti. Mezi příklady zdrojů infrastruktury patří budovy, zařízení, podzemní nádrže a kanalizační síť organizace.

#### A.7.2 Kompetence

Požadavky na kompetence podle této mezinárodní normy platí pro osoby, jejichž práce je řízena organizací a které ovlivňují její environmentální výkonnost, včetně osob

- a) jejichž práce může způsobit významný environmentální dopad;
- b) které jsou pověřeny odpovědnostmi za systém environmentálního managementu, včetně osob, které
  - 1) určují a hodnotí environmentální dopady nebo závazné povinnosti;
  - 2) přispívají k dosažení environmentálního cíle;
  - 3) reagují na havarijní situace;
  - 4) provádějí interní audity;
  - 5) provádějí hodnocení shody.

#### A.7.3 Povědomí

Povědomí o environmentální politice se nemá chápat tak, že se musí závazky memorovat nebo že osoby, jejichž práce je řízena organizací, mají kopii dokumentované environmentální politiky. Tyto osoby si mají být spíše vědomy existence této politiky, jejího účelu a své role při plnění závazků, včetně toho, jak jejich práce může ovlivnit schopnost organizace plnit závazné povinnosti.

#### A.7.4 Komunikace

Komunikace umožňuje organizaci poskytovat a získávat informace, které jsou relevantní pro její systém environmentálního managementu, včetně informací týkajících se významných environmentálních aspektů, environmentální výkonnosti, závazných povinností a doporučení zaměřených na neustálé zlepšování. Komunikace je obousměrný proces, tj. do organizace a z organizace.

Při vytváření procesu (procesů) komunikace se má interní organizační struktura považovat za strukturu, která zajišťuje komunikaci s nejvhodnějšími úrovněmi a funkcemi. Jednotný přístup může být vhodný pro plnění potřeb mnoha různých zainteresovaných stran; vícenásobné přístupy by mohly být nezbytné pro řešení konkrétních potřeb jednotlivých zainteresovaných stran.

Informace, které organizace obdrží, mohou obsahovat žádosti zainteresovaných stran o konkrétní informace týkající se managementu jejich environmentálních aspektů nebo mohou obsahovat celkové dojmy nebo názory na způsob, jakým organizace tento management

Resources can include human resources, natural resources, infrastructure, technology and financial resources. Examples of human resources include specialized skills and knowledge. Examples of infrastructure resources include the organization's buildings, equipment, underground tanks and drainage system

#### A.7.2 Competence

The competency requirements of this International Standard apply to persons working under the organization's control who affect its environmental performance, including persons:

- a) whose work has the potential to cause a significant environmental impact;
- b) who are assigned responsibilities for the environmental management system, including those who:
  - 1) determine and evaluate environmental impacts or compliance obligations;
  - 2) contribute to the achievement of an environmental objective;
  - 3) respond to emergency situations;
  - 4) perform internal audits;
  - 5) perform evaluations of compliance.

#### A.7.3 Awareness

Awareness of the environmental policy should not be taken to mean that the commitments need to be memorized or that persons doing work under the organization's control have a copy of the documented environmental policy. Rather, these persons should be aware of its existence, its purpose and their role in achieving the commitments, including how their work can affect the organization's ability to fulfil its compliance obligations.

#### A.7.4 Communication

Communication allows the organization to provide and obtain information relevant to its environmental management system, including information related to its significant environmental aspects, environmental performance, compliance obligations and recommendations for continual improvement. Communication is a two-way process, in and out of the organization.

When establishing its communication process(es), the internal organizational structure should be considered to ensure communication with the most appropriate levels and functions. A single approach can be adequate to meet the needs of many different interested parties, or multiple approaches might be necessary to address specific needs of individual interested parties.

The information received by the organization can contain requests from interested parties for specific information related to the management of its environmental aspects, or can contain general impressions or views on the way the organization carries out that management.

provádí. Tyto dojmy nebo názory mohou být pozitivní nebo negativní. V negativním případě (např. stížnost) je důležitá rychlá a jasná odpověď organizace. Následná analýza těchto stížností může poskytnout hodnotné informace pro odhalení příležitosti ke zlepšování systému environmentálního managementu.

#### Komunikace

- a) má být transparentní, tj. organizace je otevřena způsobu, kterým dosáhne toho, o čem podávala zprávu;
- b) má být vhodná, aby informace odpovídaly potřebám relevantních zainteresovaných stran a umožňovaly jim účast;
- c) má být pravdivá a nezavádějící s ohledem na ty, kteří se spoléhají na podané informace;
- d) má být věcná, přesná a důvěryhodná;
- e) nemá eliminovat relevantní informace;
- f) má být srozumitelná pro zainteresované strany.

Informace o komunikaci, jako o součásti řízení změn, jsou uvedeny v A.1. Doplnující informace o komunikaci jsou uvedeny v ISO 14063.

#### A.7.5 Dokumentované informace

Organizace má vytvářet a udržovat dokumentované informace způsobem, který je dostačující pro zajištění vhodného, přiměřeného a efektivního systému environmentálního managementu. Primárně je třeba se zaměřit na implementaci systému environmentálního managementu a na environmentální výkonnost, nikoli na složitý systém řízení dokumentovaných informací.

Navíc k dokumentovaným informacím požadovaným v konkrétních článcích této mezinárodní normy se smí organizace rozhodnout, že vytvoří doplňující dokumentované informace pro účely transparentnosti, odpovědnosti, kontinuity, konzistence, výcviku nebo jednoduchosti při auditování.

Dokumentované informace původně vytvářené pro jiné účely než pro systém environmentálního managementu se smí použít. Dokumentované informace související se systémem environmentálního managementu smí být integrovány s jinými systémy pro management informací, které má organizace implementovány. Nemusí nutně být ve formě příručky.

### A.8 Provoz

#### A.8.1 Plánování a řízení provozu

Povaha a rozsah řízení provozu závisí na povaze operací, na rizicích a příležitostech, na významných environmentálních aspektech a na závazných povinnostech. Organizace má možnost zvolit si druh provozních metod

These impressions or views can be positive or negative. In the latter case (e.g. complaints), it is important that a prompt and clear answer is provided by the organization. A subsequent analysis of these complaints can provide valuable information for detecting improvement opportunities for the environmental management system.

Communication should:

- a) be transparent, i.e. the organization is open in the way it derives what it has reported on;
- b) be appropriate, so that information meets the needs of relevant interested parties, enabling them to participate;
- c) be truthful and not misleading to those who rely on the information reported;
- d) be factual, accurate and able to be trusted;
- e) not exclude relevant information;
- f) be understandable to interested parties.

For information on communication as part of managing change, see Clause A.1. For additional information on communication, see ISO 14063.

#### A.7.5 Documented information

An organization should create and maintain documented information in a manner sufficient to ensure a suitable, adequate and effective environmental management system. The primary focus should be on the implementation of the environmental management system and on environmental performance, not on a complex documented information control system.

In addition to the documented information required in specific clauses of this International Standard, an organization may choose to create additional documented information for purposes of transparency, accountability, continuity, consistency, training, or ease in auditing.

Documented information originally created for purposes other than the environmental management system may be used. The documented information associated with the environmental management system may be integrated with other information management systems implemented by the organization. It does not have to be in the form of a manual.

### A.8 Operation

#### A.8.1 Operational planning and control

The type and extent of operational control(s) depend on the nature of the operations, the risks and opportunities, significant environmental aspects and compliance obligations. An organization has the flexibility to

řízení, jednotně nebo v kombinaci, které jsou nezbytné pro ujištění, že proces (procesy) je efektivní a dosahuje žádaných výsledků. Takové metody mohou zahrnovat:

- navrhování procesu (procesů) takovým způsobem, aby se zabránilo chybám a zajistily se konzistentní výsledky;
- používání technologie pro řízení procesu (procesů) a prevenci nepříznivých výsledků (tj. technické kontroly);
- používání kompetentních pracovníků pro zajištění žádaných výsledků;
- provádění procesu (procesů) stanoveným způsobem;
- monitorování nebo měření procesu (procesů) pro kontrolu výsledků;
- určení využití a množství nezbytných dokumentovaných informací.

Organizace rozhoduje o rozsahu kontroly požadované v rámci svých vlastních podnikatelských procesů (např. proces zadávání zakázek) pro řízení a ovlivňování procesu (procesů) zajišťovaného externě nebo poskytovatele (poskytovatelů) produktů a služeb. Rozhodnutí organizace má být založeno například na těchto faktorech:

- znalosti, kompetence a zdroje, včetně
  - kompetencí externího poskytovatele pro plnění požadavků systému environmentálního managementu organizace;
  - technických kompetencí organizace pro stanovení vhodných kontrol nebo pro posuzování přiměřenosti těchto kontrol;
- význam a potenciální účinek, jaký bude mít produkt nebo služba na schopnost organizace dosáhnout zamýšleného výstupu jejího systému environmentálního managementu;
- míra, jakou je sdílena kontrola procesu;
- způsobilost dosáhnout nezbytné kontroly uplatňováním obecného procesu zadávání zakázek;
- dostupné příležitosti ke zlepšování.

Když je proces zajišťován externě, nebo jsou produkty a služby dodávány externím poskytovatelem (poskytovateli), může se schopnost organizace vykonávat kontrolu nebo uplatňovat vliv měnit od přímé kontroly až po omezený nebo nulový vliv. V některých případech by proces zajišťovaný externě a prováděný na místě mohl být pod přímou kontrolou organizace; v obou případech by schopnost organizace ovlivňovat proces zajišťovaný externě nebo externího dodavatele mohla být omezena.

select the type of operational control methods, individually or in combination, that are necessary to make sure the process(es) is (are) effective and achieve(s) the desired results. Such methods can include:

- designing (a) process(es) in such a way as to prevent error and ensure consistent results;
- using technology to control (a) process(es) and prevent adverse results (i.e. engineering controls);
- using competent personnel to ensure the desired results;
- performing (a) process(es) in a specified way;
- monitoring or measuring (a) process(es) to check the results;
- determining the use and amount of documented information necessary.

The organization decides the extent of control needed within its own business processes (e.g. procurement process) to control or influence (an) outsourced process(es) or (a) provider(s) of products and services. Its decision should be based upon factors such as:

- knowledge, competence and resources, including:
  - the competence of the external provider to meet the organization's environmental management system requirements;
  - the technical competence of the organization to define appropriate controls or assess the adequacy of controls;
- the importance and potential effect the product and service will have on the organization's ability to achieve the intended outcome of its environmental management system;
- the extent to which control of the process is shared;
- the capability of achieving the necessary control through the application of its general procurement process;
- improvement opportunities available.

When a process is outsourced, or when products and services are supplied by (an) external provider(s), the organization's ability to exert control or influence can vary from direct control to limited or no influence. In some cases, an outsourced process performed onsite might be under the direct control of an organization; in other cases, an organization's ability to influence an outsourced process or external supplier might be limited.

Při určování typu a rozsahu provozních kontrol týkajících se externích poskytovatelů, včetně smluvních dodavatelů, smí organizace zvážit jeden nebo několik těchto faktorů:

- environmentální aspekty a související environmentální dopady;
- rizika a příležitosti související s výrobou jejích produktů nebo s poskytováním jejích služeb;
- závazné povinnosti organizace.

Informace o provozní kontrole, jako součásti řízení změny, jsou uvedeny v A.1. Informace o perspektivě životního cyklu jsou uvedeny v A.6.1.2.

Proces zajišťovaný externě je proces, který splňuje všechny dále uvedené podmínky:

- je součástí rozsahu systému environmentálního managementu;
- je nedílnou součástí fungování organizace;
- je nezbytný pro systém environmentálního managementu, aby bylo dosaženo zamýšleného výstupu;
- odpovědnost za shodu s požadavky je zachována v organizaci;
- organizace a externí poskytovatel mají vztah, v němž je proces vnímán zainteresovanými stranami jako proces prováděný organizací.

Environmentální požadavky jsou potřeby a očekávání organizace související se životním prostředím, které organizace stanovuje pro své zainteresované strany a sděluje jim je (např. interní funkce, jako je zadávání zakázek, zákazník, externí poskytovatel).

Některé z významných environmentálních dopadů mohou nastat během přepravy, dodávky, používání, zpracování na konci životního cyklu a konečné likvidace (odstraňování) produktů a služeb. Při poskytování informací může organizace během těchto etap životního cyklu potenciálně zabránit nepříznivým environmentálním dopadům nebo je zmírnit.

#### A.8.2 Havarijní připravenost a reakce

Odpovědností každé organizace je být připravena na havarijní situace a reagovat na ně způsobem, který odpovídá jejím konkrétním potřebám. Informace o určování havarijních situací jsou uvedeny v A.6.1.1.

Při plánování procesu (procesů) pro havarijní připravenost a reakce má organizace zvážit

- nejvhodnější metodu (metody) pro reakci na havarijní situace;
- interní a externí komunikační proces (procesy);
- opatření požadované (požadovaná) pro zabránění environmentálním dopadům nebo pro jejich zmírnění;
- opatření pro zmírnění a reakci, které (která) je třeba přijmout pro různé druhy havarijních situací;

When determining the type and extent of operational controls related to external providers, including contractors, the organization may consider one or more factors such as:

- environmental aspects and associated environmental impacts;
- risks and opportunities associated with the manufacturing of its products or the provision of its services;
- the organization's compliance obligations.

For information on operational control as part of managing change, see Clause A.1. For information on life cycle perspective, see A.6.1.2.

An outsourced process is one that fulfils all of the following:

- it is within the scope of the environmental management system;
- it is integral to the organization's functioning;
- it is needed for the environmental management system to achieve its intended outcome;
- liability for conforming to requirements is retained by the organization;
- the organization and the external provider have a relationship where the process is perceived by interested parties as being carried out by the organization.

Environmental requirements are the organization's environmentally-related needs and expectations that it establishes for, and communicates to, its interested parties (e.g. an internal function, such as procurement; a customer; an external provider).

Some of the organization's significant environmental impacts can occur during the transportation, delivery, use, end-of-life treatment or final disposal of its product or service. By providing information, an organization can potentially prevent or mitigate adverse environmental impacts during these life cycle stages.

#### A.8.2 Emergency preparedness and response

It is the responsibility of each organization to be prepared and to respond to emergency situations in a manner appropriate to its particular needs. For information on determining emergency situations, see A.6.1.1.

When planning its emergency preparedness and response process(es), the organization should consider:

- the most appropriate method(s) for responding to an emergency situation;
- internal and external communication process(es);
- the action(s) required to prevent or mitigate environmental impacts;
- mitigation and response action(s) to be taken for different types of emergency situations;

- e) potřebu hodnotit stav po havarijní situaci s cílem určit a zavést nápravná opatření;
- f) pravidelné zkoušení plánovaných opatření pro reakce na havarijní situace;
- g) výcvik personálu pro reakce na havarijní situace;
- h) soupis klíčových pracovníků a pomocných agentur, včetně jejich kontaktních údajů (např. požární sbor, sanační služby po úniku látek);
- i) evakuační cesty a shromaždiště;
- j) možnost vzájemné pomoci sousedních organizací.

## A.9 Hodnocení výkonnosti

### A.9.1 Monitorování, měření, analýza a hodnocení

#### A.9.1.1 Obecně

Při určování, co se má monitorovat a měřit, navíc k pokroku v oblasti environmentálních cílů, má organizace vzít v úvahu své významné environmentální aspekty, závazné povinnosti a provozní kontroly.

Metody, které organizace používá pro monitorování a měření, pro analýzu a hodnocení mají být uvedeny v systému environmentálního managementu s cílem zajistit, aby

- a) časový rozvrh monitorování a měření byl sladěn s nutností analýzy a s výsledky hodnocení;
- b) výsledky monitorování a měření byly spolehlivé, reprodukovatelné a sledovatelné;
- c) analýza a hodnocení byly spolehlivé a reprodukovatelné a umožňovaly organizaci oznámit trendy.

Výsledky analýzy a hodnocení environmentální výkonnosti mají být oznámeny osobám s odpovědností a pravomocí za iniciování vhodného opatření.

Doplňující informace o hodnocení environmentální výkonnosti jsou uvedeny v ISO 14031.

#### A.9.1.2 Hodnocení souladu

Četnost a časový rozvrh hodnocení souladu se mohou měnit, a to v závislosti na významu požadavku, na rozdílech v provozních podmínkách, změnách závazných povinností a na minulé výkonnosti organizace. Organizace může používat různé metody pro udržování svých znalostí a vědomostí o stavu zajišťování souladu, nicméně všechny závazné povinnosti musí být pravidelně hodnoceny.

V případě, že výsledky hodnocení ukazují selhání při plnění zákonných požadavků, musí organizace určit a implementovat opatření, která jsou nezbytná pro

- e) the need for post-emergency evaluation to determine and implement corrective actions;
- f) periodic testing of planned emergency response actions;
- g) training of emergency response personnel;
- h) a list of key personnel and aid agencies, including contact details (e.g. fire department, spillage clean-up services);
- i) evacuation routes and assembly points;
- j) the possibility of mutual assistance from neighbouring organizations.

## A.9 Performance evaluation

### A.9.1 Monitoring, measurement, analysis and evaluation

#### A.9.1.1 General

When determining what should be monitored and measured, in addition to progress on environmental objectives, the organization should take into account its significant environmental aspects, compliance obligations and operational controls.

The methods used by the organization to monitor and measure, analyse and evaluate should be defined in the environmental management system, in order to ensure that:

- a) the timing of monitoring and measurement is coordinated with the need for analysis and evaluation results;
- b) the results of monitoring and measurement are reliable, reproducible and traceable;
- c) the analysis and evaluation are reliable and reproducible, and enable the organization to report trends.

The environmental performance analysis and evaluation results should be reported to those with responsibility and authority to initiate appropriate action.

For additional information on environmental performance evaluation, see ISO 14031.

#### A.9.1.2 Evaluation of compliance

The frequency and timing of compliance evaluations can vary depending on the importance of the requirement, variations in operating conditions, changes in compliance obligations and the organization's past performance. An organization can use a variety of methods to maintain its knowledge and understanding of its compliance status, however, all compliance obligations need to be evaluated periodically.

If compliance evaluation results indicate a failure to fulfil a legal requirement, the organization needs to determine and implement the actions necessary to achieve

dosazení souladu. To by mohlo vyžadovat komunikaci s regulačním orgánem a dohodu o postupu plnění zákonných požadavků. Je-li taková dohoda uzavřena, stává se závaznou povinností.

Nesoulad nemusí nutně dospět do úrovně neshody, jestliže se například zjistí a napraví pomocí procesů systému environmentálního managementu. Neshody související se souladem musí být napraveny, i když tyto neshody nevedly ke skutečnému nesouladu se zákonnými požadavky.

### A.9.2 Interní audit

Auditoři mají být nezávislí na činnosti, kterou auditují, je-li to prakticky možné, a ve všech případech mají jednat způsobem, který je bez předpojatosti a konfliktu zájmů.

Neshody zjištěné v průběhu interních auditů jsou předmětem příslušného nápravného opatření.

Při zvažování výsledků předchozích auditů má organizace zahrnout

- a) dříve zjištěné neshody a efektivnost přijatých opatření;
- b) výsledky interních a externích auditů.

Doplňující informace o vypracování programu interního auditu, o provádění auditů systému environmentálního managementu a o hodnocení kompetence auditorů jsou uvedeny v ISO 19011. Informace o programu interního auditu, jako o součásti řízení změny, jsou uvedeny v A.1.

### A.9.3 Přezkoumání systému managementu

Přezkoumání systému managementu má být na vrcholové úrovni; nemusí se jednat o vyčerpávající přezkoumání podrobných informací. Témata přezkoumání systému managementu nemusí být řešena všechna najednou. Přezkoumání se může uskutečňovat v průběhu času a může být součástí pravidelně plánovaných činností vedení, jako jsou např. jednání představenstva nebo operativní porady; nemusí se jednat o samostatnou činnost.

Relevantní stížnosti přijaté od zainteresovaných stran přezkoumává vrcholové vedení, aby se určily příležitosti ke zlepšování.

Informace o přezkoumání systému managementu, jako součásti řízení změn, jsou uvedeny v A.1.

„Vhodnost“ se vztahuje k tomu, jak systém environmentálního managementu odpovídá organizaci, jejím provozům, kultuře a podnikatelským systémům. „Přiměřenost“ se vztahuje k tomu, jak organizace plní požadavky této mezinárodní normy a zda jsou implementovány odpovídajícím způsobem. „Efektivnost“ se vztahuje k tomu, zda organizace dosahuje žádoucích výsledků.

compliance. This might require communication with a regulatory agency and agreement on a course of action to fulfil its legal requirements. Where such an agreement is in place, it becomes a compliance obligation.

A non-compliance is not necessarily elevated to a non-conformity if, for example, it is identified and corrected by the environmental management system processes. Compliance-related nonconformities need to be corrected, even if those nonconformities have not resulted in actual non-compliance with legal requirements.

### A.9.2 Internal audit

Auditors should be independent of the activity being audited, wherever practicable, and should in all cases act in a manner that is free from bias and conflict of interest.

Nonconformities identified during internal audits are subject to appropriate corrective action.

When considering the results of previous audits, the organization should include:

- a) previously identified nonconformities and the effectiveness of the actions taken;
- b) results of internal and external audits.

For additional information on establishing an internal audit programme, performing environmental management system audits and evaluating the competence of audit personnel, see ISO 19011. For information on internal audit programme as part of managing change, see Clause A.1.

### A.9.3 Management review

The management review should be high-level; it does not need to be an exhaustive review of detailed information. The management review topics need not be addressed all at once. The review may take place over a period of time and can be part of regularly scheduled management activities, such as board or operational meetings; it does not need to be a separate activity.

Relevant complaints received from interested parties are reviewed by top management to determine opportunities for improvement.

For information on management review as part of managing change, see Clause A.1.

“Suitability” refers to how the environmental management system fits the organization, its operations, culture and business systems. “Adequacy” refers to whether it meets the requirements of this International Standard and is implemented appropriately. “Effectiveness” refers to whether it is achieving the desired results.

## A.10 Zlepšování

### A.10.1 Obecně

Organizace má při přijímání opatření ke zlepšování zvážit výsledky analýzy a hodnocení environmentální výkonnosti, hodnocení souladu, interních auditů a přezkoumání systému managementu.

Mezi příklady zlepšování patří nápravné opatření, neustálé zlepšování, průlomová změna, inovace a reorganizace.

### A.10.2 Neshoda a nápravné opatření

Jedním z hlavních účelů systému environmentálního managementu je působit jako preventivní nástroj. Pojem preventivní opatření je nyní podchycen v 4.1 (tj. porozumění organizaci a jejímu kontextu) a v 6.1 (tj. opatření pro řešení rizik a příležitostí).

### A.10.3 Neustálé zlepšování

Míru, rozsah a harmonogram opatření, která podporují neustálé zlepšování, určuje organizace. Environmentální výkonnost lze zvýšit aplikováním systému environmentálního managementu jako celku nebo zlepšováním jednoho nebo několika jeho prvků.

## A.10 Improvement

### A.10.1 General

The organization should consider the results from analysis and evaluation of environmental performance, evaluation of compliance, internal audits and management review when taking action to improve.

Examples of improvement include corrective action, continual improvement, breakthrough change, innovation and re-organization.

### A.10.2 Nonconformity and corrective action

One of the key purposes of an environmental management system is to act as a preventive tool. The concept of preventive action is now captured in 4.1 (i.e. understanding the organization and its context) and 6.1 (i.e. actions to address risks and opportunities).

### A.10.3 Continual improvement

The rate, extent and timescale of actions that support continual improvement are determined by the organization. Environmental performance can be enhanced by applying the environmental management system as a whole or improving one or more of its elements.

## Příloha B (informativní)

### Porovnání ISO 14001:2015 a ISO 14001:2004

V tabulce B.1 je uvedeno porovnání tohoto vydání této mezinárodní normy (ISO 14001:2015) a jejího předchozího vydání (ISO 14001:2004).

## Annex B (informative)

### Correspondence between ISO 14001:2015 and ISO 14001:2004

Table B.1 shows the correspondence between this edition of this International Standard (ISO 14001:2015) and the previous edition (ISO 14001:2004).

Tabulka B.1 – Porovnání ISO 14001:2015 a ISO 14001:2004

Table B.1 – Correspondence between ISO 14001:2015 and ISO 14001:2004

ISO 14001:2015		ISO 14001:2004	
Název kapitoly/článku <i>Clause title</i>	Číslo kapitoly/článku <i>Clause number</i>	Číslo kapitoly/článku <i>Clause number</i>	Název kapitoly/článku <i>Clause title</i>
Úvod <i>Introduction</i>			Úvod <i>Introduction</i>
Předmět normy <i>Scope</i>	1	1	Předmět normy <i>Scope</i>
Citované dokumenty <i>Normative references</i>	2	2	Normativní odkazy <i>Normative references</i>
Termíny a definice <i>Terms and definitions</i>	3	3	Termíny a definice <i>Terms and definitions</i>
Kontext organizace (pouze název) <i>Context of the organization (title only)</i>	4		
		4	Požadavky na systém environmentálního managementu (pouze název) <i>Environmental management system requirements (title only)</i>
Porozumění organizaci a jejímu kontextu <i>Understanding the organization and its context</i>	4.1		
Porozumění potřebám a očekáváním zainteresovaných stran <i>Understanding the needs and expectations of interested parties</i>	4.2		
Určení rozsahu systému environmentálního managementu <i>Determining the scope of the environmental management system</i>	4.3	4.1	Všeobecné požadavky <i>General requirements</i>
Systém environmentálního managementu <i>Environmental management system</i>	4.4	4.1	Všeobecné požadavky <i>General requirements</i>
Vedení (leadership) (pouze název) <i>Leadership (title only)</i>	5		
Vedení (leadership) a závazek <i>Leadership and commitment</i>	5.1		
Environmentální politika <i>Environmental policy</i>	5.2	4.2	Environmentální politika <i>Environmental policy</i>
Role, odpovědnosti a pravomoci v rámci organizace <i>Organizational roles, responsibilities and authorities</i>	5.3	4.4.1	Zdroje, úlohy, odpovědnost a pravomoc <i>Resources, roles, responsibility and authority</i>
Plánování (pouze název) <i>Planning (title only)</i>	6	4.3	Plánování (pouze název) <i>Planning (title only)</i>

Tabulka B.1 (pokračování)

ISO 14001:2015		ISO 14001:2004	
Název kapitoly/článku <i>Clause title</i>	Číslo kapitoly/ článku <i>Clause number</i>	Číslo kapitoly/ článku <i>Clause number</i>	Název kapitoly/článku <i>Clause title</i>
Opatření pro řešení rizik a příležitostí (pouze název) <i>Actions to address risks and opportunities (title only)</i>	6.1		
Obecně <i>General</i>	6.1.1		
Environmentální aspekty <i>Environmental aspects</i>	6.1.2	4.3.1	Environmentální aspekty <i>Environmental aspects</i>
Závazné povinnosti <i>Compliance obligations</i>	6.1.3	4.3.2	Požadavky právních předpisů a jiné požadavky <i>Legal and other requirements</i>
Plánování opatření <i>Planning action</i>	6.1.4		
Environmentální cíle a plánování jejich dosažení (pouze název) <i>Environmental objectives and planning to achieve them (title only)</i>	6.2		Cíle, cílové hodnoty a program (-y) <i>Objectives, targets and programme(s)</i>
Environmentální cíle <i>Environmental objectives</i>	6.2.1	4.3.3	
Plánování opatření pro dosažení environmentálních cílů <i>Planning actions to achieve environmental objectives</i>	6.2.2		
Podpora (pouze název) <i>Support (title only)</i>	7	4.4	Zavedení a provoz (pouze název) <i>Implementation and operation (title only)</i>
Zdroje <i>Resources</i>	7.1	4.4.1	Zdroje, úlohy, odpovědnost a pravomoc <i>Resources, roles, responsibility and authority</i>
Kompetence <i>Competence</i>	7.2	4.4.2	Odborná způsobilost, výcvik, povědomí <i>Competence, training and awareness</i>
Povědomí <i>Awareness</i>	7.3		
Komunikace (pouze název) <i>Communication (title only)</i>	7.4	4.4.3	Komunikace <i>Communication</i>
Obecně <i>General</i>	7.4.1		
Interní komunikace <i>Internal communication</i>	7.4.2		
Externí komunikace <i>External communication</i>	7.4.3		
Dokumentované informace (pouze název) <i>Documented information (title only)</i>	7.5	4.4.4	Dokumentace <i>Documentation</i>
Obecně <i>General</i>	7.5.1		
Vytváření a aktualizace dokumentovaných informací <i>Creating and updating</i>	7.5.2	4.4.5	Řízení dokumentů <i>Control of documents</i>
		4.5.4	Řízení záznamů <i>Control of records</i>
Řízení dokumentovaných informací <i>Control of documented information</i>	7.5.3	4.4.5	Řízení dokumentů <i>Control of documents</i>
		4.5.4	Řízení záznamů <i>Control of records</i>

Tabulka B.1 (dokončení)

ISO 14001:2015		ISO 14001:2004	
Název kapitoly/článku <i>Clause title</i>	Číslo kapitoly/ článku <i>Clause number</i>	Číslo kapitoly/ článku <i>Clause number</i>	Název kapitoly/článku <i>Clause title</i>
Provoz (pouze název) <i>Operation (title only)</i>	8	4.4	Zavedení a provoz (pouze název) <i>Implementation and operation (title only)</i>
Plánování a řízení provozu <i>Operational planning and control</i>	8.1	4.4.6	Řízení provozu <i>Operational control</i>
Havarijní připravenost a reakce <i>Emergency preparedness and response</i>	8.2	4.4.7	Havarijní připravenost a reakce <i>Emergency preparedness and response</i>
Hodnocení výkonnosti (pouze název) <i>Performance evaluation (title only)</i>	9	4.5	Kontrola (pouze název) <i>Checking (title only)</i>
Monitorování, měření, analýza a hodnocení (pouze název) <i>Monitoring, measurement, analysis and evaluation (title only)</i>	9.1	4.5.1	Monitorování a měření <i>Monitoring and measurement</i>
Obecně <i>General</i>	9.1.1		
Hodnocení souladu <i>Evaluation of compliance</i>	9.1.2	4.5.2	Hodnocení souladu <i>Evaluation of compliance</i>
Interní audit (pouze název) <i>Internal audit (title only)</i>	9.2	4.5.5	Interní audit <i>Internal audit</i>
Obecně <i>General</i>	9.2.1		
Program interního auditu <i>Internal audit programme</i>	9.2.2		
Přezkoumání systému managementu <i>Management review</i>	9.3	4.6	Přezkoumání vedením <i>Management review</i>
Zlepšování (pouze název) <i>Improvement (title only)</i>	10		
Obecně <i>General</i>	10.1		
Neshoda a nápravné opatření <i>Nonconformity and corrective action</i>	10.2	4.5.3	Neshoda, opatření k nápravě a preventivní opatření <i>Nonconformity, corrective action and preventive action</i>
Neustálé zlepšování <i>Continual improvement</i>	10.3		
Návod k používání této mezinárodní normy <i>Guidance on the use of this International Standard</i>	Příloha A <i>Annex A</i>	Příloha A <i>Annex A</i>	Návod k použití této mezinárodní normy <i>Guidance on the use of this International Standard</i>
Porovnání ISO 14001:2015 a ISO 14001:2004 <i>Correspondence between ISO 14001:2015 and ISO 14001:2004</i>	Příloha B <i>Annex B</i>		
		Příloha B <i>Annex B</i>	Vztahy mezi ISO 14001:2004 a ISO 9001:2000 <i>Correspondence between ISO 14001:2004 and ISO 9001:2000</i>
Bibliografie <i>Bibliography</i>			Bibliografie <i>Bibliography</i>
Abecední rejstřík termínů <i>Alphabetical index of terms</i>			

**Bibliografie**

[1] ISO 14004 Environmental management systems – General guidelines on principles, systems and support techniques

[2] ISO 14006 Environmental management systems – Guidelines for incorporating ecodesign

[3] ISO 14031 Environmental management – Environmental performance evaluation – Guidelines

[4] ISO 14044 Environmental management – Life cycle assessment – Requirements and guidelines

[5] ISO 14063 Environmental management – Environmental communication – Guidelines and examples

[6] ISO 19011 Guidelines for auditing management systems

[7] ISO 31000 Risk management – Principles and guidelines

[8] ISO 50001 Energy management systems – Requirements with guidance for use

[9] ISO Guide 73 Risk management – Vocabulary

**Český abecední rejstřík**

**A**  
audit

**C**  
cíl 3.2.5

**D**  
dokumentované informace

**E**  
efektivnost  
environment  
environmentální aspekt  
environmentální cíl  
environmentální podmínky  
environmentální politika  
environmentální výkonnost

**I**  
indikátor

**K**  
kompetence

**M**  
měření  
monitorování

**N**  
nápravné opatření  
neshoda  
neustálé zlepšování

**O**  
organizace

**P**  
prevence znečištění  
požadavek  
proces

**R**  
riziko  
rizika a příležitosti

**S**  
shoda  
systém environmentálního managementu  
systém managementu

**V**  
vrcholové vedení  
výkonnost

**Z**  
zainteresovaná strana  
zajišťovat externě  
závazné povinnosti

**Ž**  
životní cyklus  
životní prostředí

**English alphabetical index of terms**

**A**  
audit 3.4.1

**C**  
competence 3.3.1  
compliance obligations 3.2.9  
conformity 3.4.2  
continual improvement 3.4.5  
corrective action 3.4.4

**D**  
documented information 3.3.2

**E**  
effectiveness 3.4.6  
environment 3.2.1  
environmental aspect 3.2.2  
environmental condition 3.2.3  
environmental impact 3.2.4  
environmental management system 3.1.2  
environmental objective 3.2.6  
environmental performance 3.4.11  
environmental policy 3.1.3

**I**  
indicator 3.4.7  
interested party 3.1.6

**L**  
life cycle 3.3.3

**M**  
management system 3.1.1  
measurement 3.4.9  
monitoring 3.4.8

**N**  
nonconformity 3.4.3

**O**  
objective 3.2.5  
organization 3.1.4  
outsource 3.3.4

**P**  
performance 3.4.10  
prevention of pollution 3.2.7  
proces 3.3.5

**R**  
requirements 3.2.8  
risk 3.2.10  
risks and opportunities 3.2.11

**T**  
top management 3.1.5



**U p o z o r n ě n í :** Změny a doplňky, jakož i zprávy o nově vydaných normách jsou uveřejňovány ve Věstníku Úřadu pro technickou normalizaci, metrologii a státní zkušebnictví.

Vaše názory, podněty a připomínky týkající se technických norem a zájem o možnou účast v procesech technické normalizace lze zaslat na e-mailovou adresu [info@unmz.cz](mailto:info@unmz.cz).

## ČSN EN ISO 14001

Vydal Úřad pro technickou normalizaci, metrologii a státní zkušebnictví, Praha  
Rok vydání 2016, 60 stran

99312 Cenová skupina 415



8 590963 993126