

**Systémy manažérstva environmentu
Požiadavky s pokynmi na použitie
(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)

Túto európsku normu CEN schválil CEN 14. septembra 2015.

Členovia CEN sú povinní plniť vnútorné predpisy CEN/CENELEC, v ktorých sú určené podmienky, za ktorých sa tejto európskej norme bez akýchkoľvek zmien priznáva postavenie národnej normy. Aktualizované zoznamy a bibliografické odkazy týkajúce sa takýchto národných noriem možno na požiadanie dostať od Riadiaceho strediska CEN-CENELEC alebo od každého člena CEN.

Táto európska norma existuje v troch oficiálnych verziách (anglickej, francúzskej, nemeckej). Verzia v akomkoľvek inom jazyku, ktorú na vlastnú zodpovednosť vydal člen CEN v preklade do národného jazyka a oznámil to Riadiacemu stredisku CEN-CENELEC, má rovnaké postavenie, ako majú oficiálne verzie.

Členmi CEN sú národné normalizačné organizácie Belgicka, Bulharska, Bývalej juhoslovenskej republiky Macedónsko, Cypru, Česka, Dánska, Estónska, Fínska, Francúzska, Grécka, Holandska, Chorvátska, Írska, Islandu, Litvy, Lotyšska, Luxemburska, Maďarska, Malty, Nemecka, Nórska, Poľska, Portugalska, Rakúska, Rumunská, Slovenska, Slovinska, Spojeného kráľovstva, Španielska, Švajčiarska, Švédsko, Talianska a Turecko.

CEN

Európsky výbor pre normalizáciu
European Committee for Standardization
Comité Européen de Normalisation
Europäisches Komitee für Normung

Riadiace stredisko CEN-CENELEC: Avenue Marnix 17, B-1000 Brusel

Obsah**Contents**

Úvod	7	Introduction	7
1 Predmet normy	12	1 Scope	12
2 Normatívne odkazy	12	2 Normative references	12
3 Termíny a definície	13	3 Terms and definitions	13
3.1 Termíny súvisiace s organizáciou a vodcovstvom	13	3.1 Terms related to organization and leadership	13
3.2 Termíny súvisiace s plánovaním	14	3.2 Terms related to planning	14
3.3 Termíny súvisiace s podporovaním a prevádzkovaním	17	3.3 Terms related to support and operation	17
3.4 Termíny súvisiace s hodnotením správania a zlepšovaním	18	3.4 Terms related to performance evaluation and improvement	18
4 Súvislosti organizácie	19	4 Context of the organization	19
4.1 Pochopenie organizácie a jej súvislostí	19	4.1 Understanding the organization and its context	19
4.2 Pochopenie potrieb a očakávaní zainteresovaných strán	19	4.2 Understanding the needs and expectations of interested parties	19
4.3 Určovanie predmetu systému manažérstva environmentu	20	4.3 Determining the scope of the environmental management system	20
4.4 Systém manažérstva environmentu	20	4.4 Environmental management system	20
5 Vodcovstvo	20	5 Leadership	20
5.1 Vodcovstvo a záväzok	20	5.1 Leadership and commitment	20
5.2 Environmentálna politika	21	5.2 Environmental policy	21
5.3 Roly, zodpovednosti a právomoci v organizácii	22	5.3 Organizational roles, responsibilities and authorities	22
6 Plánovanie	22	6 Planning	22
6.1 Činnosti na riešenie rizík a príležitostí	22	6.1 Actions to address risks and opportunities	22
6.1.1 Všeobecne	22	6.1.1 General	22
6.1.2 Environmentálne aspekty	23	6.1.2 Environmental aspects	23
6.1.3 Záväzné požiadavky	24	6.1.3 Compliance obligations	24
6.1.4 Plánovanie činností	24	6.1.4 Planning action	24
6.2 Environmentálne ciele a plánovanie ich dosiahnutia	24	6.2 Environmental objectives and planning to achieve them	24
6.2.1 Environmentálne ciele	24	6.2.1 Environmental objectives	24
6.2.2 Plánovanie činností na dosahovanie environmentálnych cieľov	25	6.2.2 Planning actions to achieve environmental objectives	25
7 Podporovanie	25	7 Support	25
7.1 Zdroje	25	7.1 Resources	25
7.2 Kompetentnosť	25	7.2 Competence	25
7.3 Povedomie	26	7.3 Awareness	26

7.4	Komunikácia	26	7.4	Communication.....	26
7.4.1	Všeobecne.....	26	7.4.1	General.....	26
7.4.2	Interná komunikácia.....	27	7.4.2	Internal communication	27
7.4.3	Externá komunikácia	27	7.4.3	External communication	27
7.5	Zdokumentované informácie	27	7.5	Documented information	27
7.5.1	Všeobecne.....	27	7.5.1	General.....	27
7.5.2	Vytváranie a aktualizácia.....	27	7.5.2	Creating and updating.....	27
7.5.3	Riadenie zdokumentovaných informácií..	28	7.5.3	Control of documented information	28
8	Prevádzkovanie	28	8	Operation.....	28
8.1	Plánovanie a riadenie prevádzkových činností	28	8.1	Operational planning and control.....	28
8.2	Havarijná pripravenosť a reakcia.....	29	8.2	Emergency preparedness and response	29
9	Hodnotenie správania.....	30	9	Performance evaluation.....	30
9.1	Monitorovanie, meranie, analyzovanie a hodnotenie.....	30	9.1	Monitoring, measurement, analysis and evaluation	30
9.1.1	Všeobecne.....	30	9.1.1	General	30
9.1.2	Hodnotenie dodržiavania záväzných požiadaviek	30	9.1.2	Evaluation of compliance.....	30
9.2	Interný audit.....	31	9.2	Internal audit.....	31
9.2.1	Všeobecne.....	31	9.2.1	General.....	31
9.2.2	Program interného auditu	31	9.2.2	Internal audit programe	31
9.3	Preskúvanie manažmentom.....	32	9.3	Management review	32
10	Zlepšovanie	32	10	Improvement.....	32
10.1	Všeobecne.....	32	10.1	General	32
10.2	Nezhoda a nápravná činnosť	32	10.2	Nonconformity and corrective action	32
10.3	Sústavné zlepšovanie.....	32	10.3	Continual improvement.....	32
Príloha A (informatívna) – Pokyny na použitie tejto medzinárodnej normy			Annex A (informative) Guidance on the use of this International Standard.....		
Príloha B (informatívna) – Vzájomný vzťah medzi ISO 14001: 2015 a ISO 14001: 2004.....			Annex B (informative) Correspondence between ISO 14001:2015 and ISO 14001:2004		
Literatúra			Bibliography		
Abecedný zoznam termínov			Alphabetical index of terms.....		
		59			60
		61			62

Európsky predhovor

Tento dokument (EN ISO 14001: 2015) vypracovala technická komisia ISO/TC 207 Environmentálne manažérstvo.

Tejto európskej norme sa musí priznať postavenie národnej normy buď vydaním identického textu, alebo oznámením najneskôr do marca 2016 a národné normy, ktoré sú s ňou v rozpore sa musia zrušiť najneskôr do marca 2016.

Upozorňuje sa na možnosť, že niektoré časti tohto dokumentu môžu byť predmetom patentových práv. CEN (a/alebo CENELEC) nezodpovedajú za identifikáciu ktoréhokolvek alebo všetkých takýchto patentových práv.

Tento dokument nahrádza EN ISO 14001: 2004.

Tento dokument bol vypracovaný na základe mandátu udeleného organizácii CEN Európskou komisiou a Európskym združením voľného obchodu a podporuje základné požiadavky smernice (smerníc) EÚ.

Túto európsku normu, v súlade s vnútornými predpismi CEN/CENELEC, sú povinné prevziať národné normalizačné organizácie týchto krajín: Belgicka, Bulharska, Bývalej juhoslovanskej republiky Macedónsko, Cypru, Česka, Dánska, Estónska, Fínska, Francúzska, Grécka, Holandska, Chorvátska, Írska, Islandu, Litvy, Lotyšska, Luxemburska, Maďarska, Malty, Nemecka, Nórska, Poľska, Portugalska, Rakúska, Rumunska, Slovenska, Slovinska, Spojeného kráľovstva, Španielska, Švajčiarska, Švédska, Talianska a Turecka.

Oznámenie o schválení

Text medzinárodnej normy ISO 14001: 2015 CEN schválil ako európsku normu EN ISO 14001: 2015 bez akýchkoľvek modifikácií.

Úvod

0.1 Okolnosti

Dosahovanie rovnováhy medzi životným prostredím, spoločnosťou a ekonomikou sa považuje za podstatné pri uspokojovaní potrieb súčasnosti bez toho, aby bola ohrozená schopnosť budúcich generácií uspokojovať svoje potreby. Udržateľný rozvoj sa ako cieľ dosahuje rovnováhou týchto troch pilierov udržateľnosti.

Spoločenské očakávania udržateľného rozvoja, transparentnosť a osobná zodpovednosť sa rovíajú so stále prísnejšou legislatívou, rastúcimi tlakmi proti znečisťovaniu životného prostredia, neefektívnemu využívaniu zdrojov, nesprávnemu nakladaniu s odpadmi, klimatickou zmenou, znehodnocovaním ekosystémov a stratou biodiverzity.

Toto vedie organizácie k tomu, že prijímajú systematický prístup k manažérstvu environmentu tým, že implementujú systémy manažérstva environmentu so zámerom prispievať k environmentálnemu pilieru udržateľnosti.

0.2 Zámer systému manažérstva environmentu

Účelom tejto medzinárodnej normy je poskytnúť organizáciám rámec na ochranu životného prostredia a reagovať na meniace sa environmentálne situácie v rovnováhe so spoločensko-ekonomickými potrebami. Táto norma špecifikuje požiadavky, ktoré umožňujú organizácii dosahovať zamýšľané výstupy, ktoré si organizácia stanovuje pre svoj systém manažérstva environmentu.

Systematický prístup k manažérstvu environmentu môže poskytovať vrcholovému manažmentu informácie na budovanie úspechu v dlhodobom horizonte a vytvárať možnosti, ako prispievať k udržateľnému rozvoju pomocou:

- ochraňovania životného prostredia tým, že zabraňuje alebo zmierňuje nepriaznivé environmentálne vplyvy;
- zmierňovania potenciálneho nepriaznivého účinku environmentálnych situácií na organizáciu;
- podporovania organizácie pri plnení záväzných požiadaviek;
- zlepšovania environmentálneho správania;
- riadenia alebo ovplyvňovania spôsobu, akým sú navrhované, vyrábané, distribuované, spotrebované a zneškodňované produkty a služby organizácie použitím perspektívy životného cyklu, ktorý môže zabrániť environmentálnym vplyvom z neúmyselného posunu na iné miesta v rámci životného cyklu;

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;

- dosahovania finančných a prevádzkových výhod, ktoré môžu vyplývať z implementovania environmentálne šetrných alternatív, ktoré posilňujú postavenie organizácie na trhu;
- komunikovania o environmentálnych informáciách s relevantnými zainteresovanými stranami.
- 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.

Táto medzinárodná norma, podobne ako iné medzinárodné normy, nie je určená na rozšírenie alebo zmenu právnych požiadaviek organizácie.

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

0.3 Faktory úspechu

Úspech systému manažérstva environmentu závisí od záväzku vo všetkých úrovniach a funkciách v organizácii pod vedením vrcholového manažmentu. Organizácie môžu využiť príležitosti na zabránenie alebo zmiernenie nepriaznivých environmentálnych vplyvov a na posilnenie priaznivých environmentálnych vplyvov, najmä tých, ktoré majú strategické a konkurenčné následky. Vrcholový manažment môže efektívne riešiť svoje riziká a príležitosti integráciou manažérstva environmentu do procesov podnikania, strategického smerovania a rozhodovania organizácie, a to ich zosúladením s ostatnými prioritami podnikania a začleňovaním environmentálneho riadenia do celkového systému manažérstva. Preukázanie úspešnej implementácie tejto medzinárodnej normy sa môže použiť na uistenie zainteresovaných strán, že efektívny systém manažérstva environmentu je funkčný.

Avšak prijatie tejto medzinárodnej normy samo osebe nebude zárukou optimálnych environmentálnych výstupov. Použitie tejto medzinárodnej normy sa môže líšiť medzi jednotlivými organizáciami, čo je spôsobené súvislosťami konkrétnej organizácie. Dve organizácie môžu vykonávať podobné činnosti, ale môžu mať rôzne záväzné požiadavky, záväzky v svojej environmentálnej politike, environmentálne technológie a ciele environmentálneho správania. Napriek tomu obe organizácie môžu vyhovovať požiadavkám tejto medzinárodnej normy.

Miera podrobnosti a zložitosti systému manažérstva environmentu sa bude meniť v závislosti od súvislostí organizácie, predmetu jej systému manažérstva environmentu, jej záväznými požiadavkami a od povahy jej činností, produktov a služieb, vrátane jej environmentálnych aspektov a súvisiacich environmentálnych vplyvov.

0.4 Model Plánuj – Urob – Skontroluj – Vykonaj

Základ pre prístup, nižšie uvedeného systému manažérstva environmentu, vyplýva z konceptu Plánuj – Urob – Skontroluj – Vykonaj (PDCA). Model PDCA poskytuje interaktívny proces používaný organizáciami na dosiahnutie sústavného zlepšovania. Tento

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 improve-

model sa môže uplatniť na systém manažérstva environmentu a na každý z jeho jednotlivých prvkov. Model môžeme stručne opísať takto:

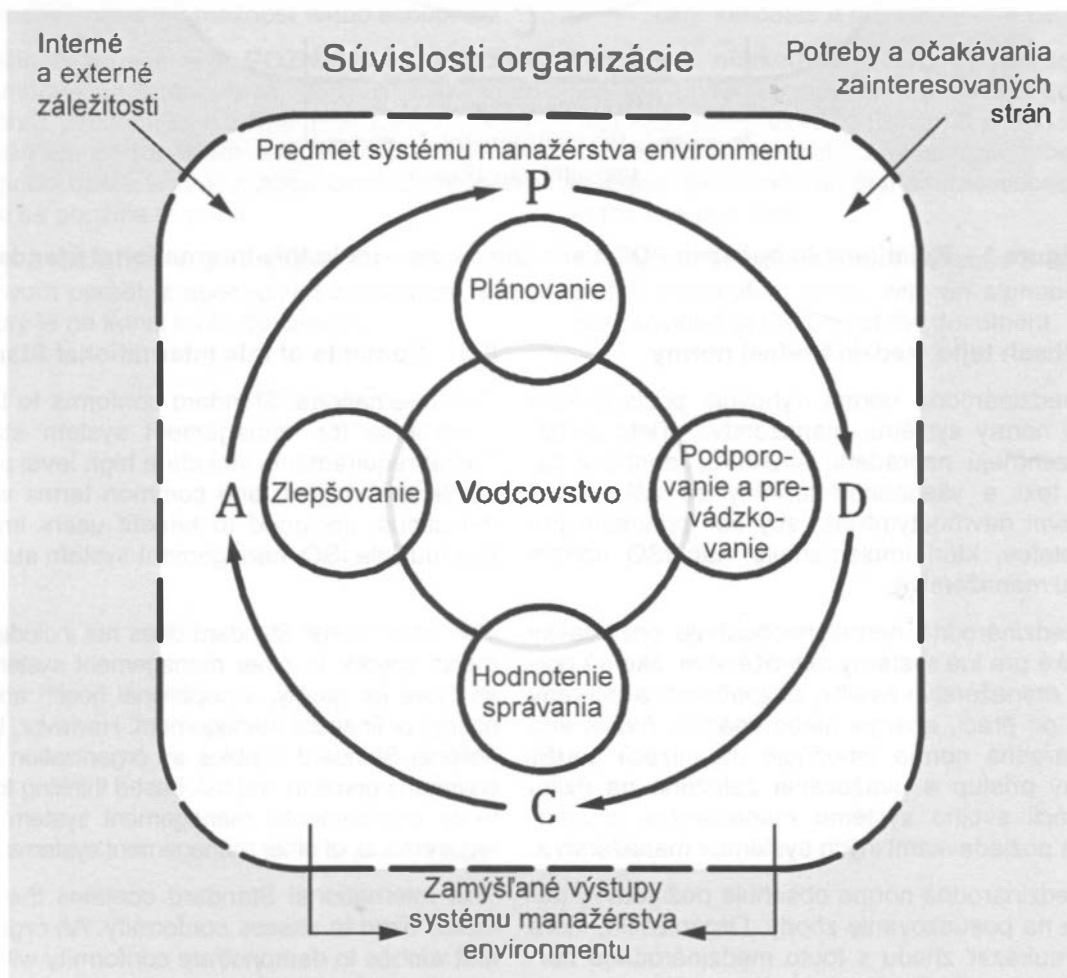
- Plánuj: vytvor environmentálne ciele a procesy nevyhnutné na dodanie výsledkov v súlade s environmentálnou politikou organizácie.
- Urob: implementuj procesy tak, ako sú naplánované.
- Skontroluj: monitoruj a meraj procesy vzhľadom na environmentálnu politiku, vrátane jej záväzkov, vzhľadom na environmentálne ciele a na kritériá prevádzkovania a informuj o výsledkoch.
- Vykonaj: prijmi činnosti na sústavné zlepšovanie.

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.

Obrázok 1 ukazuje, ako by sa mohol rámec uvedený v tejto medzinárodnej norme začleniť do modelu PDCA, ktorý môže pomôcť novým a existujúcim používateľom pochopiť význam systémového prístupu.

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.



Obrázok 1 – Vzťah medzi modelom PDCA a rámcom v tejto medzinárodnej norme

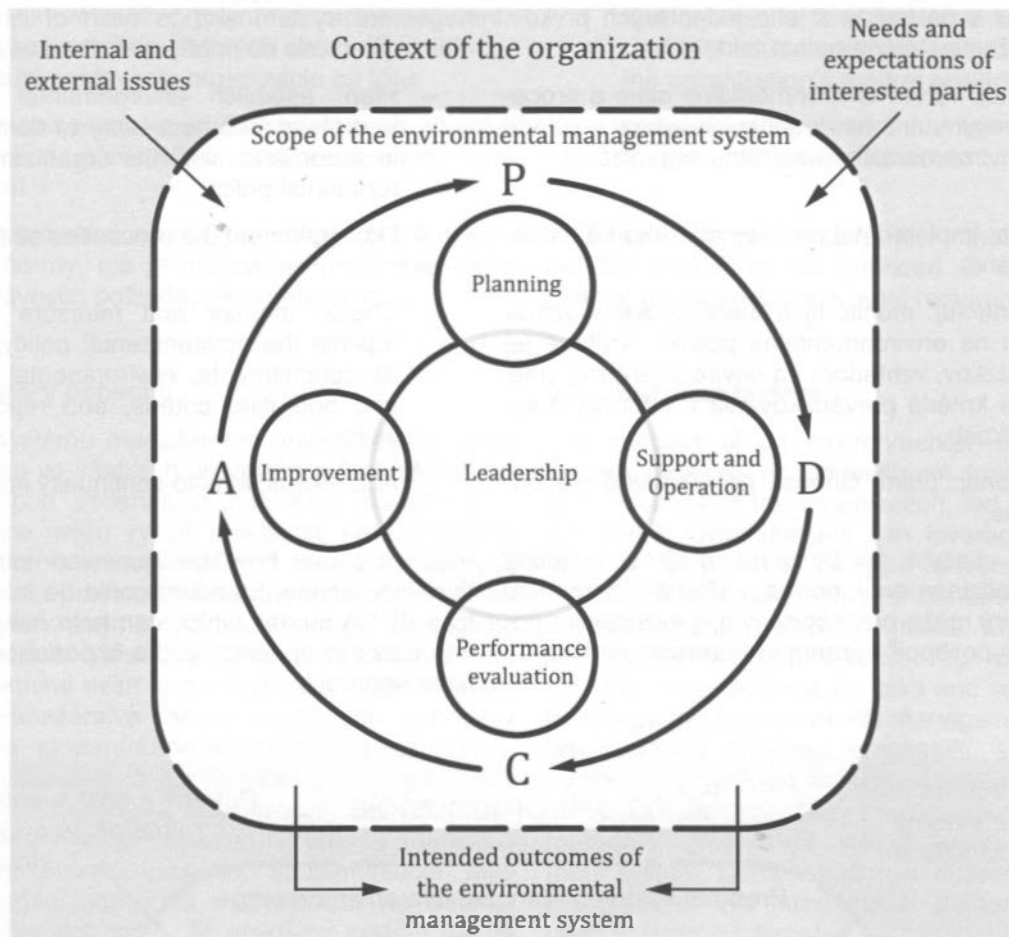


Figure 1 – Relationship between PDCA and the framework in this International Standard

0.5 Obsah tejto medzinárodnej normy

Táto medzinárodná norma vyhovuje požiadavkám ISO na normy systému manažérstva. Tieto požiadavky zahŕňajú nadradenú štruktúru, identický základný text a všeobecné termíny so základnými definíciami navrhnutými tak, aby boli prínosom pre používateľov, ktorí implementujú viac ISO noriem systému manažérstva.

Táto medzinárodná norma neobsahuje požiadavky špecifické pre iné systémy manažérstva, ako sú normy pre manažérstvo kvality, bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, energie alebo financií. Avšak táto medzinárodná norma umožňuje organizácii použiť spoločný prístup a uvažovanie založené na riziku k integrácii svojho systému manažérstva environmentu s požiadavkami iných systémov manažérstva.

Táto medzinárodná norma obsahuje požiadavky používané na posudzovanie zhody. Organizácia, ktorá chce preukázať zhodu s touto medzinárodnou normou, to môže urobiť:

- vytvorením vlastného rozhodnutia a vlastného vyhlásenia, alebo

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.

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

- usilovaním sa o potvrdenie svojej zhody od strán (ako sú zákazníci), ktoré majú záujem o organizáciu, alebo
 - usilovaním sa o potvrdenie jej vlastného vyhlásenia od externej strany vzhľadom k organizácii, alebo
 - usilovaním sa o certifikáciu/registáciu svojho systému manažérstva environmentu externou organizáciou.
- 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.

Príloha A poskytuje vysvetľujúce informácie, aby sa zabránilo chybnému interpretácii požiadaviek tejto medzinárodnej normy. Príloha B ukazuje rozsiahly technický vzájomný vzťah medzi predchádzajúcim vydaním tejto medzinárodnej normy a týmto vydaním. Pokyny na implementáciu systémov manažérstva environmentu sú uvedené v ISO 14004.

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.

V tejto medzinárodnej norme sú použité tieto slovesné tvary:

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

- „musí“ vyjadruje požiadavku;
 - „má“ vyjadruje odporúčanie;
 - „smie“ vyjadruje povolenie;
 - „môže“ vyjadruje možnosť alebo schopnosť.
- “shall” indicates a requirement;
 - “should” indicates a recommendation;
 - “may” indicates a permission;
 - “can” indicates a possibility or a capability.

Informácie označené ako „POZNÁMKA“ sú určené ako pomôcka na pochopenie alebo použitie tohto dokumentu. „Poznámky k termínu“ použité v 3. kapitole poskytujú ďalšie informácie, ktoré dopĺňajú terminologické údaje a môžu obsahovať ustanovenia týkajúce sa použitia termínu.

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.

Termíny a definície v 3. kapitole sú usporiadané v pojmovom poradí, s abecedným zoznamom termínov, ktorý je na konci tohto dokumentu.

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

1 Predmet normy

Táto medzinárodná norma špecifikuje požiadavky na systém manažérstva environmentu, ktorý organizácia môže použiť na zlepšenie svojho environmentálneho správania. Táto medzinárodná norma je určená na použitie organizáciou, ktorá sa usiluje manažovať svoje environmentálne zodpovednosti systematickým spôsobom, ktorý prispieva k environmentálnemu pilieru udržateľnosti.

Táto medzinárodná norma pomáha organizácii dosahovať zamýšľané výstupy svojho systému manažérstva environmentu, ktoré poskytujú hodnotu pre životné prostredie, samotnú organizáciu a zainteresované strany. V súlade s environmentálnou politikou organizácie, zamýšľané výstupy systému manažérstva environmentu zahŕňajú:

- zlepšovanie environmentálneho správania;
- plnenie záväzných požiadaviek;
- dosahovanie environmentálnych cieľov.

Táto medzinárodná norma je použiteľná v akejkoľvek organizácii, bez ohľadu na veľkosť, typ a charakter. Uplatňuje sa na environmentálne aspekty jej činností, produktov a služieb, ktoré organizácia určí a môže ich riadiť alebo ovplyvňovať, zvažujúc perspektívu životného cyklu. Táto medzinárodná norma nestanovuje špecifické kritériá environmentálneho správania.

Táto medzinárodná norma sa môže použiť celá alebo sčasti na systematické zlepšovanie manažérstva environmentu. Avšak tvrdenia o zhode s touto medzinárodnou normou nie sú prijateľné, pokiaľ sa všetky jej požiadavky nezačlenia do systému manažérstva environmentu organizácie a neplnia bez akéhokoľvek vylúčenia.

2 Normatívne odkazy

Nie sú žiadne.

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 Termíny a definície

V tejto medzinárodnej norme sa uplatňujú tieto termíny a definície.

3.1 Termíny súvisiace s organizáciou a vodcovstvom

3.1.1 systém manažérstva

súbor vzájomne prepojených alebo vzájomne pôsobiacich prvkov *organizácie* (3.1.4) na vytvorenie politik a *cieľov* (3.2.5) a *procesov* (3.3.5) na dosiahnutie týchto cieľov

Poznámka 1 k termínu: Systém manažérstva môže riešiť jednu alebo viac oblastí činnosti (napr. manažérstvo kvality, environmentu, bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, energie, financií).

Poznámka 2 k termínu: Prvky systému zahŕňajú organizačnú štruktúru, roly a zodpovednosti, plánovanie a prevádzkovanie, hodnotenie správania a zlepšovanie.

Poznámka 3 k termínu: Predmet systému manažérstva môže zahŕňať celú organizáciu, špecifické a identifikované funkcie organizácie, špecifické a identifikované úseky organizácie alebo jednu resp. viac funkcií v rámci skupiny organizácií.

3.1.2 systém manažérstva environmentu; systém manažérstva životného prostredia

časť systému manažérstva (3.1.1) používaná na manažovanie *environmentálnych aspektov* (3.2.2), plnenie *záväzných požiadaviek* (3.2.9) a riešenie *rizík a príležitostí* (3.2.11)

3.1.3 environmentálna politika

vrcholovým manažmentom (3.1.5) oficiálne formálne vyjadrený zámer a smerovanie *organizácie* (3.1.4), ktoré súvisí s *environmentálnym správaním* (3.4.11)

3.1.4 organizácia

osoba alebo skupina ľudí, ktorá má svoje vlastné funkcie so zodpovednosťami, právomocami a vzťahmi na dosahovanie svojich *cieľov* (3.2.5)

Poznámka 1 k termínu: Pojem organizácia zahŕňa, ale nie je obmedzený len na podnikateľa, spoločnosť, združenie, firmu, podnik, orgán správy, partnerstvo, charitatívnu organizáciu alebo inštitúciu, resp. ich časť alebo ich kombináciu, bez ohľadu na to, či sú alebo nie sú zapísané do registra, či sú verejné alebo súkromné.

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).

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 vrcholový manažment

osoba alebo skupina osôb, ktorá usmerňuje a riadi organizáciu (3.1.4) na najvyššej úrovni

Poznámka 1 k termínu: Vrcholový manažment má v organizácii oprávnenie delegovať právomoc a poskytovať zdroje.

Poznámka 2 k termínu: Ak predmet systému manažérstva (3.3) pokrýva len časť organizácie, potom sa za vrcholový manažment považujú tie osoby, ktoré usmerňujú a riadia túto časť organizácie.

3.1.6 zainteresovaná strana

osoba alebo organizácia (3.1.4), ktorá môže ovplyvňovať rozhodnutie alebo činnosť, je ovplyvňovaná rozhodnutím alebo činnosťou, alebo sama osebe vníma, že je ovplyvňovaná rozhodnutím alebo činnosťou

PRÍKLAD: Zákazníci, komunity, dodávatelia, regulačné orgány¹⁾, mimovládne organizácie, investori a zamestnanci.

Poznámka 1 k termínu: „Sama osebe vníma, že je ovplyvňovaná“ znamená vnímanie, ktoré organizácia sama dáva na vedomie.

3.2 Termíny súvisiace s plánovaním

3.2.1 environment; životné prostredie

prostredie, v ktorom organizácia (3.1.4) prevádzkuje svoje činnosti, zahŕňajúce ovzdušie, vodu, pôdu, prírodné zdroje, flóru, faunu, človeka a ich vzájomné vzťahy

Poznámka 1 k termínu: Prostredie sa môže rozširovať od vnútra organizácie po miestny, regionálny a celosvetový systém.

Poznámka 2 k termínu: Prostredie sa môže opísať vo vzťahu k biodiverzite (biologickej rôznorodosti), ekosystémom, klimatickým alebo iným vlastnostiam.

3.2.2 environmentálny aspekt

časť činnosti alebo produktov alebo služieb organizácie (3.1.4), ktorá súvisí alebo môže súvisieť s environmentom (3.2.1)

Poznámka 1 k termínu: Environmentálny aspekt môže spôsobiť environmentálny vplyv (environmentálne vplyvy) (3.2.4). Významný environmentálny aspekt je aspekt, ktorý má alebo môže mať jeden alebo viac významných environmentálnych vplyvov.

Poznámka 2 k termínu: Významné environmentálne aspekty určuje organizácia uplatnením jedného alebo viacerých kritérií.

3.2.3 environmentálna situácia

stav alebo vlastnosť environmentu (3.2.1), ktorá je určená v určitom okamihu

¹⁾ NÁRODNÁ POZNÁMKA 1. – Regulačné orgány sú orgány štátnej správy, orgány miestnej samosprávy a verejnoprávne inštitúcie.

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 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 environmentálny vplyv

nepriaznivá alebo priaznivá zmena *environmentu* (3.2.1), ktorá úplne alebo čiastočne vyplýva z *environmentálnych aspektov* (3.2.2) *organizácie* (3.1.4)

3.2.5 cieľ

výsledok, ktorý sa má dosiahnuť

Poznámka 1 k termínu: Cieľ môže byť strategický, taktický alebo prevádzkový.

Poznámka 2 k termínu: Ciele sa môžu vzťahovať na rôzne oblasti (napr. na financie, bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci a životné prostredia) a uplatniť sa na rôznych úrovniach (napr. ako strategické, na celú organizáciu, projekt, produkt a proces (3.3.5)).

Poznámka 3 k termínu: Cieľ sa môže vyjadriť rôznymi spôsobmi, napríklad ako zamýšľaný výstup, účel, prevádzkové kritérium, ako *environmentálny cieľ* (3.2.6) alebo použitím iných slov s podobným významom (napríklad zámer, očakávaný cieľ alebo krátkodobý cieľ).

3.2.6 environmentálny cieľ

cieľ (3.2.5) stanovený *organizáciou* (3.1.4) v súlade s jej *environmentálnou politikou* (3.1.3)

3.2.7 prevencia znečisťovania

používanie *procesov* (3.3.5), praktík, techník, materiálov, produktov, služieb alebo energie, ktoré vylučujú, znižujú alebo riadia (samostatne alebo v kombinácii) tvorbu, uvoľňovanie alebo vypúšťanie akejkoľvek znečisťujúcej látky alebo odpadu tak, aby sa znížili nepriaznivé *environmentálne vplyvy* (3.2.4)

Poznámka 1 k termínu: Prevencia znečisťovania môže zahŕňať znižovanie alebo elimináciu zdrojov znečisťovania; zmeny procesov, produktov alebo služieb; hospodárne využívanie zdrojov; náhradu materiálov a energie; opätovné používanie; rekuperáciu; recykláciu; opätovné získavanie; alebo spracovávanie.

3.2.8 požiadavka

potreba alebo očakávanie, ktoré je stanovené, všeobecne predpokladané alebo povinné

Poznámka 1 k termínu: „Všeobecne predpokladané“ znamená, že je to zvyčajná alebo bežná prax pre *organizáciu* (3.1.4) a *zainteresované strany* (3.1.6), ktorá prichádza do úvahy ako predpokladaná potreba alebo očakávanie.

Poznámka 2 k termínu: Špecifikovaná požiadavka je požiadavka, ktorá je vyjadrená napríklad v *zdokumentovanej informácii* (3.3.2).

Poznámka 3 k termínu: Požiadavky, ktoré sú iné ako právne, sa stanú povinné, ak ich daná organizácia urobí záväznými.

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 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 záväzné požiadavky
(preferovaný termín)
právne požiadavky a iné požiadavky
(dovolený termín)

právne požiadavky (3.2.8), ktoré organizácia (3.1.4) musí plniť a iné požiadavky, ktoré organizácia musí plniť alebo sa ich rozhodne plniť

Poznámka 1 k termínu: Záväzné požiadavky súvisia so systémom manažérstva environmentu (3.1.2).

Poznámka 2 k termínu: Záväzné požiadavky môžu vzniknúť z povinných požiadaviek (ako sú použiteľné zákony a príkazy²⁾) alebo z dobrovoľných záväzkov (ako sú prevádzkové a odvetvové normy, zmluvné vzťahy, zásady správnej praxe a zmluvy s komunitnými skupinami alebo neziskovými organizáciami).

3.2.10 riziko

účinnok neistoty

Poznámka 1 k termínu: Účinnok je odchýlka od očakávaného – pozitívna alebo negatívna.

Poznámka 2 k termínu: Neistota je stav, dokonca aj čiastočný, nedostatku informácií, ktoré súvisia s pochopením alebo znalosťou udalosti, jej dôsledku alebo pravdepodobnosti výskytu.

Poznámka 3 k termínu: Riziko je často charakterizované pomocou vzťahu potenciálnych „udalostí“ (ako sú definované v ISO Guide 73, článok 3.5.1.3) a „dôsledkov“ (ako sú definované v ISO Guide 73, článok 3.6.1.3) alebo ich kombináciou.

Poznámka 4 k termínu: Riziko sa často vyjadruje ako kombinácia dôsledkov udalosti (vrátane zmien v okolnostiach) a súvisiacou „pravdepodobnosťou“ (ako je definovaná v ISO Guide 73, článok 3.6.1.1) výskytu.

3.2.11 riziká a príležitosti

potenciálne nepriaznivé účinky (ohrozenia) a potenciálne priaznivé účinky (príležitosti)

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.

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)

²⁾ NÁRODNÁ POZNÁMKA 2. – Príkazy sú akékoľvek právne akty orgánov štátnej moci a správy, miestnej samosprávy a verejno-právnych inštitúcií.

3.3 Termíny súvisiace s podporovaním a prevádzkovaním

3.3.1 kompetentnosť; spôsobilosť

schopnosť používať vedomosti a zručnosti na dosahovanie zamýšľaných výsledkov

3.3.2 zdokumentované informácie

požadované informácie, ktoré riadi a udržiava *organizácia* (3.1.4) a médium, ktoré ich obsahuje

Poznámka 1 k termínu: Zdokumentované informácie môžu byť v akomkoľvek formáte a na akomkoľvek médiu a z akéhokoľvek zdroja.

Poznámka 2 k termínu: Zdokumentované informácie sa môžu odkazovať na:

- *systém manažérstva environmentu* (3.1.2), vrátane súvisiacich procesov (3.3.5);
- informácie vytvorené na prevádzkovanie organizácie (môžu sa tiež označiť ako dokumentácia);
- dôkazy o dosiahnutých výsledkoch (môžu sa tiež označiť ako záznamy).

3.3.3 životný cyklus

po sebe idúce a navzájom prepojené štádiá systému produktu (alebo služby), od získania alebo výroby suroviny z prírodných zdrojov až po konečné zneškodnenie

Poznámka 1 k termínu: Štádiá životného cyklu zahŕňajú získanie surovín, dizajn, výrobu, prepravu/dodanie, využitie, spracovanie na konci životnosti a konečné zneškodnenie.

[Zdroj: ISO 14044: 2006, článok 3.1, upravený – Slová „(alebo služby)” boli doplnené do definície a Poznámka 1 k termínu bola doplnená]

3.3.4 outsourcovať³⁾

urobiť dohodu s externou *organizáciou* (3.1.4), ktorá vykonáva časť funkcie alebo *procesu* (3.3.5) organizácie

Poznámka 1 k termínu: Externá organizácia je mimo predmetu *systému manažérstva* (3.1.1), aj keď exteme poskytovaná funkcia alebo proces sú v rámci predmetu.

3.3.5 proces

súbor vzájomne previazaných alebo vzájomne pôsobiacich činností, ktoré premieňajú vstupy na výstupy

Poznámka 1 k termínu: Proces sa môže alebo nemusí zdokumentovať.

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 process

set of interrelated or interacting activities which transforms inputs into outputs

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

³⁾ NÁRODNÁ POZNÁMKA 3. – Odovzdať vykonávanie vnútropodnikovej činnosti externému poskytovateľovi.

3.4 Termíny súvisiace s hodnotením správania a zlepšovaním

3.4.1 audit

systematický, nezávislý a zdokumentovaný *proces* (3.3.5) získavania dôkazov auditu a ich objektívne hodnotenie, aby sa určila miera, v akej sa plnia kritériá auditu

Poznámka 1 k termínu: Interný audit je vykonávaný samotnou organizáciou (3.1.4) alebo externou stranou v prospech organizácie.

Poznámka 2 k termínu: Audit môže byť kombinovaný (kombinovaním dvoch alebo viacerých oblastí).

Poznámka 3 k termínu: Nezávislosť sa môže preukázať oslobodením od zodpovednosti za auditované činnosti alebo oslobodením od predsudkov a konfliktu záujmov.

Poznámka 4 k termínu: „Dôkaz auditu“ obsahuje overiteľné záznamy, vyhlásenia o skutočnosti a ďalšie informácie relevantné ku kritériám auditu; a „kritériá auditu“ sú súbory politik, postupov alebo požiadaviek (3.2.8), ktoré sa používajú ako referencie, voči ktorým je dôkaz auditu porovnávaný tak, ako je to definované v ISO 19011, článok 3.3 respektíve 3.2.

3.4.2 zhoda

plnenie požiadavky (3.2.8)

3.4.3 nezhoda

neplnenie požiadavky (3.2.8)

Poznámka 1 k termínu: Nezhoda súvisí s požiadavkami tejto medzinárodnej normy a ďalšími požiadavkami systému manažérstva environmentu (3.1.2), ktoré si organizácia (3.1.4) vytvorila pre seba.

3.4.4 nápravná činnosť

činnosť na odstránenie príčiny *nezhody* (3.4.3) a na zabránenie opakovaného výskytu

Poznámka 1 k termínu: Nezhoda môže mať viac ako jednu príčinu.

3.4.5 sústavné zlepšovanie

opakujúca sa činnosť na zlepšovanie správania (3.4.10)

Poznámka 1 k termínu: Zlepšovanie správania súvisiace s použitím systému manažérstva environmentu (3.1.2) zlepšuje environmentálne správanie (3.4.11) v súlade s environmentálnou politikou (3.1.3) organizácie (3.1.4).

Poznámka 2 k termínu: Činnosť nemusí prebiehať vo všetkých oblastiach súčasne alebo bez prerušenia.

3.4.6 efektívnosť

rozsah, v akom sa realizovali naplánované činnosti a dosiahli naplánované výsledky

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 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 ukazovateľ

merateľné vyjadrenie o stave alebo úrovni operácií, manažérstva alebo situácií

[ZDROJ: ISO 14031: 2013, článok 3.15]

3.4.8 monitorovanie

zisťovanie stavu systému, *procesu* (3.3.5) alebo činnosti

POZNÁMKA 1 k termínu: Na určenie stavu je potrebné kontrolovať, dohliadať alebo kriticky pozorovať.

3.4.9 meranie

proces (3.3.5) na určenie hodnoty

3.4.10 výkonnosť; správanie

merateľný výsledok

Poznámka 1 k termínu: Výkonnosť môže súvisieť s kvantitatívnymi alebo kvalitatívnymi zisteniami.

Poznámka 2 k termínu: Výkonnosť môže súvisieť s manažovaním činnosti, *procesov* (3.3.5), produktov (vrátane služieb), systémov alebo *organizácií* (3.1.4).

3.4.11 environmentálne správanie

správanie (3.4.10) súvisiace s manažovaním *environmentálnych aspektov* (3.2.2)

Poznámka 1 k termínu: V súvislosti so systémom *manažérstva environmentu* (3.1.2) sa môžu výsledky merať voči *environmentálnej politike* (3.1.3), *environmentálnym cieľom* (3.2.6) alebo ďalším kritériám *organizácie* (3.1.4), využívajúc *ukazovatele* (3.4.7).

4 Súvislosti organizácie**4.1 Pochopenie organizácie a jej súvislostí**

Organizácia musí určiť externé a interné záležitosti, ktoré sú relevantné jej účelu, a ktoré ovplyvňujú jej schopnosť dosahovať zamýšľané výstupy jej systému manažérstva environmentu. Takéto záležitosti musia zahŕňať environmentálne situácie, ktoré sú ovplyvňované organizáciou alebo sú schopné ovplyvňovať organizáciu.

4.2 Pochopenie potrieb a očakávaní zainteresovaných strán

Organizácia musí určiť:

- a) zainteresované strany, ktoré sú relevantné pre systém manažérstva environmentu;
- b) relevantné potreby a očakávania (t. j. požiadavky) týchto zainteresovaných strán;
- c) ktoré z týchto potrieb a očakávaní sa stanú jej záväznými požiadavkami.

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 Understanding the needs and expectations of interested parties

The organization shall determine:

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

4.3 Určovanie predmetu systému manažérstva environmentu

Organizácia musí určiť hranice a použiteľnosť systému manažérstva environmentu, aby vytvorila svoj predmet.

Pri určovaní tohto predmetu organizácia musí zväžiť:

- a) externé a interné záležitosti uvedené v 4.1;
- b) záväzné požiadavky uvedené v 4.2;
- c) útvary, funkcie a fyzické hranice organizácie;
- d) svoje činnosti, produkty a služby;
- e) svoje právomoci a schopnosti uplatňovať riadenie a ovplyvňovanie.

Akonáhle je predmet definovaný, všetky činnosti, produkty a služby organizácie v rámci tohto predmetu je potrebné zahrnúť do systému manažérstva environmentu.

Predmet sa musí udržiavať ako zdokumentovaná informácia a musí sa sprístupniť zainteresovaným stranám.

4.4 Systém manažérstva environmentu

Na dosiahnutie zamýšľaných výstupov, vrátane zlepšovania svojho environmentálneho správania, musí organizácia vytvoriť, implementovať, udržiavať a sústavne zlepšovať systém manažérstva environmentu, vrátane potrebných procesov a ich vzájomnú súčinnosť podľa požiadaviek tejto medzinárodnej normy.

Organizácia musí zvažovať znalosti získané v 4.1 a 4.2 pri vytváraní a udržiavaní systému manažérstva environmentu.

5 Vodcovstvo

5.1 Vodcovstvo a záväzok

Vrcholový manažment musí preukazovať vodcovstvo a záväzok s ohľadom na systém manažérstva environmentu tým, že:

- a) prijme osobnú zodpovednosť (zodpovedá sa) za efektívnosť systému manažérstva environmentu;
- b) zabezpečuje vytvorenie environmentálnej politiky a environmentálnych cieľov, ktoré sú kompatibilné so strategickým smerovaním a súvislosťami organizácie;

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:

- a) the external and internal issues referred to in 4.1;
- b) the compliance obligations referred to in 4.2;
- c) its organizational units, functions and physical boundaries;
- d) its activities, products and services;
- e) 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:

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

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> c) zabezpečuje integráciu požiadaviek systému manažérstva environmentu do procesov podnikania organizácie; d) zabezpečuje dostupnosť zdrojov potrebných na systém manažérstva environmentu; e) komunikuje o dôležitosti efektívneho manažérstva environmentu a dodržiavania požiadaviek systému manažérstva environmentu; f) zabezpečuje, že systém manažérstva environmentu dosahuje svoje zamýšľané výstupy; g) orientuje a podporuje osoby, aby prispievali k efektívnosti systému manažérstva environmentu; h) podporuje sústavné zlepšovanie; i) podporuje ďalšie relevantné manažérske roly tak, že názorne ukazuje ako sa ich vodcovstvo uplatňuje v oblastiach, za ktoré zodpovedá. | <ul style="list-style-type: none"> 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. |
|---|---|

POZNÁMKA. – Odvolávanie sa na „podnikanie“ v tejto medzinárodnej norme sa môže interpretovať v širšom zmysle tak, že to znamená, že tieto činnosti sú kľúčové k účelom existencie organizácie.

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 Environmentálna politika

Vrcholový manažment musí vytvoriť, implementovať a udržiavať environmentálnu politiku tak, že v rámci definovaného predmetu systému manažérstva environmentu:

- a) je patričná účelu a súvislostiam organizácie, vrátane povahy, rozsahu a environmentálnych vplyvov jej činností, produktov a služieb;
- b) poskytuje rámec na stanovovanie environmentálnych cieľov;
- c) zahŕňa záväzok na ochranu životného prostredia, vrátane prevencie znečisťovania a ďalšieho špecifického záväzku (záväzkov) relevantného súvislostiam organizácie;

POZNÁMKA. – Ďalší špecifický záväzok (záväzky) ochraňovať životné prostredie môže zahŕňať udržateľné využívanie zdrojov, zmiernenie klimatických zmien a prispôbenie sa týmto klimatickým zmenám, ochranu biodiverzity a ekosystémov.

- d) zahŕňa záväzok plniť svoje záväzné požiadavky;
- e) zahŕňa záväzok na sústavné zlepšovanie systému manažérstva environmentu s cieľom zlepšovať environmentálne správanie.

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.

Environmentálna politika sa musí:

- udržiavať ako zdokumentovaná informácia;
- komunikovať v rámci organizácie;
- sprístupniť zainteresovaným stranám.

5.3 Roly, zodpovednosti a právomoci v organizácii

Vrcholový manažment musí zabezpečiť ustanovenie a komunikovanie zodpovedností a právomocí pre relevantné roly v rámci organizácie.

Vrcholový manažment musí ustanoviť zodpovednosť a právomoc na:

- a) zabezpečenie, že systém manažérstva environmentu vyhovuje požiadavkám tejto medzinárodnej normy;
- b) informovanie vrcholového manažmentu o výkonnosti systému manažérstva environmentu, vrátane environmentálneho správania.

6 Plánovanie

6.1 Činnosti na riešenie rizík a príležitostí

6.1.1 Všeobecne

Organizácia musí vytvoriť, implementovať a udržiavať proces (procesy) potrebný na splnenie požiadaviek uvedených v 6.1.1 až 6.1.4.

Pri plánovaní systému manažérstva environmentu musí organizácia zvažovať:

- a) záležitosti uvedené v 4.1;
- b) požiadavky uvedené v 4.2;
- c) predmet svojho systému manažérstva environmentu;

a určiť riziká a príležitosti súvisiace s jej environmentálnymi aspektmi (pozri 6.1.2), záväznými požiadavkami (pozri 6.1.3) a ďalšími záležitosťami a požiadavkami identifikovanými v 4.1 a 4.2, ktoré je potrebné riešiť tak, aby sa:

- poskytla istota, že systém manažérstva environmentu môže dosahovať svoje zamýšľané výstupy;
- predišlo nežiaducim účinkom alebo aby sa znížili nežiaduce účinky, vrátane potenciálu externých environmentálnych situácií ovplyvňovať organizáciu;
- dosiahlo sústavné zlepšovanie.

The environmental policy shall:

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

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.

V rámci predmetu systému manažérstva environmentu musí organizácia určiť potenciálne havarijné udalosti, vrátane tých, ktoré môžu mať environmentálny vplyv.

Organizácia musí udržiavať zdokumentované údaje o:

- rizikách a príležitostiach, ktoré je potrebné riešiť;
- procese (procesoch) potrebnom podľa 6.1.1 až 6.1.4, a to v rozsahu nevyhnutnom na získanie dôvery, že proces (procesy) je vykonávaný tak, ako bol naplánovaný.

6.1.2 Environmentálne aspekty

V rámci definovaného predmetu systému manažérstva environmentu musí organizácia určiť environmentálne aspekty svojich činností, produktov a služieb a ich súvisiace environmentálne vplyvy, ktoré môže riadiť a tie, ktoré môže ovplyvňovať, zvažujúc perspektívu životného cyklu.

Pri určovaní environmentálnych aspektov musí organizácia vziať do úvahy:

- a) zmenu, vrátane plánovaných alebo nových vývojev a nových alebo modifikovaných činností, produktov a služieb;
- b) abnormálne podmienky a rozumovo predpokladané havarijné udalosti.

Organizácia musí určiť tie aspekty, ktoré majú alebo môžu mať významný environmentálny vplyv, t. j. významné environmentálne aspekty, použitím vytvorených kritérií.

Organizácia musí komunikovať o svojich významných environmentálnych aspektoch na rôznych úrovniach a funkciách v organizácii, ak treba.

Organizácia musí udržiavať zdokumentované informácie o svojich:

- environmentálnych aspektoch a súvisiacich environmentálnych vplyvoch;
- kritériách použitých na určenie svojich významných environmentálnych aspektov;
- významných environmentálnych aspektoch.

POZNÁMKA. – Významné environmentálne aspekty môžu mať za následok riziká a príležitosti súvisiace buď s nepriaznivými environmentálnymi vplyvmi (ohrozenia), alebo s priaznivými environmentálnymi vplyvmi (príležitosti).

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 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:

- a) change, including planned or new developments, and new or modified activities, products and services;
- b) 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 Závazné požiadavky

Organizácia musí:

- a) určiť záväzné požiadavky, ktoré súvisia s jej environmentálnymi aspektmi a mať k nim prístup;
- b) určiť, ako tieto záväzné požiadavky uplatní v organizácii;
- c) brať do úvahy tieto záväzné požiadavky pri vytváraní, implementácii, udržiavaní a sústavnom zlepšovaní svojho systému manažérstva environmentu.

Organizácia musí udržiavať zdokumentované informácie o svojich záväzných požiadavkách.

POZNÁMKA. – Záväzné požiadavky môžu mať za následok riziká a príležitosti pre organizáciu.

6.1.4 Plánovanie činností

Organizácia musí plánovať:

- a) prijatie činností na riešenie svojich:
 - 1) významných environmentálnych aspektov;
 - 2) záväzných požiadaviek;
 - 3) rizik a príležitostí identifikovaných v 6.1.1;
- b) ako
 - 1) integrovať a implementovať tieto činnosti do jej procesov systému manažérstva environmentu (pozri 6.2, 7. kapitolu, 8. kapitolu a 9.1), alebo do ďalších procesov podnikania;
 - 2) hodnotiť efektivnosť týchto činností (pozri 9.1).

Pri plánovaní týchto činností organizácia musí zvažovať svoje technologické možnosti a svoje finančné, prevádzkové a podnikateľské požiadavky.

6.2 Environmentálne ciele a plánovanie ich dosiahnutia

6.2.1 Environmentálne ciele

Organizácia musí vytvoriť environmentálne ciele na relevantných funkciách a úrovniach, berúc do úvahy významné environmentálne aspekty a súvisiace záväzné požiadavky organizácie, a zvažovať svoje riziká a príležitosti.

Environmentálne ciele musia byť:

- a) v súlade s environmentálnou politikou;
- b) merateľné (ak je to použiteľné);

6.1.3 Compliance obligations

The organization shall:

- a) determine and have access to the compliance obligations related to its environmental aspects;
- b) determine how these compliance obligations apply to the organization;
- c) 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 Planning action

The organization shall plan:

- a) to take actions to address its:
 - 1) significant environmental aspects;
 - 2) compliance obligations;
 - 3) risks and opportunities identified in 6.1.1;
- b) how to:
 - 1) 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;
 - 2) 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:

- a) consistent with the environmental policy;
- b) measurable (if practicable);

- c) monitorované;
- d) komunikované;
- e) aktualizované, ak treba.

Organizácia musí udržiavať zdokumentované informácie o environmentálnych cieľoch.

6.2.2 Plánovanie činností na dosahovanie environmentálnych cieľov

Pri plánovaní ako dosiahnuť svoje environmentálne ciele musí organizácia určiť:

- a) čo bude robiť;
- b) aké zdroje bude potrebovať;
- c) kto bude zodpovedný;
- d) kedy bude cieľ dokončený;
- e) ako budú výsledky hodnotené, vrátane ukazovateľov na monitorovanie pokroku smerom k dosiahnutiu svojich merateľných environmentálnych cieľov (pozri 9.1.1).

Organizácia musí zvážiť, ako sa činnosti na dosiahnutie svojich environmentálnych cieľov môžu začleniť do procesov podnikania organizácie.

- c) monitored;
- d) communicated;
- e) 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:

- a) what will be done;
- b) what resources will be required;
- c) who will be responsible;
- d) when it will be completed;
- e) 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 Podporovanie

7.1 Zdroje

Organizácia musí určiť a poskytovať zdroje potrebné na vytvorenie, implementovanie, udržiavanie a sústavné zlepšovanie systému manažérstva environmentu.

7.2 Kompetentnosť

Organizácia musí:

- a) určiť nevyhnutnú kompetentnosť osoby (osôb) pracujúcej pod jej riadením, ktorá ovplyvňuje jej environmentálne správanie a schopnosť plniť jej záväzné požiadavky;
- b) zabezpečiť, že tieto osoby sú kompetentné na základe patričného vzdelania, prípravy alebo skúseností;
- c) určiť tréningové potreby súvisiace s jej environmentálnymi aspektmi a jej systémom manažérstva environmentu;
- d) tam, kde je potrebné, prijať činnosti na nadobudnutie nevyhnutnej kompetentnosti a vyhodnotiť efektivnosť prijatých činností.

POZNÁMKA. – Použiteľné činnosti môžu zahŕňať napríklad poskytovanie prípravy na mentorovanie alebo preradenie práve zamestnaných osôb; alebo najímanie, resp. zazmluvnenie kompetentných osôb.

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:

- a) 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;
- b) ensure that these persons are competent on the basis of appropriate education, training or experience;
- c) determine training needs associated with its environmental aspects and its environmental management system;
- d) 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 re-assignment of currently employed persons; or the hiring or contracting of competent persons.

Organizácia musí uchovávať patričné zdokumentované informácie ako dôkazy o kompetentnosti.

7.3 Povedomie

Organizácia musí zabezpečiť, aby si osoby pracujúce pod riadením organizácie uvedomovali:

- a) environmentálnu politiku;
- b) významné environmentálne aspekty a súvisiace aktuálne alebo potenciálne environmentálne vplyvy, ktoré sú spojené s ich prácou;
- c) svoj príspevok k efektívnosti systému manažérstva environmentu, vrátane výhod zo zlepšeného environmentálneho správania;
- d) následky nedodržiavania požiadaviek systému manažérstva environmentu, vrátane neplnenia záväzných požiadaviek organizácie.

7.4 Komunikácia

7.4.1 Všeobecne

Organizácia musí vytvoriť, implementovať a udržiavať proces (procesy) potrebný na internú a externú komunikáciu, ktorý je relevantný systému manažérstva environmentu, vrátane toho:

- a) o čom bude komunikovať;
- b) kedy komunikovať;
- c) s kým komunikovať;
- d) ako komunikovať.

Pri vytváraní svojho procesu (procesov) komunikácie organizácia musí:

- vziať do úvahy svoje záväzné požiadavky;
- zabezpečiť, aby komunikované environmentálne informácie boli v súlade s informáciami vygenerovanými v rámci systému manažérstva environmentu a boli dôveryhodné.

Organizácia musí reagovať na relevantnú komunikáciu ohľadom jej systému manažérstva environmentu.

Organizácia musí uchovávať zdokumentované informácie, ako dôkazy o svojej komunikácii, ak treba.

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:

- a) the environmental policy;
- b) the significant environmental aspects and related actual or potential environmental impacts associated with their work;
- c) their contribution to the effectiveness of the environmental management system, including the benefits of enhanced environmental performance;
- d) 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:

- a) on what it will communicate;
- b) when to communicate;
- c) with whom to communicate;
- d) 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 Interná komunikácia

Organizácia musí:

- a) interne komunikovať informácie relevantné jej systému manažérstva environmentu medzi rôznymi úrovňami a funkciami organizácie, vrátane zmien systému manažérstva environmentu, ak treba;
- b) zabezpečiť, že jej proces (procesy) komunikácie umožňuje osobám, vykonávajúcim prácu pod riadením organizácie, prispievať k sústavnému zlepšovaniu.

7.4.3 Externá komunikácia

Organizácia musí externe komunikovať informácie relevantné jej systému manažérstva environmentu prostredníctvom organizáciou vytvoreného procesu (procesov) komunikácie a tak, ako si to vyžadujú jej záväzné požiadavky.

7.5 Zdokumentované informácie

7.5.1 Všeobecne

Systém manažérstva environmentu organizácie musí zahŕňať:

- a) zdokumentované informácie požadované touto medzinárodnou normou;
- b) zdokumentované informácie určené organizáciou ako nevyhnutné pre efektívnosť systému manažérstva environmentu.

POZNÁMKA. – Rozsah zdokumentovaných informácií pre systém manažérstva environmentu sa môže v jednotlivých organizáciách odlišovať kvôli:

- veľkosti organizácie a jej typu činnosti, procesov, produktov a služieb;
- potreby preukázať plnenie svojich záväzných požiadaviek;
- zložitosti procesov a ich vzájomnej súčinnosti;
- kompetentnosti osôb vykonávajúcich prácu pod riadením organizácie.

7.5.2 Vytváranie a aktualizácia

Pri vytváraní a aktualizácii zdokumentovaných informácií musí organizácia zabezpečiť patričnú:

- a) identifikáciu a opis (napr. názov, dátum, autor alebo referenčné číslo);
- b) formu (napr. jazyk, verzia softvéru, grafika) a médium (napríklad papierové, elektronické);
- c) preskúmanie a schválenie z hľadiska vhodnosti a primeranosti.

7.4.2 Internal communication

The organization shall:

- a) 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;
- b) 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:

- a) documented information required by this International Standard;
- b) 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 Creating and updating

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

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

7.5.3 Riadenie zdokumentovaných informácií

Zdokumentované informácie požadované systémom manažérstva environmentu a touto medzinárodnou normou sa musia riadiť, aby sa zabezpečilo, že sú:

- a) dostupné a vyhovujúce na použitie tam, kde a kedy sú potrebné;
- b) primerane chránené (napríklad voči strate dôvernosti, nesprávneho použitia alebo straty úplnosti).

Pri riadení zdokumentovaných informácií musí organizácia riešiť tieto činnosti, ak sú potrebné:

- distribúcia, prístup, vyhľadávanie a použitie;
- uloženie a zachovanie, vrátane zachovania čitateľnosti;
- riadenie zmien (napríklad riadenie verzií);
- uchovanie a odstránenie.

Zdokumentované informácie externého pôvodu určené organizáciou, ktoré sú nevyhnutné na plánovanie a prevádzkovanie systému manažérstva environmentu, sa musia identifikovať, ak treba, a musia sa riadiť.

POZNÁMKA. – Prístup môže znamenať rozhodnutie týkajúce sa oprávnenia len prezrieť zdokumentované informácie alebo oprávnenie a právomoc prezrieť a zmeniť zdokumentované informácie.

8 Prevádzkovanie

8.1 Plánovanie a riadenie prevádzkových činností

Organizácia musí vytvoriť, implementovať, riadiť a udržiavať procesy potrebné k splneniu požiadaviek systému manažérstva environmentu a implementovať činnosti určené v 6.1 a 6.2 pomocou:

- vytvorenia kritérií prevádzkovania pre proces (procesy),
- implementovania mechanizmu riadenia procesu (procesov) podľa kritérií prevádzkovania.

POZNÁMKA. – Mechanizmy riadenia môžu zahŕňať inžinierske mechanizmy riadenia a postupy. Mechanizmy riadenia sa môžu implementovať podľa tejto hierarchie (napr. vyúčenie, nahradenie, administratívne ošetrovanie) a môžu sa použiť samostatne alebo v kombinácii.

Organizácia musí riadiť plánované zmeny a preskúmať dôsledky nezamýšľaných zmien, prijímať činnosti na zmiernenie akýchkoľvek nepriaznivých účinkov, ak to je nevyhnutné.

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:

- a) it is available and suitable for use, where and when it is needed;
- b) 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.

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

Organizácia musí zabezpečiť, že outsourcované procesy sú riadené alebo ovplyvňované. Typ a rozsah riadenia alebo ovplyvňovania uplatňovaný na tento proces (procesy) sa musí definovať v rámci systému manažérstva environmentu.

V súlade s perspektívou životného cyklu, organizácia musí:

- a) vytvoriť mechanizmy riadenia, ak treba, na zabezpečenie, že jej environmentálna požiadavka (požiadavky) je riešená v procese návrhu a prípravy produktu alebo služby, zvažovaním každého štádia životného cyklu;
- b) určiť jej environmentálnu požiadavku (požiadavky) pri obstarávaní produktov a služieb, ak treba;
- c) komunikovať jej relevantnú environmentálnu požiadavku (požiadavky) s externými poskytovateľmi, vrátane zmluvných partnerov;
- d) zvážiť potrebu poskytnúť informácie o potenciálnych významných environmentálnych vplyvoch súvisiacich s prepravou alebo dodávkou, používaním, spracovaním na konci života a konečným zneškodnením svojich produktov a služieb.

Organizácia musí udržiavať zdokumentované informácie v rozsahu nevyhnutnom na získanie dôvery, že procesy boli vykonané tak, ako boli naplánované.

8.2 Havarijná pripravenosť a reakcia

Organizácia musí vytvoriť, implementovať a udržiavať proces (procesy) potrebný na prípravu a reakciu na potenciálne havarijné udalosti identifikované v 6.1.1.

Organizácia musí:

- a) pripraviť reakciu tým, že naplánuje činnosti na zabránenie alebo zmiernenie nepriaznivých environmentálnych vplyvov z havarijných udalostí;
- b) reagovať na aktuálne havarijné udalosti;
- c) prijať činnosti na zabránenie alebo zmiernenie dôsledkov havarijných udalostí, patričné z hľadiska rozsahu havárie a potenciálneho environmentálneho vplyvu;
- d) pravidelne testovať použiteľnosť naplánovaných činností reakcie tam, kde je to prakticky možné;
- e) pravidelne preskúmať a revidovať proces (procesy) a naplánované činnosti reakcie, najmä po vzniku havarijných udalostí alebo po testoch;

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:

- a) 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;
- b) determine its environmental requirement(s) for the procurement of products and services, as appropriate;
- c) communicate its relevant environmental requirement(s) to external providers, including contractors;
- d) 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:

- a) prepare to respond by planning actions to prevent or mitigate adverse environmental impacts from emergency situations;
- b) respond to actual emergency situations;
- c) take action to prevent or mitigate the consequences of emergency situations, appropriate to the magnitude of the emergency and the potential environmental impact;
- d) periodically test the planned response actions, where practicable;
- e) periodically review and revise the process(es) and planned response actions, in particular after the occurrence of emergency situations or tests;

- f) poskytovať relevantné informácie a tréningy súvisiace s havarijnou pripravenosťou a reakciou, ak treba, pre relevantné zainteresované strany vrátane osôb pracujúcich pod riadením organizácie.

Organizácia musí udržiavať zdokumentované informácie v rozsahu nevyhnutnom na získanie dôvery, že proces je vykonaný (procesy sú vykonané) tak, ako bol naplánovaný (boli naplánované).

9 Hodnotenie správania

9.1 Monitorovanie, meranie, analyzovanie a hodnotenie

9.1.1 Všeobecne

Organizácia musí monitorovať, merať, analyzovať a hodnotiť svoje environmentálne správanie.

Organizácia musí určiť:

- čo potrebuje monitorovať a merať;
- metódy na monitorovanie, meranie, analyzovanie a hodnotenie, ak sú potrebné, aby zabezpečila platné výsledky;
- kritériá, podľa ktorých organizácia bude hodnotiť svoje environmentálne správanie a patričné ukazovatele;
- kedy sa musí vykonať monitorovanie a meranie;
- kedy sa musia analyzovať a vyhodnotiť výsledky z monitorovania a merania.

Organizácia musí zabezpečiť, aby sa používalo a udržiavalo kalibrované alebo verifikované monitorovacie a meracie zariadenie, ak treba.

Organizácia musí hodnotiť svoje environmentálne správanie a efektívnosť systému manažérstva environmentu.

Organizácia musí interne a externe komunikovať relevantné informácie o environmentálnom správaní, ako je identifikované v jej procese (procesoch) komunikácie a požadované v jej záväzných požiadavkách.

Organizácia musí uchovávať patričné zdokumentované informácie ako dôkazy výsledkov monitorovania, merania, analyzovania a hodnotenia.

9.1.2 Hodnotenie dodržiavania záväzných požiadaviek

Organizácia musí vytvoriť, implementovať a udržiavať proces (procesy) potrebný na hodnotenie plnenia svojich záväzných požiadaviek.

- f) provide relevant information and training related to emergency preparedness and response, as appropriate, to relevant interested parties, including persons working under its control.

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.

Organizácia musí:

- a) určiť frekvenciu, kedy bude hodnotené dodržiavanie záväzných požiadaviek;
- b) hodnotiť dodržiavanie záväzných požiadaviek a prijať činnosti, ak sú potrebné;
- c) udržiavať znalosti a vedomosti o svojom stave dodržiavania záväzných požiadaviek.

Organizácia musí uchovávať zdokumentované informácie ako dôkazy o výsledku (výsledkov) z hodnotenia dodržiavania záväzných požiadaviek.

9.2 Interný audit

9.2.1 Všeobecne

Organizácia musí vykonávať interné audity v plánovaných intervaloch, aby poskytla informácie o tom, či systém manažérstva environmentu:

- a) zodpovedá
 - 1) vlastným požiadavkám organizácie na jej systém manažérstva environmentu;
 - 2) požiadavkám tejto medzinárodnej normy;
- b) je efektívne implementovaný a udržiavaný.

9.2.2 Program interného auditu

Organizácia musí vytvoriť, implementovať a udržiavať program (programy) interného auditu, vrátane frekvencie, metód, zodpovedností, požiadaviek na plánovanie a informovania o svojich interných auditoch.

Pri vytváraní programu interného auditu organizácia musí vziať do úvahy environmentálnu dôležitosť zvažovaných procesov, zmeny ovplyvňujúce organizáciu a výsledky predchádzajúcich auditov.

Organizácia musí:

- a) definovať kritériá auditu a predmet pre každý audit;
- b) vyberať auditorov a vykonávať audity takým spôsobom, aby zabezpečila objektivnosť a neustrannosť procesu auditu;
- c) zabezpečiť, že o výsledkoch auditov je informovaný relevantný manažment.

Organizácia musí uchovávať zdokumentované informácie ako dôkazy o implementácii programu auditu a výsledkov z auditu.

The organization shall:

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

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

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:
 - 1) the organization's own requirements for its environmental management system;
 - 2) 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:

- a) define the audit criteria and scope for each audit;
- b) select auditors and conduct audits to ensure objectivity and the impartiality of the audit process;
- c) 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 Preskúmanie manažmentom

Vrcholový manažment musí preskúmať systém manažérstva environmentu organizácie v plánovaných intervaloch, aby zabezpečil jeho sústavnú vhodnosť, primeranosť a efektívnosť.

Preskúmanie manažmentom musí obsahovať zväzanie:

- a) stavu činností z predchádzajúcich preskúmaní manažmentom;
- b) zmeny v:
 - 1) externých a interných záležitostiach, ktoré sú relevantné pre systém manažérstva environmentu;
 - 2) potrebách a očakávaní zainteresovaných strán, vrátane záväzných požiadaviek;
 - 3) svojich významných environmentálnych aspektov;
 - 4) rizikách a príležitostiach;
- c) rozsahu, v akom sa dosiahli environmentálne ciele;
- d) informácií o environmentálnom správaní organizácie, vrátane trendov:
 - 1) v nezhodách a nápravných činnostiach;
 - 2) vo výsledkoch z monitorovania a merania;
 - 3) v plnení svojich záväzných požiadaviek;
 - 4) vo výsledkoch z auditov;
- e) primeranosti zdrojov;
- f) relevantnej komunikácie od zainteresovaných strán, vrátane sťažností;
- g) príležitostí na sústavné zlepšovanie.

Výstupy z preskúmania manažmentom musia zahŕňať:

- závery o sústavnej vhodnosti, primeranosti a efektívnosti systému manažérstva environmentu;
- rozhodnutia týkajúce sa príležitostí na sústavné zlepšovanie;
- rozhodnutia týkajúce sa akejkoľvek potreby zmien systému manažérstva environmentu, vrátane potreby zdrojov;
- činnosti, ak sú potrebné, pokiaľ neboli dosiahnuté environmentálne ciele;
- príležitosti na zlepšenie integrácie systému manažérstva environmentu s ďalšími procesmi podnikania, ak sú potrebné;
- akékoľvek následky na strategické smerovanie organizácie.

Organizácia musí uchovávať zdokumentované informácie ako dôkazy o výsledkoch z preskúmania manažmentom.

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:

- a) the status of actions from previous management reviews;
- b) changes in:
 - 1) external and internal issues that are relevant to the environmental management system;
 - 2) the needs and expectations of interested parties, including compliance obligations;
 - 3) its significant environmental aspects;
 - 4) risks and opportunities;
- c) the extent to which environmental objectives have been achieved;
- d) information on the organization's environmental performance, including trends in:
 - 1) nonconformities and corrective actions;
 - 2) monitoring and measurement results;
 - 3) fulfilment of its compliance obligations;
 - 4) audit results;
- e) adequacy of resources;
- f) relevant communication(s) from interested parties, including complaints;
- g) opportunities for continual improvement.

The outputs of the management review shall include:

- conclusions on the continuing suitability, adequacy and effectiveness of the environmental management system;
- decisions related to continual improvement opportunities;
- decisions related to any need for changes to the environmental management system, including resources;
- actions, if needed, when environmental objectives have not been achieved;
- opportunities to improve integration of the environmental management system with other business processes, if needed;
- any implications for the strategic direction of the organization.

The organization shall retain documented information as evidence of the results of management reviews.

10 Zlepšovanie

10.1 Všeobecne

Organizácia musí určiť príležitosti na zlepšovanie (pozri 9.1, 9.2 a 9.3) a implementovať nevyhnutné činnosti na dosiahnutie zamýšľaných výstupov svojho systému manažérstva environmentu.

10.2 Nezhoda a nápravná činnosť

Keď sa vyskytne nezhoda, organizácia musí:

- a) reagovať na nezhodu a, ak je potrebné:
 - 1) prijať činnosti na riadenie a nápravu nezhody;
 - 2) vysporiadať sa s dôsledkami, vrátane zmiernenia nepriaznivých environmentálnych vplyvov;
- b) vyhodnotiť potrebu činnosti na odstránenie príčin nezhody, aby sa takáto nezhoda neopakovala alebo nevyskytla kdekoľvek inde pomocou:
 - 1) preskúvania nezhody;
 - 2) určovania príčin nezhody;
 - 3) určovania, či existujú podobné nezhody, alebo by sa mohli potenciálne vyskytnúť,
- c) implementovať akékoľvek potrebné činnosti;
- d) preskúmať efektívnosť akýchkoľvek prijatých nápravných činností;
- e) vykonať zmeny v systéme manažérstva environmentu, ak sú nevyhnutné.

Nápravné činnosti musia byť primerané významnosti účinkov nezhôd, ktoré sa vyskytli, vrátane environmentálneho vplyvu (vplyvov).

Organizácia musí uchovávať zdokumentované informácie ako dôkazy o:

- povahe nezhôd a akýchkoľvek prijatých následných činnostiach;
- výsledkoch z akejkoľvek nápravnej činnosti.

10.3 Sústavné zlepšovanie

Organizácia musí sústavne zlepšovať vhodnosť, primeranosť a efektívnosť systému manažérstva environmentu s cieľom zlepšovať environmentálne správanie.

10 Improvement

10.1 General

The organization shall determine opportunities for improvement (see 9.1, 9.2 and 9.3) and implement necessary actions to achieve the intended outcomes of its environmental management system.

10.2 Nonconformity and corrective action

When a nonconformity occurs, the organization shall:

- a) react to the nonconformity and, as applicable:
 - 1) take action to control and correct it;
 - 2) deal with the consequences, including mitigating adverse environmental impacts;
- b) evaluate the need for action to eliminate the causes of the nonconformity, in order that it does not recur or occur elsewhere, by:
 - 1) reviewing the nonconformity;
 - 2) determining the causes of the nonconformity;
 - 3) determining if similar nonconformities exist, or could potentially occur;
- c) implement any action needed;
- d) review the effectiveness of any corrective action taken;
- e) make changes to the environmental management system, if necessary.

Corrective actions shall be appropriate to the significance of the effects of the nonconformities encountered, including the environmental impact(s).

The organization shall retain documented information as evidence of:

- the nature of the nonconformities and any subsequent actions taken;
- the results of any corrective action.

10.3 Continual improvement

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

Príloha A (informatívna)**Pokyny na použitie tejto medzinárodnej normy****A.1 Všeobecne**

Vysvetľujúce informácie uvedené v tejto prílohe majú zabrániť chybnému interpretácii požiadaviek obsiahnutých v tejto medzinárodnej norme. Aj keď uvedené informácie riešia tieto požiadavky a sú s nimi v súlade, nie sú určené na to, aby ich doplnili, odobrali z nich alebo ich akýmkoľvek spôsobom modifikovali.

Na požiadavky tejto medzinárodnej normy je potrebné sa pozerať z hľadiska systémov alebo holistickej perspektívy. Používateľ nemá interpretovať konkrétnu vetu alebo článok tejto medzinárodnej normy samostatne bez ďalších článkov. Existuje tu vzájomný vzťah medzi požiadavkami v niektorých článkoch a požiadavkami v iných článkoch. Napríklad organizácia potrebuje pochopiť vzťah medzi záväzkami vo svojej environmentálnej politike a požiadavkami, ktoré sú špecifikované v iných článkoch.

Manažérstvo zmeny je dôležitou časťou udržiavania systému manažérstva environmentu, ktoré zabezpečuje, že organizácia môže priebežne dosahovať zamýšľané výstupy svojho systému manažérstva environmentu. Manažérstvo zmeny je riešené v rôznych požiadavkách tejto medzinárodnej normy vrátane:

- udržiavania systému manažérstva environmentu (pozri 4.4),
- environmentálnych aspektov (pozri 6.1.2),
- internej komunikácie (pozri 7.4.2),
- riadenia prevádzkových činností (pozri 8.1),
- programu interného auditu (pozri 9.2.2), a
- preskúmania manažmentom (pozri 9.3).

V rámci časti manažovania zmeny má organizácia riešiť plánované a neplánované zmeny, aby zabezpečila, že nezamýšľané dôsledky týchto zmien nemajú negatívny účinok na zamýšľané výstupy systému manažérstva environmentu. Príklady zmeny zahŕňajú:

- plánované zmeny produktov, procesov, operácií, vybavenia alebo zariadení;
- zmeny pracovníkov alebo externých poskytovateľov, vrátane zmluvných partnerov;
- nové informácie súvisiace s environmentálnymi aspektmi, environmentálnymi vplyvmi a súvisiacimi technológiami;
- zmeny v záväzných požiadavkách.

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 Objasnenie štruktúry a terminológie

Štruktúra článkov a niektorá terminológia tejto medzinárodnej normy boli zmenené s cieľom zlepšiť prepojenie s inými normami systémov manažérstva. Avšak, v tejto medzinárodnej norme neexistuje žiadna požiadavka, aby sa uplatnila štruktúra článkov alebo terminológia v dokumentácii systému manažérstva environmentu organizácie. Nie je tu požiadavka nahrádzať termíny používané organizáciou termínami použitými v tejto medzinárodnej norme. Organizácie si môžu vybrať, či použijú termíny, ktoré vyhovujú ich podnikaniu, napríklad „záznamy“, „dokumentácia“ alebo „protokoly“ radšej, ako „zdokumentované informácie“.

A.3 Objasnenie pojmov

Okrem termínov a definícií uvedených v 3. kapitole, v nasledujúcom texte sú uvedené ďalšie objasnenia vybraných pojmov, aby sa zabránilo nedorozumeniu.

- V tejto medzinárodnej norme použitie slova „akýkoľvek“ naznačuje výber alebo voľbu.
- Slová „patričné“ a „použiteľné/potrebné“ nie sú zameniteľné. „Patričné“ znamená vyhovujúce (pre, na) a naznačuje určitú mieru slobody, zatiaľ čo „použiteľné/potrebné“ znamená relevantný alebo možný k uplatneniu a naznačuje, že ak sa to dá urobiť, tak je to potrebné urobiť.
- Slovo „zvážiť“ znamená, že je nevyhnutné na to myslieť, ale môže sa to zamietnuť/vylúčiť; zatiaľ čo „vziať do úvahy“ znamená, že je nevyhnutné na to myslieť, ale nemôže sa to zamietnuť/vylúčiť (je nevyhnutné počítať s tým).
- „Sústavný“ znamená trvanie, ktoré nastane na určitý čas, ale s intervalmi prerušenia (na rozdiel od „trvalý“, čo znamená trvanie bez prerušenia). „Sústavný“ je preto vhodné slovo na použitie v súvislosti so zlepšovaním.
- V tejto medzinárodnej norme sa slovo „účinnok“ používa na opis výsledku zmeny v organizácii. Slovné spojenie „environmentálny vplyv“ sa odkazuje špecificky na výsledok zmeny v životnom prostredí.
- Slovo „zabezpečiť“ znamená, že zodpovednosť možno delegovať, ale nemožno delegovať osobnú zodpovednosť.
- Táto medzinárodná norma používa termín „zainteresovaná strana“; termín „zúčastnená strana“ je synonymom, pretože predstavuje rovnaký význam.

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.

Táto medzinárodná norma používa niektorú novú terminológiu. Stručné vysvetlenie je uvedené nižšie. Cieľom je podporiť nových používateľov, ale aj tých, ktorí používajú predchádzajúce vydania tejto medzinárodnej normy.

- Slovné spojenie „záväzná požiadavka“ nahrádza slovné spojenie „právne požiadavky a iné požiadavky, ktoré sa organizácia zaviazala plniť“ použité v predchádzajúcom vydaní tejto medzinárodnej normy. Zámerom tohto nového slova nie je odlišiť sa od predchádzajúceho vydania.
- „Zdokumentované informácie“ nahrádzajú podstatné mená „dokumentácia“, „dokumenty“ a „záznamy“, ktoré používali predchádzajúce vydania tejto medzinárodnej normy. Aby sme odlišili účel generického termínu „zdokumentované informácie“, táto medzinárodná norma nanovo používa slovné spojenie „uchovávať zdokumentované informácie ako dôkazy ...“ čo znamená záznamy, a „udržiavať zdokumentované informácie“ čo znamená inú dokumentáciu, ako sú záznamy. Slovné spojenie „ako dôkazy o ...“ nie je požiadavka na plnenie právnych preukazných požiadaviek; jeho zámerom je uviesť len objektívne dôkazy, ktoré je potrebné uchovávať.
- Slovné spojenie „externý poskytovateľ“ znamená externú dodávateľskú organizáciu (vrátane zmluvného partnera), ktorá poskytuje produkt alebo službu.
- Zmena z „identifikovať“ na „určiť“ je zameraná na harmonizáciu s normalizovanou terminológiou systému manažérstva. Slovo „určiť“ naznačuje proces zisťovania, ktorý vedie k poznaniu. Zámer nie je odlišiť sa od predchádzajúcich vydaní.
- Slovné spojenie „zamýšľaný výstup“ je to, čo organizácia zamýšľa dosiahnuť implementovaním svojho systému manažérstva environmentu. Minimálne zamýšľané výstupy zahŕňajú zlepšovanie environmentálneho správania, plnenie záväzných požiadaviek a dosiahnutie environmentálnych cieľov. Organizácie si môžu nastaviť ďalšie zamýšľané výstupy pre svoj systém manažérstva environmentu. Napríklad, v súlade s ich záväzkom k ochrane životného prostredia môže organizácia vytvoriť zamýšľaný výstup pracovať smerom k udržateľnému rozvoju.
- Slovné spojenie „osoba (osoby) robí prácu pod jej riadením“ zahŕňa osoby pracujúce v organizácii a tie, ktoré pracujú pre organizáciu, za ktorých organizácia nesie zodpovednosť.

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 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 respon-

nosť (napr. zmluvní partneri). Toto slovné spojenie nahrádza slovné spojenie „osoby pracujúce v organizácii alebo pre ňu“ a „osoby pracujúce v organizácii alebo pre organizáciu“ použité v predchádzajúcom vydaní tejto medzinárodnej normy. Zámerom tohto nového slovného spojenia nie je odlišiť sa od predchádzajúceho vydania.

- Pojem „krátkodobý cieľ“ použitý v predchádzajúcich vydaniach tejto medzinárodnej normy je zahrnutý do termínu „environmentálny cieľ“.

A.4 Súvislosti organizácie

A.4.1 Pochopenie organizácie a jej súvislosti

Zámerom 4.1 je poskytnúť koncepčné pochopenie dôležitých záležitostí na vrcholovej úrovni, ktoré môžu, či už pozitívne alebo negatívne ovplyvniť spôsob, akým organizácia manažuje svoje environmentálne zodpovednosti. Tieto záležitosti sú dôležité témy pre organizáciu, problémy na rokovanie a diskusiu alebo meniace sa okolnosti, ktoré ovplyvňujú schopnosť organizácie dosahovať zamýšľané výstupy, ktoré si stanovuje pre jej systém manažérstva environmentu.

Priklady interných a externých záležitostí, ktoré môžu byť relevantné súvislostiam organizácie zahŕňajú:

- a) environmentálne situácie súvisiace s klímou, kvalitou ovzdušia, kvalitou vody, využívaním pôdneho fondu, existujúcim znečisťovaním, dostupnosťou prírodných zdrojov a biodiverzitou, ktoré môžu buď ovplyvňovať účel organizácie alebo byť ovplyvňované jej environmentálnymi aspektmi;
- b) externé kultúrne, sociálne, politické, právne, nariadené, finančné, technologické, ekonomické, prírodné a konkurenčné skutočnosti, či už na medzinárodnej, národnej, regionálnej alebo miestnej úrovni;
- c) interné vlastnosti alebo situácie organizácie, ako sú jej činnosti, produkty a služby, strategické smerovanie, kultúra a schopnosti (t. j. osoby, znalosti, procesy, systémy).

Pochopenie súvislostí organizácie sa používa na vytvorenie, implementáciu, udržiavanie a sústavné zlepšovanie svojho systému manažérstva environmentu (pozri 4.4). Interné a externé záležitosti, ktoré sú určené v 4.1 môžu mať za následok riziká a príležitosti pre organizáciu alebo pre systém manažérstva environmentu (pozri 6.1.1 až 6.1.3). Organizácia určuje tie, ktoré je potrebné riešiť a manažovať (pozri 6.1.4, 6.2, 7. kapitola, 8. kapitola a 9.1).

sibility (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 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 Pochopenie potrieb a očakávaní zainteresovaných strán

Od organizácie sa očakáva, že získa všeobecné (t. j. na vysokej úrovni, nie podrobne) pochopenie vzhľadom na vyjadrené potreby a očakávania interných a externých zainteresovaných strán, ktoré určila organizácia ako relevantné pre ňu. Organizácia zvažuje znalosti získané pri určovaní, ktoré z týchto potrieb a očakávaní musí plniť alebo sa ich rozhodne plniť, t. j. svoje záväzné požiadavky (pozri 6.1.1).

V prípade, že zainteresovaná strana sa sama vníma, že je ovplyvnená rozhodnutiami alebo činnosťami organizácie, ktoré súvisia s environmentálnym správaním, organizácia zvažuje relevantné potreby a očakávania, ktoré sú známe alebo boli zverejnené zainteresovanou stranou organizácie.

Požiadavky zainteresovanej strany nie sú nevyhnutné požiadavky organizácie. Niektoré požiadavky zainteresovanej strany odrážajú potreby a očakávania, ktoré sú povinné, pretože sú zahrnuté v zákonoch, príkazoch, povoleniach a oprávneniach orgánov presadzovania práva alebo dokonca súdneho rozhodnutia. Organizácia sa smie rozhodnúť, že dobrovoľne súhlasí s inými požiadavkami zainteresovaných strán alebo ich prijme (napríklad uzavretím zmluvného vzťahu, podpísaním dobrovoľnej iniciatívy). Akonáhle organizácia prijme tieto požiadavky, stanú sa požiadavkami organizácie (t. j. záväznými požiadavkami) a sú brané do úvahy pri plánovaní systému manažérstva environmentu (pozri 4.4). Podrobnejšia analýza o svojich záväzných požiadavkách sa vykonáva podľa 6.1.3.

A.4.3 Určovanie predmetu systému manažérstva environmentu

Predmet systému manažérstva environmentu je určený na objasnenie územných a organizačných hraníc, v ktorých sa systém manažérstva environmentu uplatňuje, predovšetkým, ak je organizácia súčasťou rozsiahlej organizácie. Organizácia má voľnosť a flexibilitu pri definovaní svojich hraníc. Smie si zvoliť implementáciu tejto medzinárodnej normy na celú organizáciu alebo len na konkrétnu časť (konkrétne časti) organizácie, pokiaľ vrcholový manažment konkrétnej časti (konkrétnych častí) má právomoc vytvoriť systém manažérstva environmentu.

Pri stanovovaní predmetu dôveryhodnosť systému manažérstva environmentu závisí od výberu organizačných hraníc. Organizácia zvažuje rozsah riadenia alebo ovplyvňovania, ktorý sa môže uplatňovať na činnosti, produkty a služby zvažujúc perspektívu životného cyklu. Určovanie predmetu sa nemá používať na vylúčenie činností, produktov, služieb alebo zariadení, ktoré majú alebo môžu

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 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 signifi-

mať významné environmentálne aspekty, alebo sa vyhýbať svojim záväzným požiadavkám. Predmet je vecné a reprezentatívne vyhlásenie o zahrnutých operáciách organizácie v rámci jej systému manažérstva environmentu, ktoré nemá uvádzať zainteresované strany do omylu.

Akonáhle organizácia prehlási, že je v zhode s touto medzinárodnou normou, platí požiadavka vyhotoviť vyhlásenie o predmete, ktoré je prístupné zainteresovaným stranám.

A.4.4 Systém manažérstva environmentu

Organizácia si drží právomoc a osobnú zodpovednosť pri rozhodovaní ako organizácia plní požiadavky tejto medzinárodnej normy, vrátane úrovne podrobností a rozsahu, v ktorom:

- a) vytvorí jeden alebo viac procesov, aby mala dôveru, že proces (procesy) je riadený, vykonávaný ako bol naplánovaný a sú dosahované požadované výsledky;
- b) integruje požiadavky na systém manažérstva environmentu do svojich jednotlivých procesov podnikania ako je návrh a príprava, obstarávanie, ľudské zdroje, predaj a marketing;
- c) včleňuje záležitosti súvisiace so súvislosťami organizácie (pozri 4.1) a požiadavky zainteresovaných strán (pozri 4.2) do svojho systému manažérstva environmentu.

Ak je táto medzinárodná norma implementovaná pre konkrétnu časť (konkrétne časti) organizácie, politiky a postupy a zdokumentované informácie pripravené inými časťami organizácie sa môžu použiť na plnenie požiadaviek tejto medzinárodnej normy za predpokladu, že sú použiteľné pre tú ktorú konkrétnu časť (tie ktoré konkrétne časti).

Pre informácie o udržiavaní systému manažérstva environmentu, ako časti manažérstva zmeny, pozri článok A.1.

A.5 Vodcovstvo

A.5.1 Vodcovstvo a záväzok

Na preukázanie vodcovstva a záväzku existujú konkrétne zodpovednosti týkajúce sa systému manažérstva environmentu, do ktorých sa má osobne zapojiť vrcholový manažment, alebo ktoré má vrcholový manažment usmerňovať. Vrcholový manažment smie delegovať zodpovednosť za tieto činnosti na ostatných, ale vrcholový manažment si ponechá osobnú zodpovednosť (zodpovedá sa) za zabezpečovanie, ako sú tieto činnosti vykonávané.

cant 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:

- a) establishes one or more processes to have confidence that it (they) is (are) controlled, carried out as planned and achieve the desired results;
- b) integrates environmental management system requirements into its various business processes, such as design and development, procurement, human resources, sales and marketing;
- c) 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 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 Environmentálna politika

Environmentálna politika je súbor princípov stanovených ako záväzky, v ktorých vrcholový manažment naznačí zábery organizácie podporovať a zlepšovať environmentálne správanie. Environmentálna politika umožňuje organizácii nastavovať jej environmentálne ciele (pozri 6.2), prijímať činnosti na dosiahnutie zamýšľaných výstupov systému manažérstva environmentu a dosahovať sústavné zlepšovanie (pozri 10. kapitolu).

Táto medzinárodná norma špecifikuje tri základné záväzky pre environmentálnu politiku:

- a) chrániť životného prostredie;
- b) plniť záväzné požiadavky organizácie;
- c) sústavne zlepšovať systém manažérstva environmentu s cieľom zlepšovať environmentálne správanie.

Tieto záväzky sa následne premietnu v procesoch, ktoré organizácia vytvára pre riešenie konkrétnych požiadaviek z tejto medzinárodnej normy, aby zabezpečila robustný, dôveryhodný a spoľahlivý systém manažérstva environmentu.

Záväzok chrániť životné prostredie má zabrániť nielen negatívnym environmentálnym vplyvom prostredníctvom prevencie znečisťovania, ale tiež chrániť prírodné prostredie pred poškodením a zhoršovaním stavu, ktoré vyplýva z činností, produktov a služieb organizácie. Konkrétny záväzok (záväzky), ktorým sa organizácia zaoberá, má byť relevantný súvislostiam organizácie, vrátane miestnych alebo regionálnych environmentálnych podmienok. Tieto záväzky môžu riešiť napríklad kvalitu vody, recykláciu alebo kvalitu ovzdušia, a tiež môžu obsahovať záväzky týkajúce sa zmierňovania klimatických zmien a prispôsobenia sa klimatickým zmenám, ochrany biodiverzity a ekosystémov, a obnovovanie.

Zatiaľ čo všetky záväzky sú dôležité, niektoré zainteresované strany sa obzvlášť zaujímajú o záväzok organizácie plniť svoje záväzné požiadavky, predovšetkým použiteľné právne požiadavky. Táto medzinárodná norma špecifikuje niekoľko vzájomne prepojených požiadaviek, ktoré sa týkajú tohto záväzku. Medzi ne patrí potreba:

- určiť záväzné požiadavky;
- zabezpečiť vykonávanie operácií podľa týchto záväzných požiadaviek;
- hodnotiť plnenie záväzných požiadaviek;
- napraviť nezhody.

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:

- a) protect the environment;
- b) fulfil the organization's compliance obligations;
- c) 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.

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 Roly, zodpovednosti a právomoci v organizácii

Ti, ktorí sú zapojení do systému manažérstva environmentu organizácie, majú jasne pochopiť svoju rolu, zodpovednosť (zodpovednosti) a právomoc (právomoci), ktoré sa vzťahujú k dodržiavaniu požiadaviek tejto medzinárodnej normy a dosahovaniu zamýšľaných výstupov.

Konkrétne roly a zodpovednosti identifikované v 5.3 sa smú priradiť jednotlivcovi, ktorý sa niekedy označuje aj ako „predstaviteľ manažmentu“, smú sa prerozdeliť medzi niekoľkých jednotlivcov alebo sa smú priradiť členovi vrcholového manažmentu.

A.6 Plánovanie

A.6.1 Činnosti na riešenie rizík a príležitostí

A.6.1.1 Všeobecne

Celkovým zámerom procesu (procesov) vytvoreného podľa 6.1.1 je zabezpečiť, aby organizácia bola schopná dosiahnuť zamýšľané výstupy svojho systému manažérstva environmentu, predchádzať alebo znižovať neželateľné účinky a dosahovať sústavné zlepšovanie. Organizácia toto môže zabezpečiť tým, že určuje svoje riziká a príležitosti, ktoré je potrebné riešiť a plánuje činnosti na ich riešenie. Tieto riziká a príležitosti môžu súvisieť s environmentálnymi aspektmi, záväznými požiadavkami, inými záležitosťami alebo inými potrebami a očakávaniami zainteresovaných strán.

Environmentálne aspekty (pozri 6.1.2) môžu vytvárať riziká a príležitosti spojené s nepriaznivými environmentálnymi vplyvmi, priaznivými environmentálnymi vplyvmi a inými účinkami na organizáciu. Riziká a príležitosti týkajúce sa environmentálnych aspektov možno určiť ako časť hodnotenia významnosti alebo určiť ich samostatne.

Záväzné požiadavky (pozri 6.1.3) môžu vytvárať riziká a príležitosti, ako je napríklad ich neplnenie (ktoré môže poškodiť dobré meno organizácie alebo mať za následok právne kroky) alebo vykonávanie nad rámec svojich záväzných požiadaviek (čo môže posilniť dobré meno organizácie).

Organizácia môže mať aj riziká a príležitosti súvisiace s ďalšími záležitosťami, vrátane environmentálnych situácií alebo potrieb a očakávaní zainteresovaných strán, čo môže ovplyvniť schopnosť organizácie dosiahnuť zamýšľané výstupy svojho systému manažérstva environmentu, napríklad:

- a) environmentálne úniky z dôvodu negramotnosti alebo jazykových bariér v prípade pracovníkov, ktorí nie sú schopní pochopiť miestne pracovné postupy;

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).

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;

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> b) narastajúci počet záplav spôsobených klimatickými zmenami, ktoré by mohli ovplyvniť priestory organizácie; c) nedostatok dostupných zdrojov na udržanie efektívneho systému manažérstva environmentu v dôsledku ekonomických obmedzení; d) uvádzanie novej technológie financovanej z vládnych dotácií, ktorá by mohla zlepšiť kvalitu ovzdušia; e) nedostatok vody v období sucha, ktorý by mohol ovplyvniť schopnosť organizácie prevádzkovať svoje zariadenie na riadenie emisií. | <ul style="list-style-type: none"> 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. |
|--|---|

Havarijné udalosti sú neplánované alebo neočakávané udalosti, ktoré potrebujú naliehavé použitie konkrétnych kompetencií, zdrojov alebo procesov na predchádzanie alebo zmiernenie ich skutočných alebo potenciálnych dôsledkov.

Havarijné udalosti môžu mať za následok nepriaznivé environmentálne vplyvy alebo iné účinky na organizáciu. Pri určovaní potenciálnych havarijných udalostí (napr. požiar, únik chemikálie, drsné počasie), má organizácia zväžiť:

- charakter miestnych nebezpečenstiev (napríklad horľavé kvapaliny, skladovacie nádrže, stlačené plyny);
- najpravdepodobnejší typ a rozsah havarijnej udalosti;
- potenciál havarijných udalostí v blízko ležiacom zariadení (napr. závod, cesta, železničná trať).

Aj keď je potrebné určiť a riešiť riziká a príležitosti, nie je tu žiadna požiadavka na formálne manažerstvo rizika alebo zdokumentovaný proces manažérstva rizika. Je to na organizácii, akú si vyberie metódu, ktorú bude používať na určenie svojich rizík a príležitostí. Metóda smie zahŕňať jednoduchý kvalitatívny proces alebo úplné kvantitatívne posúdenie závislé na súvislostiach, v ktorých organizácia pracuje.

Identifikované riziká a príležitosti (pozri 6.1.1 až 6.1.3) sú vstupy pre plánovanie činností (pozri 6.1.4) a na vytvorenie environmentálnych cieľov (pozri 6.2).

A.6.1.2 Environmentálne aspekty

Organizácia si určuje svoje environmentálne aspekty a súvisiace environmentálne vplyvy. Určuje tie, ktoré sú pre ňu významné, a preto je potrebné ich riešiť pomocou jej systému manažérstva environmentu.

Zmeny v životnom prostredí, nepriaznivé, ako aj priaznivé, ktoré sú úplne alebo čiastočne výsledkom environmentálnych aspektov, sa nazývajú

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.

Changes to the environment, either adverse or beneficial, that result wholly or partially from environmental aspects are called environmental im-

environmentálne vplyvy. Environmentálny vplyv sa môže vyskytnúť na miestnej, regionálnej a celosvetovej úrovni, a tiež môže byť svojim charakterom priamy, nepriamy alebo kumulatívny. Vzťah medzi environmentálnymi aspektmi a environmentálnymi vplyvmi je vzťah príčiny a účinku.

Organizácia pri určovaní environmentálnych aspektov zvažuje perspektívu životného cyklu. Toto si nevyžaduje podrobné posúdenie životného cyklu; postačujúce je starostlivo uvažovať o štádiách životného cyklu, ktoré môže organizácia riadiť alebo ovplyvňovať. Typické štádiá životného cyklu produktu (alebo služby) zahŕňajú obstaranie surovín, návrh, výrobu, prepravu/dodanie, používanie, spracovanie na konci životnosti a konečné zneškodnenie. Štádiá životného cyklu, ktoré sú použiteľné, sa budú meniť v závislosti na činnosti, produkte alebo službe.

Organizácia potrebuje určiť environmentálne aspekty v rámci predmetu svojho systému manažérstva environmentu. Berie do úvahy vstupy a výstupy (ako zamýšľané, tak aj nezamýšľané), ktoré sú spojené s jej súčasnými a relevantnými minulými činnosťami, produktmi a službami; plánované alebo nové vývoje; a nové alebo modifikované činnosti, produkty a služby. Použitá metóda má zväžiť normálne a abnormálne prevádzkové podmienky, podmienky odstávky a nábehu, ako aj rozumovo predvídateľné havarijné udalosti uvedené v 6.1.1. Pozornosť sa má venovať predchádzajúcim výskytom havarijných udalostí. Informácie o environmentálnych aspektoch, ako časti manažovania zmeny, pozri v článku A.1.

Organizácia nemusí zvažovať každý produkt, komponent alebo surovinu samostatne pri určovaní a hodnotení ich environmentálnych aspektov; smie ich zoskupiť alebo kategorizovať do činností, produktov a služieb, ktoré majú spoločné charakteristiky.

Pri určovaní svojich environmentálnych aspektov môže organizácia zväžiť:

- a) emisie do ovzdušia;
- b) vypúšťanie do vody;
- c) vypúšťanie do pôdy;
- d) využívanie surovín a prírodných zdrojov;
- e) využívanie energie;
- f) vyžarovanú energiu (napr. teplo, žiarenie, vibrácie (hluk), osvetlenie);
- g) tvorbu odpadov a/alebo vedľajších výrobkov;
- h) využívanie priestoru.

Okrem environmentálnych aspektov, ktoré môže priamo riadiť, organizácia určí, či existujú environmentálne aspekty, ktoré môže ovplyvňovať. Tieto environmentálne aspekty sa môžu vzťahovať na

pacts. 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

produkty a služby, ktoré organizácia používa a sú poskytované inými organizáciami, rovnako ako produkty a služby, ktoré poskytuje organizácia iným, vrátane tých, ktoré súvisia s outsourcovaným procesom (procesmi). Vzhľadom na produkty a služby, ktoré organizácia poskytuje iným organizáciám, môže mať obmedzené ovplyvňovanie pri používaní a spracovaní na konci životnosti produktov a služieb. Avšak vo všetkých prípadoch je to organizácia, ktorá určuje rozsah riadenia, ktorý je schopná vykonávať. Ona môže ovplyvniť environmentálne aspekty a aj rozsah, v ktorom sa rozhodne vykonávať takéto ovplyvňovanie.

Pozornosť sa má venovať environmentálnym aspektom, ktoré súvisia s činnosťami, produktami a službami organizácie, ako je:

- návrh a príprava svojich zariadení, procesov, produktov a služieb;
- získavanie surovín, vrátane ťažby;
- prevádzkové alebo výrobné procesy, vrátane skladovania;
- prevádzkovanie a údržba zariadení, aktív/majetku a infraštruktúry organizácie;
- environmentálne správanie a praktiky externých poskytovateľov;
- preprava produktu a poskytovanie služby, vrátane balenia;
- skladovanie, používanie a spracovanie produktov na konci životnosti;
- nakladanie s odpadmi, vrátane opakovaného použitia, renovácie, recyklácie a zneškodňovania.

Neexistuje jednotná metóda na určovanie významných environmentálnych aspektov, avšak, používaná metóda a kritériá majú poskytovať konzistentné výsledky. Organizácia si stanoví kritériá na určovanie svojich významných environmentálnych aspektov. Environmentálne kritériá sú primárne a minimálne kritériá na posudzovanie environmentálnych aspektov. Kritériá sa môžu týkať environmentálneho aspektu (napríklad typ, veľkosť, frekvencia) alebo environmentálneho vplyvu (napríklad veľkosť, závažnosť, trvanie, expozícia). Smú sa taktiež použiť aj ďalšie kritériá. Environmentálny aspekt nemusí byť významný len vzhľadom na environmentálne kritériá. Avšak environmentálny aspekt môže byť významný, ak dosiahne alebo prekročí prahovú hodnotu pri určovaní významnosti, keď sú zvažované ďalšie kritériá. Tieto ďalšie kritériá môžu zahŕňať záležitosti organizácie, ako sú právne požiadavky alebo obavy zainteresovaných strán. Tieto ďalšie kritériá nie sú určené k podceňovaniu aspektu, ktorý je významný na základe jeho environmentálneho vplyvu.

services used by the organization which are provided by others, as well as products and services that it provides to others, 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.

Významný environmentálny aspekt môže viesť k jednému alebo viacerým významným environmentálnym vplyvom, a preto môže mať za následok riziká a príležitosti, ktoré je potrebné riešiť, aby sa zabezpečilo, že organizácia môže dosiahnuť zamýšľané výstupy svojho systému manažérstva environmentu.

A.6.1.3 Záväzné požiadavky

Organizácia určí, na dostatočne podrobnej úrovni, záväzné požiadavky identifikované v 4.2, ktoré sú použiteľné na jej environmentálne aspekty, a ako sa tieto záväzné požiadavky uplatňujú v organizácii. Záväzné požiadavky zahŕňajú právne požiadavky, ktoré organizácia musí plniť a iné požiadavky, ktoré organizácia musí plniť alebo sa ich rozhodne plniť.

Povinné právne požiadavky týkajúce sa environmentálnych aspektov organizácie môžu zahŕňať, ak sú použiteľné:

- a) požiadavky orgánov presadzovania práva alebo iných relevantných orgánov;
- b) medzinárodné, národné a miestne zákony a príkazy;
- c) požiadavky konkrétnych povolení, oprávnení alebo iných foriem autorizácie;
- d) príkazy, pravidlá alebo pokyny regulačných orgánov;
- e) rozsudky súdov alebo správnych tribunálov.

Záväzné požiadavky tiež zahŕňajú ďalšie požiadavky zainteresovaných strán vzťahujúce sa k svojmu systému manažérstva environmentu, ktoré musí organizácia prijať alebo sa rozhodne ich prijať. Tieto záväzné požiadavky môžu zahŕňať, ak sú použiteľné:

- dohody s komunitnými skupinami alebo mimovládnyimi organizáciami;
- dohody s orgánmi verejnej správy alebo so zákazníkmi;
- požiadavky organizácie;
- dobrovoľné princípy alebo zásady správnej praxe;
- dobrovoľné označovanie štítkami alebo environmentálne záväzky;
- povinnosti vyplývajúce zo zmluvných dohôd s organizáciou;
- relevantné organizačné alebo priemyselné normy.

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 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:

- a) requirements from governmental entities or other relevant authorities;
- b) international, national and local laws and regulations;
- c) requirements specified in permits, licenses or other forms of authorization;
- d) orders, rules or guidance from regulatory agencies;
- e) 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 Plánovanie činností

Organizácia plánuje na vrcholovej úrovni činnosti, ktoré treba prijať v rámci systému manažérstva environmentu pre riešenie svojich významných environmentálnych aspektov, svojich záväzných požiadaviek, a rizík a príležitostí identifikovaných v 6.1.1, ktoré sú prioritou pre organizáciu na dosiahnutie zamýšľaných výstupov svojho systému manažérstva environmentu.

Plánované činnosti smú zahŕňať vytvorenie environmentálnych cieľov (pozri 6.2) alebo sa smú začleniť do iných procesov systému manažérstva environmentu a to buď samostatne alebo v kombinácii. Niektoré činnosti sa smú riešiť prostredníctvom iných systémov manažérstva, ktoré súvisia s bezpečnosťou a ochranou zdravia pri práci alebo plynulosťou podnikania, alebo prostredníctvom iných procesov podnikania súvisiacich s manažérstvom rizika, financií alebo ľudských zdrojov.

Pri zvažovaní svojich technologických možností má organizácia zvažovať použitie najlepších dostupných techník, ktoré sú ekonomicky rentabilné, nákladovo efektívne a po posúdení sú vhodné. Toto však neznamená, že organizácie sú povinné používať metodiky environmentálneho nákladového účtovníctva.

A.6.2 Environmentálne ciele a plánovanie ich dosahovania

Vrcholový manažment smie vytvoriť environmentálne ciele na strategickej úrovni, taktickej úrovni alebo na prevádzkovej úrovni. Strategická úroveň zahŕňa najvyššie úrovne organizácie a environmentálne ciele sú použiteľné pre celú organizáciu. Taktické a prevádzkové úrovne môžu zahŕňať environmentálne ciele pre konkrétne útvary alebo funkcie v rámci organizácie a majú byť zlučiteľné s jej strategickým smerovaním.

Environmentálne ciele sa majú komunikovať s osobami, ktoré pracujú pod riadením organizácie a ktoré majú schopnosť ovplyvňovať dosiahnutie environmentálnych cieľov.

Požiadavka, „vziať do úvahy významné environmentálne aspekty“ neznamená, že environmentálne ciele sa musia vytvoriť pre každý významný environmentálny aspekt, avšak tieto významné aspekty majú vysokú prioritu pri vytváraní environmentálnych cieľov.

„V súlade s environmentálnou politikou“ znamená, že environmentálne ciele sú vo veľkej miere zosúladené a harmonizované so záväzkami, ktoré vrcholový manažment urobil v environmentálnej politike, vrátane záväzku na sústavné zlepšovanie.

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.

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.

Na hodnotenie dosahovania merateľných environmentálnych cieľov sú vybrané ukazovatele. „Merateľný“ znamená, že je možné použiť kvantitatívne alebo kvalitatívne metódy, vzhľadom na špecifikovanú mierku na určenie, či bol environmentálny cieľ splnený. Špecifikovaním slovného spojenia „ak je použiteľný“ sa pripúšťa, že môžu existovať situácie, kedy nie je realizovateľné meranie environmentálneho cieľa, avšak je dôležité, aby organizácia bola schopná určiť, či sa dosiahol alebo nedosiahol environmentálny cieľ.

Ďalšie informácie o environmentálnych ukazovateľoch sú v ISO 14031.

A.7 Podporovanie

A.7.1 Zdroje

Zdroje sú potrebné na efektívne fungovanie a zlepšovanie systému manažérstva environmentu a na zlepšovanie environmentálneho správania. Vrcholový manažment má zabezpečiť, aby osobám so zodpovednosťami v systéme manažérstva environmentu boli poskytnuté nevyhnutné zdroje. Interné zdroje smie dopĺňať externý poskytovateľ (externí poskytovatelia).

Zdroje môžu zahŕňať ľudské zdroje, prírodné zdroje, infraštruktúru, technológiu a finančné zdroje. Príklady ľudských zdrojov zahŕňajú špecializované zručnosti a znalosti. Príklady zdrojov infraštruktúry zahŕňajú budovy, technické vybavenie, podzemné nádrže a kanalizačná sieť organizácie.

A.7.2 Kompetentnosť

Požiadavky na kompetentnosť, podľa tejto medzinárodnej normy, sa uplatňujú na osoby pracujúce pod riadením organizácie, ktoré ovplyvňujú jej environmentálne správanie, vrátane osôb:

- a) ktorých práca má potenciál spôsobiť významný environmentálny vplyv;
- b) ktorým sú priradené zodpovednosti za systém manažérstva environmentu, vrátane tých, ktorí:
 - 1) určujú a hodnotia environmentálne vplyvy alebo záväzné požiadavky;
 - 2) prispievajú k dosiahnutiu environmentálneho cieľa;
 - 3) reagujú na havarijné udalosti;
 - 4) vykonávajú interné audity;
 - 5) vykonávajú hodnotenie dodržiavania záväzných požiadaviek.

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).

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 Povedomie

Povedomie o environmentálnej politike sa nemá chápať tak, že záväzky je potrebné memorovať, alebo aby osoby vykonávajúce prácu pod riadením organizácie mali kópiu zdokumentovanej environmentálnej politiky. Je lepšie, keď tieto osoby majú povedomie o jej existencii, o jej účele a o svojej roľe pri dosahovaní záväzkov vrátane toho, ako ich práca môže ovplyvniť schopnosť organizácie plniť jej záväzné požiadavky.

A.7.4 Komunikácia

Komunikácia umožňuje organizácii poskytovať a ziskávať informácie relevantné jej systému manažérstva environmentu, vrátane informácii týkajúcich sa jej významných environmentálnych aspektov, environmentálneho správania, záväzných požiadaviek a odporúčaní na sústavné zlepšovanie. Komunikácia je obojsmerný proces, t. j. smerom do organizácie a von z organizácie.

Pri vytváraní svojho procesu (procesov) komunikácie sa má interná štruktúra organizácie považovať za štruktúru, ktorá zabezpečuje komunikáciu s najvhodnejšími úrovňami a funkciami. Jednoduchý prístup môže dostatočne plniť potreby mnohých rôznych zainteresovaných strán, alebo viacnásobné prístupy by mohli byť nevyhnutné na riešenie konkrétnych potrieb jednotlivých zainteresovaných strán.

Informácie prijaté organizáciou môžu obsahovať požiadavky od zainteresovaných strán na konkrétne informácie týkajúce sa riadenia svojich environmentálnych aspektov, alebo môžu obsahovať všeobecné vyjadrenia alebo názory na spôsob, akým organizácia vykonáva toto riadenie. Tieto vyjadrenia alebo názory môžu byť pozitívne alebo negatívne. V negatívnom prípade (napr. pre sťažnosti) je dôležité, aby rýchlu a jasnú odpoveď poskytla organizácia. Následná analýza týchto sťažností môže poskytnúť hodnotné informácie na odhaľovanie príležitostí na zlepšenie systému manažérstva environmentu.

Komunikácia:

- a) má byť transparentná, t. j. organizácia je otvorená spôsobu, ako získava to, o čom informuje;
- b) má byť patričná, aby informácie plnili potreby relevantných zainteresovaných strán a umožňovali im spolupracovať;
- c) má byť pravdivá a nezávädzajúca pre tých, ktorí sa spoliehajú na poskytované informácie;
- d) má byť vecná, presná a dôveryhodná;
- e) nemá vylučovať relevantné informácie;
- f) má byť zrozumiteľná pre zainteresované strany.

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. 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.

Informácie o komunikácii, ako časti manažovania zmeny, pozri článok A.1. Ďalšie informácie o komunikácii pozri v ISO 14063.

A.7.5 Zdokumentované informácie

Organizácia má vytvárať a udržiavať zdokumentované informácie spôsobom, ktorý je dostatočný na zabezpečenie vhodného, primeraného a efektívneho systému manažérstva environmentu. Primárnym zámerom má byť implementácia systému manažérstva environmentu a environmentálne správanie, nie zložitý systém riadenia zdokumentovaných informácií.

Okrem zdokumentovaných informácií požadovaných v konkrétnych článkoch tejto medzinárodnej normy, organizácia si smie zvoliť, či vytvorí ďalšie zdokumentované informácie na účely transparentnosti, osobnej zodpovednosti, plynulosti, konzistencie, prípravy pracovníkov alebo na uľahčenie auditovania.

Zdokumentované informácie pôvodne vytvorené na iné účely ako je systém manažérstva environmentu, sa smú použiť. Zdokumentované informácie súvisiace so systémom manažérstva environmentu sa smú zjednotiť s ďalšími informáciami systémov manažérstva implementovanými organizáciou. Zdokumentované informácie nemusia mať formu príručky.

A.8 Prevádzkovanie

A.8.1 Plánovanie a riadenie prevádzkových činností

Typ a rozsah riadenia prevádzkových činností závisí na charaktere operácií, rizik a príležitostí, významných environmentálnych aspektov a záväzných požiadaviek. Organizácia má voľnosť pri výbere typu metód na riadenie prevádzkových činností jednotlivito alebo v kombinácii, ktoré sú nevyhnutné na získanie istoty, že proces je efektívny (procesy sú efektívne) a dosiahne (dosiahnu) požadované výsledky. Takéto metódy môžu zahŕňať:

- a) navrhovanie procesu (procesov) takým spôsobom, aby sa zabránilo chybám a zabezpečili sa konzistentné výsledky;
- b) používanie technológie na riadenie procesu (procesov) a predchádzanie nepriaznivým výsledkom (t. j. inžinierske mechanizmy riadenia);
- c) používanie personálu s kompetentnosťou zabezpečiť požadované výsledky;

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 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:

- a) designing (a) process(es) in such a way as to prevent error and ensure consistent results;
- b) using technology to control (a) process(es) and prevent adverse results (i.e. engineering controls);
- c) using competent personnel to ensure the desired results;

- d) vykonávanie procesu (procesov) stanoveným spôsobom;
- e) monitorovanie alebo meranie procesu (procesov) na kontrolu výsledkov;
- f) rozhodovanie o využití nevyhnutných zdokumentovaných informácií a o ich rozsahu.

Organizácia rozhoduje o rozsahu riadenia potrebného v rámci vlastných procesov podnikania (napr. proces obstarávania) tak, že riadi alebo ovplyvňuje outsourcovaný proces (procesy) alebo poskytovateľa (poskytovateľov) produktov a služieb. Jej rozhodnutie sa má zakladať na faktoroch, ako sú:

- znalosti, kompetentnosť a zdroje, vrátane:
 - kompetentnosti externého poskytovateľa plniť požiadavky systému manažérstva environmentu organizácie;
 - technickej kompetentnosti organizácie definovať patričné mechanizmy riadenia alebo posúdiť primeranosť mechanizmov riadenia;
 - význam a potenciálny účinok produktu a služby, ktorý bude mať na schopnosť organizácie dosiahnuť zamýšľaný výstup svojho systému manažérstva environmentu;
- rozsah, v akom sa spoločne používa riadenie procesu;
- schopnosť dosahovania nevyhnutného riadenia uplatňovaním svojho všeobecného procesu obstarávania;
- dostupnosť príležitostí na zlepšovanie.

Keď proces je outsourcovaný, alebo keď sú produkty a služby dodávané externým poskytovateľom (externými poskytovateľmi), schopnosť organizácie vykonávať riadenie alebo ovplyvňovanie sa môže meniť od priameho riadenia na obmedzené alebo žiadne ovplyvňovanie. V niektorých prípadoch, keď outsourcovaný proces je vykonávaný v mieste organizácie by sa mohol priamo riadiť organizáciou; v iných prípadoch by mohla byť schopnosť organizácie ovplyvňovať outsourcovaný proces alebo externého dodávateľa obmedzená.

Pri rozhodovaní o type a rozsahu riadenia prevádzkových činností týkajúcich sa externých poskytovateľov, vrátane zmluvných partnerov, smie organizácia zvažovať jeden alebo niekoľko faktorov, ako sú:

- environmentálne aspekty a súvisiace environmentálne vplyvy;
- riziká a príležitosti spojené s výrobou týchto produktov alebo poskytovaním týchto služieb;
- záväzné požiadavky organizácie.

- d) performing (a) process(es) in a specified way;
- e) monitoring or measuring (a) process(es) to check the results;
- f) 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.

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.

Pre informácie o riadení prevádzkových činností ako časti manažovania zmien pozri článok A.1. Pre informácie o perspektíve životného cyklu pozri A.6.1.2.

Outsourcovaný proces je proces, ktorý plní všetky tieto záležitosti:

- je v rámci predmetu systému manažérstva environmentu;
- je integrálnou časťou fungovania organizácie;
- je potrebný pre systém manažérstva environmentu na dosiahnutie jeho zamýšľaného výstupu;
- povinné ručenie za dodržiavanie požiadaviek je na organizácii;
- organizácia a externý poskytovateľ majú vzťah, kde proces je vnímaný zainteresovanými stranami, ako keby ho vykonávala organizácia.

Environmentálne požiadavky sú so životným prostredím súvisiace potreby a očakávania organizácie, ktoré organizácia vytvára pre jej zainteresované strany a komunikuje ich s nimi (napr. interné funkcie, ako je obstarávanie; zákazník; externý poskytovateľ).

Niektoré z významných environmentálnych vplyvov organizácie sa môžu vyskytnúť počas prepravy, dodávky, použitia, spracovania na konci životnosti alebo konečného zneškodňovania svojho produktu alebo služby. Pomocou poskytovania informácií môže organizácia potenciálne zabrániť alebo zmierniť nepriaznivé environmentálne vplyvy počas týchto štádií životného cyklu.

A.8.2 Havarijná pripravenosť a reakcia

Zodpovednosťou každej organizácie je byť pripravená a reagovať na havarijné udalosti spôsobom, ktorý zodpovedá jej konkrétnym potrebám. Pre informácie o určovaní havarijných udalostí pozri A.6.1.1.

Pri plánovaní svojho procesu (procesov) havarijnej pripravenosti a reakcie má organizácia zvažovať:

- a) najvhodnejšiu metódu (metódy) na reagovanie na havarijnú udalosť;
- b) proces (procesy) internej a externej komunikácie;
- c) činnosť (činnosti) potrebnú na zabránenie alebo zmiernenie environmentálnych vplyvov;

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:

- a) the most appropriate method(s) for responding to an emergency situation;
- b) internal and external communication process(es);
- c) the action(s) required to prevent or mitigate environmental impacts;

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> d) činnosť (činnosti) na zmiernenie a činnosť (činnosti) reakcie, ktoré treba prijať pre rôzne typy havarijných udalostí; e) potrebu pohavarijného hodnotenia s cieľom určiť a implementovať nápravné činnosti; f) pravidelné testovanie plánovaných činností havarijnej reakcie; g) tréningovanie pracovníkov havarijnej reakcie; h) zoznam kľúčových pracovníkov a záchranných zložiek, vrátane kontaktných údajov (napr. hasičský zbor, čistiace služby v prípade úniku); i) evakuačné cesty a zhromažďovacie miesta; j) možnosť vzájomnej pomoci od susediacich organizácií. | <ul style="list-style-type: none"> d) mitigation and response action(s) to be taken for different types of emergency situations; 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 Hodnotenie správania

A.9.1 Monitorovanie, meranie, analyzovanie a hodnotenie

A.9.1.1 Všeobecne

Pri určovaní, čo sa má monitorovať a merať, okrem pokroku v environmentálnych cieľoch, má organizácia vziať do úvahy významné environmentálne aspekty, záväzné požiadavky a riadenie prevádzkových činností.

Metódy, ktoré organizácia používa na monitorovanie a meranie, analyzovanie a hodnotenie, sa majú definovať v systéme manažérstva environmentu, aby sa zabezpečilo:

- a) načasovanie koordinovaného monitorovania a merania pre potreby analyzovania a hodnotenia výsledkov;
- b) že výsledky z monitorovania a merania sú spoľahlivé, reprodukovateľné a výsledovateľné;
- c) že analyzovanie a hodnotenie sú spoľahlivé a reprodukovateľné a umožňujú organizácii informovať o trendoch.

O analyzovaní environmentálneho správania a hodnotení výsledkov sa majú informovať pracovníci so zodpovednosťou a právomocou iniciovať patričné činnosti.

Ďalšie informácie o hodnotení environmentálneho správania pozri v ISO 14031.

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 Hodnotenie dodržiavania záväzných požiadaviek

Frekvencia a načasovanie hodnotení dodržiavania záväzných požiadaviek sa môže meniť v závislosti od dôležitosti požiadavky, od výkyvov podmienok prevádzkovania, od zmien v záväzných požiadavkách a od správania organizácie v minulosti. Organizácia môže používať rôzne metódy na udržiavanie jej znalostí a porozumenia o jej stave dodržiavania záväzných požiadaviek, avšak všetky záväzné požiadavky je potrebné pravidelne hodnotiť.

Ak výsledky z hodnotenia dodržiavania záväzných požiadaviek poukazujú na zlyhanie plnenia právnej požiadavky, organizácia potrebuje určiť a implementovať činnosti nevyhnutné na dosiahnutie zhody. Toto by mohlo vyžadovať komunikáciu s regulačným orgánom a dohodu o priebehu činností na plnenie jej právnych požiadaviek. Ak takáto dohoda existuje, stáva sa záväznou požiadavkou.

Nedodržanie záväznej požiadavky nie je nevyhnutne povýšené na nezhodu, ak sa napríklad identifikuje a naprávi toto nedodržanie pomocou procesov systému manažérstva environmentu. Nezhody súvisiace s nedodržaním záväznej požiadavky je potrebné napraviť, aj keď tieto nezhody nevedli ku skutočnému nedodržaniu právnych požiadaviek.

A.9.2 Interný audit

Audítori majú byť nezávislí od činnosti, ktorá je auditovaná, kdekofvek je to použiteľné a má sa vo všetkých prípadoch konať spôsobom, ktorý je bez predpojatosti a konfliktu záujmov.

Nezhody identifikované počas interných auditov sú predmetom patričných nápravných činností.

Pri zvažovaní výsledkov z predchádzajúcich auditov má organizácia zahrnúť:

- a) predtým identifikované nezhody a efektívnosť prijatých činností;
- b) výsledky interných a externých auditov.

Ďalšie informácie o vytváraní programu interného auditu, vykonávaní auditov systému manažérstva environmentu a hodnotenie kompetentnosti audítorov pozri ISO 19011. Pre informácie o programe interného auditu, ako časti manažovania zmien, pozri článok A.1.

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 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 nonconformity 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 Preskúmanie manažmentom

Preskúmanie manažmentom má byť na vrcholovej úrovni; nemusí to však byť vyčerpávajúce preskúmanie podrobných informácií. Témy preskúmania manažmentom nie je potrebné riešiť všetky naraz. Preskúmanie sa môže uskutočniť počas určitého času a môže byť časťou pravidelne stanovených činností manažmentu, ako sú rokovania predstavenstva/správnej rady alebo prevádzkové porady; preskúmanie nemusí byť samostatná činnosť.

Relevantné sťažnosti prijaté od zainteresovaných strán sú preskúmané vrcholovým manažmentom s cieľom určiť príležitosti na zlepšovanie.

Informácie o preskúmaní manažmentom, ako časti manažovania zmien, pozri v článku A.1.

„Vhodnosť“ predstavuje to, ako systém manažérstva environmentu vyhovuje organizácii, jej operáciám, kultúre a systémom podnikania. „Prímeranosť“ predstavuje to, či systém manažérstva environmentu spĺňa požiadavky tejto medzinárodnej normy a či je patrične implementovaný. „Efektívnosť“ predstavuje to, či sú dosahované požadované výsledky.

A.10 Zlepšovanie

A.10.1 Všeobecne

Organizácia má zvažovať výsledky z analyzovania a hodnotenia environmentálneho správania, hodnotenia dodržiavania záväzných požiadaviek, interných auditov a preskúmania manažmentom pri prijímaní činností na zlepšovanie.

Medzi príklady zlepšovania patria nápravné činnosti, sústavné zlepšovanie, prelomová zmena, inovácia a reorganizácia.

A.10.2 Nezhoda a nápravná činnosť

Jedným z kľúčových účelov systému manažérstva environmentu je pôsobiť ako preventívny nástroj. Koncept preventívnych činností je teraz zachytený v 4.1 (t. j. pochopenie organizácie a jej súvislostí) a v 6.1 (t. j. činnosti na riešenie rizík a príležitostí).

A.10.3 Sústavné zlepšovanie

Miera, rozsah a časový harmonogram činností, ktoré podporujú sústavné zlepšovanie, sú určené organizáciou. Environmentálne správanie sa môže zlepšovať uplatňovaním systému manažérstva environmentu ako celku alebo zlepšovaním jedného alebo viacerých z jeho prvkov.

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 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.

Príloha B (informatívna)

Vzájomný vzťah medzi ISO 14001: 2015 a ISO 14001: 2004

Tabuľka B.1 zobrazuje vzájomný vzťah medzi týmto vydaním medzinárodnej normy (ISO 14001: 2015) a predchádzajúcim vydaním (ISO 14001: 2004).

Tabuľka B.1 – Vzájomný vzťah medzi ISO 14001: 2015 a ISO 14001: 2004

ISO 14001: 2015		ISO 14001: 2004	
Názov článku	Číslo článku	Číslo článku	Názov článku
Úvod			Úvod
Predmet	1	1	Predmet
Normatívne odkazy	2	2	Normatívne odkazy
Termíny a definície	3	3	Termíny a definície
Súvislosti organizácie (len nadpis)	4		
		4	Požiadavky systému manažérstva environmentu (len nadpis)
Pochopenie organizácie a jej súvislostí	4.1		
Pochopenie potrieb a očakávaní zainteresovaných strán	4.2		
Určovanie predmetu systému manažérstva environmentu	4.3	4.1	Všeobecné požiadavky
Systém manažérstva environmentu	4.4	4.1	Všeobecné požiadavky
Vodcovstvo (len nadpis)	5		
Vodcovstvo a záväzok	5.1		
Environmentálna politika	5.2	4.2	Environmentálna politika
Roly, zodpovednosti a právomoci v organizácii	5.3	4.4.1	Zdroje, roly, povinnosti a právomoci
Plánovanie (len nadpis)	6	4.3	Plánovanie (len nadpis)
Činnosti na riešenie rizík a príležitostí (len nadpis)	6.1		
Všeobecne	6.1.1		
Environmentálne aspekty	6.1.2	4.3.1	Environmentálne aspekty
Záväzné požiadavky	6.1.3	4.3.2	Právne a iné požiadavky
Plánovanie činností	6.1.4		
Environmentálne ciele a plánovanie ich dosahovania (len nadpis)	6.2	4.3.3	Dlhodobé ciele, krátkodobé ciele a program (programy)
Environmentálne ciele	6.2.1		
Plánovanie činností na dosahovanie cieľov	6.2.2		
Podporovanie (len nadpis)	7	4.4	Implementácia a prevádzkovanie (len nadpis)
Zdroje	7.1	4.4.1	Zdroje, roly, zodpovednosť a povinnosť

(pokračovanie)

Tabuľka B.1 (dokončenie)

ISO 14001: 2015		ISO 14001: 2004	
Názov článku	Číslo článku	Číslo článku	Názov článku
Kompetentnosť	7.2	4.4.2	Spôsobilosť, príprava pracovníkov a povedomie
Povedomie	7.3		
Komunikácia (len nadpis)	7.4	4.4.3	Komunikácia
Všeobecne	7.4.1		
Interná komunikácia	7.4.2		
Externá komunikácia	7.4.3		
Zdokumentované informácie (len nadpis)	7.5	4.4.4	Dokumentácia
Všeobecne	7.5.1		
Vytváranie a aktualizácia	7.5.2	4.4.5	Riadenie dokumentov
		4.5.4	Riadenie záznamov
Riadenie zdokumentovaných informácií	7.5.3	4.4.5	Riadenie dokumentov
		4.5.4	Riadenie záznamov
Prevádzkovanie (len nadpis)	8	4.4	Implementácia a prevádzkovanie (len nadpis)
Plánovanie a riadenie prevádzkových činností	8.1	4.4.6	Riadenie prevádzkových činností
Havarijná pripravenosť a reakcia	8.2	4.4.7	Havarijná pripravenosť a reakcia
Hodnotenie správania (len nadpis)	9	4.5	Kontrolovanie (len nadpis)
Monitorovanie, meranie, analyzovanie a hodnotenie (len nadpis)	9.1	4.5.1	Monitorovanie a meranie
Všeobecne	9.1.1		
Hodnotenie dodržiavania záväzných požiadaviek	9.1.2	4.5.2	Hodnotenie dodržiavania požiadaviek
Interný audit (len nadpis)	9.2	4.5.5	Interný audit
Všeobecne	9.2.1		
Program interného auditu	9.2.2		
Preskúmanie manažmentom	9.3	4.6	Preskúmanie manažmentom
Zlepšovacie (len nadpis)	10		
Všeobecne	10.1		
Nezhoda a nápravná činnosť	10.2	4.5.3	Nezhoda, nápravná činnosť a preventívna činnosť
Sústavné zlepšovacie	10.3		
Pokyny na použitie tejto medzinárodnej normy	Príloha A	Príloha A	Pokyny na použitie tejto medzinárodnej normy
Vzájomný vzťah medzi ISO 14001: 2015 a ISO 14001: 2004	Príloha B		
		Príloha B	Vzájomný vzťah medzi ISO 14001: 2004 a ISO 9001: 2000
Literatúra			Literatúra
Abecedný zoznam termínov			

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).

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

ISO 14001:2015		ISO 14001:2004	
Clause title	Clause number	Clause number	Clause title
Introduction			Introduction
Scope	1	1	Scope
Normative references	2	2	Normative references
Terms and definitions	3	3	Terms and definitions
Context of the organization (title only)	4		
		4	Environmental management system requirements (title only)
Understanding the organization and its context	4.1		
Understanding the needs and expectations of interested parties	4.2		
Determining the scope of the environmental management system	4.3	4.1	General requirements
Environmental management system	4.4	4.1	General requirements
Leadership (title only)	5		
Leadership and commitment	5.1		
Environmental policy	5.2	4.2	Environmental policy
Organizational roles, responsibilities and authorities	5.3	4.4.1	Resources, roles, responsibility and authority
Planning (title only)	6	4.3	Planning (title only)
Actions to address risks and opportunities (title only)	6.1		
General	6.1.1		
Environmental aspects	6.1.2	4.3.1	Environmental aspects
Compliance obligations	6.1.3	4.3.2	Legal and other requirements
Planning action	6.1.4		
Environmental objectives and planning to achieve them (title only)	6.2		
Environmental objectives	6.2.1	4.3.3	Objectives, targets and programme(s)
Planning actions to achieve environmental objectives	6.2.2		

(to be continued)

Table B.1 (completion)

ISO 14001:2015		ISO 14001:2004	
Clause title	Clause number	Clause number	Clause title
Support (title only)	7	4.4	Implementation and operation (title only)
Resources	7.1	4.4.1	Resources, roles, responsibility and authority
Competence	7.2	4.4.2	Competence, training and awareness
Awareness	7.3		
Communication (title only)	7.4	4.4.3	Communication
General	7.4.1		
Internal communication	7.4.2		
External communication	7.4.3		
Documented information (title only)	7.5	4.4.4	Documentation
General	7.5.1		
Creating and updating	7.5.2	4.4.5	Control of documents
		4.5.4	Control of records
Control of documented information	7.5.3	4.4.5	Control of documents
		4.5.4	Control of records
Operation (title only)	8	4.4	Implementation and operation (title only)
Operational planning and control	8.1	4.4.6	Operational control
Emergency preparedness and response	8.2	4.4.7	Emergency preparedness and response
Performance evaluation (title only)	9	4.5	Checking (title only)
Monitoring, measurement, analysis and evaluation (title only)	9.1	4.5.1	Monitoring and measurement
General	9.1.1		
Evaluation of compliance	9.1.2	4.5.2	Evaluation of compliance
Internal audit (title only)	9.2	4.5.5	Internal audit
General	9.2.1		
Internal audit programme	9.2.2		
Management review	9.3	4.6	Management review
Improvement (title only)	10		
General	10.1		
Nonconformity and corrective action	10.2	4.5.3	Nonconformity, corrective action and preventive action
Continual improvement	10.3		
Guidance on the use of this International Standard	Annex A	Annex A	Guidance on the use of this International Standard
Correspondence between ISO 14001:2015 and ISO 14001:2004	Annex B		
		Annex B	Correspondence between ISO 14001:2004 and ISO 9001:2008
Bibliography			Bibliography
Alphabetical index of terms			

Literatúra

- [1] ISO 14004, Systémy manažérstva environmentu – Všeobecné pokyny o princípoch, systémoch a technikách
- [2] ISO 14006, Manažérstvo environmentu – Pokyny na začleňovanie ekodizajnu
- [3] ISO 14031, Manažérstvo environmentu – Hodnotenie environmentálneho správania – Pokyny
- [4] ISO 14044, Manažérstvo environmentu – Posudzovanie životného cyklu – Požiadavky a pokyny
- [5] ISO 14063, Manažérstvo environmentu – Environmentálna komunikácia – Pokyny a príklady
- [6] ISO 19011, Pokyny na auditovanie systémov manažérstva
- [7] ISO 31000, Manažérstvo rizika – Princípy a pokyny
- [8] ISO 50001, Systémy manažérstva energie – Požiadavky s návodom na použitie
- [9] ISO Guide 73, Manažérstvo rizika – Slovník