

## Řízení registru rizik

---

ARCHIV

Datum platnosti:

1.5.2005

Datum účinnosti:

1.5.2005

Změna:

0

**OBSAH:**

1.	Účel	3
2.	Platnost	3
3.	Pojmy a definice	3
4.	Zkratky	3
5.	Odpovědnost a pravomoc	3
6.	Registr aspektů	4
6.1	Identifikace aspektů	4
6.2	Tvorba registru aspektů	4
6.3	Havarijní plány	4
6.4	Kritéria hodnocení RA	4
7.	Registr procesů	5
7.1	Identifikace procesů	5
7.2	Tvorba registru procesů	5
8.	Aktualizace registru aspektů a procesů	6
9.	Vystavená dokumentace	6
10.	Související dokumentace	6
11.	Změna dokumentu	6
12.	Revize dokumentu	6

## 1. Účel

Účelem této směrnice je zajištění naplňování požadavků za oblast ochrany životního prostředí dle ISO 9001 a ISO 14001. Cílem je:

- identifikovat a vyhodnocovat environmentální aspekty a pracovní rizika na jednotlivých pracovištích družstva
- identifikovat a vyhodnocovat procesy družstva a jejich parametry.

## 2. Platnost

- Tato směrnice je závazná pro všechny zaměstnance SBD Krušnohor. Všichni zaměstnanci na všech stupních řízení jsou odpovědní za dodržování a uplatňování této směrnice v rozsahu svého pracovního zařazení.
- Tato směrnice vstupuje v platnost dnem vydání 1. května 2005.
- Tato směrnice nabývá účinnosti dnem 1. května 2005.

## 3. Pojmy a definice

Ve směrnici jsou používány termíny a definice uvedené v ISO 14001 a následující definice.

Environmentální aspekt je prvek činností, výrobků nebo služeb družstva, který může ovlivňovat životní prostředí.

Environmentální cíl je celkový environmentální záměr vycházející z environmentální politiky, který si družstvo stanovilo a který je, pokud je to možné, kvantifikovaný.

Environmentální dopad je jakákoli změna v životním prostředí, ať nepříznivá či příznivá, která je zcela nebo částečně způsobena činností, výrobky či službami družstva.

Environmentální politika je prohlášením družstva o jeho záměrech a zásadách vztahujících se k jeho celkovému environmentálnímu profilu, které poskytuje rámec pro činnosti organizace a pro stanovení environmentálních cílů a cílových hodnot.

Registr aspektů je seznam všech činností, které mají přímý či nepřímý dopad na životní prostředí a zdraví zaměstnanců.

Registr procesů je seznam všech činností, které mají vliv a dopad na kvalitu produktu nebo služby.

Systém environmentálního managementu je takovou součástí celkového systému managementu, která zahrnuje organizační strukturu, plánovací činnosti, odpovědnosti, praktiky, postupy, procesy a zdroje k vyvíjení, zavádění, dosahování, přezkoumávání a udržování environmentální politiky.

## 4. Zkratky

<u>SBD</u>	- stavební bytové družstvo
<u>PBT</u>	- požárně-bezpečnostní technik
<u>RA</u>	- registr aspektů
<u>RP</u>	- registr procesů
<u>SBD</u>	- stavební bytové družstvo
<u>SEM</u>	- systém environmentálního managementu
<u>TOH</u>	- technik odpadového hospodářství
<u>ÚŘJE</u>	- úsek řízení jakosti a environmentu

## 5. Odpovědnost a pravomoc

- Každý pracovník SBD Krušnohor je povinen dodržovat zásady a ustanovení této směrnice.

- Každý pracovník SBD Krušnohor je povinen, pokud zjistí nesrovnalosti v dokumentaci, informovat o této skutečnosti prostřednictvím svého nadřízeného ředitele družstva, který rozhodne o dalším postupu.

Správcem dokumentace systému řízení, která patří do systému environmentálního managementu (SEM), je vedoucí úseku řízení jakosti a environmentu (vedoucí ÚŘJE).

## 6. Registr aspektů

Registr aspektů je zpracován za všechna pracoviště družstva dle stanovené struktury.

### 6.1 Identifikace aspektů

Identifikace (environmentálních) aspektů provádí technik odpadového hospodářství (TOH) a požárně-bezpečnostní technik (PBT) ve spolupráci s vedoucím ÚŘJE.

### 6.2 Tvorba registru aspektů

Informace pro sestavení registru aspektů (RA) zajišťuje TOH a PBT na základě zmapování procesů a prohlídek jednotlivých pracovišť dle stanovené struktury uvedené v Registru procesů (RP). Pravidelné kontroly jednotlivých pracovišť provádí TOH a PBT 1 x ročně včetně případného doplnění nově zjištěných aspektů.

Na základě informací uvedených v RP provede TOH a PBT pro daný proces identifikaci environmentálních aspektů pro všechny činnosti a služby v družstvu. Seznam všech aspektů vyplývajících z činnosti družstva je uveden v RA.

Činnosti a aspekty externích dodavatelů nebo služeb nejsou zvlášť identifikovány a zpracovány. Zpracovaný registr je platný a závazný i pro ně (povinnost vzájemného seznámení se s riziky na pracovišti).

### 6.3 Havarijní plány

Pro pracoviště nebo provoz, kde nelze zcela vyloučit havarijní událost, jsou zpracovány havarijní plány. Havarijní plány jsou rovněž zpracovány tak, kde tuto povinnost ukládá legislativa. Za zpracování havarijních plánů, vybavení stanovenými havarijními prostředky, prostředky první pomoci a za seznámení s požadavky havarijních plánů odpovídají TOH a PBT. Kontrolu vybavení havarijními prostředky a prostředky první pomoci provádí 1 x za 1/2 roku TOH. Seznámení pracovníků s havarijním plánem provádí PBT 1 x ročně.

### 6.4 Kritéria hodnocení RA

Číslo	Pravděpodobnost	Závažnost
1.	Pravděpodobnost vzniku je pouze teoretická, aspekt nebyl dosud zaznamenán	Nevyžaduje žádné nebo odborné ošetření
2.	Aspekt je občas zaznamenán, nebo jeho výskyt zcela reálný-nelze ho zcela vyloučit	Aspekt má lokální vliv na životní prostředí (tj. nepřesahuje hranice areálu)
3.	Aspekt se vyskytuje velmi často	Aspekt má regionální vliv na životní prostředí (přesahuje hranice areálu)
4.	Aspekt se vyskytuje trvale – je spojen s výkonem provozu	Aspekt má zásadní dopady na životní prostředí nevratného, nebo dlouhodobého charakteru, neplní se limity.

Celkové hodnocení závažnosti je dáno součinem dílčích kritérií. Na všechny aspekty, jejichž celkové hodnocení závažnosti přesahuje hranici 9 je pohlíženo jako na závažné environmentální aspekty. Současně jsou mezi závažné environmentální aspekty zařazeny ty aspekty, na které se vztahují legislativní omezení limitního charakteru.

U jednotlivých identifikovaných aspektů provede TOH a PBT vyhodnocení závažnosti dle uvedených kritérií.

## 7. Registr procesů

Registr procesů má jen informativní charakter.

### 7.1 Identifikace procesů

Identifikaci procesů provádí vedoucí pracovníci a příslušní odpovědní pracovníci pro daný proces ve spolupráci s vedoucím ÚŘJE.

### 7.2 Tvorba registru procesů

Na základě informací získaných ze zpracovaných popisů jednotlivých procesů provede referent řízení jakosti a environmentu (RŘJE) ve spolupráci s vedoucím ÚŘJE a s odpovědnými pracovníky pro daný proces identifikaci procesů. U jednotlivých identifikovaných procesů provede vedoucí ÚŘJE ve spolupráci s vedoucími pracovníky posouzení významnosti činností dle uvedených kritérií.

<b>KRITÉRIA významnosti parametrů jakosti</b>	
<b>dopad na jakost produktu, služby (D)</b>	
neovlivní jakost služby více než 10%	<b>1</b>
možnost nejakostní služby 50%	<b>2</b>
nejakostní služba 100%	<b>3</b>
<b>významnost z hlediska dopadu na společnost (V)</b>	
nevýznamné z hlediska dopadu na společnost	<b>1</b>
menší riziko (poškození pověsti firmy)	<b>2</b>
velké riziko (ztráta zákazníka)	<b>3</b>
<b>přidaná hodnota procesu (H)</b>	
bez přidané hodnoty	<b>1</b>
částečná přidaná hodnota	<b>2</b>
plná přidaná hodnota	<b>3</b>
<b>Posouzení významnosti (V=DxPxH)</b>	
N = nevýznamný	<b>1 - 8</b>
Č = částečně významný (monitorovat v případě potřeby)	<b>9 - 19</b>
V = významný (Monitorovat a měřit)	<b>20 - 27</b>

## 8. Aktualizace registru aspektů a procesů

Doplnění nebo přezkoumání registru se provádí průběžně v pravidelných intervalech, v termínech minimálně však jednou za dva roky nebo na základě:

- významné změny systému
- změny legislativních požadavků
- zjištění externích a interních auditů
- četnosti výskytu neshodného produktu, havárií nebo nežádoucích událostí, které by mohly vzniknout
- požadavků a připomínek ze strany zákazníků
- interních informací (podněty ze strany zaměstnanců)
- externích informací
- rozhodnutí vedení společnosti

## 9. Vystavená dokumentace

Registr aspektů  
Registr procesů

## 10. Související dokumentace

PJE – 01 Příručka jakosti  
SR – 01 Řízení dokumentace

## 11. Změna dokumentu

Veškeré změny této směrnice jsou prováděny podle směrnice SR – 01 Řízení dokumentace.

## 12. Revize dokumentu

Revize této směrnice se provádí v termínu dvou let od data vydání této směrnice, její poslední změny nebo revize.