

Auditor wewnętrzny Systemu
Zarządzania Środowiskowego

26 – 27.11.2012 Szczecin

SYSTEMY ZARZĄDZANIA
ŚRODOWISKOWEGO



Co to jest System Zarządzania Środowiskowego (SZŚ)?



- Zarządzanie:
 - “sposób realizacji zadań w organizacji”
 - “sprawowanie kierownictwa i nadzór nad wynikami”
- Zarządzanie środowiskowe – skoordynowane działania mające na celu ochronę środowiska. W praktyce oznacza nadzór oraz ograniczanie wpływów na środowisko związanych z procesami, wyrobami lub usługami organizacji a także poszukiwanie korzyści wynikających z właściwego postępowania w ochronie środowiska.
- System zarządzania środowiskowego - część ogólnego systemu zarządzania, która obejmuje strukturę organizacyjną, planowanie, odpowiedzialność, zasady postępowania, procedury, procesy i środki potrzebne do opracowywania, wdrażania, realizowania, przeglądu i utrzymywania polityki środowiskowej



8 ZASAD ZARZĄDZANIA

- Orientacja na klienta
- Przywództwo
- Zaangażowanie ludzi
- Podejście procesowe
- Podejście systemowe do zarządzania
- Ciągłe doskonalenie
- Podejmowanie decyzji na podstawie faktów
- Wzajemnie korzystne powiązania z dostawcami



ZASADA 1 - ORIENTACJA NA KLIENTA

Organizacje zależą od swoich klientów, powinny one zatem rozumieć ich aktualne i przyszłe potrzeby, spełniać ich wymagania a także dążyć do wyprzedzania oczekiwań klientów.

Najważniejsze korzyści:

- Wzrost dochodu i udziału w rynku osiągnięty poprzez elastyczne i szybkie reagowanie na możliwości rynkowe.
- Wzrost efektywności w wykorzystaniu zasobów organizacji w celu podniesienia satysfakcji klienta.
- Poprawy zaufania klienta prowadzącego do powtarzalnego działania.



ZASADA 2 - PRZYWÓDZTWO

Przywódcy ustalają jedność co do celów i kierunku organizacji. Powinni oni kreować i utrzymywać wewnętrzne środowisko w którym ludzie mogą stać się w pełni włączeni w osiągnięcie celów organizacji.

Najważniejsze korzyści:

- Ludzie będą rozumieli i będą posiadali motywację dotyczącą celów i zamierzeń.
- Czynności są oceniane, dopasowywane i wdrażane w jednolity sposób.
- Braki zrozumienia pomiędzy poszczególnymi poziomami w organizacji zostaną zminimalizowane.



ZASADA 3 - ZAANGAŻOWANIE LUDZI

Ludzie na wszystkich szczeblach są podstawą organizacji i ich pełne zaangażowanie umożliwia wykorzystanie ich zdolności dla korzyści organizacji

Najważniejsze korzyści:

- Ludzie wewnątrz organizacji posiadający motywację, oddanie i zaangażowanie.
- Innowacyjność i kreatywność w dalszym rozwoju celów organizacji.
- Ludzie odpowiedzialni za własne działania.
- Ludzie chętni do udziału i przyczyniania się do ciągłego doskonalenia.

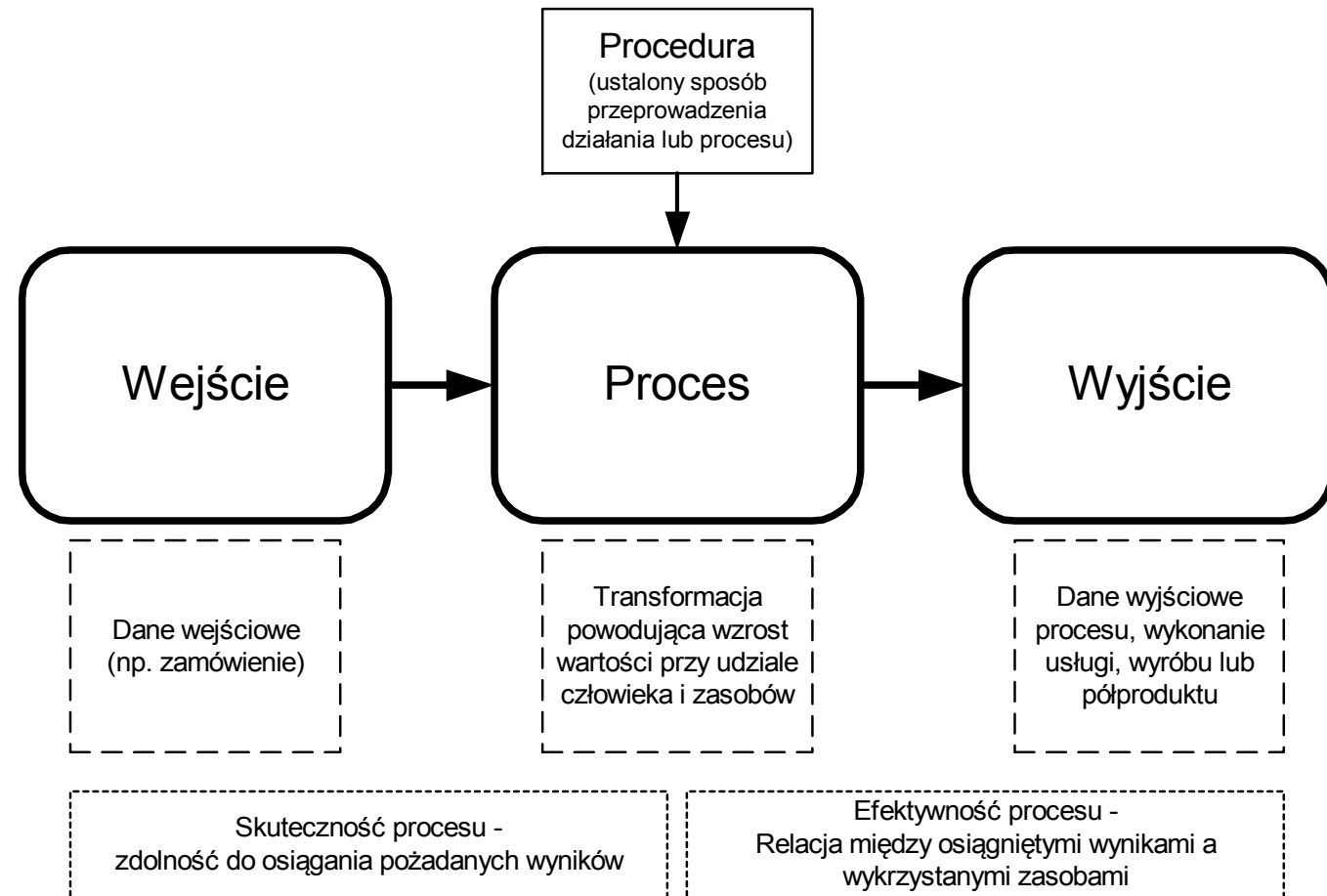


ZASADA 4 - PODEJŚCIE PROCESOWE

Proces – przekształcanie zdefiniowanych zasileń w zdefiniowane produkty przy wykorzystaniu zasobów



ZASADA 4 - PODEJŚCIE PROCESOWE



ZASADA 4 - PODEJŚCIE PROCESOWE

Działalność każdego przedsiębiorstwa można przedstawić jako grupę wzajemnie ze sobą powiązanych procesów. Za ich pomocą realizowane są wszystkie cele, jakie stawia sobie konkretna organizacja, przy jednoczesnym dążeniu do stałej minimalizacji kosztów funkcjonowania oraz poprawy efektywności tychże procesów.



ZASADA 4 - PODEJŚCIE PROCESOWE

Procesy w każdej organizacji można podzielić na:

- Procesy główne, czyli będące bezpośrednio związane z klientem i wpływające na wyrób. Są to przykładowo: zakupy surowców, projektowanie wyrobów, bezpośrednia produkcja wyrobów, sprzedaż.
- Procesy pomocnicze, czyli wspomagające procesy główne w ich prawidłowym i niezakłóconym funkcjonowaniu. Są to przykładowo: szkolenia, księgowość, zarządzanie kadrami, prace techniczne czy utrzymanie obiektów.
- Procesy związane z zarządzaniem, czyli nadzorowanie funkcjonowania organizacji i podejmowanie działań w celu jej ciągłego doskonalenia. Są to przykładowo: decyzje w zakresie asortymentu wyrobów, decyzje personalne, decyzje finansowe, aktualizacje polityki i celów organizacji, kierowanie działaniami korygującymi i zapobiegawczymi.



ZASADA 4 - PODEJŚCIE PROCESOWE

Stosowanie zasady zarządzania procesowego pozwala organizacji na:

- Łatwiejsze systematyczne określanie działań niezbędnych do uzyskania pożądanego wyniku, dzięki znajomości powiązań procesów z celami.
- Ustanowienie wyraźnych odpowiedzialności dzięki określeniu właścicieli wszystkich procesów i rozliczanie ich za zarządzanie kluczowymi procesami.
- Dokładniejsze analizowanie i prowadzenie pomiarów zdolności poszczególnych procesów, dzięki ich szczegółowemu wcześniejszemu zidentyfikowaniu.
- Znajomość wzajemnych oddziaływań między procesami i możliwy wpływ jednego procesu na drugi.
- Koncentrację na czynnikach najistotniejszych dla konkretnych procesów.
- Szczegółową ocenę ryzyka dla konkretnych działań organizacji i związanych z tym procesów.¹²



ZASADA 5 - SYSTEMOWE PODEJŚCIE DO ZARZĄDZANIA

Identyfikacja, zrozumienie i zarządzanie wzajemnie powiązаныmi procesami jako systemem, przyczynia się do efektywności i wydajności w osiągnięciu jej celów.

System to układ powiązanych elementów, a ich wzajemne relacje składają się na pewną całość, czyli strukturę systemu.



ZASADA 5 - SYSTEMOWE PODEJŚCIE DO ZARZĄDZANIA

Podejście systemowe polega na zrozumieniu współzależności, reakcji i skutków oraz sprzężeń zwrotnych między częściami a całością, całością a otoczeniem i częściami a otoczeniem. Prowadzi do zarządzania wzajemnie powiązаныmi procesami jako jednolitym współzależnym organizmem, co przyczynia się do zwiększenia skuteczności i efektywności oraz doskonalszego doboru celów.



ZASADA 5 - SYSTEMOWE PODEJŚCIE DO ZARZĄDZANIA

Podejście systemowe stosowane w organizacji pozwala na:

- Zbudowanie struktury systemu pozwalającej na osiągnięcie celów organizacji w najbardziej skutecznym sposobie.
- Zrozumienie zależności między procesami wchodzącymi w skład systemu.
- Przyjazną dla użytkowników systemu harmonizację i integrację procesów.
- Zredukowanie barier pomiędzy uczestnikami różnych procesów i promocję współzależności między nimi.
- Lepsze poznanie własnych możliwości organizacyjnych i ustalenie ograniczeń jeszcze przed podjęciem danego działania.
- Ciągłe doskonalenie systemu poprzez pomiary i ocenę występujących w nim procesów.



ZASADA 6 - CIĄGŁE DOSKONALENIE

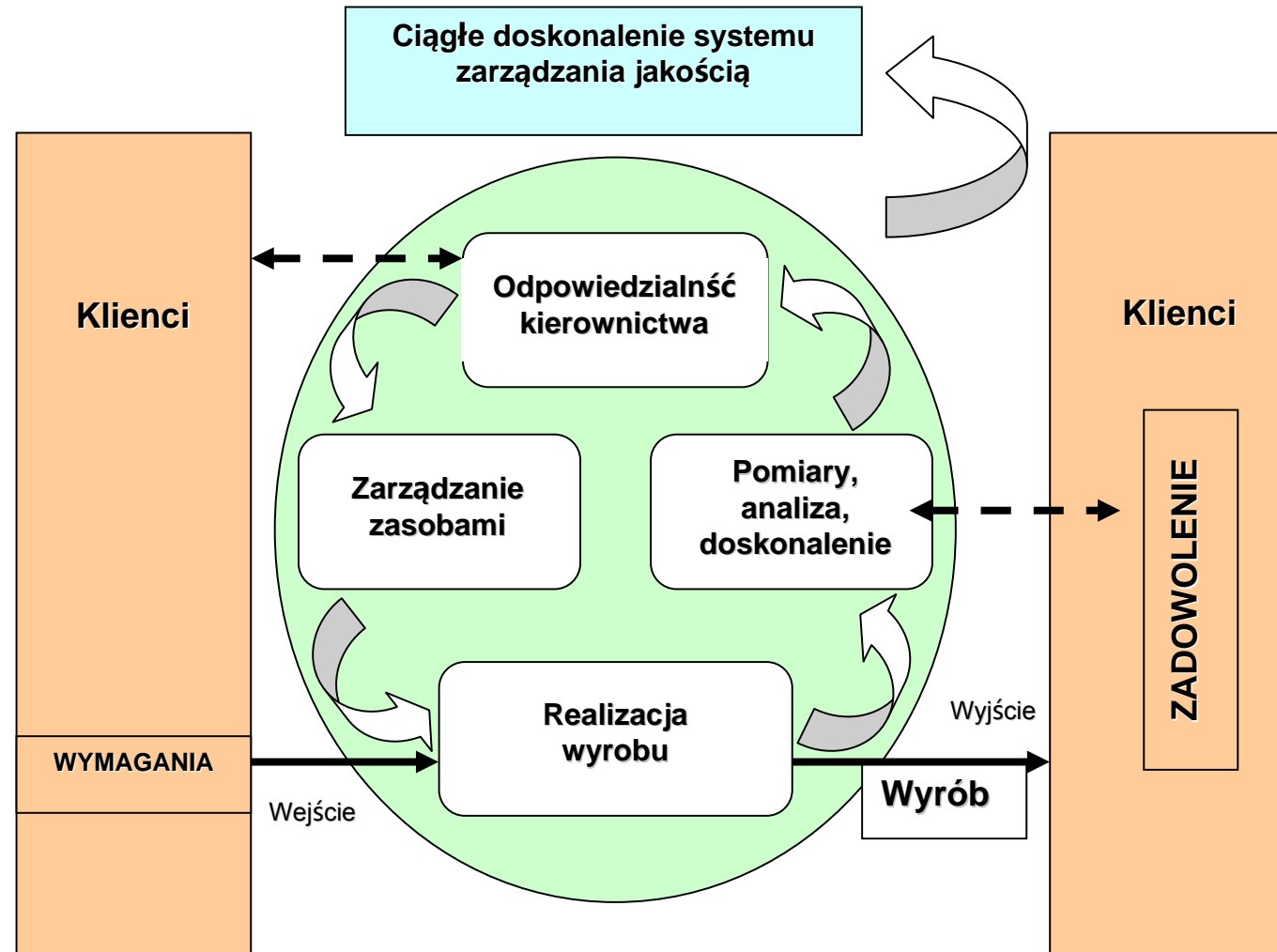
Ciągłe doskonalenie całokształtu działalności organizacji powinno być jej stałym celem.

Doskonałość jest rozumiana jako pewien ostateczny idealny kształt organizacji. Należy jednak zauważyć, że doskonałość ma cechy zbliżone do linii horyzontu, która oddala się w miarę, jak próbujemy się do niej zbliżyć. Zatem proces doskonalenia prawdopodobnie nie doprowadzi do pełnej doskonałości, choć pomoże osiągać kolejne poziomy rozwoju. Działania projakościowe pozwalają zbliżać się do doskonałości.

Wymagania klientów są zmienne w czasie. Doskonały system zarządzania jakością musiałby być zatem tworem dynamicznym, stale zmieniającym się i dostosowującym do otoczenia. Nie jest zatem możliwe opracowanie jednego idealnego na zawsze rozwiązania.



ZASADA 6 - CIĄGŁE DOSKONALENIE



ZASADA 6 - CIĄGŁE DOSKONALENIE

Norma daje nam kilka obowiązkowych narzędzi, które pomogą w ciągłym doskonaleniu SZJ. Należą do nich:

- Audit wewnętrzny
- Analiza danych
- Przegląd zarządzania
- Działania korygujące
- Działania zapobiegawcze



ZASADA 7 - PROCES DECYZYJNY OPARTY NA FAKTACH

Skuteczne decyzje są oparte na analizie danych i informacji.

Najważniejsze korzyści:

- Zakomunikowane decyzje.
- Wzrost zdolności do przedstawienia efektywności poprzednich decyzji poprzez odniesienie do aktualnych zapisów.
- Wzrost zdolności do przeglądu, dyskusowania i zmiany opinii i decyzji.



ZASADA 8 - WSPÓŁPRACA Z DOSTAWCĄ

Organizacja i jej dostawcy są współzależne i wzajemnie korzystna współpraca podnosi zdolności obydwu do tworzenia wartości.

Najważniejsze korzyści:

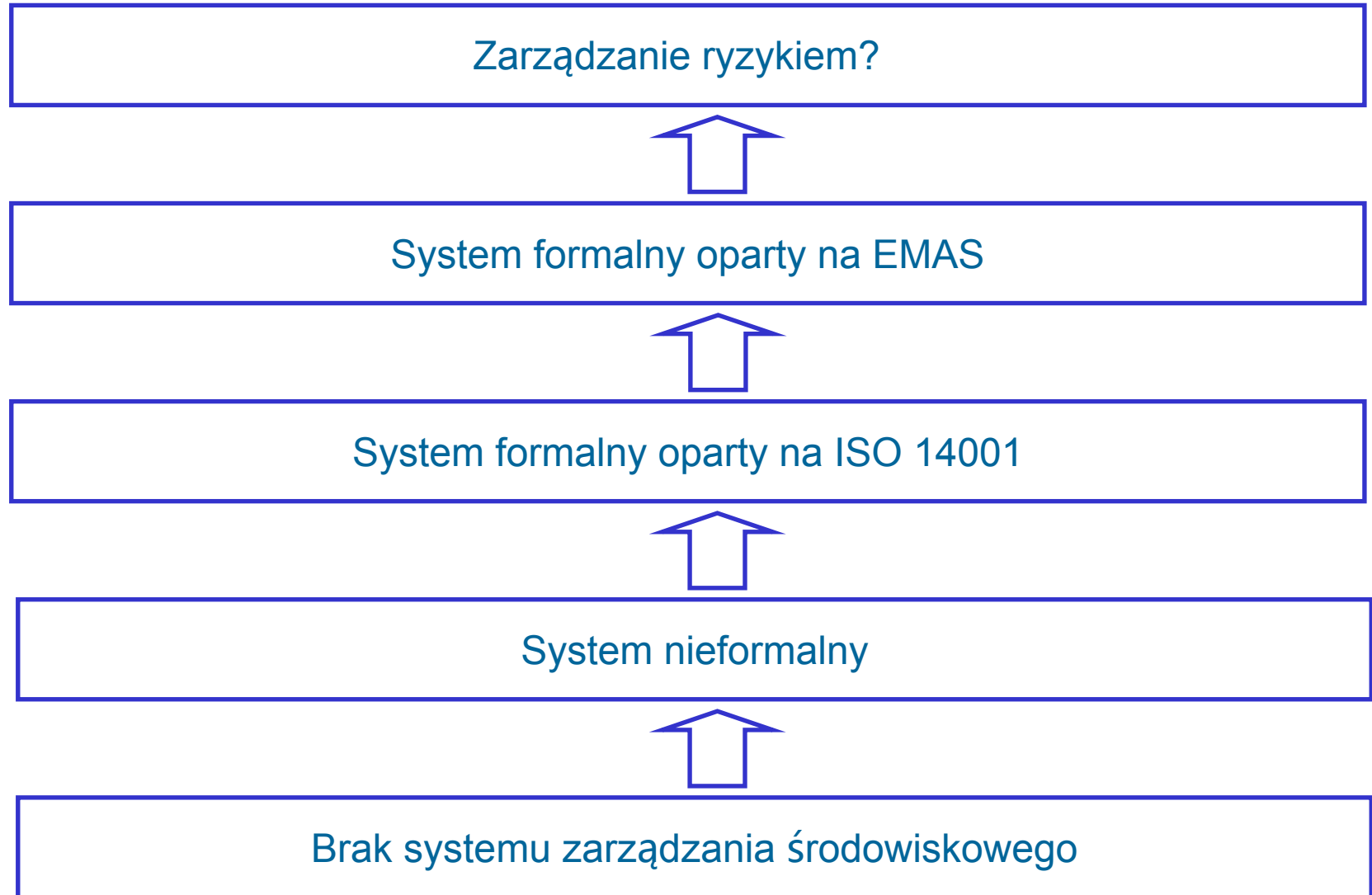
- Wzrost zdolności do tworzenia wartości dla obu stron.
- Elastyczność i szybkość wspólnej reakcji na zmieniający się rynek lub potrzeby klienta i jego oczekiwania.



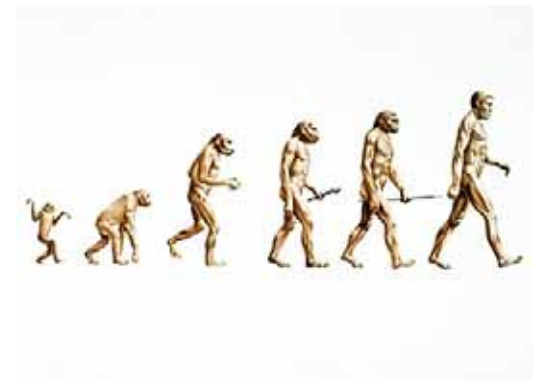
Systemy zarządzania środowiskowego:

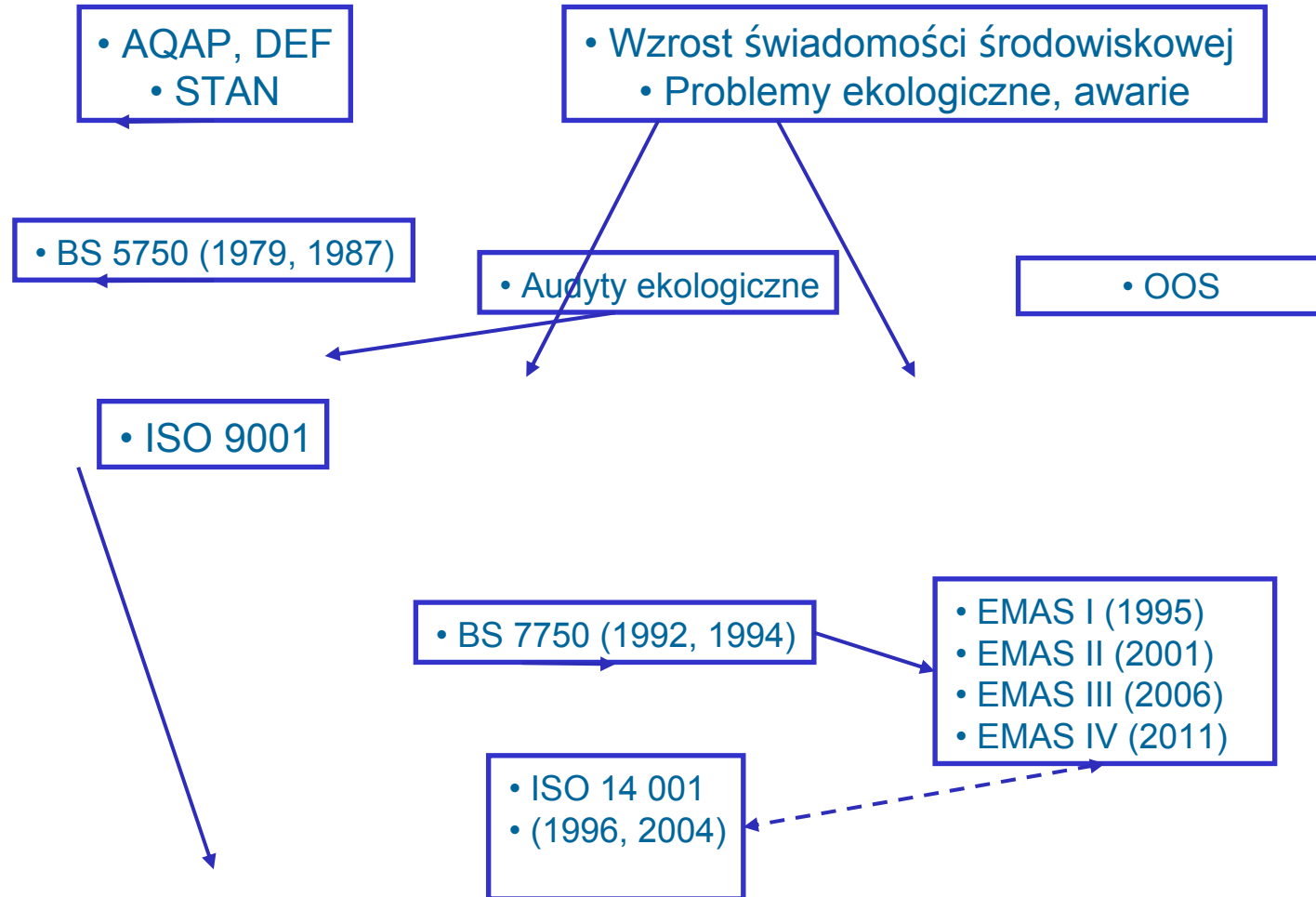
- **Nieformalne** – niecertyfikowane, oparte na własnej lub zewnętrznej koncepcji (np. Eco-mapping lub system gospodarki odpadami)
- **Formalne** – oparte na ogólnie przyjętych wymaganiach np. ISO 14001 lub EMAS, certyfikowane na zgodność z tymi wymaganiami.





Rozwój Systemów Zarządzania Środowiskowego





- BS 7750 – pierwsza norma SZŚ (1992 r.). Wycofana w marcu 1997 r.
- EMAS I - opublikowany w 1993 r., wszedł w życie w 1995 r.
- ISO 14001 – przyjęta w 1996 r.
- PN-EN ISO 14001 – polskie wydanie w 1998 r.
- EMAS II – nowelizowany w 2001 r.
- ISO 14001 - nowelizowana w 2004 r.
- PN-EN ISO 14001 – polskie wydanie nowelizacji w 2005 r.
- EMAS III - nowelizacja rozporządzenia w 2006 r.
- ostatnia nowelizacja EMAS miała miejsce w 2011 r.
- ...



Systemy zarządzania środowiskowego – idea:

- mogą być stosowane w każdej organizacji
- dobrowolne
- nie określają wymagań ilościowych w zakresie efektów działalności środowiskowej
- zobowiązanie zgodności z obowiązującym ustawodawstwem
- zawierają w sobie ciągłe doskonalenie oparte na systemie PDCA



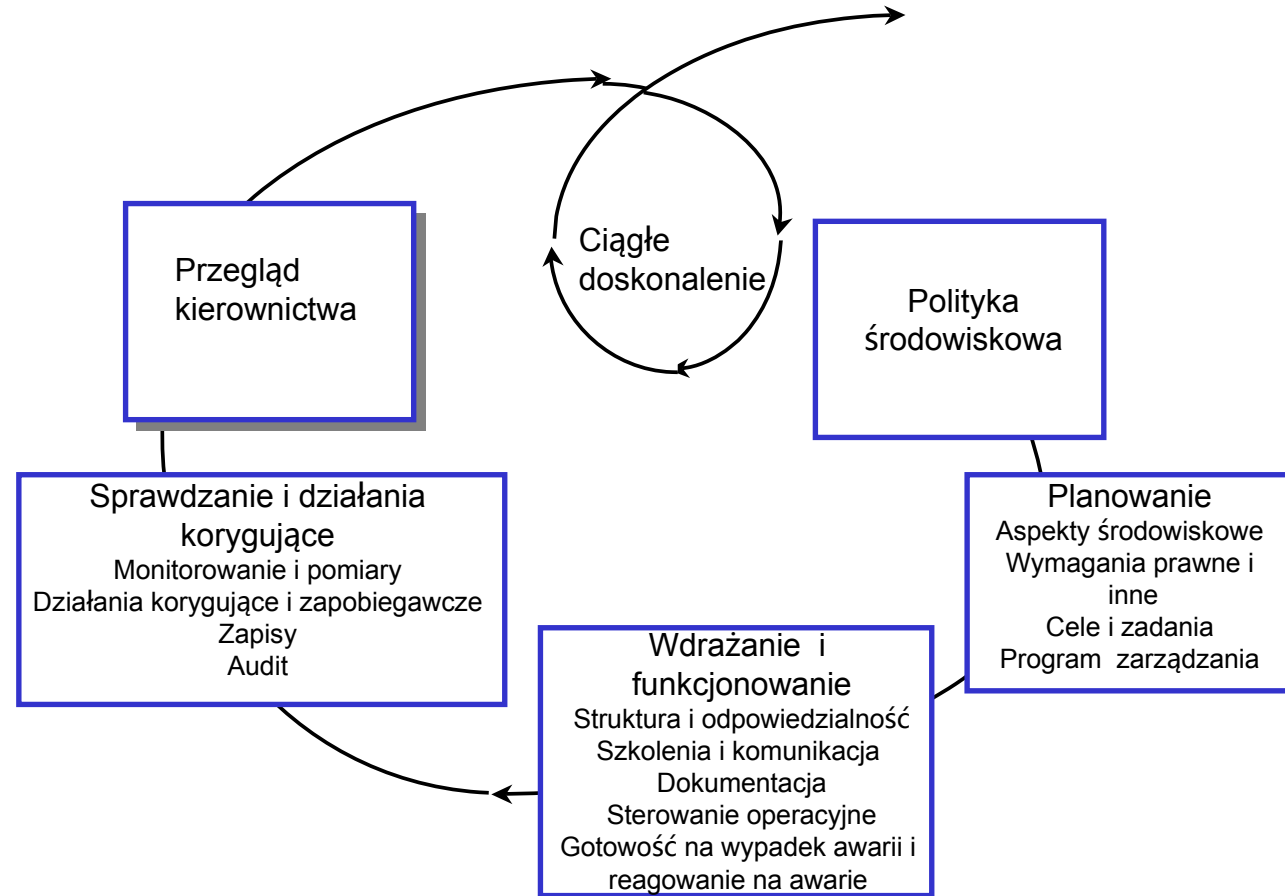
PDCA:

Plan – Do – Check – Act = Koło Deminga

- Formalne SZŚ oparte są na modelu Deminga będącego również podstawą innych norm dot. Systemów Zarządzania (np. ISO 9000, PN/OHSAS 18001).
- Poszczególne elementy SZŚ tworzą cykl ciągłego doskonalenia.
- Konkretny wymagania w zakresie zapewnienia ciągłego doskonalenia są określone w Rozporządzeniu EMAS i normie ISO 14001.



PDCA:



Ciągłe doskonalenie

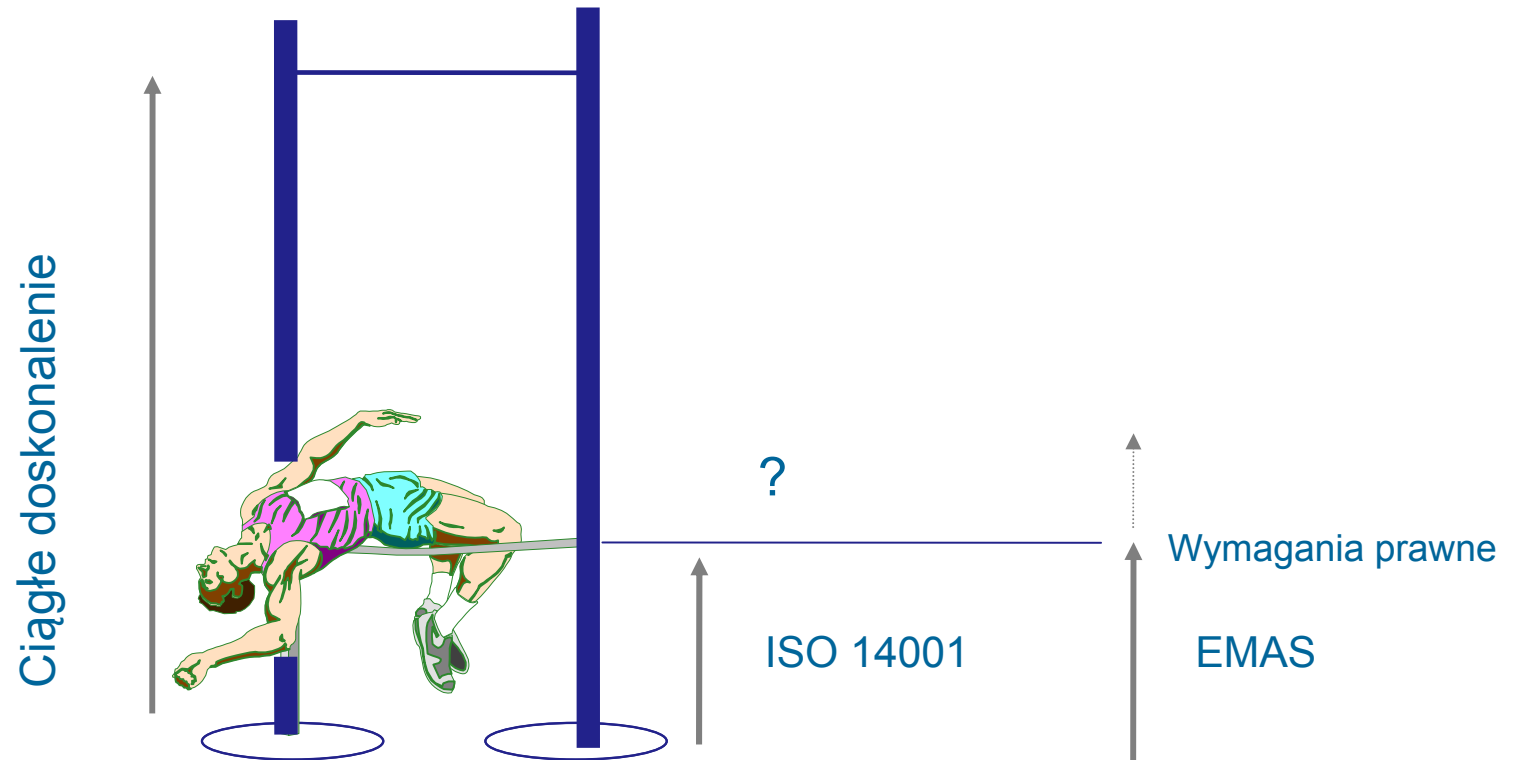
- Podstawową zasadą formalnych SZŚ jest ciągłe doskonalenie - systematyczne i powtarzalne działania mające na celu poprawę efektów działań na rzecz środowiska.
- Organizacja starająca się o certyfikat ISO 14001 lub rejestrację EMAS musi wykazać, że ciągłe doskonalenie ma miejsce, a podjęte działania nie mają charakteru jednorazowego.



Zgodność z wymaganiami prawnymi

- Zobowiązanie do utrzymywania zgodności z wymaganiami prawnymi stanowi minimum we wszystkich formalnych SZŚ.
- Organizacja starająca się o certyfikat ISO 14001 lub rejestrację EMAS musi wykazać, że zidentyfikowała wymagania odnoszące się do jej działań, wyrobów lub usług i postępuje zgodnie z nimi.





ISO 14001:

- ISO 14001 jest jedyną normą serii zawierającą wymagania, na zgodność z którymi można uzyskać certyfikat.

- Pozostałe normy serii należy traktować jako wytyczne. Należą do nich m.in.:
 - ISO 14004 – Wytyczne wdrażania SZŚ
 - ISO 14010
 - ISO 14011
 - ISO 14012

} – ISO 19011 – Wytyczne dot. prowadzenia audytów

- ISO 14015 – Ocena środowiskowa zakładów
- ISO 14031 – Ocena efektywności działań na rzecz środowiska
- ISO 14020+ – Eko-etykiety i deklaracje produktowe
- ISO 14040+ – Ocena cyklu życia



ISO 14001

Polityka środowiskowa
Aspekty środowiskowe
Wymagania prawne i inne
Cele i zadania
Program
Odpowiedzialność i zasoby
Szkolenia
Komunikowanie się
Dokumentacja
Nadzór nad dokumentacją
Sterowanie operacyjne
Awarie
Niezgodności i korygowanie, zapobieganie
Zapisy
Monitorowanie i pomiary
Audyt
Przegląd

Audyt certyfikacyjny

EMAS

Przegląd wstępny
Polityka środowiskowa
Aspekty środowiskowe
Wymagania prawne i inne
Cele i zadania
Program
Odpowiedzialność i zasoby
Szkolenia
Komunikowanie się
Dokumentacja
Nadzór nad dokumentacją
Sterowanie operacyjne
Awarie
Niezgodności i korygowanie, zapobieganie
Zapisy
Monitorowanie i pomiary
Audyt
Przegląd
Deklaracja środowiskowa

Odniesienie do wyników

Zaangażowanie pracowników

Otwarty dialog

Zgodność z prawem

Weryfikacja + rejestracja (udział organów administracji)



ĆWICZENIE NR 1



Auditor wewnętrzny Systemu
Zarządzania Środowiskowego

17 – 18.09.2012 Szczecin

INCERT

ul. Kolumba 88/89 pokój 119;

70 - 035 Szczecin Tel./fax: (091) 4694 553;

e-mail: biuro@incert.pl



DZIĘKUJEMY!