

UNIVERZA V LJUBLJANI
FAKULTETA ZA DRUŽBENE VEDE

Tamara Radman Černivec

Sistem EMAS v praksi

Diplomsko delo

Ljubljana, 2016

UNIVERZA V LJUBLJANI
FAKULTETA ZA DRUŽBENE VEDE

Tamara Radman Černivec

Mentor: izr. prof. dr. Andrej A. Lukšič

Sistem EMAS v praksi

Diplomsko delo

Ljubljana, 2016

Sistem EMAS v praksi

V diplomskem delu predstavljam postopek za registracijo v sistem EMAS (sistem Skupnosti za okoljsko ravnanje in presojo / ECO – Management and Audit Scheme) in kako deluje v praksi na primeru Ljubljanskih mlekarn, d. d. Sistem EMAS je nadgradnja okoljevarstvenih zahtev iz standarda ISO 14001. Organizacije, ki imajo standard 14001 ali so registrirane v sistemu EMAS, so zavezane k nenehnemu izboljševanju postopkov in procesov delovanja, ki imajo pomemben vpliv na okolje. Prednost sistema EMAS je, da morajo organizacije voditi odprt dialog s širšo javnostjo in zainteresiranimi strankami ter jih periodično obveščati o dejanskih učinkih in vplivih, ki ga ima njihovo delovanje na okolje. Pomembna prednost je tudi ta, da je v sistem za ravnanje z okoljem vključen vsak zaposlen v organizaciji in tako ozaveščen ter informiran o odtisu, ki ga pušča na okolje. Takšen način delovanja spodbuja zaposlene, da razmišljajo o odnosu, ki ga imajo tudi kot posamezniki do okolja. Povratne informacije iz okolja, predvsem negativne, dodatno spodbujajo organizacije, da ugotavljajo svoje kritične točke in jih popravljajo ter izboljšujejo s korektivnimi ali preventivnimi ukrepi.

Ključne besede: sistem EMAS, okolje, ekološki management, sistem ravnanja z okoljem.

System EMAS in practice

In diploma thesis I am presenting the procedure for registration in the EMAS (ECO – Management and Audit Scheme) and how it works in practice in the case of the dairy producer Ljubljanske mlekarne d.d. EMAS is an upgrade of the environmental requirements of the standard ISO 14001. Organizations, that have standard ISO 14001 or are registered in EMAS, are committed to continual improvement of the processes and the operation processes, which have a significant impact on the environment. The advantage of EMAS is that organizations should keep an open dialogue with the general public and interested parties and are periodically informed about the actual effects and impact that their work has on the environment. An important advantage is also that the system for environmental management is involving each employee in the organization and that is why he is enlightened and informed about the footprint that he leaves on the environment. This way of working encourages employees to think about their attitude as individuals towards the environment. The feedback from the public, especially negative, encourages even further the organizations to identify their critical points and to repair and improve them with corrective or preventive measures.

Key words: system EMAS, environment, environmental management, environmental management system.

KAZALO

1	UVOD	8
2	METODOLOŠKI OKVIR	10
2.1	Namen in cilj diplomskega dela	10
2.2	Raziskovalna vprašanja in hipoteza	10
2.3	Metodologija	10
2.4	Struktura diplomskega dela	10
3	EKOLOŠKI MANAGEMENT V PODJETJIH	12
3.1	Ekološki management	12
3.2	Raziskovalno-razvojno področje	14
3.3	Proizvodno področje	15
3.4	Tržno področje	16
4	SISTEMI RAVNANJA Z OKOLJEM	19
5	PREDSTAVITEV SISTEMA EMAS	20
5.1	Okoljska politika	21
5.2	Načrtovanje	22
5.2.1	Okoljski pregled	23
5.2.2	Zakonodaja	23
5.2.3	Splošni in posamični cilji ter programi	24
5.2.4	Okoljska uspešnost	24
5.3	Izvajanje in delovanje	25
5.3.1	Viri, vloge, odgovornosti in pooblastila	25
5.3.2	Kompetentnost, usposabljanje in zavedanje	25
5.3.3	Komuniciranje	25
5.3.4	Dokumentacija	26
5.3.5	Obvladovanje dokumentov	26
5.3.6	Nadzor nad delovanjem	27
5.3.7	Pripravljenost in odziv na izredne razmere	27
5.4	Preverjanje	27
5.4.1	Spremljanje in merjenje	27
5.4.2	Ocena ustreznosti	28
5.4.1	Neskladnost, korektivni in preventivni ukrepi	28

5.4.2	Obvladovanje zapisov	28
5.4.3	Notranja presoja	28
5.4.4	Vodstveni pregled	29
5.5	Registracija organizacij	30
5.5.1	Določitev pristojnih organov	30
5.5.2	Priprava na registracijo	30
5.5.3	Prijava za registracijo	30
5.6	Obveznosti registriranih organizacij	30
5.6.1	Podaljšanje registracij EMAS	30
5.6.2	Znatne spremembe	31
5.6.3	Notranja okoljska presoja	31
5.6.4	Logotip EMAS	32
6	SISTEM EMAS V PRAKSI (PRIMER LJUBLJANSKIH MLEKARN, D. D.)	33
6.1	Predstavitev podjetja	33
6.2	Sistemi vodenja	33
6.3	Okoljska politika podjetja	34
6.3.1	Politika kakovosti, zagotavljanja varnih živil in varovanja okolja	34
6.3.2	Okoljski pregled in obvladovanje zakonodaje	36
6.3.2.1	Okoljski pregled	36
6.3.2.2	Drevo odločanja	38
6.3.2.3	Obvladovanje zakonodaje	38
6.3.3	Postavljanje okoljskih ciljev in programov	39
6.4	Izvajanje in delovanje	40
6.4.1	Viri, vloge, odgovornosti in pooblastila	40
6.4.2	Kompetentnost, usposabljanje in zavedanje	43
6.4.3	Komuniciranje	43
6.4.3.1	Notranje komuniciranje	44
6.4.3.2	Zunanje komuniciranje	45
6.4.3.3	Dokumentacija	46
6.4.3.4	Obvladovanje dokumentov	47
6.4.3.5	Obvladovanje zapisov	47
6.4.4	Pripravljenost in odziv na izredne razmere	48
6.5	Preverjanje	48
6.5.1	Spremljanje in merjenje parametrov, ki vplivajo na okolje	48

6.5.2	Nenehno izboljševanje	48
6.5.2.1	Korektivni ukrepi	49
6.5.2.2	Preventivni ukrepi	50
6.5.3	Notranje presoje	50
6.5.4	Vodstveni pregled glede na zahteve EMAS in ISO 14001	50
6.5.4.1	Rezultat pregleda	51
7	RAZLOGI ZA VPIS V SISTEM EMAS	52
7.1	Splošne prednosti uvajanja sistemov ravnanja z okoljem	52
8	ZAKLJUČEK	53
9	LITERATURA	55

KAZALO SLIK

Slika 3.1:	Razlogi za varstvo okolja v podjetju	17
Slika 5.1:	Model sistema ravnanja z okoljem ISO 14001:2004	21
Slika 5.2:	Logotip EMAS	32
Slika 6.1:	Drevo odločanja	38
Slika 6.2:	Ustreznost obvladovanja okoljskega vidika	40

KAZALO TABEL

Tabela 6.1:	Pregled glavnih odgovornosti	41
Tabela 6.2:	Tabela razdeljenih odgovornosti za zunanje komuniciranje	46

SEZNAM KRATIC:

- **ARSO** – Agencija RS za okolje;
- **EKO** – Ekologija;
- **EKO IZJAVA** – Okoljska izjava;
- **EKO PREGLED** – Okoljski pregled;
- **EMAS** – sistem Skupnosti za okoljsko ravnanje in presojo / ECO – Management and Audit Scheme;
- **FSSC** – Food Safety System Certification /Sistem za varnost hrane;
- **HACCP**– Sistem zagotavljanja varnih izdelkov;
- **IFS** – International food standard / standard za ocenjevanje dobaviteljev proizvodov trgovskih blagovnih znamk;
- **ISO** – International standard organization / Mednarodna organizacija za standardizacijo;
- **KPI** – Key Performance Indicator / Ključni kazalnik uspešnosti;
- **LM** – Ljubljanske mlekarne d.d.;
- **NA** – Navodila za delo;
- **OP**– Organizacijski predpis;
- **OPR** – Opisi procesov;
- **OV** – Okoljski vidik;
- **PDCA** – Demingov krog PDCA (načrtuj – izvedi – preveri – ukrepaj);
- **PV** – Poslovník vodenja;
- **RS** – Republika Slovenija;
- **RTK** –Razvojna, tehnološka in kontrolna dokumentacija;
- **SIQ** – Slovenski inštitut za kakovost in meroslovje;
- **SP** – Splošni predpis ali navodilo.

1 UVOD

»Vsakdo ima v skladu z zakonom pravico do zdravega življenjskega okolja. Država skrbi za zdravo življenjsko okolje. V ta namen zakon določa pogoje in načine za opravljanje gospodarskih in drugih dejavnosti. Zakon določa, ob katerih pogojih in v kakšnem obsegu je povzročitelj škode v življenjskem okolju dolžan poravnati škodo« (Ustava Republike Slovenije, 72. čl.).

Pripadniki ekonomskega racionalizma so mnenja, da bi se morala okoljska problematika prepusti trgu in ne državi. Prisegajo na privatizacijo vsega, saj predpostavljajo, da so ljudje nagnjeni k temu, da bolje ravnajo s svojo kakor s skupno lastnino. Trdijo, da se lahko enak princip privatizacije, ki se uporablja za materialne dobrine, storitve ipd., uporabi pri privatizaciji okolja. Problematiko vidijo v določanju »okoljsko-lastninskih« pravic, ampak ta problem pripisujejo državi. Slednja bi morala specifično določiti lastninske pravice in ne prikrito iskati profit. Okolje delijo na zemljo, zrak in vodo. Po njihovem mnenju je zemljo povsem enostavno privatizirati, težava nastane pri privatizaciji zraka in vode, saj nista statična. Za zrak ponudijo rešitev: uporaba čistega zraka bi morala biti določena kot pravica vsakega lastnika zemlje, kršitelji pa pravično kaznovani. Ampak tudi tukaj vidijo težavo, kako določiti onesnaževalca – ali je to industrijski obrat z obsežnimi škodljivimi izpusti v okolje ali morda že sosed, ki zažiga smeti na svojem vrtu. Menijo, da bi bila tudi voda bolj čista in primerna za brstenje rib, če bi bila v zasebni lasti, ampak ob tem izpostavijo, da je večji problem v pomanjkanju vode kot v njeni onesnaženosti. Zemlja, zrak in voda skupaj pokrivajo velik delež naravnega okolja, potemtakem bi s privatizacijo – po mnenju ekonomskih racionalistov – rešili vse okoljske probleme, ampak najprej bi morali imeti določene »okoljsko-lastninske« pravice. Ni pomembno, kdo je onesnaževalec in kdo oškodovanec, dokler je vse zakonsko določeno. Kadar je to zakonsko določeno, se lahko začne trgovanje – tisti, ki ima večjo kupno moč, bo imel ali pravico do zdravega življenjskega okolja ali pravico do onesnaževanja (Dryzek 2013, 122–129).

Pripadniki ekonomskega racionalizma se – kljub zelo slabemu mnenju o vladnih uslužbencih (državi) – zavedajo, da morajo biti postavljene zakonske omejitve o uporabi naravnih virov, čeravno z določitvijo pravičnih »okoljsko-lastninskih« pravic.

Države so se začele zavedati globalne okoljske problematike in so zaostriale zakonske zahteve okoljske politike. Te zakonske zahteve so prenesle na organizacije, ki so jih morale integrirati. Tako so okoljevarstvene zahteve postale del podjetniške strategije. Prostovoljni standard ISO 14001 in sistem EMAS sta postala orodji za doseganje vse ostrejših zakonskih in potrošniških zahtev.

Organizacije, ki so integrirale standard ISO 14001 oziroma njegovo nadgradnjo in se registrirale v sistem EMAS, so po mednarodno priznanih metodah zadostile tako zakonodaji kot trajnostnemu razvoju in izboljšale svojo konkurenčno prednost.

Ljubljanske mlekarne, d. d., so primer dobre prakse glede upoštevanja zahtev sistema EMAS. Registrirale so se kot prvo živilsko proizvodno podjetje v Sloveniji. Projekt so začele že leta 2011 in ga certificirale leta 2013, ker se je v organizaciji pojavila potreba po celovitem obvladovanju vplivov družbe na okolje. »Gre za kompleksno dejavnost, ki je ni mogoče obravnavati po segmentih, ampak kot celoto, kar omogoča celovit sistem ravnanja z okoljem EMAS« (Ljubljanske mlekarne, d.d., 2016c).

2 METODOLOŠKI OKVIR

2.1 Namen in cilj diplomskega dela

Glavni cilj diplomskega dela je predstaviti primer dobre prakse vodenja postopkov integriranega sistema za ravnanje z okoljem po sistemu EMAS (sistem Skupnosti za okoljsko ravnanje in presojo ali ECO – Management and Audit Scheme) na primeru Ljubljanskih mlekarn, d. d., in s tem spodbuditi še ostale organizacije, da se registrirajo v sistem EMAS.

2.2 Raziskovalna vprašanja in hipoteza

- Kako in zakaj je okoljska problematika postala del poslovne strategije?
- Kako pomaga sistem za ravnanje z okoljem, postavljen po sistemu EMAS, organizacijam zmanjšati negativen vpliv na okolje?
- Kako Ljubljanske mlekarne, d. d., obvladujejo sistem za ravnanje z okoljem po sistemu EMAS?

Ljubljanske mlekarne, d. d., so okolju prijazno podjetje in zaradi tega imajo prednost pred konkurenti, saj potrošniki želijo okolju prijazne izdelke.

2.3 Metodologija

Metodološki del pričujočega diplomskega dela tvori:

- sekundarna analiza literature izbranega področja;
- analiza internega gradiva Ljubljanskih mlekarn, d. d.

2.4 Struktura diplomskega dela

Diplomsko delo ima klasično strukturo s teoretičnim delom iz izbranega področja in praktičnim delom ter zaključkom, v katerem se opredelimo do hipoteze in raziskovalnih vprašanj.

Teoretični del diplomskega dela je sestavljen iz opredelitve ekološkega managementa oziroma opredeljevanja okoljske problematike kot dela poslovne strategije, temu sledi opredelitev sistema za ravnanje z okoljem po sistemu EMAS.

V praktičnem oziroma raziskovalnem delu je analiza internega gradiva, ki nam omogoči pregled vodenja postopkov po sistemu EMAS v praksi in interpretacijo rezultatov glede hipoteze ter raziskovalnih vprašanj. V zaključku je povzetek ključnih ugotovitev.

3 EKOLOŠKI MANAGEMENT V PODJETJIH

3.1 Ekološki management

Ekologija se je razširila na vsa področja človeškega delovanja. Človeštvo se je začelo zavedati svojega učinka na okolje in to ga je prisililo, da je sprejelo določene ukrepe, saj je njegov vpliv na okolje v večini primerov škodljiv oziroma negativen.

London je leta 1952 prekrila gosta, rumenkasta, strupena megla, imenovana smog. Poročali so, da je zaradi smoga v tem obdobju umrlo 4000 ljudi, pred kratkim pa so ugotovili, da je bilo število trikrat višje. Leta 1956 so uvedli tako imenovani »Zakon o čistem zraku« (Clean Air Act), ki je uvedel nove načine ogrevanja domov (brez odprtih ognjišč) in uporabo brezdimnega goriva. Rezultat ukrepov je ta, da je danes zrak v Londonu bolj čist kot leta 1952. V Združenih državah Amerike so leta 1970 zaradi objave biologinje Carson, ki je leta 1962 pisala o vplivu strupa DDT na naravno okolje in človeka, ustanovili Agencijo za varstvo okolja Združenih držav (US Environmental Protection Agency), ki je v naslednjih desetletjih uvedla vrsto okoljevarstvenih zakonodaj (Smith 2011, 3–4).

Conable (v Radej 1994, 2) ugotavlja, da je danes dobra tretjina projektov, ki jih financirata Svetovna banka in Mednarodna razvojna agencija, vezana na ugodne okoljske učinke. Londonska borza poroča o višjih stopnjah rasti t. i. okolju prijaznih podjetij. Francoski analitiki menijo, da bo rast storitev za varstvo okolja v Evropi dvakrat hitrejša od rasti drugih industrij.

Zaradi vse večjega učinka, ki ga ima delovanje ljudi na okolje, se okoljska politika in njena zakonodaja ne obravnavata več samo na ravni države, ampak na vseh področjih človeškega življenja. V pričujočem diplomskem delu se bomo posvetili predvsem implementaciji okoljske politike v organizacije. Slednje so seznanjene z zakonskimi predpisi in vedno bolj ozaveščene o svojem škodljivem vplivu na okolje in s tem tudi o svojem konkurenčnem položaju na trgu. »Vedno ostrejši predpisi na področju ekologije in z varovanjem okolja povezani stroški, javno mnenje, zahteva po ustreznem informiranju ter povečane odgovornosti so v podjetjih sprožile potrebo po izboljšanju managementa na področju ekologije« (Donlagić, Golob 2001, 69).

Okoljska politika ima vedno nove razsežnosti, ki zahtevajo, da jo umestimo kot del podjetniške miselnosti. Postaja del strategije razvoja organizacije. Ta strategija pa temelji na upoštevanju zakonodaje, učinkovitem gospodarjenju z energijo, materiali in viri ter na pregledu ostalih procesov v organizaciji. Uvajanje ekološkega managementa v organizacije vodi do zmanjšane porabe materialov in energije na enoto proizvoda ter zmanjšanje stroškov in negativnega vpliva na okolje (Radonjič 2008, 97).

Organizacije so postale primorane upoštevati in integrirati okoljske zahteve v svoje poslovne strategije. Pri številnih avtorjih se poraja vprašanje, kje postaviti mejo med zaščito okolja in donosnostjo organizacije, ampak mi se bomo posvetili vprašanju, kako so organizacije uspešno implementirale zakonodajo okoljske politike.

Ekološki management bi lahko opredelili kot okolju prijazno poslovanje. Za organizacije, ki so aktivne na področju varovanja okolja, lahko rečemo, da je pobuda že na njihovi strani. Take organizacije se želijo uredbam najbolj optimalno prilagoditi na vseh ravneh poslovanja in začnejo na lastno pobudo upoštevati smernice okoljske politike pri svojem delovanju. Tako si zagotovijo večjo svobodo pri sprejemanju poslovnih odločitev. Motivacija za takšno vedênje je še močnejša, če zaznajo na tem področju nove poslovne priložnosti in možnost večjega poslovnega uspeha (Rojšek 1992, 911).

Ameriško mesto New Scranton je na izviren način pridobilo prednost pred drugimi konkurenti pri potegovanju za novo Volkswagenovo poslovalnico. Mesto je znižalo vsebnost asfalta v cestah za 20 % in s tem je v tolikšni meri znižalo tudi onesnaženost z ogljikovodiki, da so odkupili vse dodatne tovrstne emisije za novo avtomobilsko podjetje. Tako so v svojem mestu poskrbeli za ekonomski razvoj in obenem zmanjšali negativen vpliv na okolje (Radej 1994, 143).

Lahko rečemo, da so organizacije – poleg upoštevanja okoljevarstvenih zahtev – našle tudi novo tržno nišo.

3.2 Raziskovalno-razvojno področje

Trdna ekološka zavest in miselnost organizacije sta značilni za ekološko ozaveščene organizacije. Takšen način vodenja organizacij vpliva na vse zaposlene v organizaciji, prinaša razvojno uspešnost in veliko konkurenčno prednost (Lackovič 2010, 9).

Raziskovalno-razvojno področje je v organizacijah zelo pomembno. Zaradi vse večje ponudbe enakih ali podobnih izdelkov na trgu so organizacije prisiljene iskati rešitve, kako končnim potrošnikom vedno znova ponujati storitve ali izdelke, s katerimi bodo pritegnile oziroma obdržale njihovo zanimanje ter jih pripravile do tega, da vedno znova posegajo po njihovi ponudbi.

Značilnosti ekološko naravnane inovativne organizacije so naslednje:

1. Cilji organizacije vključujejo preprečevanje in omejevanje nastajanja negativnih vplivov svoje dejavnosti na naravno okolje.
2. Strategije organizacije obsegajo:
 - odstranitev vzrokov morebitnih oziroma že nastalih negativnih vplivov na okolje in preprečitev njihove nadaljnje ponovitve;
 - odstranitev ali zmanjšanje že nastalih negativnih vplivov;
 - premestitev ali zaščito objektov v zunanjem okolju, ki bi lahko bili prizadeti zaradi negativnih vplivov, oziroma opozorilo o neustreznosti njihove namestitve na določenem območju (Lackovič 2010, 9).

Kadar govorimo o inovacijah, imamo v mislih predvsem tehnološke inovacije, ampak to ni edini napredek – namreč napredek je lahko tudi sprememba ustaljenega procesa, s katerim pripomoremo k izboljšanju poslovanja in zmanjševanju oziroma odpravi negativnih vplivov na okolje. Loreau (2009) navaja, da človek z vsakim svojim dejanjem pusti takšno ali drugačno sled na naravnem okolju, pri čemer govori(mo) o ekološkem odtisu. Slednji je lahko pozitiven, če živimo v sožitju z naravo, in negativen, kadar preveč posegamo vanjo. Ekološki odtis je način merjenja človekovega vpliva na naravo, pomeni površino zemlje in naravnih virov, ki jih gospodarstvo potrebuje za proizvodnjo vseh sredstev, ki jih ljudje potrebujemo, ter absorbira odpadke, ki pri tem nastanejo (Perman in drugi v Bertonec in drugi 2011, 230). Poročilo iz leta 2006 (izdala ga je organizacija Worldwide Fund – WWF, pripravila pa Mreža globalnega odtisa) navaja, da je človeštvo s svojim ekološkim odtisom

že leta 2003 presegle zmogljivost planeta za 25 % in če se bo tovrsten trend nadaljeval, poročilo predvideva, da bo leta 2050 biološka zmogljivost planeta dvakratno presežena (Loreau, 2009).

Zaradi zastrašujočih odkritij in predvidevanj omenjenega poročila bi morale tako raziskave kot tudi razvoj temeljiti na takšnih inovacijah, ki ne bi dodatno obremenjevale naravnega okolja oziroma bi celo ponujale rešitve in sanacijo že nastalih škod v naravnem okolju.

3.3 Proizvodno področje

Različni (veliki in mali) industrijski obrati lahko med svojim delovanjem v ozračje, tla in vodo spustijo velike količine strupenih snovi, če niso opremljeni z ustreznimi čistilnimi napravami. V Evropski uniji je delovanje takšnih obratov skrbno nadzorovano in za obratovanje morajo imeti ustrezna dokazila o preprečevanju škodljivih vplivov na okolje. Poleg zgoraj navedenega Roth in dr. še trdijo, da so glavni kratkoročni izzivi tudi v Sloveniji: sanacija starih bremen, nadzor negativnih vplivov na okolje in ukrepanje v primerih neupoštevanja zakonskih zahtev. Dolgoročno gledano pa bi lahko bil največji izziv razvoj tehnologij in procesov, ki temeljito omejujejo nevarnost izpustov nevarnih snovi v okolje (Roth in drugi, 2008). »Podjetja z okolju prijazno proizvodnjo, z okolju prijaznimi proizvodi, prevzemajo odgovornost, ki jim jo nalaga družba« (Strašek 1998, 13).

Ekološko naravnani proizvodni oziroma industrijski obrati uporabljajo pri analizi svojega delovanja različna orodja. Eno od orodij je ocenjevanje življenjskega cikla – ocenijo okoljske posledice proizvoda ali proizvodnega procesa v celotnem življenjskem ciklu. Najprej opravijo pregled zaloge, s katero prepoznajo porabo sredstev, energije, obseg odpadkov in izpustov v okolje. Naknadno opravijo analizo vpliva proizvoda ali procesa na okolje in po končanem pregledu iščejo izboljšave, s katerimi bi zmanjšali negativen vpliv na okolje. Zelo uporabno orodje je oblikovanje življenjskega cikla. V fazi oblikovanja proizvodnega procesa se upoštevajo okoljske zahteve. Taki proizvodi imajo manjši vpliv na okolje (Garner in Keoleian v Bertonec in drugi 2011, 173).

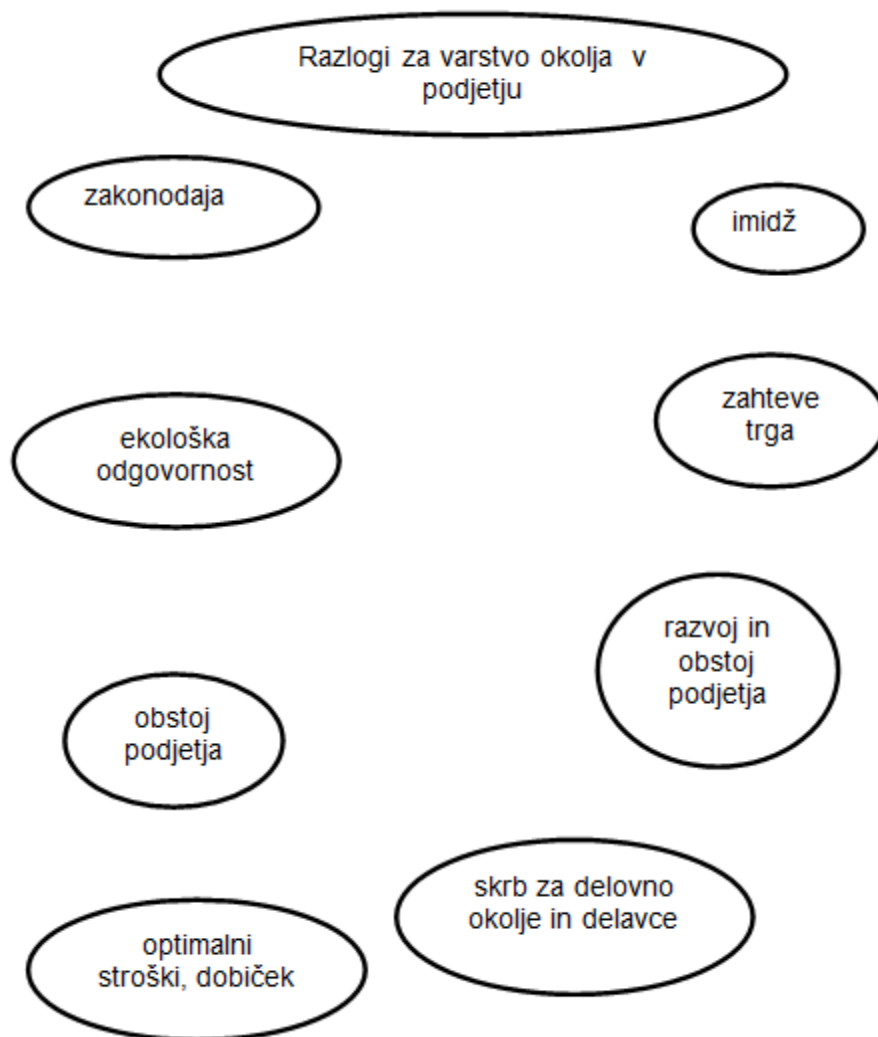
Roth in drugi predstavijo možne rešitve tako na nacionalni ravni kot na ravni Evropske unije:

Podpora razvoju in širjenju t. i. čiste proizvodnje oz. tehnologij in proizvodov z manjšimi oz. ničelnimi vplivi na onesnaženje okolja. Povišanje davkov na odlaganje vseh vrst odpadkov ob ustreznem zmanjšanju drugih davščin. Ustrežno prostorsko načrtovanje industrijskih dejavnosti, tako da npr. ne more priti do presežnih koncentracij izpustov v zraku zaradi tega, ker se izvor nahaja v neprevetreni dolini ali kotlini. Izboljšanje sistema spremljanja in nadzora, predvsem nad velikimi industrijskimi onesnaževalci, ter zagotovitev neodvisnosti in nepredvidljivosti kontrolnih meritev. Sprotno posodabljanje zakonodaje, skladno z novimi znanstvenimi spoznanji o škodljivosti določenih izpustov snovi in organizmov v okolje. Ustrezne kazni, predvsem pri večkratnem kršenju predpisov. Pomoč industriji pri sanaciji preteklih bremen, uvajanju novih tehnologij in/ali proizvodov, ki imajo manjši potencial onesnaževanja, ter pri uvajanju sistemov sprotnega spremljanja in poročanja o izpustih v okolje. Strokovna pomoč in finančne spodbude (davčne oprostitve, podpore) kmetom in industriji pri prehodu na ekološko pridelavo in predelavo hrane. Ozaveščanje prebivalstva in njegovo usposabljanje za razumevanje tveganj, povezanih z onesnaževanjem, ter ukrepov za preprečevanje teh tveganj (Roth in drugi 2008).

3.4 Tržno področje

Ekološka problematika je vedno bolj pomembna za mlajše generacije, katere predstavljajo velik del potencialnega trga. Pozornost, ki jo ljudje namenjajo okolju, pa ni le »muha enodnevnic«, saj trendi kažejo, da je to dolgoročna usmeritev, ki že kaže premike v mišljenju in delovanju potrošnikov. Tiste organizacije, ki bodo aktivno integrirale okoljske zahteve v svoje poslovanje, bodo imele na trgu bistveno večjo prednost pred ostalimi, ki jih ne bodo. Javnost pričakuje aktivno sodelovanje organizacij pri izboljšanju okolja (Strašek 1998, 12).

Slika 3.1: Razlogi za varstvo okolja v podjetju



Vir: Strašek (1998, 13).

Loreau meni, da lahko potrošniki s svojo izbiro pomagajo proizvajalcem izbrati ekološko pot in navaja primer Ekomode kot proizvodnje oblačil, ki upošteva okolje, zdravje potrošnikov in delovne pogoje svojih zaposlenih. Ekomodna oblačila so narejena iz recikliranih oblačil ali celo plastenk ter materialov, ki ne vsebujejo škodljivih elementov. Narejena so z namenom, da zdržijo dlje kot ostala oblačila. Prav tako delujejo po principu pravične trgovine, kjer so ljudje, ki izdelujejo ta oblačila, pravično plačani in imajo zagotovljene dostojne delovne pogoje. »Večina ljudi je prepričana, da so podjetja glavni krivci za izkoriščanje delavcev, otroško delo in uničevanje okolja. Toda čeprav bi želeli verjeti drugače, je dejstvo, da potrošniki s svojimi nenasitnimi željami podjetja spodbujajo k še večji ponudbi, še večji produkciji in še nižjim cenam« (Javno podjetje Snaga, d. o. o.,

2016, 16). Potrošnik je tisti, ki se v končni fazi odloči za nakup ali bojkot določene blagovne znamke in s tem vpliva – vsaj v tem primeru – na proizvajalca oblačil in modnega oblikovalca. Potrošniki imajo moč narediti spremembo (Loreau, 2009).

»Proizvodi, ki so okolju prijazni, bodo imeli lepo prihodnost. Potrošniki bodo dajali prednost podjetjem, ki z okoljem ravnajo odgovorno in kot to že kažejo izkušnje in raziskave, so pripravljene za to prevzeti tudi večje stroške« (Strašek 1998, 13).

Crane (2000) je opazil drugačno obnašanje potrošnikov. Večina raziskanih organizacij je prepoznala odpor potrošnikov do prevzemanja višjih stroškov nase za tako imenovane okolju prijazne izdelke. Ne glede na to so organizacije ta pojav razumele, kot da potrošniki želijo »čim več za čim manj denarja« (something for nothing) in ne kot svojo napačno marketinško odločitev (Crane 2000, 124).

Najbolj pogosta strategija organizacij, ki jo uporabijo z namenom, da bi dosegle okolju prijazne izdelke, je izboljšanje vpliva na okolje že obstoječih izdelkov (Crane 2000, 122). Večina organizacij se v ta namen osredotoča na embalažo – tako potem embalažo, v katero pakirajo izdelke, količinsko zmanjšujejo, ponovno uporabljajo in reciklirajo. Tak način delovanja je omogočil tako zmanjšanje stroškov kot številne okoljevarstvene koristi; gre za rešitev, ki ji slovenjeno pravimo »zmaga – zmaga«, sicer pa izvira iz angleškega poimenovanja »win – win« (Crane 2000, 123). Crane prepozna tudi distribucijo kot kritični vidik negativnega vpliva na okolje, čeprav meni, da je še danes premalo raziskana (Crane 2000, 126). Distribucija ima različna pojmovanja, ampak tukaj je mišljen dejanski premik izdelkov po tržnih poteh. »Fizična distribucija vključuje načrtovanje, izvajanje in nadziranje vseh pojavov, odnosov, dejavnosti in stroškov, ki nastanejo pri tem gibanju. Učinek fizične distribucije je moč povečati z racionalizacijo pretoka izdelkov do kupcev. Nameni racionalizacije so povečanje varnosti, zmanjšanje onesnaževanje okolja in poenostavitev izvajanja fizičnega distribucijskega procesa« (Galič 2008, 82–83). Organizacije morajo začeti obravnavati svoje delovanje in vpliv, ki ga imajo na okolje kot celoto, da lahko izboljšajo ekološki odtis, ki ga puščajo za sabo.

4 SISTEMI RAVNANJA Z OKOLJEM

»Sistem ravnanja z okoljem zajema celovito obvladovanje okoljskih vidikov proizvodne ali storitvene dejavnosti. Obsega tako izpolnjevanje zakonskih zahtev kot tudi uravnavanje stroškov, učinkovito izkoriščanje virov, preprečevanje onesnaževanja ter odzivanje na zahteve in pričakovanja poslovnih partnerjev organizacije, lastnikov oz. ustanoviteljev organizacije in ostale zainteresirane javnosti« (SIQ 2016a). Zakonske in ostale zahteve se spreminjajo in zaradi tega se spreminjajo tudi cilji, ki si jih organizacije zastavljajo. Pojavljajo se nove okoljske zahteve, ki jim morajo organizacije prilagoditi svoje delovanje in v veliki meri tudi tehnologijo. Vodstvo se mora natančno seznaniti z ekološko problematiko organizacije.

Možnosti sistemov ravnanja z okoljem je več, vendar so naslednji elementi tipični za vse:

- popolno poznavanje ekoloških vidikov organizacije na osnovi izvedenega okoljskega pregleda;
- natančno določena okoljska politika s cilji;
- natančno določene odgovornosti in postopki;
- presoje, preventivni in korektivni ukrepi za zagotovitev povratnih informacij in učinkovitega delovanja načrtovanega sistema (Strašek 1998, 17).

5 PREDSTAVITEV SISTEMA EMAS

Sistem EMAS (sistem Skupnosti za okoljsko ravnanje in presojo / ECO – Management and Audit Scheme) je namenjen spodbujanju primernejšega ravnanja z okoljem in obveščanju javnosti o vplivih njihovih dejavnosti na okolje. Evropska komisija ga je leta 1993 uvedla kot nov postopek, dejansko pa so ga začeli izvajati šele leta 1995 (Praznik, Novak 2000, 35). Od leta 2001 lahko sistem EMAS izvaja vsaka javna ali zasebna organizacija. Sistem je od sprejetja Uredbe EMAS III dostopen vsem organizacijam tako znotraj kot izven Evropske unije (ARSO 2016c). Gre za zagotavljanje večje odkritosti in periodičnega objavljanja preverjenih okoljskih informacij. Okoljska izjava predstavlja glavni način seznanjanja javnosti z rezultati nenehnega izboljševanja sistema ravnanja z okoljem (ARSO 2016b). Zahteve so večinoma enake kot pri standardu ISO 14001, toda z eno pomembno razliko: EMAS zahteva objavo vseh ključnih okoljskih parametrov v javnosti, ISO 14001 pa le objavo okoljske politike (Đonlagić, Golob 2001, 71).

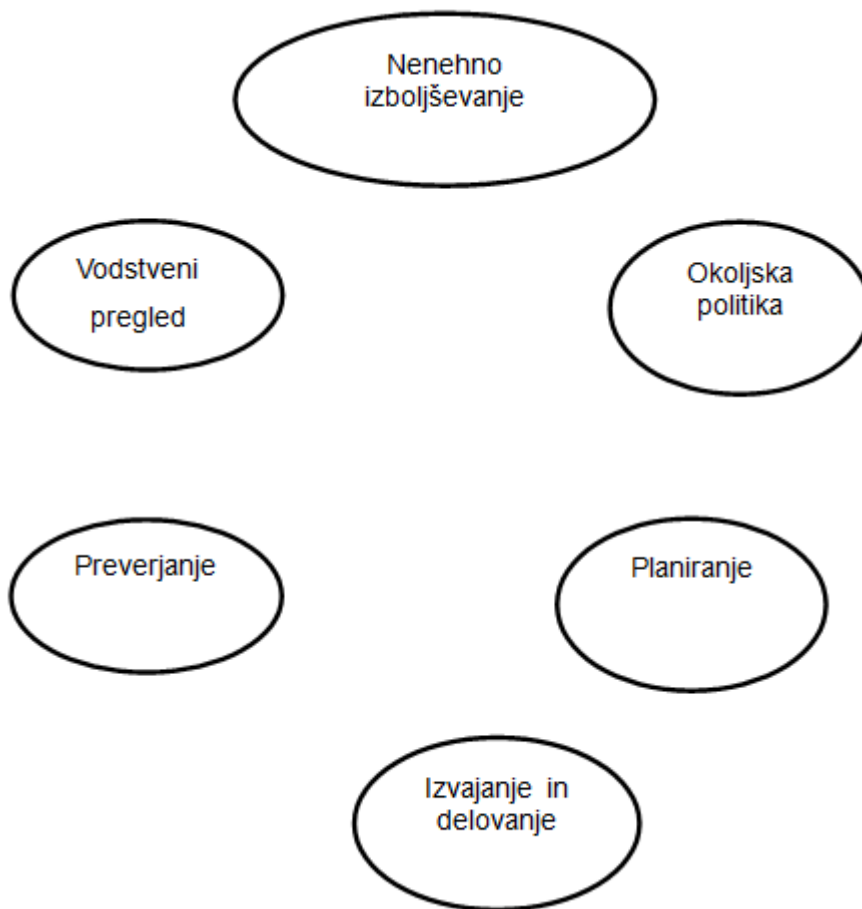
Sistem EMAS je prostovoljno orodje, ki je na voljo vsem organizacijam, delujočim v katerem koli gospodarskem sektorju v Evropski uniji ali zunaj nje.

Splošni postopek izvajanja sistema EMAS je mogoče povzeti na naslednji način:

1. organizacija bi morala začeti okoljski pregled, to pomeni začetno analizo vseh dejavnosti, ki jih organizacija izvaja, da se opredelijo ustrezni neposredni in posredni okoljski vidiki ter veljavna okoljska zakonodaja;
2. nato bi bilo treba izvesti sistem okoljskega ravnanja v skladu z zahtevami iz standarda ISO 14001;
3. sistem je treba preveriti z izvajanjem notranjih presoj in vodstvenega pregleda;
4. organizacija pripravi okoljsko izjavo EMAS;
5. okoljski pregled in sistem okoljskega ravnanja se preverita, pri čemer izjavo potrdi akreditirani ali licencirani preveritelj EMAS;
6. organizacija po preveritvi predloži prijavo za registracijo pristojnemu organu (ARSO 2016c).

Organizacije morajo izvesti sistem ravnanja z okoljem v skladu z zahtevami standarda ISO 14001, da bi se lahko registrirale v sistem EMAS. Zaradi tega morajo delovati po metodi »planiraj – izvedi – preveri – ukrepaj« (Evropski komite za standardizacijo 2005).

Slika 5.1: Model sistema ravnanja z okoljem ISO 14001:2004



Vir: Evropski komite za standardizacijo (2005).

5.1 Okoljska politika

Cilji okoljske politike so sestavni del politike vodenja podjetja, temeljijo pa na izvajanju zakonskih zahtev in upoštevanju vplivov na okolje. Slednji se morajo nenehno izboljševati, medtem ko se mora poraba virov zmanjševati, kar bistveno prispeva k optimalnejšemu izkoristku tehnoloških postopkov (Strašek 1998, 19). Organizacije želijo opredeliti učinkovito okoljsko politiko; da bi to lahko naredile, mora biti vodstvo zelo dobro seznanjeno z učinki, ki jih ima organizacija na okolje. Okoljska politika je zavezujoča, zaradi tega mora biti razumljivo in realno opredeljena ter vključena v razvojne strategije organizacije.

Donlagić in Golob (2001, 72) predstavljata naslednje ključne elemente okoljske politike:

- zavezanost za trajno izboljšanje ravnanja z okoljem glede na obstoječe stanje;
- zavezanost za preprečevanje onesnaževanja;
- zavezanost za spremljanje in upoštevanje zakonskih zahtev.

Izjava okoljske politike je verjetno najbolj znan element sistemov ravnanja z okoljem in mora izražati aktivno okoljsko politiko organizacije. Izjavo morajo razumeti vsi – od širše javnosti do zaposlenih v organizaciji. Izjava mora biti tudi realistična, organizacije ne smejo pretiravati in napisati nekaj, kar se zelo lepo sliši, ampak ni mogoče realizirati, obenem pa ne smejo biti preveč skromne, saj tako izgubijo svoj pomen. Izjava oziroma okoljska politika v njej mora biti aktiven in v praksi veljaven dokument (Strašek 1998, 34–35). Evropska komisija v posvetovanju z državami članicami in drugimi zainteresiranimi stranmi pripravlja sektorske referenčne dokumente. Organizacije bi morale pri izvajanju sistema EMAS upoštevati te referenčne dokumente in v svoji okoljski izjavi navesti, kako so bili ti dokumenti uporabljeni.

Vsak dokument zajema naslednje elemente:

- najboljšo prakso okoljskega ravnanja;
- kazalnike okoljske uspešnosti za posamezne sektorje;
- po potrebi merila odličnosti in sisteme za ocenjevanje ravni okoljske uspešnosti (ARSO 2016c).

Okoljska politika organizacije je dokumentirana, se izvaja in vzdržuje ter je na voljo javnosti. Vodstvo je vključeno v vse vidike okoljske politike v organizaciji in spodbuja ter usmerja delovanje zaposlenih (Strašek 1998, 36–37).

5.2 Načrtovanje

Organizacija mora vzpostaviti, izvajati in vzdrževati svoj sistem za ravnanje z okoljem, pri čemer mora upoštevati pomembne okoljske vidike, zakonske zahteve in dokumentirane splošne in posamične cilje (Evropski komite za standardizacijo 2005). Za registracijo v sistem EMAS morajo organizacije obravnavati še dodatna vprašanja. Najprej morajo opraviti začetni okoljski pregled.

Da bi bolje razumeli, kaj so okoljski vidiki, jih je Strašek opredelil kot:

- fizikalne pojave (hrup, vibracije, vročina, vonjave, nastajanje prahu ...);
- kemične pojave (uporaba toksičnih, oksidacijskih, redukcijskih, eksplozivnih, vnetljivih, korozivnih substanc ...);
- obratovalne pojave (izpusti, emisije, uhajanje snovi ...) in
- naravne pojave (vreme, vročina, mraz, voda ...).

Učinki vpliva na okolje so lahko neposredni ali posredni, in sicer:

- onesnaženje (voda, zraka, zemlje; odpadki; uničenje življenjskega okolja/ekosistema);
- krčenje virov (energija, voda, surovine, goriva, les);
- neprijetnosti (živalski/rastlinski svet; človekovo zdravje; vizualni vplivi) (Strašek 1998, 41).

5.2.1 Okoljski pregled

Organizacije opravijo začetni okoljski pregled, da bi analizirale in določile okoljske vidike ter zakonske zahteve.

Analiza mora vključevati:

- zakonske zahteve, ki se uporabljajo za organizacijo;
- opredelitev neposrednih in posrednih okoljskih vidikov;
- merila za oceno pomembnosti okoljskih vidikov;
- pregled vseh obstoječih praks in postopkov v zvezi z okoljskim ravnanjem ter
- oceno povratnih informacij po preiskavi preteklih dogodkov (ARSO 2016c).

5.2.2 Zakonodaja

Okoljske zakonske zahteve se nenehno spreminjajo in zaradi tega jih morajo organizacije natančno spremljati ter vsako spremembo pravočasno in pravilno implementirati v svojo okoljsko politiko. Postopki spremljanja zakonskih zahtev in sprememb morajo biti dokumentirani. Organizacije potrebujejo dokumentacijo za lažjo preglednost in postavitve ciljev, ki jih želijo doseči.

Organizacije, ki se želijo registrirati v sistem EMAS, lahko dokažejo:

- da so seznanjene z vsemi okoljskimi pravnimi zahtevami in s posledicami, ki jih imajo te zahteve za organizacijo;
- delujejo v skladu z okoljsko zakonodajo, vključno z dovoljenji in omejitvami dovoljenj;
- so vpeljale postopke, ki omogočajo organizaciji stalno izpolnjevanje teh zahtev (Uredba (ES) št. 1221/2009 Evropskega Parlamenta in Sveta, 25).

5.2.3 Splošni in posamični cilji ter programi

Organizacija, ki se je zavezala k nenehnemu okoljskemu izboljševanju, določi splošne in posamične cilje, ki so merljivi, vključeni v okoljsko politiko in izpolnjujejo zakonske in druge zahteve, na katere je pristala organizacija (ISO 14001:2004, 14). Določitev okoljskih ciljev in izdelava programov se nanašata na okoljske vidike, ki jih je organizacija prepoznala kot pomembne. Ti cilji in programi morajo biti točno določeni in merljivi, saj lahko organizacija samo tako spremlja svoj napredek oziroma prepozna kritične točke, ki jih mora popraviti in izboljšati (Donlagić, Golob 2001, 73). Postopek določitve pomembnih okoljskih vidikov mora biti dokumentiran.

"Okoljski program" pomeni opis ukrepov, odgovornosti in sredstev, sprejetih ali predvidenih za doseganje splošnih in posamičnih okoljskih ciljev, ter rokov za doseganje splošnih in posamičnih okoljskih ciljev. Okoljski program je orodje za pomoč organizaciji pri vsakdanjem načrtovanju in izvajanju izboljšav. Biti bi moral posodobljen in dovolj podroben, da bi omogočal pregled napredka pri doseganju posamičnih ciljev. Program bi moral opredeliti, kdo je odgovoren za doseganje splošnih in posamičnih ciljev, ter podrobnosti zadevnih virov in časovnih okvirov. Sami viri (npr. finančna ali tehnična sredstva ali človeški viri) ne morejo biti okoljski cilji (ARSO 2016c).

5.2.4 Okoljska uspešnost

Organizacije so sposobne dokazati, da presoje sistema ravnanja z okoljem obravnavajo dejansko stanje organizacije glede na posredne in neposredne vidike, ki so bili ugotovljeni v okoljskem pregledu. Okoljska uspešnost je del postopka vodstvenega pregleda in se ovrednoti

gleda na splošne in posamične cilje. Organizacije se zavežejo k nenehnemu izboljševanju okoljske uspešnosti (Uredba (ES) št. 1221/2009 Evropskega Parlamenta in Sveta, 26).

5.3 Izvajanje in delovanje

5.3.1 Viri, vloge, odgovornosti in pooblastila

Vodstvo organizacije zagotovi nujne vire za izvajanje, vzdrževanje in izboljševanje sistema za ravnanje z okoljem. Viri se delijo na finančne, tehnološke, človeške in vse ostale, ki so potrebni za uspešno delovanje.

Vloge, odgovornosti in pooblastila so vnaprej določeni in dokumentirani, tako da je omogočeno učinkovito ravnanje z okoljem (Uredba (ES) št. 1221/2009 Evropskega Parlamenta in Sveta, 26–27).

5.3.2 Kompetentnost, usposabljanje in zavedanje

Organizacija zagotovi, da so osebe, ki delujejo v njenem imenu in lahko povzročijo pomembne vplive na okolje, kompetentne, primerno izobražene, usposobljene ali izkušene. Organizacija mora usposablјati in izobraževati odgovorne za ravnanje z okoljem in o vsem voditi dokumentacijo. Oseba, ki je odgovorna za ravnanje z okoljem, se mora zavedati pomena izpolnjevanja okoljske politike, pomembnih okoljskih vidikov, svojih vlog in odgovornosti ter morebitnih posledic v primeru odstopanja od določenih postopkov (Uredba (ES) št. 1221/2009 Evropskega Parlamenta in Sveta, 27–28).

Dodatno vprašanje, ki ga morajo obravnavati organizacije, ki se želijo vključiti v sistem EMAS, je povezano z udeležbo zaposlenih. Zaposlene je treba vključiti v proces nenehnega izboljševanja okoljske uspešnosti, tako da opravijo začetni okoljski pregled, vzpostavijo in izvajajo sistem za ravnanje z okoljem, izvajajo okoljske presoje in oblikujejo okoljske izjave. Organizacije morajo upoštevati navodila Evropske komisije o najboljši praksi na tem področju (Uredba (ES) št. 1221/2009 Evropskega Parlamenta in Sveta, 27–28).

5.3.3 Komuniciranje

Organizacija vzpostavi, izvaja in vzdržuje postopke obveščanja znotraj in izven organizacije. Organizacija mora vzpostaviti in izvajati metodo za posredovanje informacij. Vso komunikacijo mora dokumentirati (Evropski komite za standardizacijo 2005).

Posebnost pri organizacijah, ki so registrirane v sistemu EMAS, so:

1. Organizacije so sposobne dokazati, da so njihove izjave verodostojne in da vodijo odprt dialog z javnostjo glede vplivov, ki jih ima njihova dejavnost ali izdelek na okolje; le tako lahko ugotovijo zaskrbljenost javnosti in zainteresiranih strank.
2. Sistem EMAS se razlikuje od drugih po odprtosti in rednem zagotavljanju okoljskih podatkov, tako si lahko organizacija zagotovi zaupanje javnosti.
3. Sistem EMAS zagotavlja organizacijam prožnost pri okoljskih informacijah in da so slednje na voljo celotni zainteresirani javnosti (Evropski komite za standardizacijo 2005).

5.3.4 Dokumentacija

Dokumentacija sistema ravnanja z okoljem mora vključevati:

- okoljsko politiko s splošnimi in posamičnimi cilji;
- opis obsega sistema ravnanja z okoljem;
- opis glavnih elementov sistema ravnanja z okoljem in njihove medsebojne povezave ter sklic na sorodne dokumente;
- dokumente, vključno z evidencami, ki jih zahteva mednarodni standard ISO 14001;

dokumente, vključno z evidencami, ki jih določi organizacija, da lahko zagotovi učinkovito načrtovanje, delovanje in obvladovanje procesov, povezanih z njenimi pomembnimi okoljskimi vidiki (Evropski komite za standardizacijo 2005).

5.3.5 Obvladovanje dokumentov

Dokumente, ki jih zahtevata sistem za ravnanje z okoljem in ISO 14001, je treba kontrolirati.

Organizacija mora vzpostaviti, izvajati in vzdrževati postopke za:

- odobritev primernosti dokumentov pred izdajo;
- pregled in posodobitev ter ponovno odobritev pred izdajo;
- zagotovitev, da je prepoznan trenutni status popravkov in sprememb dokumentov;
- zagotovitev, da so ustrezni dokumenti na voljo na mestih uporabe;
- zagotovitev, da so čitljivi in prepoznavni;
- zagotovitev, da so dokumenti zunanega izvora, ki jih organizacija zazna kot potrebne za načrtovanje in delovanje sistema ravnanja z okoljem, opredeljeni, njihova distribucija pa nadzorovana;

- preprečitev nenamerne uporabe zastarelih dokumentov (Evropski komite za standardizacijo 2005).

5.3.6 Nadzor nad delovanjem

Organizacija mora opredeliti takšno delovanje, ki je povezano s pomembnimi okoljskimi vidiki, splošnimi in posamičnimi cilji ter v skladu s svojo okoljsko politiko. Delovanje zagotovi s tem, da:

- vzpostavi, izvaja in vzdržuje dokumentirane postopke za kontrolo v tistih primerih, ko njihova odsotnost lahko pripelje do odstopanja od okoljske politike in ciljev;
- v postopkih določa jasna merila za delovanje;
- vzpostavi, izvaja in vzdržuje postopke, ki so prepoznani kot pomembni okoljski vidiki dobrin in storitev, ki jih organizacija uporablja, ter posreduje zahteve in postopke dobaviteljem in pogodbenim izvajalcem (Uredba (ES) št. 1221/2009 Evropskega Parlamenta in Sveta, 30).

5.3.7 Pripravljenost in odziv na izredne razmere

Organizacija mora vzpostaviti, izvajati in vzdrževati postopke za prepoznavo morebitnih izrednih razmer in nesreč, ki lahko vplivajo na okolje, ter ukrepe v teh primerih. Organizacija mora periodično pregledovati postopke, jih po potrebi popraviti in če je le možno tudi periodično preizkušati.

V primeru izrednih nesreč mora organizacija preprečiti ali ublažiti škodljiv vpliv na okolje (Uredba (ES) št. 1221/2009 Evropskega Parlamenta in Sveta, 30).

5.4 Preverjanje

5.4.1 Spremljanje in merjenje

Organizacija vzpostavi, izvaja in vzdržuje postopke rednega spremljanja in merjenja glavnih parametrov svojega delovanja, ki lahko vplivajo na okolje. Postopki vključujejo dokumentacijo informacij, s katerimi se nadzoruje okoljsko uspešnost, delovanje in izpolnjevanje ciljev. Organizacija zagotavlja, da se za spremljanje in merjenje uporablja ustrezna oprema in v povezavi s tem vodi evidenca (Uredba (ES) št. 1221/2009 Evropskega Parlamenta in Sveta, 30).

5.4.2 Ocena ustreznosti

Organizacija vzpostavi, izvaja in vzdržuje postopke za periodično ocenjevanje izpolnjevanja veljavnih zakonskih zahtev in drugih zahtev, na katere je pristala. Voditi mora evidenco o rezultatih periodičnega ocenjevanja (Evropski komite za standardizacijo 2005).

5.4.1 Neskladnost, korektivni in preventivni ukrepi

Organizacija vzpostavi, izvaja in vzdržuje postopke za obravnavanje neskladnosti ter izvajanje korektivnih in preventivnih ukrepov. Postopki določajo zahteve za:

- opredeljevanje in popravljanje neskladnosti ter ukrepov, da se ublažijo škodljivi vplivi na okolje;
- preiskavo neskladnosti, določanje vzroka in ukrepanje;
- ocenjevanje potreb za ukrepanje, da se preprečijo neskladnosti in izvajanje načrtovanih ustreznih ukrepov v izogib neskladnosti;
- dokumentacijo rezultatov korektivnih in preventivnih ukrepov;
- pregledovanje učinkovitosti izvedenih korektivnih in preventivnih ukrepov.

Dokumentacija sistema za ravnanje z okoljem se ustrezno spremeni, če je to potrebno (Uredba (ES) št. 1221/2009 Evropskega Parlamenta in Sveta, 31).

5.4.2 Obvladovanje zapisov

Organizacija vzpostavi, izvaja in vzdržuje zapise, ki so pomembni za dokazovanje izpolnjevanja zahtev svojega sistema ravnanja z okoljem in ISO 14001 ter o doseženih rezultatih. Vzpostaviti, izvajati in vzdrževati mora tudi postopke za prepoznavanje, shranjevanje, zaščito, dostopnost, čas hranjenja in odstranjevanje zapisov. Zapisi morajo ostati čitljivi, prepoznavni in sledljivi (Uredba (ES) št. 1221/2009 Evropskega Parlamenta in Sveta, 31).

5.4.3 Notranja presoja

Organizacija zagotavlja, da se notranje presoje sistema ravnanja z okoljem izvajajo v načrtovanih periodičnih razmikih. Tako lahko ugotovi, ali je sistem ravnanja z okoljem:

- usklajen s planiranimi ukrepi za sistem ravnanja z okoljem in s standardom ISO 14001;
- primerno izvajan in vzdrževan.

Presoje sistema ravnanja z okoljem so prav tako namenjene temu, da dajo vodstvu informacije o rezultatih presoj. Organizacija mora program presoj načrtovati, vzpostaviti, izvajati in vzdrževati ter upoštevati pomen, ki ga imajo obravnavane dejavnosti za okolje in rezultate predhodnih presoj.

Organizacija vzpostavi, izvaja in vzdržuje postopke za presojo, ki obravnavajo:

- odgovornosti in zahteve za načrtovanje in izvajanje presoj, zapisovanje rezultatov in hranjenje njihovih evidenc;
- določitev predmeta, pogostost, metod in meril presoje;
- presojevalci morajo izvajati proces presoje nepristransko in neodvisno (Uredba (ES) št. 1221/2009 Evropskega Parlamenta in Sveta, 32).

5.4.4 Vodstveni pregled

Najvišje vodstvo pregleduje sistem ravnanja z okoljem v načrtovanih časovnih razmikih, da zagotovi njegovo ustreznost, zadostnost in učinkovitost. Med pregledom ocenjuje možnosti za izboljšanje, potrebo po spremembi samega sistema ravnanja z okoljem, okoljsko politiko ali postavljenimi cilji. Zapisi vodstvenih procesov se hranijo.

Podatki za vodstveni pregled vključujejo:

- rezultate notranjih presoj in oceno izvajanja zakonskih in drugih zahtev organizacije;
- informacije zainteresiranih strank skupaj s pritožbami;
- vpliv ravnanja organizacije z okoljem;
- v kolikšni meri so bili uresničeni splošni in posamični cilji;
- stanje korektivnih in preventivnih ukrepov;
- ukrepe, ki so sledili predhodnim vodstvenim pregledom;
- spremljanje zakonskih in drugih zahtev organizacije, povezanih z njenimi okoljskimi vidiki;
- priporočila za izboljšave.

V skladu z zavezanostjo k nenehnemu izboljševanju rezultati vodstvenega pregleda vključujejo vse odločitve, ukrepe in morebitne spremembe sistema ravnanja z okoljem, okoljske politike in ciljev (Uredba (ES) št. 1221/2009 Evropskega Parlamenta in Sveta, 32–33).

5.5 Registracija organizacij

5.5.1 Določitev pristojnih organov

Organizacije se za registracijo v eni državi članici prijavijo pristojnemu organu te države članice. Okoljski preveritelj mora biti akreditiran in licenciran v državi članici, v kateri se organizacija prijavlja za registracijo (Uredba (ES) št. 1221/2009 Evropskega Parlamenta in Sveta, 6).

5.5.2 Priprava na registracijo

Organizacije, ki se želijo prvič registrirati, opravijo okoljski pregled vseh okoljskih vidikov in na podlagi rezultatov oblikujejo ter izvajajo sistem ravnanja z okoljem; če je le mogoče, pa ob tem upoštevajo najboljše prakse v svojem sektorju. Organizacije opravijo notranjo presojo in pripravijo okoljsko izjavo. Tistim organizacijam, ki že imajo certificiran sistem ravnanja z okoljem, ni treba opraviti tistih delov, ki so enakovredni Uredbi (ES) št. 1221/2009. Organizacije morajo zagotoviti dokumentacijo, s katero dokazujejo, da izpolnjujejo vse zakonske zahteve v povezavi z okoljem. V primeru, da obstajajo določeni sektorski referenčni dokumenti, se ocena uspešnosti opravi s sklicevanjem nanje. Preveritelj preveri začetni okoljski pregled, sistem ravnanja z okoljem, njegovo izvajanje ter potrdi okoljsko izjavo (Uredba (ES) št. 1221/2009 Evropskega Parlamenta in Sveta, 6).

5.5.3 Prijava za registracijo

Vsaka organizacija, ki izpolnjuje zahteve iz prejšnjega odstavka, se lahko prijavi za registracijo. Prijavo (skupaj z okoljsko izjavo; izjavo, ki je podpisana s strani okoljskega preveritelja, ki je potrdil okoljsko izjavo; izpolnjenim obrazcem, ki vsebuje najnujnejše podatke organizacije in dokazilom o vplačilu veljavnih pristojbin) predloži pristojnemu organu. Ta prijava je napisana v uradnem jeziku države članice, v kateri se želi organizacija registrirati (Uredba (ES) št. 1221/2009 Evropskega Parlamenta in Sveta, 6).

5.6 Obveznosti registriranih organizacij

5.6.1 Podaljšanje registracij EMAS

Registrirana organizacija vsaj vsako tretje leto preveri izvajanje sistema ravnanja z okoljem in programe presoje. Organizacija pripravi okoljsko izjavo in jo pošlje okoljskemu preveritelju v

potrditev. Ko je slednja potrjena, jo posreduje pristojnemu organu skupaj z izpolnjenim obrazcem, ki vsebuje vse najnujnejše podatke organizacije, in s potrdilom o plačanih pristojbinah za podaljšanje registracije.

Registrirana organizacija v vmesnih letih brez poseganja v prejšnji odstavek opravi notranjo presojo svoje okoljske uspešnosti in zagotovi izpolnjevanje veljavnih okoljskih zahtev. Organizacija pripravi posodobljeno okoljsko izjavo in jo posreduje okoljskemu preveritelju v potrditev. Ko je slednja potrjena, jo posreduje pristojnemu organu skupaj z izpolnjenim obrazcem, ki vsebuje vse najnujnejše podatke organizacije, in s potrdilom o plačanih pristojbinah za podaljšanje registracije.

Registrirana organizacija mora v enem mesecu od registracije ali podaljšanja registracije objaviti svojo okoljsko izjavo in posodobljeno okoljsko izjavo. Prav tako mora zagotoviti način, da bo javnost imela dostop do obeh izjav in obrazcev z informacijami, potrebnimi za registracijo (Uredba (ES) št. 1221/2009 Evropskega Parlamenta in Sveta, 7).

5.6.2 Znatne spremembe

Registrirana organizacija opravi okoljski pregled sprememb, okoljskih vidikov in vplivov, kadar načrtuje uvedbo znatnih sprememb. Po pregledu teh sprememb posodobi začetni okoljski pregled, spremeni okoljsko politiko in sistem ravnanja z okoljem ter okoljsko izjavo. Vsi dokumenti, ki so bili spremenjeni ali posodobljeni, morajo biti preverjeni in potrjeni v roku šestih mesecev, nato jih organizacija predloži pristojnemu organu in javnosti (Uredba (ES) št. 1221/2009 Evropskega Parlamenta in Sveta, 7).

5.6.3 Notranja okoljska presoja

Registrirana organizacija vzpostavi program presoje, ki opredeli cilj vsake posamezne presoje ali cikla presoj, in sicer vseh dejavnosti organizacije. Presoje so časovno določene, interval presoj ne sme biti daljši od treh let. Presojevalci morajo imeti ustrezne pristojnosti, biti neodvisni od dejavnosti in nepristransko soditi. Vse svoje ugotovitve podajo v pisnem poročilu, ki ga posredujejo organizaciji. Slednja pripravi in izvaja ustrezen akcijski načrt ter uvede ustrezne mehanizme za spremljanje rezultatov presoje (Uredba (ES) št. 1221/2009 Evropskega Parlamenta in Sveta, 8).

5.6.4 Logotip EMAS

Slika 5.2: Logotip EMAS



Logotip EMAS lahko uporabljajo samo registrirane organizacije v času veljave registracije. Vsebuje registrsko številko organizacije in se uporablja samo v skladu s tehničnimi zahtevami. Registrirane organizacije lahko z logotipom označujejo vse okoljske informacije, ki izhajajo iz – s strani preveritelja – potrjene okoljske izjave. Te informacije morajo biti:

- točne;
- utemeljene in preverljive;
- uporabljene v primernem okvirju;
- tako natančne, da se jih ne da napačno razlagati;
- pomembne glede na celoten vpliv na okolje.

Logotip EMAS se ne uporablja na izdelkih, njihovi embalaži ali na način, da bi ga lahko zamenjali z oznakami okoljskih izdelkov (Uredba (ES) št. 1221/2009 Evropskega Parlamenta in Sveta, 8).

6 SISTEM EMAS V PRAKSI (primer Ljubljanskih mlekarn, d. d.)

6.1 Predstavitev podjetja

Ljubljanske mlekarnе (v nadaljevanju LM), d. d., so bile kot podjetje ustanovljene leta 1956. Na začetku so proizvajale in prodajale samo mleko, leta 1957 so v svojo ponudbo vključile še jogurt, smetano, skuto in sir ter leta 1958 kot prva mlekarna v Sloveniji pričele s proizvodnjo sladoleda na palčki. LM se lahko pohvalijo, da ves čas delovanja zasledujejo in ustvarjajo trende na trgu mleka in mlečnih izdelkov (Ljubljanske mlekarnе, d.d., 2016a).

Danes so vodilna mlekarna v Sloveniji in zaposlujejo več kot petsto ljudi. Velik mejnik za LM je bilo leto 2013, ko so postale nova članica Skupine Lactalis, ene največjih mlekarških skupin na svetu. V istem letu so se registrirale v sistem EMAS in prejele nagrado »okolju prijazno podjetje 2013«. Zapis na njihovi spletni strani se glasi: »Skrb za kakovost in varnost izdelkov je naš vsakdanjik, nenehno posodabljam o premo in skrbimo za čim manjše vplive našega delovanja na okolje. Pri tem nas vodita zavzetost naših sodelavcev in zadovoljstvo kupcev ter potrošnikov. V Sloveniji nam potrošniki še posebej zaupajo, tako tudi uspešno ohranjamo večinski tržni delež« (Ljubljanske mlekarnе, d.d., 2016a).

6.2 Sistemi vodenja

Sisteme vodenja skupine obvladujejo skladno z OP SP 05.02 – obvladovanje sistemov vodenja z upoštevanjem zahtev mednarodnih standardov:

- sistem vodenja kakovosti skladno z ISO 9001:2008;
- sistem ravnanja z okoljem skladno z ISO 14001:2004 in EMAS;
- sistem zagotavljanja varnih izdelkov skladno z vpeljanimi standardi HACCP, IFS FOOD in FSSC 22000.

Najbolj se bomo posvetili sistemu ravnanja z okoljem, čeprav se sistemi vodenja v LM prepletajo in ne izključujejo. Sistem ravnanja z okoljem je integriran v sistem vodenja, ki vključuje organizacijo družbe z razdeljenimi odgovornostmi in pooblastili, postopke za vodenje procesov ter dokumentacijo sistema. V LM so se odločili za vpeljavo sistema ravnanja z okoljem, skladno z ISO 14001 in EMAS v obratu Ljubljana (Ljubljanske mlekarnе, d. d., 2015).

V letu 2015 so izvedli revizijo procesov v skladu z Lactalis Group Quality Policy / sistem za varnost hrane. Definirani procesi so pomembni za uresničevanje poslovnih ciljev in strategije z namenom izpolnjevanja zahtev in pričakovanj njihovih partnerjev, kot so:

- zahteve in pričakovanja lastnikov;
- zakonske zahteve;
- zagotavljanje varnosti izdelkov;
- zahteve in pričakovanja zainteresirane javnosti;
- zahteve in pričakovanja kupcev;
- pričakovanja dobaviteljev;
- pričakovanja zaposlenih (Ljubljanske mlekarne, d. d., 2015).

6.3 Okoljska politika podjetja

LM že vrsto let vodijo politiko kakovosti, katere potrditev je mednarodni certifikat ISO 9001, ki so ga kot prva slovenska mlekarne pridobile leta 1997, ter politiko odgovornega ravnanja z okoljem, katere potrditev je bil mednarodni certifikat ISO 14001. Omenjen sistem so v letu 2012 nadgradile skladno z zahtevami EMAS, v okviru katerega so poseben poudarek namenile obvladovanju emisij CO₂ ter učinkoviti rabi energije. Leta 2013 so se registrirale v sistem EMAS z registrsko številko SI – 00008 (Ljubljanske mlekarne, d. d., 2015).

6.3.1 Politika kakovosti, zagotavljanja varnih živil in varovanja okolja

V LM se politika obravnava na kolegiju predsednika uprave. Člani kolegija na vodstvenem pregledu enkrat letno pregledajo sprejeto politiko in jo po potrebi uskladijo s spremenjenimi razmerami v poslovnem okolju in sprejetimi strateškimi usmeritvami družbe. Sicer jo potrdi in odobri predsednik uprave. Politika je objavljena v prilogi poslovnika vodenja in izobešena na ključnih mestih v organizaciji, z njo so seznanjeni vsi zaposleni in osebe, ki delajo za LM, javnosti pa je na voljo na spletni strani LM (Ljubljanske mlekarne, d. d., 2015).

S politiko kakovosti imajo opredeljene cilje in zaveze do nenehnega izboljševanja kakovosti živil, ravnanja z okoljem ter zadovoljstva kupcev in potrošnikov.

Cilji LM so:

- Delovanje skladno z veljavno zakonodajno področju varnosti in kakovosti živil ter pri ravnanju z okoljem.
- Zagotavljanje varnosti in kakovosti živil.
- Zagotavljajo varnost in kakovost surovin, dodatkov in embalaže.
- Zmanjševanje vplivov na okolje in prizadevanje za racionalno rabo energentov.
- Načrtujejo in uvajajo nove tehnologije in izdelke v skladu z načeli varstva okolja, odgovorno obvladujejo vse pomembne okoljske vidike in si prizadevajo za racionalno rabo vseh energentov.
- Potrjevanje izbire potrošnikov.
Zagotavljajo najboljšo kakovost izdelkov, kot jo pričakujejo potrošniki njihovih blagovnih znamk.
- Izpolnjevanje pričakovanja potrošnikov.
Zagotavljajo najboljše storitve glede na pričakovanja potrošnikov.
- Izbira zanesljivih dobaviteljev.
Zagotavljajo zanesljivost dobaviteljev, podizvajalcev in dobav.
- Zagotovitev kakovosti za najboljšo ceno.
Izboljšujejo kakovost in donosnost ter obvladujejo odstopanja (Ljubljanske mlekarne d.d. 2016b).

Zaveze LM so:

- Zaveza
Vodstvo se zavezuje za implementacijo politike kakovosti v podjetju in na vseh njihovih trgih.
- Implementacija
Vodstvo se vsako leto zaveže, da bo dosegalo in merilo cilje v skladu s politiko kakovosti.
- Vključenost vseh
Vsak zaposleni ima v okviru svojih del in nalog opredeljen vpliv na varnost in kakovost izdelkov ter ravnanje z okoljem.
- Varnost
Obvladujejo varnost izdelkov in procesov ter uspešno vpeljujejo spremembe (Ljubljanske mlekarne d.d. 2016b).

6.3.2 Okoljski pregled in obvladovanje zakonodaje

Postopek okoljskega načrtovanja je podrejen politiki kakovosti družbe, usklajen s postopki načrtovanja poslovnih izidov skladno z dokumentom OP SP 05.02 in Poslovníkom vodenja (PV) ter obsega naslednje osnovne korake:

- prepoznavanje in ovrednotenje pomembnih okoljskih vidikov;
- spremljanje in obvladovanje zakonodajnih zahtev skladno z OP EKO 01;
- pripravo letnih splošnih in posamičnih ciljev oziroma kazalnikov v okoljskem pregledu;
- pripravo, izdelavo in izvajanje okoljskih programov, zbranih v okoljskem pregledu (Ljubljanske mlekarne, d. d., 2015).

6.3.2.1 Okoljski pregled

Vsi prepoznani okoljski vidiki in pomembni okoljski vidiki so zbrani v vsakoletnem okoljskem pregledu, ki se izvaja v januarju za preteklo leto. Okoljski pregled je izdelan za obrat Ljubljana in je objavljen na spletni strani LM.

Pri prepoznavanju in pregledovanju okoljskih vidikov upoštevajo:

- številne interno zbrane podatke (podatki o količinski, vrednostni in relativni porabi energentov ter podatke, pridobljene v okviru internih in uradnih nadzorov ...);
- pridobljena strokovna znanja in pretekle izkušnje;
- obstoječe in pričakovane zakonske in druge zahteve.

Okoljske vidike so identificirali in jih prikazali v povezavi s posameznimi področji okolja (tla in podtalnica, zrak, voda, hrup, sevanja, energetska učinkovitost idr.), kjer se izraža njihov vpliv na okolje. Pomembne okoljske vidike oziroma tiste, ki pomembno vplivajo na okolje, so določili z uporabo drevesa odločanja, prikazanega v nadaljevanju. Na tak način zagotavljajo prioriteto izboljševanja okoljskih učinkov svojega podjetja.

Po pomenu prepoznane okoljske vidike razvrstijo:

- z zakonodajnimi kriteriji (ali prepoznani okoljski vidik izpolnjuje zakonske zahteve);
- kriterijem obvladovanja postopkov (ali imajo za prepoznani okoljski vidik učinkovite postopke obvladovanja);
- s kriterijem javnosti (interes kupcev, dobaviteljev, zaposlenih, pritožbe lokalne skupnosti, pravnih ali individualnih oseb);

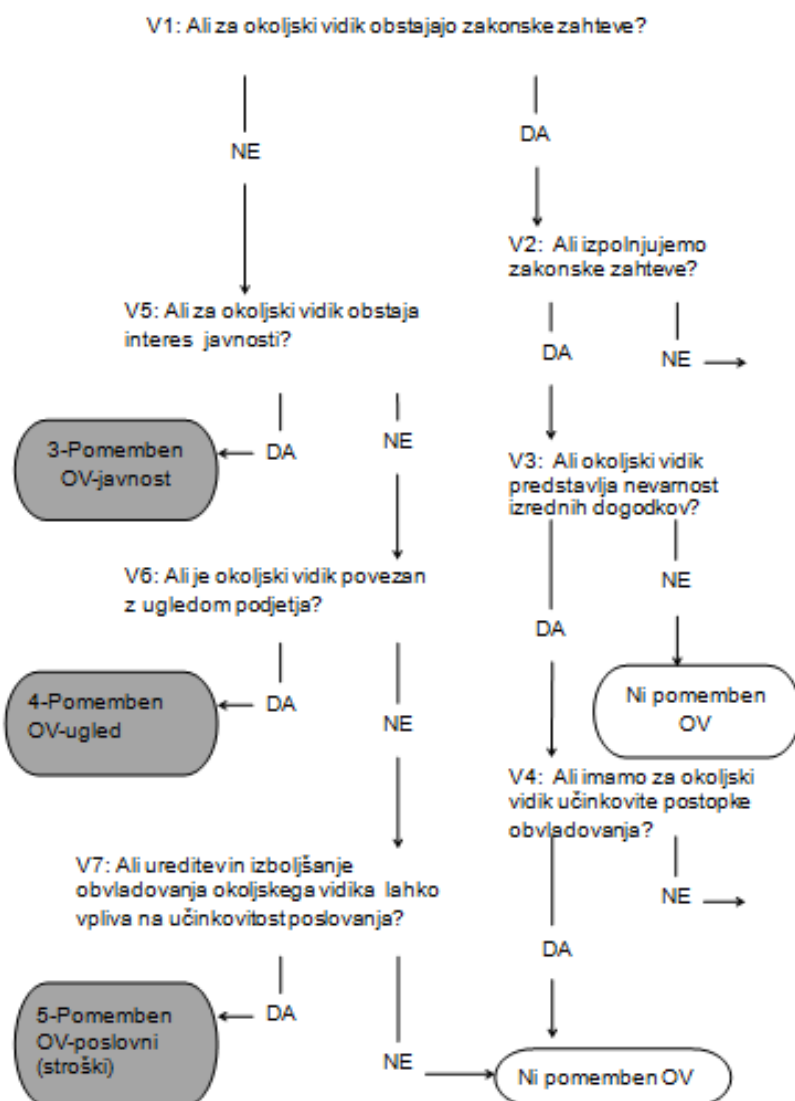
- s kriterijem vpliva na ugled podjetja (vpliv posledic izrednih dogodkov na okolje, poročanje medijev, omejitve delovanja zaradi neizpolnjevanja zakonskih zahtev ...);
- z ekonomskim kriterijem (absolutna in relativna višina stroškov, vpliv na učinkovitost poslovanja ...), v okviru tega kriterija so prepoznani vsi okoljski vidiki, ki jih obvladujejo v okviru kazalnikov okoljske uspešnosti in so preračunani na 1000 litrov predelanega mleka (Ljubljanske mlekarne, d. d., 2014a).

Vsak prepoznan okoljski vidik ocenijo glede na vprašanja v drevesu odločanja, na osnovi katerega izhaja pomembnost okoljskega vidika. Tabela pomembnosti za prepoznane posamezne okoljske vidike je za vsako področje okolja določena v vsakoletnem okoljskem pregledu. Tabela ovrednotenih okoljskih vidikov za vsako področje okolja (tla, zrak, voda, hrup, sevanja, energetska učinkovitost idr.) obenem predstavlja register pomembnih okoljskih vidikov.

Drevo odločanja (glej sliko 6.1) uporabljajo ob rednem vsakoletnem okoljskem pregledu in pripravi revizije okoljske izjave ter ob uvajanju novosti in sprememb v tehnologiji ali drugih novosti, ki bi lahko imele vpliv na okolje (Ljubljanske mlekarne, d. d., 2014a).

6.3.2.2 Drevo odločanja

Slika 6.1: Drevo odločanja



Vir: Ljubljanske mlekarne, d. d. (2014a).

6.3.2.3 Obvladovanje zakonodaje

Spremljanje in obvladovanje zakonskih in drugih zahtev oziroma predpisan postopek velja za celotno podjetje in pokriva vsa področja, ki pomembno vplivajo na okolje. S predpisom so opredeljene aktivnosti, ki jih izvajajo za pravočasno prepoznavanje novih zakonskih zahtev, ki se nanašajo na dejavnosti podjetja ter pravočasnega seznanjanja ključnih zaposlenih z njihovo vsebino, s čimer jih pravočasno implementirajo. Za spremljanje in obveščanje odgovornih oseb o spremembah je zadolžena svetovalka predsednika uprave.

Vsaka sprememba zakonodaje, vezane na okoljsko delovanje, se obravnava na sestanku EKO tima, kjer določijo odgovorne osebe in roke za implementacijo. Vodja EKO tima je pooblaščenka za okolje, ki o stanju sistema za ravnanje z okoljem seznanja kolegij predsednika uprave.

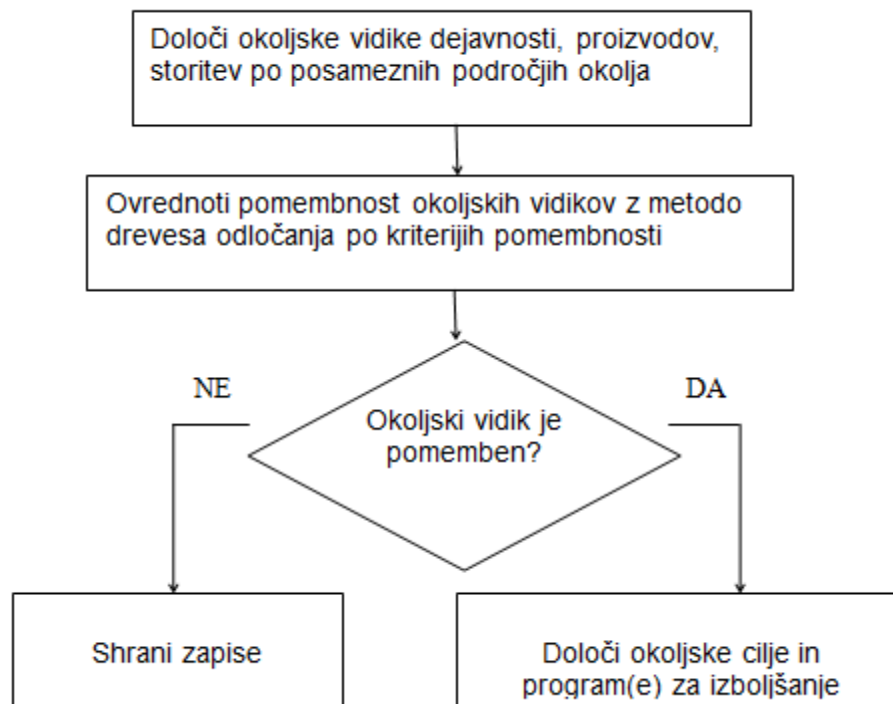
Pristojni izvršni direktor oziroma direktorji so odgovorni za zagotovitev pogojev, ki dopuščajo učinkovito in pravočasno implementacijo novih zakonodajnih zahtev v prakso (Ljubljanske mlekarne, d. d., 2014a).

6.3.3 Postavljanje okoljskih ciljev in programov

Letni okoljski cilji so sestavni del poslovnih načrtov posameznih področij, ti pa so sestavni del poslovnega načrta LM za izbrano leto. Okoljski cilji so postavljeni tako, da jih je možno meriti in preverjati. Skladno s politiko kakovosti LM so za vse pomembne okoljske vidike v okoljskem pregledu določeni splošni in posamični cilji ter programi za njihovo doseganje, s katerimi izvajajo ukrepe za zmanjšanje vplivov poslovanja LM na okolje. Vodje programov poročajo o statusu programa na sestankih EKO tima. Vodja v primeru odstopanj opredeli vzroke in predlaga korektivne ukrepe. Okoljski pregled predstavlja ključni zapis ovrednotenja okoljskih vidikov. Na njem temelji oziroma je vsako leto pripravljena okoljska izjava, ki je objavljena na spletni strani LM.

Odločitev, ali je za posamezen pomemben okoljski vidik potrebna uvedba programa ali pomemben okoljski vidik že ustrezno obvladujejo z obstoječimi aktivnostmi, kaže naslednji diagram poteka (glej sliko 6.2).

Slika 6.2: Ustreznost obvladovanja okoljskega vidika



Vir: Ljubljanske mlekarne, d. d.(2014a).

6.4 Izvajanje in delovanje

6.4.1 Viri, vloge, odgovornosti in pooblastila

Vodstvo je odgovorno za pravočasno zagotovitev virov (ustrezno usposobljenih in kompetentnih delavcev, primerno infrastrukturo in delovno okolje, potrebne finančne vire), ki so potrebni za:

- izvedbo in izboljševanje sistema vodenja kakovosti;
- implementacijo, nadzor in vzdrževanje sistema varnih izdelkov;
- doseganje zadovoljstva odjemalcev;
- vzpostavljanje in vzdrževanje sistema za ravnanje z okoljem.

Odgovornosti in pooblastila so določena s sistematizacijo delovnih mest organizacije, opisi del in nalog, z individualnimi pogodbami ter s Sklepom o podelitvi pooblastil, ki ga je izdal predsednik uprave. Glavne odgovornosti na ravni direktorjev organizacijskih enot so opisane v tabeli 6.1. Zaposleni, ki so razporejeni na posamezna delovna mesta, so seznanjeni z odgovornostmi in pooblastili za naloge, ki jih opravljajo. Odgovornosti so bolj podrobno opredeljene v tabeli 6.1.

Tabela 6.1: Pregled glavnih odgovornosti

Odgovorna oseba	Področje odgovornosti
PRESEDNIK UPRAVE	Vodenje in zastopanje družbe, izvrševanje Lactalis Group Quality Policy / sistem za varnost hrane ter načrtovanje, imenovanje predstavnika vodstva za kakovost in okolje.
DIREKTORICA OSKRBOVALNE VERIGE	Zagotavljanje optimalne oskrbe kupcev.
DIREKTORICA KONTROLINGA	Priprava izhodišč in navodil za pripravo načrtov, vodenje procesa načrtovanja. Analiziranje realiziranih rezultatov glede na postavljene načrte ter priprava predlogov za izboljšave na področjih uspešnosti poslovanja posameznih procesov, kupcev, trgov in izdelkov.
DIREKTORICA MARKETINGA	Prepoznavanje potreb in zahtev odjemalcev in storitev, politike nastopanja in komuniciranja na trgu.
DIREKTORICA INDUSTRIJE	Razvoj novih izdelkov, načrtovanje procesov proizvodnje, preventivnih procesov vzdrževanja in higiene. Odgovorna je za zagotavljanje potrebnih virov za izvajanje procesov in podprocesov, ki so organizirani znotraj tehničnega področja. Vodenje investicijskih naložb (odgovorna za pripravo investicijskih načrtov, za izvedbo potrjenih naložb ter za nadzor nad izvajanjem investicijskih procesov). Odgovorna za koordiniranje dela programskih tehnologov pri razvoju proizvodnih programov glede na zahteve trženja in nove tržne ter tehnološke trende.
DIREKTOR KOMERCIALE	Navezovanje in utrjevanje odnosov z odjemalci, sklepanje prodajnih pogodb, sprejemanje in procesiranje naročil, prepoznavanje potreb in zahtev odjemalcev ter storitev, politike nastopanja in komuniciranja na trgu, vodenje procesa logistike. Odgovoren je za zagotavljanje potrebnih virov za izvajanje procesov in podprocesov, ki so organizirani znotraj organizacijske enote s področja trženja. Odgovoren je za usmerjanje, usklajevanje, organiziranje, analiziranje, nadzorovanje izvajanja procesa distribucije in skladiščenja ter povezav z ostalimi procesi.

DIREKTOR ODKUP MLEKA IN NABAVO	ZA	Navezovanje in utrjevanje odnosov z odjemalci in dobavitelji repromaterialov, sklepanje nabavnih pogodb, oddajanje in procesiranje naročil, prepoznavanje potreb in zahtev za proizvode in storitve. Vzdrževanja optimalnih odnosov z dobavitelji mleka ter sklepanje pogodb za odkup mleka.
DIREKTORICA FINANC RAČUNOVODSTVA	IN	Njene naloge so: z učinkovitim izvajanjem sprejete finančne strategije (smeri) in taktike (poti, ukrepi in metode) ter z uporabo kakovostnih informacij zagotavljati optimalno plačilno sposobnost podjetja, sestavljati verodostojna finančna poročila, prispevati k dolgoročni donosnosti lastniškega kapitala, prispevati k zmanjšanju tveganj v poslovanju.
DIREKTORICA UPRAVLJANJA KADRI	S	Zagotavljanje človeških virov, sklepanje pogodb o zaposlitvi, vodenje karier, izobraževanja, usposabljanja zaposlenih in varstva pri delu, komuniciranje z interno javnostjo.
DIREKTORICA KAKOVOSTI OKOLJA	IN	Kot predstavnica vodstva za kakovost in okolje ter pooblaščenka za okolje je odgovorna za nenehen razvoj, uvajanje in vzdrževanje sistema kakovosti, sistema zagotavljanja varnih izdelkov ter sistem ravnanja z okoljem in za poročanje o njegovi učinkovitosti v skladu z Lactalis Group Quality Policy. Odgovorna je tudi za organizacijo izvajanja kontrole kakovosti v procesih in okoljskih zahtevah.
DIREKTOR SLADOLED		Odgovoren je za oblikovanje razvoja in poslovne politike programa, načrtovanje in organiziranje dela v programu, sodelovanje pri načrtovanju marketinških in prodajnih aktivnosti, spremljanje in poročanje o rezultatih prodaje.

Vir: Ljubljanske mlekarne, d. d.(2015).

Predsednik uprave LM je kot predstavnico vodstva za kakovost in okolje, pooblaščenko za okolje in vodjo tima za varnost in kakovost živil imenoval direktorico kakovosti in okolja, ki je odgovorna:

- za delovanje, vzdrževanje in nadzor nad delovanjem sistemov vodenja;
- za poročanje vodstvu podjetja o delovanju in lastnostih sistemov vodenja ter o potrebah in možnostih za izboljšanje delovanja sistema;
- za oblikovanje in redno vzdrževanje politike kakovosti, zagotavljanja varnih izdelkov in varovanja okolja;

- za zagotovitev primernih virov za učinkovito delovanje sistemov;
- preko strokovnega sodelavca je odgovorna za načrtovanje in izvajanje integriranih notranjih presoj sistema ter spremljanje učinkov, za organizacijo certifikacijskih presoj, pregled rezultatov notranjih, zunanjih presoj in verifikacij ter zahtev za oblikovanje in izvedbo učinkovitih korektivnih ukrepov;
- za pripravo gradiv, vodenje sestankov in arhiviranje zapisov vodstvenega pregleda;
- za imenovanje članov tima za varnost in kakovost živil ter EKO tima;
- za sodelovanje z zunanjimi poslovnimi partnerji, v kolikor gre za projekte, ki se nanašajo na sisteme vodenja;
- za seznanjanje in ozaveščanje zaposlenih o zahtevah odjemalcev in njihovem pomenu za nadaljnji razvoj podjetja (Ljubljanske mlekarne, d. d., 2015).

6.4.2 Kompetentnost, usposabljanje in zavedanje

Pričakovane kompetence izvajalcev dela za upravljanje posameznih procesov so za vsako delovno mesto opredeljene z opisi del in nalog. Družba zagotavlja usposabljanje izvajalcev dela v skladu z:

- OP SP 06.03 – usposabljanje in izobraževanje;
- OP SP 06.14 – izobraževanje delavcev iz varnosti in zdravja pri delu na delovnem mestu.

Za realizacijo določenih vrst in oblik izobraževanj ter usposabljanj sodelujejo z zunanjimi partnerji (stalni pogodbeni partnerji, ostali partnerji), medtem ko pomemben del usposabljanj in izobraževanj izvedejo kompetentni delavci LM (Ljubljanske mlekarne, d. d., 2015).

6.4.3 Komuniciranje

Pooblaščenka za okolje je odgovorna za pravilno pripravo in pravočasno posredovanje vseh zakonsko predpisanih periodičnih okoljskih poročil. Poleg tega je odgovorna za komuniciranje s predstavniki okoljskih inšpekcij. Za vse ostale oblike komuniciranja z zunanjimi javnostmi (odgovori na pritožbe zainteresiranih strank, priprava sporočil za medije ...) je pristojna služba korporativnega komuniciranja.

Korporativno komuniciranje je odgovorno tudi za interno okoljsko komuniciranje, ki poteka preko interne revije, mesečnih informativnih listov in intraneta ter drugih orodij internega

komuniciranja, preko katerih namensko komunicirajo z zaposlenimi. Predstavnica vodstva za kakovost in okolje je odgovorna za pripravo, posredovanje in predstavitev okoljskih informacij za potrebe vodstvenega pregleda in kolegija predsednika uprave ter generalnega direktorja. V primeru izrednih razmer predsednik uprave imenuje krizni komunikacijski štab, ki je do preklica izrednih razmer edini pristojen za komuniciranje s celotno javnostjo (Ljubljanske mlekarne, d. d., 2014b).

6.4.3.1 Notranje komuniciranje

Uvedene komunikacijske poti za interno izmenjavo informacij, ki se nanašajo na sistem ravnanja z okoljem, so naslednje:

- Na najvišji ravni vodenja okoljskega sistema imajo seje vodstvenega pregleda. Posamezne točke sistema za ravnanje z okoljem so obravnavane tudi na kolegijih in drugih sestankih predsednika uprave in generalnega direktorja. Gradiva za vodstveni pregled pripravlja predstavnica vodstva za kakovost in okolje.
- Predstavnica vodstva za okolje in kakovost sklicuje sestanke EKO tima LM.
- Poleg tega so v podjetju priča stalne izmenjave različnih okoljskih informacij, ki so predpisane z organizacijskimi predpisi ali navodili za delo. V omenjenih sistemskih dokumentih so dokumentirani tako pošiljatelj kot prejemnik informacij, vrsta informacije, ki se prenaša, oblika zapisa ter čas pošiljanja oziroma prejema informacije. Za prenos informacij so uporabljeni različni komunikacijski kanali. Tu je mišljeno predvsem posredovanje različnih zapisov sistema ravnanja z okoljem.

Poleg tega zaposlene redno obveščajo in seznanjajo z informacijami okoljske vsebine preko:

- periodične interne revije »Iz zelenega v belo«;
- preko intraneta LM-net in mesečnega informativnega lista, ki je med tiste zaposlene, ki nimajo dostopa do intraneta, distribuiran skupaj z obračunom osebnih dohodkov;
- preko obvestil na oglasnih deskah, ki so razobešene po vseh organizacijskih enotah podjetja;
- preko sestankov in razgovorov, ki potekajo na vseh organizacijskih ravneh.

Zaposleni imajo možnost, da svoje pobude, predloge ali pritožbe, ki so v povezavi z okoljskim delovanjem družbe, posredujejo predsedniku uprave ali predstavnici vodstva za kakovost in okolje na različnih sestankih, po e-pošti, preko sindikalnih in delavskih

predstavnikov, osebno, preko koordinatorja za inovativne predloge ... (Ljubljanske mlekarne, d. d., 2014b).

6.4.3.2 Zunanje komuniciranje

V LM so vse oblike okoljskega komuniciranja z zunanjimi zainteresiranimi strankami obravnavane kot del korporativnega komuniciranja z javnostjo. Med zainteresirane zunanje stranke oziroma javnost na področju okoljskega komuniciranja prištevajo lokalno skupnost, nevladne organizacije, vladne organe, potrošnike, dobavitelje in medije.

Glede na vsebino sporočanja in prejemnika sporočil delijo komuniciranje z javnostjo na naslednja dva dela:

- Obvezno oziroma zakonsko predpisano komuniciranje. Tukaj so mišljena priprava in posredovanje obveznih poročil (letno poročilo o odpadkih, letno poročilo o embalaži ...). Za pravilno in pravočasno pripravo ter pravočasno posredovanje tovrstnih poročil je odgovorna pooblaščenka za okolje. V ta okvir sodi tudi okoljska izjava, ki jo objavljajo v sklopu letnega poročila na spletni strani družbe; za objavo je zadolženo korporativno komuniciranje.
- Za vse druge oblike zunanjega komuniciranja (reševanje pritožb ter pobud sokrajanov in drugih zainteresiranih strank, priprava različnih sporočil za medije, priprava in posredovanje odgovorov na zastavljena vprašanja zainteresiranih strank ...) skrbi korporativno komuniciranje. Pri reševanju posameznih nalog sodeluje tako z izbranimi zaposlenimi kot z zunanjimi pogodbenimi partnerji. To v praksi pomeni, da se vse prispelle pritožbe zunanjih zainteresiranih strank usmerjajo v korporativno komuniciranje, da se vsa posredovana novinarska vprašanja (pisna in telefonska) usmerjajo v korporativno komuniciranje, ki poskrbi za primerno pripravo in posredovanje odgovorov (Ljubljanske mlekarne, d. d., 2014b).

Tabela 6.2: Tabela razdeljenih odgovornosti za zunanje komuniciranje

Zunanji zainteresirani partnerji:	Odgovorni pooblaščenec LM:
DOBAVITELJI	direktor za odkup mleka in nabavo
KUPCI	direktor komerciale
POTROŠNIKI	strokovni sodelavec za reklamacije
ZIRS	direktorica za kakovost in okolje
VURS	direktorica industrije, direktor komerciale, direktorica za kakovost in okolje
CERTIFIKACIJSKA HIŠA	direktorica za kakovost in okolje
JAVNOST – OKOLJE	direktorica za korporativno komuniciranje
OKOLJSKE INŠPEKCIJE	pooblaščenka za okolje (direktorica za kakovost in okolje)

Vir: Ljubljanske mlekarne, d. d.(2015).

6.4.3.3 Dokumentacija

V LM so sistemi vodenja vpeljani v skladu s standardom ISO 9001. Dokumentacija sistema vodenja vključuje:

- poslovnik vodenja (PV);
- organizacijske predpise (OP) in opise procesov (OPR);
- navodila za delo (NA);
- HACCP načrte po posameznih obratih in delovnih enotah, distribucijskih centrih in skladiščih;
- razvojno, tehnološko in kontrolno (RTK) dokumentacijo o izdelkih;

- sistem ravnanja z okoljem (EKO).

Poslovník vodenja je krovni dokument, ki opredeljuje sisteme vodenja v LM. Organizacijski predpisi (OP SP, OPR in OP EKO) so dokumenti, ki podrobneje opredeljujejo izvajanje procesov, sistema kakovosti, ravnanja z okoljem, sistema HACCP in se izdelujejo skladno z OP SP 04.02 – obvladovanje dokumentov sistemov vodenja. Navodila za delo podajajo podroben opis izvajanja posameznih nalog (Ljubljanske mlekarne, d. d., 2015).

6.4.3.4 Obvladovanje dokumentov

Obvladovanje dokumentov sistemov vodenja vključuje naslednje aktivnosti: pripravo osnutka, pregled, odobritev, izdajo, spremembe in arhiviranje dokumentov, poteka pa skladno s spodnjimi postavkami:

- OP SP 04.02 – obvladovanje dokumentov sistemov vodenja;
- OP SP 04.03 – obvladovanje dokumentacije zunanjega izvora;
- NA RAZ 07.01 – poslovanje z RTK dokumentacijo;
- OP SP 04.05 – hramba in roki hrambe dokumentarnega gradiva;
- OP SP 04.06 – obvladovanje postopka knjigovodskih listin dobaviteljev.

Dokumenti so dostopni v elektronski obliki prek internega računalniškega omrežja LM.

Seznamu ostalih dokumentov, ki jih v LM uporabljajo za vodenje procesov, t.i. seznam pomembnejših dokumentov, ki je priloga poslovníku vodenja. Gre za dokumente, ki spremljajo procese (ali na vhodu kot vhodni dokumenti za proces ali na izhodu kot izhodni dokumenti ...) (Ljubljanske mlekarne, d. d., 2015).

6.4.3.5 Obvladovanje zapisov

Zapisi kakovosti dokazujejo učinkovitost delovanja sistemov vodenja. Za vzdrževanje zapisov so odgovorni njihovi skrbniki oziroma avtorji. Seznam pomembnejših zapisov je priloga poslovníka vodenja. Iz matrike sta razvidna čas hranjenja (arhiviranja) posameznih zapisov ter način označevanja, s katerim zagotavljajo njihovo sledljivost.

Zapisi so lahko v papirni ali elektronski obliki. Identificirajo jih:

- z datumom in oznako ali
- z datumom in zaporedno številko ali

- z naslovom in datumom ali
- le z datumom tako, da je dostop do njih preprost.

Zapisi so pregledni, berljivi in hranjeni, tako da se ne poškodujejo, in dostopni so vsem, ki jih potrebujejo v poslovnih procesih družbe.

Do arhiviranih zapisov imajo dostop imenovani skrbniki v organizacijskih enotah, ki so med drugim zadolženi tudi za organizacijo in vzpostavitev sistema arhiviranja (Ljubljanske mlekarne, d. d., 2015).

6.4.4 Pripravljenost in odziv na izredne razmere

V družbi so identificirali mesta oziroma situacije, kjer lahko pride do nesreč ali izrednih dogodkov, ki imajo lahko za posledico pomembne vplive na okolje. Vsa omenjena mesta in situacije so vključene v redno vzdrževan seznam, imenovan lista potencialnih nevarnosti za okolje, ki jo obvladujejo v skladu z OP EKO 04 – pripravljenost in odziv na izredne razmere (Ljubljanske mlekarne, d. d., 2015).

6.5 Preverjanje

6.5.1 Spremljanje in merjenje parametrov, ki vplivajo na okolje

Parametre, ki se nanašajo na neposredne okoljske vidike, spremljajo s kazalniki uspešnosti. Enkrat letno so prikazani v okoljski izjavi skladno z EMAS uredbo.

Parametre, predpisane z zakonodajo, jim merijo zunanje pooblaščenice inštitucije. V sodelovanju s pooblaščenimi organizacijami opravljajo vse zakonsko zahtevane meritve. Poročila o obratovalnih monitoringih so zbrana pri pooblaščenki za okolje. Del meritev za potrebe notranjega nadzora izvajajo v internih laboratorijih. O rezultatih monitoringa je preko predstavnice vodstva za kakovost in okolje v mesečnih poročilih seznanjeno tudi najvišje vodstvo družbe (Ljubljanske mlekarne, d. d., 2015).

6.5.2 Nenehno izboljševanje

V sklopu prizadevanj za doseganje načrtovanega položaja na konkurenčnem trgu si nenehno prizadevajo in izboljšujejo izdelke ter storitve, s katerimi nastopajo na trgu, zmanjšujejo

okoljske vplive, izboljšujejo interne procese in sistem vodenja. Cilj je nenehno izboljševanje procesov in s tem tudi rezultatov posameznih procesov.

Učinkovitost sistema vodenja zagotavljajo in izboljšujejo z ustrezno komunicirano politiko vodenja, ciljev kakovosti in ravnanja z okoljem, ugotovitev presoj, analize podatkov, korektivnih in preventivnih ukrepov ter vodstvenih pregledov. Na vodstvenem pregledu se določi in potrdi cilje za izboljšave (opredeli procese ali izdelke, pri katerih je treba doseči izboljšave), da se zagotovi stalno konkurenčnost družbe. Izboljšave se nanašajo na:

- zniževanje stroškov skupaj z zniževanjem porabe virov;
- hitrejšo odzivnost na spremembe in potrebe trga;
- izboljševanje lastnosti izdelkov in procesov vključno z zmanjševanjem vplivov na okolje;
- drugo (Ljubljanske mlekarne, d. d., 2015).

6.5.2.1 Korektivni ukrepi

Za zagotavljanje kakovosti poslovanja in izdelkov v podjetju izvajajo korektivne ukrepe skladno z OP SP 08.08 – izvajanje korektivnih in preventivnih ukrepov, ki jih glede na organiziranost LM lahko razdelimo na:

- **Korektivne ukrepe v proizvodnji in odkupu mleka ter korektivne ukrepe v trženju**

Omenjeni ukrepi so predpisani v načrtih HACCP v rubriki »korektivni ukrep« po posameznih obratih, delovnih enotah, skladiščih oziroma distribucijskih centrih. Obravnavajo tekočo problematiko in ukrepe pri zbiranju in odkupu mleka, sprejemu in predelavi mleka v različne polizdelke in izdelke, skladiščenju, odpremi in distribuciji. Za njihovo izvedbo in ugotavljanje učinkovitosti so odgovorni vodje delovnih enot, tehnologi in vodje skladišč. Ti korektivni ukrepi so evidentirani v HACCP dokumentaciji, tedenskih koordinacijah mlekarske proizvodnje in mesečnih poročilih vodij skladišč.

- **Korektivni ukrepi po ostalih področjih in sektorjih** se na osnovi mesečnih poročil sprejemajo na sestankih direktorjev. Za njihovo realizacijo so odgovorni pristojni direktorji. Evidentirani so v zapisnikih kolegijev predsednika uprave, izvršnega direktorja in direktorjev.

- **Sistemske korektivne ukrepe** se sprejemajo na pregledih s strani vodstva. Kot osnova za spremljanje izvedbe sprejetih korektivnih ukrepov služi zapisnik vodstvenega pregleda. O izvedenih sistemskih korektivnih ukrepih ter o oceni njihove učinkovitosti poročajo na vodstvenem pregledu (Ljubljanske mlekarne, d. d., 2015).

6.5.2.2 Preventivni ukrepi

Preventivni ukrepi se izvajajo zato, da preprečijo vzroke potencialnih neskladnosti in zaradi izboljševanja procesov skladno z OP SP 08.08 – izvajanje korektivnih in preventivnih ukrepov.

Izvajajo se v vseh procesih v podjetju, pri poslovnih partnerjih in pri dobaviteljih, če je tako določeno s pogodbo. Preventivni ukrepi se izvajajo tudi za doseganje načrtovanih ciljev okoljske politike podjetja (Ljubljanske mlekarne, d. d., 2015).

6.5.3 Notranje presoje

V LM načrtujejo, izvajajo in spremljajo učinkovitost izvajanja presoj:

- sistema kakovosti skladno z ISO 9001,
- sistema ravnanja z okoljem skladno z ISO 14001 in EMAS,
- sistema zagotavljanja varnih izdelkov skladno z načeli HACCP in dokumentacijo RTK.

Postopek izvajanja presoj izvajajo usposobljeni neodvisni notranji presojevalci po načrtu presoje skladno s postopki, opredeljenimi v OP SP 08.01 – postopek izvajanja integriranih presoj, ki vključuje tudi postopke presoj pri dobaviteljih (Ljubljanske mlekarne, d. d., 2015).

6.5.4 Vodstveni pregled glede na zahteve EMAS in ISO 14001

Najvišje vodstvo pregleduje sistem ravnanja z okoljem v načrtovanih periodičnih razmikih, da zagotovi njegovo nenehno ustreznost, zadostnost in učinkovitost. Pri pregledih ocenjuje priložnosti za izboljševanje in potrebo po spremembah sistema ravnanja z okoljem, vključno z okoljsko politiko ter splošnimi in posamičnimi okoljskimi cilji.

Najvišje vodstvo pregleda sistem ravnanja z okoljem najmanj enkrat letno na osnovi vhodnih podatkov za vodstveni pregled – to so:

- rezultati notranjih presoj in ocena izpolnjevanja zakonskih in drugih zahtev, h katerim se je organizacija zavezala;

- informacije, ki so jih posredovale zainteresirane stranke, vključno s pritožbami;
- učinek sistema ravnanja z okoljem;
- v kolikšnem obsegu so bili izpolnjeni splošni in posamični cilji;
- stanje korektivnih in preventivnih ukrepov;
- ukrepi, ki so sledili predhodnim vodstvenim pregledom;
- spremenjene okoliščine, vključno z razvojem zakonskih in drugih zahtev, povezanih z njenimi okoljskimi vidiki;
- priporočila za izboljšave (Ljubljanske mlekarne, d. d., 2013a).

6.5.4.1 Rezultat pregleda

Rezultati vodstvenega pregleda vključujejo vse odločitve in ukrepe v zvezi z:

- izboljševanjem uspešnosti sistema vodenja kakovosti in njegovih procesov;
- izboljševanjem proizvodov in storitev glede na zahteve odjemalcev;
- zagotavljanjem potrebnih virov;
- oceno učinkovitosti izvajanja sistema za ravnanje z okoljem (vključuje pregled celovitega poročila okoljskega pregleda in okoljsko izjavo).

Zapisnike vodstvenih pregledov pripravi in arhivira predstavnica vodstva za kakovost in okolje (Ljubljanske mlekarne, d. d., 2015).

7 RAZLOGI ZA VPIS V SISTEM EMAS

7.1 Splošne prednosti uvajanja sistemov ravnanja z okoljem

»Sistem omogoča podjetjem, da preučijo svoj vpliv na okolje tako s tehničnega kot finančnega vidika poslovanja. Sistem ravnanja z okoljem podjetju omogoča, da spozna svoje šibke točke, ki niso povezane le z okoljem, in jih potem seveda popravi« (Strašek 1998, 14).

Uvajanje sistemov za ravnanje z okoljem je za organizacije pomembno, ker je mednarodno priznan in poenoten pristop poslovanja. Takšen način poslovanja upošteva okoljsko zakonodajo in odpravlja ter zmanjšuje škodljiv vpliv na okolje. Prednost uvajanja sistema za ravnanje z okoljem ni le v izpolnjevanju zakonskih zahtev, ampak tudi v zmanjševanju stroškov in povečanju konkurenčnosti na domačem ter tujem trgu (ARSO 2016a).

Tako so koristi pri vpeljavi sistema za ravnanje in varovanje okolja:

- izboljšane metode vodenja procesov;
- izboljšan konkurenčni položaj na trgu;
- povečano zaupanje javnosti, strank in poslovnih partnerjev;
- podpora v primeru zunanjega nadzora, ki ga v organizaciji lahko izvajajo upravni organi in stranke;
- obvladovanje varčevalnih ukrepov in neposredno znižanje stroškov poslovanja;
- izboljšane delovne razmere (SIQ 2016b).

8 ZAKLJUČEK

V uvodu diplomskega dela smo zapisali, da ima vsakdo v skladu z zakonom pravico do zdravega življenjskega okolja in da država skrbi za zdravo življenjsko okolje ali – drugače povedano – naravno okolje (Ustava Republike Slovenije, 72. čl.).

Tukaj se nam poraja vprašanje, ali je pravica dovolj za to, da lahko dejansko živimo v zdravem naravnem okolju? Pravica ni dovolj, saj prinese s seboj tudi dolžnosti, ki bi se jih moral zavedati vsak posameznik na svetu, ampak to je že preširoka tema za zaključek ... Zatorej se bomo osredotočili na Slovenijo.

Ekonomski racionalisti se ne strinjajo in zatrjujejo, da bi bila celotna okoljska problematika rešena, če bi jo prepustili prostemu trgu in ne državi, oziroma da bi vse, kar imenujemo naravno okolje, privatizirali. Prav tako menijo, da so vsi državljani v osnovi ali proizvajalci ali potrošniki, imenovani »homo economicus«. Slednji pa je usmerjen samo k svojim materialnim interesom (Dryzek 2013, 134).

Resnica je nekje vmes. Državo potrebujemo, da oblikuje okoljsko zakonodajo in trg, da jo sprejme ter deluje v skladu z njo. Države so s standardom ISO 14001 in njegovo nadgradnjo s sistemom EMAS zelo veliko naredile v smeri reševanja okoljske problematike. Na začetku, ko bralec začne brati Uredbo (ES) št. 1221/2009 Evropskega Parlamenta in Sveta, ima občutek, da vsebuje le nekakšno suhoparno naštevanje pravil in dolžnosti, ki jih morajo organizacije upoštevati, če se želijo registrirati v sistem EMAS. Pozneje, med prebiranjem dokumentacije LM, pa lahko uvidi, da so te zahteve tako natančne, da podjetja, ki jih izpolnjujejo, pa mogoče le zato, da se lahko registrirajo v sistem EMAS, ne morejo delovati drugače, kot da resnično izboljšujejo svoj vpliv na okolje.

Danes je zaradi odprtega trga konkurenca vse večja, da je za organizacije postalo že »obvezno« imeti različne mednarodne certifikate (eden pomembnejših je EMAS), da so lahko konkurenčne. V LM se tega zavedajo in delujejo v skladu s trajnostnim razvojem. Potrošniki jim zaupajo in to dokazujejo tako, da so že vrsto let vodilna mlekarna na domačem trgu, prav tako prodajo dober delež izdelkov na tujih trgih, na katere ne bi prišle, če ne bi imele mednarodnega certifikata EMAS. Bistvena prednost tega certifikata

je v odprtosti in iskrenosti pri objavljanju kazalnikov uspešnosti. Tako zainteresirane stranke kot širša javnost lahko spremljajo poslovno strategijo LM in letno izboljšanje ali odpravljanje negativnih vplivov, prepoznanih v predhodnem letu.

Potrošniki si želijo okolju prijazen izdelek, ampak samo po zelo ugodnih cenah. Le majhno število potrošnikov je pripravljeno pokriti višje stroške takega izdelka. V teoriji si vsak želi okolju prijazen izdelek, da se pri njegovi proizvodnji upošteva vpliv, ki ga ima na okolje, da so zaposleni pravično plačani za svoje delo in ni zlorab otroške delovne sile ipd., ampak v Sloveniji v večini primerov na koncu prevlada tisti izdelek, ki je ponujen po najnižji ceni. Tukaj se moramo strinjati z ekonomskimi racionalisti, ko trdijo, da je »homo economicus« usmerjen le v lastne materialne interese – torej dobiti čim več za čim manj denarja.

Zaključili bomo v slogu sistema EMAS: vedno obstaja prostor za izboljšave, in sicer tako v delovanju držav, organizacij kot pri potrošnikih. Večje kot bo število organizacij, ki bodo vpeljale sistem EMAS v svoje poslovanje, več ljudi bo ozaveščenih, saj je po zahtevah sistema EMAS vsak zaposleni vključen v sistem ravnanja z okoljem. V končni fazi pa je prav vsak zaposleni tudi potrošnik in mogoče bo svojo ozaveščenost prenesel v preišljeno nakupovanje v smislu nakupovanja okolju prijaznih izdelkov.

9 LITERATURA

1. ARSO – Agencija RS za okolje. 2016a. *Uvajanje sistemov za ravnanje z okoljem*. Dostopno prek: http://kazalci.arso.gov.si/?data=indicator&ind_id=525 (26. maj 2016).
2. ---2016b. *Kaj pomeni EMAS*. Dostopno prek: <http://www.arso.gov.si/o%20agenciji/okoljski%20znaki/EMAS/EMAS.html> (15. junij 2016).
3. --- 2016c. *Navodila za uporabnike o korakih za pristop k sistemu EMAS*. Dostopno prek: <http://www.arso.gov.si/o%20agenciji/okoljski%20znaki/EMAS/> (17. junij 2016).
4. Bertonec A., Meško M., Naraločnik Andrej in Nastav Bojan. 2011. *Trajnostni razvoj organizacije, Ekonomski, družbeno-politični in ekološki vidiki*. Ljubljana: GV Založba d.o.o.
5. Crane, Andrew. 2000. *Marketing, Morality and the Natural Environment*. New York: Routledge.
6. Dryzek S., Johan. 2013. *The Politics of the Earth. Environmental Discourses*. Third Edition. Oxford: Oxford University Press.
7. Đonlagić, Golob. 2001. *Varovanje okolja in standardizacija s poudarkom na sistemu ravnanja z okoljem (ISO 14001)*. Dostopno prek: <http://www.tekstilec.si/wp-content/uploads/2001/03/Varovanje-okolja-in-standardizacija-s-poudarkom-na-sistemu-ravnanja-z-okoljem-ISO-14001.pdf> (12. junij 2016).
8. Evropski komite za standardizacijo. 2005. *SIST EN ISO 14001*. Dostopno prek: <http://lmsplet.lmad.lm.si/mesta/ISO/Dokumentacija/Standard%20ISO%2014001%20-%20SLO/SIST%20EN%20ISO%2014001.pdf> (23. junij 2016).
9. Galič, Metka. 2008. *Trženje, Skripta za študente*. Dostopno prek: www.vs-kombre.kk.edus.si/komercialist/predmeti/trz.doc (5. junij 2016).

10. Javno podjetje Snaga d.o.o. 2016. *Ali bi kupili izdelek z oznako „ Made in Sweatshop/ Izdelano v potilnici“?* Ljubljana: SET, d.o.o.
11. Lackovič, Urška. 2010. *Inovativnost in ekološka usmerjenost podjetij*. Diplomsko delo. Maribor: Fakulteta za organizacijske vede.
12. Ljubljanske mlekarne, d.d.. 2013a. *Obvladovanje sistemov vodenja*. Ljubljana: interno gradivo.
13. ---2013b. *Obvladovanje okoljske zakonodaje*. Ljubljana: interno gradivo.
14. ---2014a. *Okoljsko planiranje*. Ljubljana: interno gradivo.
15. ---2014b. *Okoljsko interno komuniciranje in komuniciranje z zunanjimi javnostmi*. Ljubljana: interno gradivo.
16. ---2015. *Poslovník vodenja*. Ljubljana: interno gradivo.
17. ---2016a. *O Nas*. Dostopno prek: <http://www.l-m.si/sl/o-nas.html#o-druzbi> (14. julij 2016).
18. ---2016b. *Politika kakovosti*. Dostopno prek: <http://www.l-m.si/sl/trajnostni-razvoj.html#politika-kakovosti> (14. julij 2016).
19. ---2016c. *Velik korak z manjšim odtisom*. Dostopno prek: <http://www.l-m.si/sl/mlekarske-novice/novice/velik-korak-z-manjsim-odtisom-1381761165.html> (30. julij 2016).
20. Loreau, D. 2009. *Umetnost preprostosti*. Dostopno prek: http://tudijaz.org/ETICNI_POTROSNIK.pdf www.cpi.si/files/cpi/userfiles/trajnostnirazvoj/05_potrosnistvo.pdf (11. maj 2016)
21. Praznik, Novak. 2000. *ISO 14000 – Namen okoljskega standarda in njegove posledice*. Dostopno prek: www.dlib.si/stream/URN:NBN:SI:doc-I0BN1T3W/73fd894c-edec-

420f.../PDF (9. junij 2016).

22. Radej, Bojan. 1994. *Onesnaževanje naprodaj*. Ljubljana: Zavod RS za makroekonomske analize in razvoj.
23. Radonjič, Gregor. 2008. *Embalaža in varstvo okolja: zahteve, trendi in podjetniške priložnosti*. Maribor: Založba Pivec.
24. Rojšek, Iča. 1992. Ovire in spodbude na poti k okolju prijazni poslovni strategiji. *Teorija in praksa*, 29 (9/10) : 911.
25. Roth, J. in dr. 2008. *IPPC v Sloveniji*. Dostopno prek: http://www.cpi.si/files/cpi/userfiles/TrajnostniRazvoj/14_Onesnazevanje_okolja.pdf (11. maj 2016).
26. SIQ: Slovenski inštitut za kakovost in meroslovje. 2016a. *Sistemi ravnanja z okoljem*. Dostopno prek: http://www.siq.si/ocenjevanje_sistemov_vodenja/storitve/sistemi_ravnanja_z_okoljem/index.html (10. maj 2016).
27. --- 2016b. *Koristi sistematičnega ravnanja pri varovanju okolja*. Dostopno prek: http://www.siq.si/ocenjevanje_sistemov_vodenja/storitve/sistemi_ravnanja_z_okoljem/index.html (9. junij 2016).
28. Smith, Stephen. 2011. *Environmental economics, A very short introduction*. New York: Oxford University Press Inc.
29. Strašek, Viljem. 1998. *Vodenje podjetja z vidika varovanja okolja v skladu z zahtevami standarda ISO 14001*. Ljubljana: Bureau Veritas Quality.
30. *Uredba (ES) št. 1221/2009 Evropskega Parlamenta in Sveta* (Uradni list Evropske Unije L 342). Dostopno prek: http://www.arso.gov.si/o%20agenciji/okoljski%20znaki/EMAS/1221_2009.pdf (24. junij 2016).

31. *Ustava Republike Slovenije (URS-NPB9)*. Ur. l. RS 33/1991. Dostopno prek:
<https://zakonodaja.com/ustava/urs/72-clen-zdravo-zivljenjsko-okolje> (30. julij
2016).