



ISO Amandman 2024 – uticaj klimatskih promena na standarde sistema menadžmenta

Sremska Mitrovica, 07.2024, v1.0
DS-IMS.GUI.001.LD

Klimatske
promene i
amandman
ISO 2024 za
sisteme
menadžmenta

menadžmenta

SAŽETAK

U ovom priručniku biće pojašnjene izmene nastale Amandmanom 2024 vezanim za klimatske promene u standardima sistema menadžmenta: ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 45001:2015, ISO 50001:2015 i neophodne aktivnosti za njegovu implementaciju.

Autor: spec. str. inž. Danijel Suhanji

[\[ims.com;danijel.suhanji@gmail.com\]\(mailto:ims.com;danijel.suhanji@gmail.com\)](mailto:danijel.suhanji@ds-</p></div><div data-bbox=)

DS-IMS

Ova stranica je namerno ostavljena prazna

Sadržaj

Primenljivost priručnika	7
Kome je ovaj priručnik namenjen	7
Uvod u ISO standarde i klimatske promene	8
Šta su ISO standardi i zašto su važni.....	8
Osnovni ciljevi ISO standarda	8
Struktura ISO standarda	9
Klimatske promene i njihova važnost.....	9
Uzroci klimatskih promena	9
Posledice klimatskih promena	10
.....	10
Kako glasi ISO 2024 amandman.....	10
.....	10
ISO 9001:2024.....	10
.....	10
ISO 14001:2024.....	10
.....	10
ISO 45001:2024.....	10
ISO 50001:2024.....	11
Generalni tekst standarda.....	11
Rok za implementaciju amadmana	11
Klimatske promene u kontekstu ISO standarda.....	12
Promene u ISO 9001:2015	12
Promene u ISO 14001:2015	12
Promene u ISO 45001:2018	13
Promene u ISO 50001:2018	13
Revizija (auditi) i poboljšanje	15
Praktični (preporučeni) koraci za implementaciju	16
Korak 1: Revizija postojećih dokumenata	16
Korak 2: Identifikacija klimatskih rizika i prilika	16
Korak 3: Prilagođavanje strategija	16
Korak 4: Obuka i edukacija	16
Korak 5: Praćenje i izveštavanje	17
Korak 6: Revizija (auditi) i poboljšanje	17
.....	18
Londonska deklaracija	18
Detaljan pregled amandmana 2024 vezanih za klimatske promene	19
Globalni ciljevi	19
Očekivanja zainteresovanih strana	21
Unapređenje poslovne otpornosti.....	21
Klimatske promene u ISO 9001:2015.....	22
Glavne izmene i dodaci vezani za klimatske promene	23
ISO 9001:2015.....	23
Izmene u ISO 9001:2015 vezane za klimatske promene.....	23
Kontekst organizacije.....	23

Planiranje i operacije	25
Stalno poboljšanje	25
Uticaj na postojeće sisteme menadžmenta kvaliteta.....	26
Procena trenutne situacije	26
Usklađivanje sa novim zahtevima	26
Razvoj novih procedura i politika	26
Preporuke za implementaciju promena	27
Izrada akcionog plana	27
Implementacija konkretnih mera.....	27
Stalno praćenje i poboljšanje.....	28
Šta će auditori gledati u vezi sa amandmanima 2024 o klimatskim promenama	28
ISO 9001:2015: Kontekst organizacije i upravljanje rizicima	28
Kontekst organizacije.....	28
Planiranje i operacije	29
ISO 9001:2015: Evaluacija performansi i stalno poboljšanje	29
Evaluacija performansi.....	29
Stalno poboljšanje	29
<i>Klimatske promene u ISO 14001:2015</i>	31
Glavne izmene i dodaci vezani za klimatske promene	32
ISO 14001:2015	32
Izmene u ISO 14001:2015 vezane za klimatske promene	32
Procena uticaja na životnu sredinu	32
Ciljevi i planovi	33
Izveštavanje i komunikacija	33
Preporuke za implementaciju promena	34
Izrada akcionog plana	34
Implementacija konkretnih mera.....	35
Stalno praćenje i poboljšanje.....	35
Šta će auditori gledati u vezi sa amandmanima 2024 o klimatskim promenama	36
ISO 14001:2015: Procena uticaja na životnu sredinu i ciljevi.....	36
Procena uticaja na životnu sredinu	36
Ciljevi i planovi	36
ISO 14001:2015: Evaluacija uticaja na životnu sredinu i poboljšanja.....	37
Evaluacija uticaja na životnu sredinu.....	37
Poboljšanja u upravljanju životnom sredinom.....	37
<i>Klimatske promene u ISO 45001:2018</i>	38
Glavne izmene i dodaci vezani za klimatske promene	38
ISO 45001:2018.....	38
Izmene u ISO 45001:2018 vezane za klimatske promene	39
Rizici i prilike po zdravlje i bezbednost	39
Prilagođavanje i otpornost	39
Preporuke za implementaciju promena	40
Izrada akcionog plana.....	40
Implementacija konkretnih mera.....	41
Stalno praćenje i poboljšanje.....	41
Šta će auditori gledati u vezi sa amandmanima 2024 o klimatskim promenama	42
ISO 45001:2018: Upravljanje rizicima po zdravlje i bezbednost.....	42
Procena klimatskih rizika	42
Implementacija mera zaštite.....	42
ISO 45001:2018: Evaluacija zdravlja i bezbednosti i poboljšanja	43

Evaluacija zdravlja i bezbednosti	43
Poboljšanja u zdravlju i bezbednosti.....	43
<i>Klimatske promene u ISO 50001:2018</i>	44
Glavne izmene i dodaci vezani za klimatske promene	45
ISO 50001:2018.....	45
Izmene u ISO 50001:2018 vezane za klimatske promene	45
Energetska efikasnost.....	45
Praćenje i merenje	46
Optimizacija resursa	46
Preporuke za implementaciju promena	47
Izrada akcionog plana	47
Implementacija konkretnih mera.....	48
Stalno praćenje i poboljšanje.....	48
Šta će auditori gledati u vezi sa amandmanima 2024 o klimatskim promenama	48
ISO 50001:2018: Energetska efikasnost i optimizacija resursa	48
Energetska efikasnost.....	48
Praćenje i merenje	49
ISO 50001:2018: Evaluacija energetske efikasnosti i poboljšanja	49
Evaluacija energetske efikasnosti.....	49
Poboljšanja u energetskej efikasnosti	50
<i>Priprema za audit: Šta će auditori gledati u vezi sa amandmanima 2024 o klimatskim promenama</i>	51
Razumevanje novih zahteva.....	51
Priprema za audit	51
Priprema dokumentacije.....	51
Obuka zaposlenih.....	51
Kako će amandman biti auditiran	52
1. Pregled dokumentacije	52
2. Intervjui sa osobljem	52
3. Praktična procena	52
4. Analiza podataka	53
5. Izveštavanje i preporuke	53
Specifične tačke audita.....	54
Zaključak	54
Posledice neimplementiranja amandmana	54
Koraci za rešavanje problema	55
<i>Evaluacija i stalno poboljšanje</i>	57
Razumevanje važnosti evaluacije i poboljšanja.....	57
Preporuke za implementaciju evaluacija i poboljšanja	57
Uspostavljanje procesa evaluacije.....	57
Implementacija stalnog poboljšanja	57
Praćenje i evaluacija uspešnosti	57
<i>Upravljanje promenama i komunikacijom</i>	59
Upravljanje promenama	59
Planiranje promena.....	59
Implementacija promena	59
Praćenje i evaluacija promena	59
Komunikacija.....	60
Unutrašnja komunikacija.....	60

Spoljna komunikacija	60
Preporuke za efikasnu komunikaciju	60
Prilagođavanje poruka.....	60
Korišćenje različitih kanala komunikacije.....	61
Prikupljanje povratnih informacija	61
<i>Uloga najvišeg rukovodstva u implementaciji amandmana 2024</i>	62
Važnost najvišeg rukovodstva	63
Odgovornosti najvišeg rukovodstva	63
Postavljanje vizije i ciljeva	63
Angažovanje i motivisanje zaposlenih.....	63
Pružanje resursa i podrške	63
Najviše rukovodstvo u kriznim situacijama	64
Reagovanje na klimatske rizike i prilike	64
Stalno poboljšanje	64
Komunikacija najvišeg rukovodstva	65
Interna komunikacija	65
Spoljna (Eksterna) komunikacija	65
Preporuke za efikasno najviše rukovodstvo	65
Angažovanje zaposlenih.....	66
Najbolje prakse	66
<i>Integracija amandmana 2024 sa postojećim sistemima menadžmenta - Rezime</i>	67
Važnost integracije	67
Strategije za integraciju	67
Razvoj integrisanih planova	67
Integracija ISO 9001:2015 sa amandmanom 2024	68
Upravljanje klimatskim rizicima i prilikama:.....	68
Integracija ISO 14001:2015 sa amandmanom 2024	68
Ekološki aspekti i uticaji:	68
Integracija ISO 45001:2018 sa amandmanom 2024	68
Zdravlje i bezbednost na radu:.....	68
Integracija ISO 50001:2018 sa amandmanom 2024	69
Energetska efikasnost i smanjenje emisija:	69
Preporuke za uspješnu integraciju	69
Prilagođavanje postojećih procedura	69
Obuka zaposlenih.....	69
<i>Upravljanje rizicima i prilikama</i>	71
Razumevanje rizika i prilika	71
Identifikacija rizika i prilika	71
Metodologije za identifikaciju.....	71
Uključivanje zainteresovanih strana	71
Procena rizika i prilika	72
Kvalitativne i kvantitativne metode.....	72
Priorizacija rizika i prilika	72
Upravljanje rizicima i prilikama	72
Razvoj strategija i planova.....	72
Iskorišćenje prilika	72

Stalno praćenje i evaluacija rizika i prilika	73
Evaluacija učinka	73
Preporuke za uspješno upravljanje rizicima i prilikama	73
Integracija sa poslovnom strategijom	73
Kultura upravljanja rizicima i prilikama.....	74
<i>Obuka i razvoj kompetencija zaposlenih.....</i>	75
Važnost obuke i razvoja kompetencija.....	75
Analiza potreba za obukom	75
Razvoj programa obuke	75
Kreiranje programa obuka	75
Implementacija obuka	76
Stalni razvoj kompetencija	76
Planovi za dalji razvoj.....	76
Praćenje i evaluacija učinka obuke.....	76
Preporuke za uspješan razvoj kompetencija.....	77
Korišćenje naprednih metoda obuke.....	77
Podsticanje kulture učenja	77
<i>O Autoru.....</i>	78
<i>Autorska prava</i>	78

Primenljivost priručnika

Promenljivost ovog priručnika je na standarde sistema menadžmenta: ISO 9001:2015 – kvalitetom proizvoda i usluga, 14001:2015 – zaštite životne sredine, 45001:2018 – bezbednosti i zdravlja na radu, 50001:2018 – upravljanja energijom. Takođe može da se primeni i na standarde kao što su na primer ISO 22301:2019, ISO 27001:2018 i druge standarde sistema menadžmenta strukturiranih na osnovu Annex SL – Tip A standardi sistema menadžmenta, a u skladu sa ISO Londonskom deklaracijom¹.

Kako veliki broj organizacija ima Integrirani Sistem Menadžmenta (IMS), ideja autora je da objedini najčešće korišćene standarde IMS-a u jedan tekst i tako pomogne razumevanju organizacije za sve za nju primenljive standarde. Za standarde kao što su ISO 22301:2019 i ISO 27001:2018 neće biti dato detaljno pojašnjenje već samo tekst amandmana u relevantnom poglavlju ovog uputstva². Takođe, svaki standard se isprepliće jedan sa drugim, tako da se daje prilika i organizacija koje nemaju implementirane sve standarde da pogledaju i ujedno možda i implementiraju neke od stavki tih standarda, ako ih smatraju primenljivom na svoju organizaciju.

Neki obuhvaćeni standardi amandmanom ISO 2024 – Tip A standardi Sistema menadžmenta: ISO 14298:2013, ISO 16000-40:2019, ISO 22163:2017, ISO 28000:2007, ISO 29001:2020, ISO 30301:2019, ISO 34101:2019, ISO 35001:2019, ISO 37301:2021, ISO 46001:2019, ISO/IEC 27001:2022, ISO 21401:2018, ISO 30401:2018, ISO/IEC 20000-1:2018, ISO 19443:2018, ISO/IEC 19770-1:2017, ISO 21001:2018, ISO 37001:2016, ISO 41001:2018, ISO 44001:2017, ISO 15378:2017, ISO 18788:2015, ISO 21101:2014, ISO 22000:2018, ISO 37101:2016, ISO 39001:2012

Kome je ovaj priručnik namenjen

Ovaj vodič će biti od koristi menadžerima kvaliteta, životne sredine, zdravlja i bezbednosti, energetskim menadžerima, kao i svim stručnjacima koji su uključeni u procese menadžmenta unutar organizacija, kao pomoć implementaciji amandmana unutar njihovih sistema menadžmenta.

Kako ovaj priručnik može da čita širok spektar osoba sa širokim spektrom interesovanja, dodata su i poglavlja koja će se nekome činiti suvišna – no smatram da osobama koji imaju malo iskustva sa sistemima menadžmenta ova poglavlja mogu da pomognu.

Autor je opisivao svojim rečima sam amandman i davao primere iz prakse, ali nije mogao da uključi primere iz svih oblasti poslovanja, shodno širini primenljivosti samih standarda. Takođe, ima mnogo veće iskustvo u implementaciji, primeni i održavanju sistema menadžmenta kvalitetom (ISO 9001, IATF 16949), shodno tome je i priručnik sa dosta više detalja o uticaju izmene na sistem menadžmenta kvalitetom. Pa prema tome, i rečnik koji je korišćen je manje – više prilagođen terminima koji se koriste unutar automobilske industrije.

U priručniku se na velikom broju mesta pominje neophodna dokumentacija. U stvari, ovo je dokumentacija koja nije zahtevana amandmanom, ali može da pomogne u implementaciji amandmana i bude dobar dokaz za audit, ali i takodje da pomogne čitaocu da razume šta bi mogao da implementira u relevantni sistem menadžmenta svoje organizacije. Kao takva, predstavlja dobru praksu.

Što više implementiranih dokumenata na sistematičan i strukturan način – veća je i efikasnost i efektivnost upravljanja izmenama unutar obuhvaćenih sistema menadžmenta organizacije.

¹ <https://www.iso.org/ClimateAction/LondonDeclaration.html>

² https://iaf.nu/iaf_system/uploads/documents/Joint_ISO-IAF_Communique_re_Climate_Change_Amds_to_ISO_MSS_Feb_2024_Final.pdf

Uvod u ISO standarde i klimatske promene

Šta su ISO standardi i zašto su važni

ISO³ (Međunarodna organizacija za standardizaciju) je nezavisna, nevladina međunarodna organizacija koja razvija i objavljuje standarde koji se primenjuju širom sveta. ISO standardi pokrivaju širok spektar oblasti, uključujući kvalitet, bezbednost, efikasnost, životnu sredinu i mnoge druge aspekte poslovanja.

Osnovni ciljevi ISO standarda

- **Poboljšanje kvaliteta proizvoda i usluga:** ISO standardi pružaju okvir za dosledno postizanje i održavanje visokog kvaliteta proizvoda i usluga. Na primer, ISO 9001:2015 postavlja zahteve za sistem menadžmenta kvalitetom proizvoda i usluga koji organizacijama omogućava da zadovolje očekivanja svojih kupaca;
- **Očuvanje i zaštita životne sredine:** ISO sertifikacija često donosi konkurentsku prednost, jer kupci prepoznaju i vrednuju kvalitet sertifikovanih proizvoda i usluga, ali i koliko je taj proizvod i usluga "zeleni" i utiče na životnu sredinu. ISO 14001:2015, koji se fokusira na upravljanje životnom sredinom, može poboljšati reputaciju organizacije u očima ekološki osvešćenih kupaca;
- **Osiguranje bezbednosti i zdravlja na radu:** Implementacija ISO standarda pomaže organizacijama da se pridržavaju relevantnih zakona i propisa, čime se povećava sigurnost proizvoda i usluga, kao i bezbednost zaposlenih i kupaca. ISO 45001:2018, na primer, fokusira se na zdravlje i bezbednost na radu;



- **Povećanje energetske efikasnosti:** Standardi promovišu najbolje prakse i procese koji optimizuju korišćenje resursa i smanjuju gubitke, a povećavaju energetske efikasnosti. ISO 50001:2018, na primer, pruža smernice za poboljšanje energetske efikasnosti;

³ <https://www.iso.org/home.html>

Struktura ISO standarda

Svaki ISO standard tipa A vezan za sisteme menadžmenta ima sličnu strukturu zasnovanu na tzv. „High-Level Structure“ (HLS), što olakšava integraciju više standarda u jedan sistem menadžmenta. HLS uključuje:

- **Opšte zahteve:** Zahtevi koji se odnose na kontekst organizacije, liderstvo, planiranje, podršku, operacije, evaluaciju performansi i poboljšanje;
- **Specifične zahteve:** Zahtevi specifični za određeni standard, kao što su zahtevi za kvalitet proizvoda i usluga, zaštitu životne sredine, bezbednost i zaštitu na radu ili upravljanje energijom.

Struktura je definisana Annex-om SL.

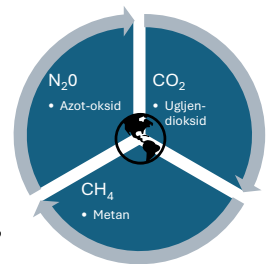
Annex SL – HSL struktura standarda
- High level structure (HSL)

Klimatske promene i njihova važnost

Klimatske promene su postale jedan od najvažnijih globalnih izazova današnjice. One se odnose na dugoročne promene u temperaturama i vremenskim obrascima, koje su pretežno uzrokovane ljudskim aktivnostima, kao što su sagorevanje fosilnih goriva, seča šuma i industrijske aktivnosti.

Uzroci klimatskih promena

- **Gasovi staklene bašte (GHG⁴):** Povećanje koncentracije stakleničkih gasova poput ugljen-dioksida (CO₂), metana (CH₄) i azot-oksida (N₂O) u atmosferi dovodi do efekta staklene bašte, što uzrokuje globalno zagrevanje;
- **Seča šuma:** Seča šuma smanjuje kapacitet prirodnih sistema da apsorbiraju CO₂, čime se povećava njegova koncentracija u zemljinoj atmosferi;
- **Industrijska aktivnost:** Proizvodni procesi, transport i poljoprivreda doprinose povećanju efekta staklene bašte kroz emitovanje štetnih gasova (GHG) i daljem zagađenju.



⁴ Engl.: Greenhouse gases – gasovi koji stvaraju efekat staklene bašte. **Efekat staklene bašte** je proces zagrevanja planete Zemlje koji je nastao poremećajem energetske ravnoteže između količine zračenja koje Zemljina površina prima od Sunca i vraća u svemir. Deo toplotnog zračenja, koje stiže do Zemljine kore, odbija se u atmosferu i, umesto da ode u svemir, apsorbiraju ga pojedini gasovi u atmosferi i ponovno vraćaju na Zemlju. Na ovaj način se temperatura Zemljine površine povišava

Posledice klimatskih promena

- **Povećanje globalne temperature:** Prosečne globalne temperature su u porastu, što utiče na vremenske prilike i globalno otopljanje;
- **Ekstremni vremenski uslovi:** Češće i intenzivnije pojave kao što su toplotni talasi, poplave, suše i uragani;
- **Podizanje nivoa mora:** Topljenje ledenih površina i glečera dovodi do porasta nivoa mora, ugrožavajući obalna područja;
- **Zdravstveni rizici:** Klimatske promene povećavaju rizik od bolesti povezanih sa toplotom, zaraznih bolesti i zagađenja vazduha.

Klimatske promene!

ISO 2024 Amandman

Kako glasi ISO 2024 amandman

ISO 9001:2024

Za ISO 9001:2024, amandman integriše klimatske promene u postojeće zahteve standarda kroz dodatke u klauzule 4.1 i 4.2:

- **Klauzula 4.1:** Organizacije moraju utvrditi da li su klimatske promene relevantno pitanje za njihovo poslovanje.
- **Klauzula 4.2:** Napomena je dodata koja navodi da relevantne zainteresovane strane mogu imati zahteve u vezi sa klimatskim promenama.

ISO 14001:2024

Za ISO 14001:2024, amandman proširuje zahteve za procenu i upravljanje uticajem klimatskih promena:

- **Klauzula 4.1:** Organizacije moraju utvrditi da li su klimatske promene relevantno pitanje za njihovo poslovanje.
- **Klauzula 4.2:** Napomena je dodata koja navodi da relevantne zainteresovane strane mogu imati zahteve u vezi sa klimatskim promenama.

ISO 45001:2024

Za ISO 45001:2024, fokus je na uticaj klimatskih promena na zdravlje i bezbednost na radu:

- **Klauzula 4.1:** Organizacije moraju utvrditi da li su klimatske promene relevantno pitanje za njihovo poslovanje.
- **Klauzula 4.2:** Napomena je dodata koja navodi da relevantne zainteresovane strane mogu imati zahteve u vezi sa klimatskim promenama.

ISO 50001:2024

Za ISO 50001:2024, amandman unapređuje zahteve za energetska efikasnost u kontekstu klimatskih promena:

- **Klauzula 4.1:** Organizacije moraju utvrditi da li su klimatske promene relevantno pitanje za njihovo poslovanje.
- **Klauzula 4.2:** Napomena je dodata koja navodi da relevantne zainteresovane strane mogu imati zahteve u vezi sa klimatskim promenama.

Ovi amandmani su osmišljeni da pomognu organizacijama da se suoče sa izazovima klimatskih promena i unaprede svoje prakse kako bi postale održivije i otpornije.

Generalni tekst standarda

Sada, nakon amandmana, tačka standarda svih relevantnih sistema upravljanja izgleda ovako (XXX – nasiv sistema menadžmenta):

4.1 Razumevanje organizacije i njenog konteksta.

Organizacija će odrediti spoljna i interna pitanja koja su relevantna za njenu svrhu i koji utiču na njegovu sposobnost da postigne nameravane rezultate svog sistema upravljanja XXX.

Dodato: Organizacija će odrediti da li su klimatske promene relevantno pitanje.

4.2 Razumevanje potreba i očekivanja zainteresovanih strana.

Organizacija će odrediti:

- Zainteresovane strane koje su relevantne za sistem upravljanja XXX;
- Relevantne zahteve ovih zainteresovanih strana;
- Koji od ovih zahteva će biti adresiran kroz XXX sistem upravljanja.

Dodato: NAPOMENA: Relevantne zainteresovane strane mogu imati zahteve vezane za klimatske promene.

Rok za implementaciju amadmana

Amandman 2024 za ISO 9001:2015, 14001:2015, 45001:2018 i 50001:2018 standarde stupio je na snagu 23. februara 2024. godine. Organizacije su dužne da odmah započnu sa integracijom novih zahteva vezanih za klimatske promene u svoje sisteme upravljanja.

Iako nije određen specifičan rok za završetak implementacije, preporučuje se da organizacije ažuriraju svoje procedure i dokumentaciju što je pre moguće kako bi izbegle neusaglašenosti tokom internih i eksternih audita.

Klimatske promene u kontekstu ISO standarda

Amandmani 2024 za ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 45001:2018 i ISO 50001:2018 donose značajne promene koje uključuju nove zahteve i smernice za upravljanje klimatskim promenama. Ovi amandmani imaju za cilj da organizaciju usmere ka održivijem poslovanju i da obezbede da se klimatski rizici i prilike efikasno upravljaju.

Organizacija treba da osigura da su novi zahtevi integrisani u sve relevantne aspekte njenih sistema menadžmenta:

- **Sistemi menadžmenta kvalitetom:** Uključivanje klimatskih promena u procese planiranja, implementacije i evaluacije;
- **Sistemi menadžmenta životnom sredinom:** Usklađivanje sa novim zahtevima za praćenje i smanjenje emisija GHG;
- **Sistemi menadžmenta zdravljem i bezbednošću:** Prilagođavanje procedura za procenu rizika i plana za vanredne situacije;
- **Sistemi menadžmenta energijom:** Optimizacija energetske efikasnosti i uvođenje obnovljivih izvora energije.



Promene u ISO 9001:2015

- **Kontekst organizacije:** Uključivanje klimatskih rizika u analizu konteksta organizacije;
- **Planiranje i operacije:** Razmatranje klimatskih rizika i prilika prilikom planiranja i sprovođenja operativnih aktivnosti;
- **Stalno poboljšanje:** Implementacija mera za smanjenje negativnog uticaja na klimu i povećanje održivosti.

Promene u ISO 14001:2015

- **Procena uticaja na životnu sredinu:** Proširenje zahteva za procenu uticaja na životnu sredinu kako bi se uključile klimatske promene;

- **Ciljevi i planovi:** Postavljanje ciljeva za smanjenje emisije GHG i planiranje aktivnosti za postizanje tih ciljeva;
- **Izveštavanje i komunikacija:** Povećanje transparentnosti u izveštavanju o klimatskim performansama i komunikaciji sa zainteresovanim stranama.

Promene u ISO 45001:2018

- **Rizici po zdravlje i bezbednost:** Uključivanje klimatskih rizika u procenu rizika po zdravlje i bezbednost na radu;
- **Prilagođavanje i otpornost:** Razvijanje strategija za prilagođavanje i povećanje otpornosti na klimatske promene kako bi se zaštitili zaposleni.

Promene u ISO 50001:2018

- **Energetska efikasnost:** Postavljanje ciljeva za povećanje energetske efikasnosti i smanjenje GHG;
- **Praćenje i merenje:** Implementacija sistema za praćenje i merenje energetske potrošnje i emisija;
- **Optimizacija resursa:** Razvijanje strategija za optimizaciju korišćenja energetskih resursa u cilju smanjenja klimatskog uticaja.

ISO 9001:2015 - ključne promene:

Uključivanje klimatskih promena u procese planiranja, implementacije i evaluacije

➤ **Kontekst organizacije:**

- Uključivanje klimatskih rizika u analizu konteksta organizacije;

➤ **Planiranje i operacije:**

- Razmatranje klimatskih rizika i prilika prilikom planiranja i sprovođenja operativnih aktivnosti;

➤ **Stalno poboljšanje:**

- Implementacija mera za smanjenje negativnog uticaja na klimu i povećanje održivosti

ISO 14001:2015 - ključne promene:

Usklađivanje sa novim zahtevima za praćenje i smanjenje emisija GHG

➤ **Procena uticaja na životnu sredinu:**

- Proširenje zahteva za procenu uticaja na životnu sredinu kako bi se uključile klimatske promene;

➤ **Ciljevi i planovi:**

- Postavljanje ciljeva za smanjenje emisije GHG i planiranje aktivnosti za postizanje tih ciljeva;

➤ **Izveštavanje i komunikacija:**

- Povećanje transparentnosti u izveštavanju o klimatskim performansama i komunikaciji sa zainteresovanim stranama.

ISO 45001:2018 - ključne promene:

Prilagođavanje procedura za procenu rizika i vanredne situacije

➤ **Rizici po zdravlje i bezbednost:**

- Uključivanje klimatskih rizika u procenu rizika po zdravlje i bezbednost na radu;

➤ **Prilagođavanje i otpornost:**

- Razvijanje strategija za prilagođavanje i povećanje otpornosti na klimatske promene kako bi se zaštitili zaposleni.

ISO 50001: 2018 - ključne promene:

Optimizacija energetske efikasnosti i uvođenje obnovljivih izvora energije

➤ **Energetska efikasnost:**

- Postavljanje ciljeva za povećanje energetske efikasnosti i smanjenje GHG;

➤ **Praćenje i merenje:**

- Implementacija sistema za praćenje i merenje energetske potrošnje i emisija;

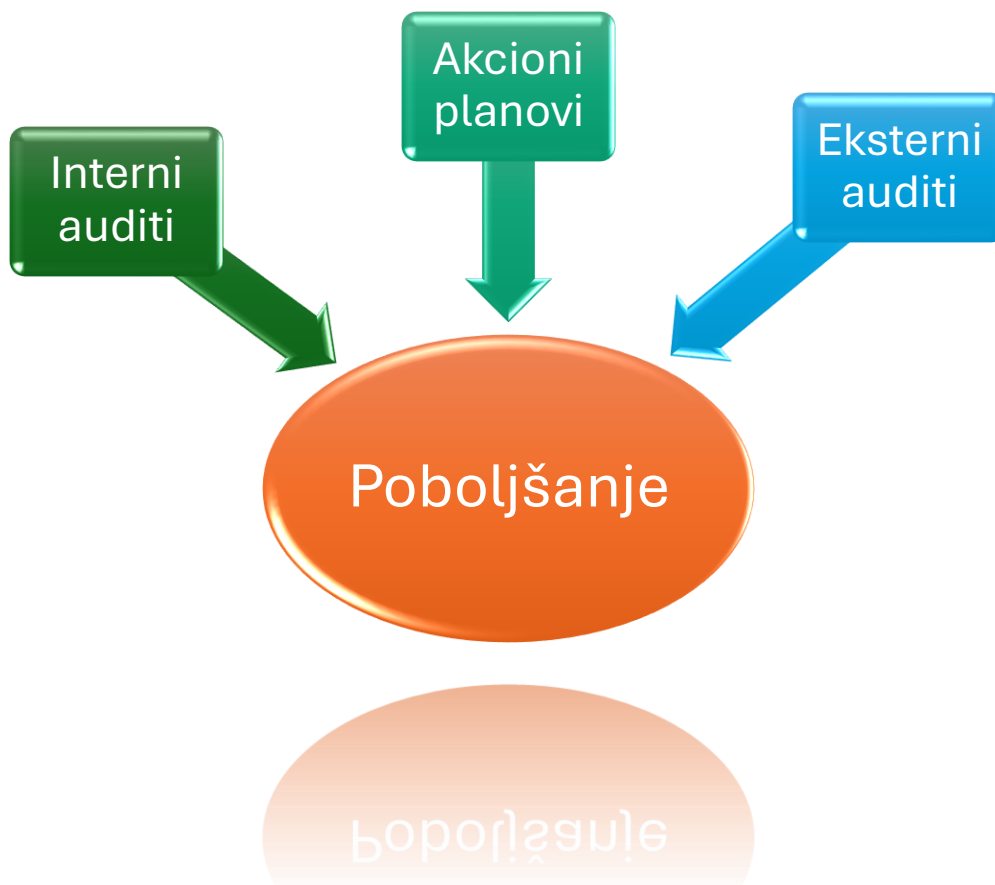
➤ **Optimizacija resursa:**

- Razvijanje strategija za optimizaciju korišćenja energetskih resursa u cilju smanjenja klimatskog uticaja.

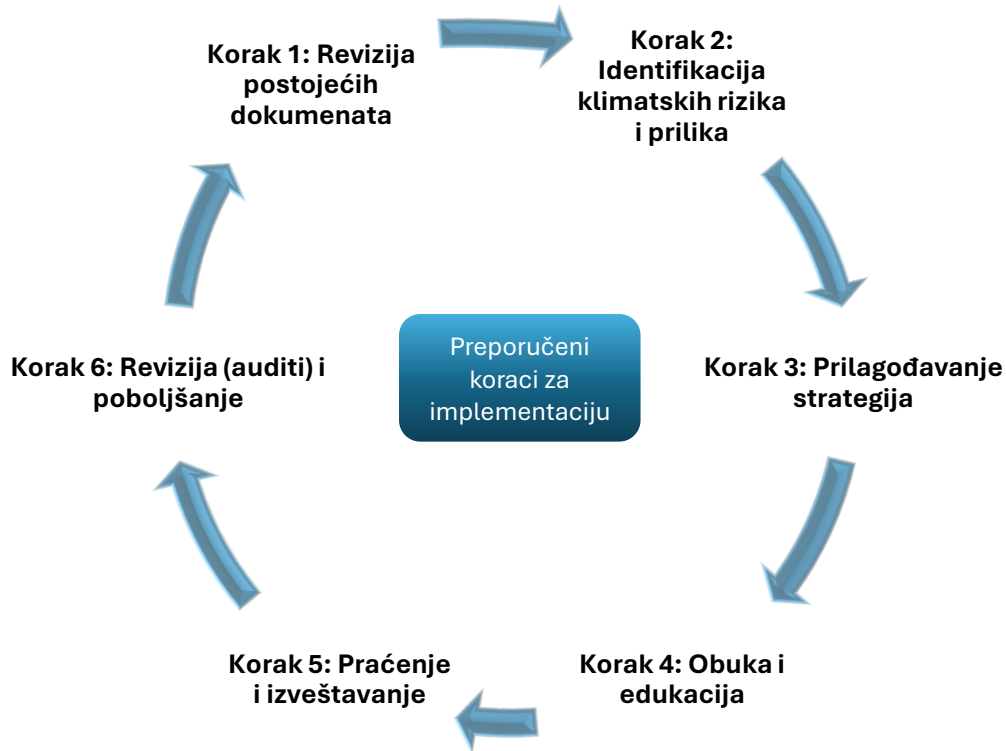
Revizija (auditi) i poboljšanje

Stalni auditi i poboljšanje sistema menadžmenta su ključni za uspešnu implementaciju amandmana ISO 2024. Organizacija treba da:

- **Interni auditi:** Redovno sprovodi interne audite kako bi procenila usklađenost sa novim zahtevima;
- **Eksterni auditi:** Angažuje eksterne auditore za ocenu efektivnosti implementacije novih zahteva kroz eksterne audite;
- **Akcioni planovi:** Razvija akcione planove za poboljšanje na osnovu nalaza audita.



Praktični (preporučeni) koraci za implementaciju



Korak 1: Revizija postojećih dokumenata

- Pregledati i ažurirati sve relevantne dokumente kako bi se uključile klimatske promene u relevantni sistem menadžmenta;
- Dodati klimatske promene u liste spoljašnjih faktora koje se analiziraju u okviru PESTEL analize (analiza eksternih faktora - pitanja).

Korak 2: Identifikacija klimatskih rizika i prilika

- Koristiti alate kao što su PESTEL analiza za identifikaciju spoljašnjih faktora (pitanja) koji uključuju klimatske promene;
- Integrisati procenu klimatskih rizika i prilika u postojeće procese upravljanja rizicima i prilikama.

Korak 3: Prilagođavanje strategija

- Razviti strategije za ublažavanje uticaja klimatskih promena;
- Planirati i sprovoditi mere za adaptaciju, kao što su poboljšanja u infrastrukturi i procedurama.

Korak 4: Obuka i edukacija

- Organizovati radionice i obuke za zaposlene kako bi se povećala njihova svest i znanje o klimatskim promenama i rizicima i prilikama;
- Razviti komunikacione strategije za informisanje zainteresovanih strana o novim merama (koje su donete).

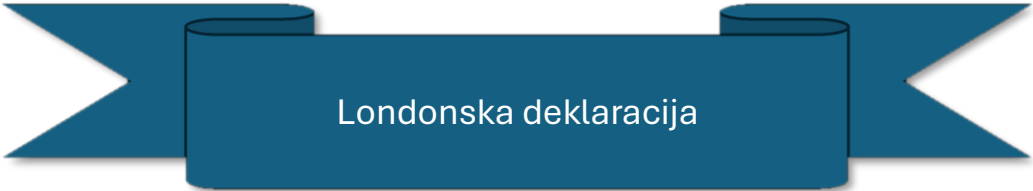
Korak 5: Praćenje i izveštavanje

- Uspostaviti robustne metode za praćenje emisija GHG i drugih relevantnih parametara;
- Pripremiti i distribuirati izveštaje o napretku u smanjenju emisija GHG i drugim aktivnostima vezanim za klimatske promene.

Korak 6: Revizija (auditi) i poboljšanje

- Redovno sprovoditi interne audite kako bi se procenila usklađenost sa novim zahtevima. Jako je bitno da interni auditori budu upoznati sa ovim izmenama i na koji način da pristupe auditu, kako bi na što efektivniji i efikasniji način utvrdili usklađenost auditiranog sistema menadžmenta sa amandmanom;
- Angažovati eksterne auditore za ocenu efektivnosti implementacije novih zahteva. Čak i u slučaju neusaglašenosti – posmatrati je kao dodatnu vrednost za organizaciju, kao pomoć ka ostvarenju definisanih ciljeva i njeno jačanje po pitanju otpornosti na klimatske promene;
- Razviti akcione planove za poboljšanje na osnovu nalaza audita.

Ove aktivnosti će pomoći organizacijama da se usklade sa novim zahtevima, povećaju svoju otpornost na klimatske promene i poboljšaju svoju održivost i konkurentnost na tržištu.



Londonska deklaracija

Odobrena u Septembru 2021. godine, Londonska deklaracija za borbu protiv klimatskih promena kroz standarde definiše posvećenost ISO-a⁵ da postigne klimatski plan do 2050. godine. ISO se ovim obavezuje da će raditi sa svojim članovima, zainteresovanim stranama i partnerima kako bi osigurao da međunarodni standardi i publikacije ubrzaju uspešno postizanje Pariskog sporazuma⁶, ciljeva održivog razvoja Ujedinjenih nacija⁷ i poziva Ujedinjenih nacija na akciju za prilagođavanje i otpornost⁸ klimatskim promenama.

Nakon potpisivanja Londonske deklaracije na Generalnoj skupštini ISO 2021, ISO će:

- Podsticati aktivno razmatranje nauke o klimi i povezanih tranzicija u razvoju svih novih i revidiranih međunarodnih standarda i publikacija;
- Olakšati uključivanje civilnog društva i onih koji su najranjiviji na klimatske promene u razvoju međunarodnih standarda i publikacija;
- Razviti i objaviti akcioni plan i okvir za merenje sa detaljima o konkretnim akcijama i inicijativama i mehanizmu izveštavanja za praćenje napretka.
 - Kao jedna od tih aktivnosti je upravo i definisanje navedenih amandmana⁹.

⁵ <https://www.iso.org/sgd/SDG13.html>

⁶ <https://unfccc.int/process-and-meetings/the-paris-agreement>

⁷ <https://sdgs.un.org/goals>

⁸ <https://www.adaptation-undp.org/about>

⁹ <https://committee.iso.org/sites/jtcg/home/projects/ongoing/ongoing-1/content-left-area/ongoing-advice-for-technical-com/updates-on-management-system-sta.html>

Detaljan pregled amandmana 2024 vezanih za klimatske promene

Amandman 2024 za ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 45001:2018 i ISO 50001:2018 uvodi **značajne promene koje imaju za cilj da unaprede upravljanje klimatskim rizicima i prilikama**. Ove promene osiguravaju da organizacije postanu otpornije na klimatske promene i da aktivno doprinose globalnim naporima za smanjenje emisije GHG.

Globalni ciljevi

Glavni ciljevi amandmana ISO 9001:2015	
Povećana svest o klimatskim promenama	Integracija klimatskih promena u strateško planiranje organizacije
Smanjenje emisije GHG	Povećanje transparentnosti
Usaglašavanje sa međunarodnim regulativama i standardima	Povezivanje ISO i organizacija sa održivošću životne sredine i energetske efikasnosti
Poboljšavnja upravljanja rizicima i prilikama	Poboljšavnje konkurentnosti
Unapređenje poslovne otpornosti	Promocija inovacija i novih tehnologija

Klimatske promene predstavljaju globalni izazov koji zahteva koordinisane napore na međunarodnom nivou. Promene u klimi imaju široke posledice na ekosisteme, ekonomije i zemlje širom sveta. Organizacije igraju ključnu ulogu u smanjenju emisije GHG i prilagođavanju na promene u klimi.

➤ **Povećana svest o klimatskim promenama:**

Klimatske promene su postale globalni izazov koji utiče na sve aspekte društva i privrede. Organizacije širom sveta suočavaju se sa posledicama klimatskih promena, uključujući ekstremne vremenske uslove, promene u dostupnosti resursa, i regulative vezane za emisije gasova GHG. Integracija klimatskih promena u ISO standarde pomaže organizacijama da bolje upravljaju ovim rizicima i prilikama i da se prilagode promenljivim uslovima¹⁰¹¹;

➤ **Integracija klimatskih promena u strateško planiranje organizacije:**

Obezbediti da organizacija uključi klimatske rizike i prilike u svoje strateške planove i procese odlučivanja. Organizacija mora uzeti u obzir na koji način klimatske promene mogu uticati na njeno poslovanje i strategiju za smanjenje negativnih efekata;

➤ **Povećanje transparentnosti:**

Promovisanje transparentnosti u izveštavanju o klimatskim performansama kako bi se omogućilo bolje praćenje i evaluacija napora organizacije u borbi protiv klimatskih promena. Ovo uključuje obavezno izveštavanje o emisijama GHG, energetskim performansama i merama za smanjenje negativnog uticaja na klimu;

¹⁰ <https://www.iso.org/netzero>

¹¹ <https://www.iso.org/climate-change/embracing-net-zero>

➤ **Smanjenje emisije GHG:**

Postavljanje ciljeva za smanjenje GHG i promovisanje energetske efikasnosti kroz konkretne akcije i mere. Organizacija mora identifikovati ključne oblasti u kojima može smanjiti emisije i implementirati strategije za postizanje tih ciljeva;

➤ **Povezivanje sa održivošću životne sredine i energetske efikasnosti:**

ISO standardi, kao što su ISO 14001:2015 za upravljanje životnom sredinom i ISO 50001:2018 za upravljanje energijom, već se fokusiraju na održivost. Amandman 2024 dodatno naglašava potrebu za održivim praksama tako što organizacije obavezuje da procenjuju i upravljaju uticajem klimatskih promena na svoje poslovanje. Ovo uključuje smanjenje ugljeničkog otiska i povećanje energetske efikasnosti organizacije;

➤ **Usaglašavanje sa međunarodnim regulativama i standardima:**

Regulatorni zahtevi vezani za klimatske promene postaju sve strožiji širom sveta. Mnoge zemlje uvode zakone i propise koji obavezuju organizaciju da smanji emisiju GHG i upravlja klimatskim rizicima i prilikama;

Amandmani 2024 za ISO standarde pomažu organizacijama da ispune ove regulatorne zahteve. Na primer, Pariskim sporazumom¹² postavljeni su ciljevi za smanjenje globalnog zagrevanja.

Amandman pomaže organizaciji da se uskladi sa ovim globalnim ciljevima i regulativama, čime se smanjuje rizik od neusaglašenosti i povezanih kazni za organizaciju.

Evropska unija je uvela stroge zakone o smanjenju emisije GHG koji obavezuju organizacije da smanje svoje emisije i implementiraju mere za upravljanje klimatskim rizicima i prilikama. Organizacija koja ne ispuni ove zahteve suočava se sa potencijalnim kaznama i regulatornim sankcijama^{13 14 15 16 17 18 19 20 21};

➤ **Poboljšavnje konkurentnosti:**

Takođe, organizacija koja integriše održive prakse može poboljšati svoju reputaciju i konkurentnost na tržištu, jer sve više kupaca i investitora preferira ekološki odgovorne kompanije;

➤ **Poboljšavnja upravljanja rizicima i prilikama:**

Klimatske promene donose nove rizike²² i prilike koji mogu uticati na poslovne procese, resurse, i lanac snabdevanja. Amandman 2024 zahteva od organizacija da identifikuju i procenjuju ove rizike i prilike, kao i da razviju strategije za njihovo ublažavanje, ili iskorišćenje. Ovo pomaže organizaciji

¹² <https://unfccc.int/process-and-meetings/the-paris-agreement>

¹³ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=CELEX:32021R1119>

¹⁴ https://commission.europa.eu/strategy-and-policy/priorities-2019-2024/european-green-deal_en

¹⁵ https://climate.ec.europa.eu/eu-action/climate-strategies-targets/2050-long-term-strategy_en

¹⁶ <https://unfccc.int/documents/210328>

¹⁷ https://commission.europa.eu/energy-climate-change-environment/implementation-eu-countries/energy-and-climate-governance-and-reporting/national-long-term-strategies_en

¹⁸ <https://www.europarl.europa.eu/topics/en/article/20180305STO099003/reducing-carbon-emissions-eu-targets-and-policies>

¹⁹ https://commission.europa.eu/strategy-and-policy/priorities-2019-2024/european-green-deal/delivering-european-green-deal_en

²⁰ https://commission.europa.eu/strategy-and-policy/priorities-2019-2024/european-green-deal/climate-action-and-green-deal_en

²¹ <https://www.europarl.europa.eu/news/en/press-room/20210621IPR06627/eu-climate-law-meps-confirm-deal-on-climate-neutrality-by-2050>

²² <https://www.iso.org/news/ref2625.html>

da bolje upravlja rizicima i prilikama i da izbege potencijalne gubitke povezane sa klimatskim promenama;

➤ **Promocija inovacija i novih tehnologija:**

Amandman podstiče organizaciju da usvoji nove tehnologije i inovacije koje mogu smanjiti uticaj na životnu sredinu. Ovo uključuje korišćenje obnovljivih izvora energije, energetski efikasne procese, i napredne metode za praćenje emisija GHG. Inovacije u ovim oblastima ne samo da pomažu u smanjenju ekološkog otiska, već i otvaraju nove poslovne prilike;

Amandman 2024 za ISO standarde je ključan korak ka integraciji klimatskih promena u strategije upravljanja organizacija. Ovaj amandman pomaže organizaciji da bolje razume, proceni i upravlja rizicima i prilikama povezanim sa klimatskim promenama, čime se povećava njena otpornost, održivost i konkurentnost na globalnom tržištu.

Očekivanja zainteresovanih strana

Investitori, potrošači, zaposleni i druge zainteresovane strane sve više očekuju od organizacija da preduzimaju konkretne mere za borbu protiv klimatskih promena. Transparentno izveštavanje o klimatskim performansama i demonstracija održivih praksi postaju ključni faktori za reputaciju i uspeh organizacije:

- *Primer:* Investitori sve više traže od organizacija da transparentno izveštava o svojim klimatskim performansama i implementira održive prakse. Organizacije koje ne ispune ove zahteve mogu izgubiti podršku investitora, kao i ostalih zainteresovanih strana i suočiti se sa negativnim posledicama po svoju reputaciju.

Unapređenje poslovne otpornosti

Klimatske promene donose značajne rizike po poslovanje, uključujući prekide u lancima snabdevanja, štete na imovini, povećanje operativnih troškova i smanjenje pristupa ključnim resursima. Implementacija amandmana 2024 pomaže organizaciji da unapredi svoju otpornost na klimatske promene i da osigura kontinuitet poslovanja. Razvijanje strategija i planova za prilagođavanje i povećanje otpornosti organizacije na uticaje klimatskih promena je ključ. Ovo podrazumeva implementaciju mera za zaštitu resursa, infrastrukture i zaposlenih od ekstremnih vremenskih uslova i drugih klimatskih rizika:

- *Primer:* Suočavanje organizacije sa rizikom od poplava koje mogu prekinuti proizvodnju i distribuciju. Implementacija strategija za upravljanje klimatskim rizicima, kao što su prelazak na otpornije lokacije i unapređenje infrastrukture, pomaže organizaciji da unapredi svoju otpornost i osigura kontinuitet poslovanja.

Klimatske promene u ISO 9001:2015

KLJUČNE PROMENE - ISO 9001:2015 na osnovu amandmana ISO 2024	
<u>Kontekst organizacije</u>	
<ul style="list-style-type: none"> - Identifikacija ekoloških faktora - Uključivanje klimatskih rizika i prilika u analizu rizika i prilika 	<ul style="list-style-type: none"> -> <i>Organizacija mora identifikovati klimatske rizike i prilike koji mogu uticati na njene poslovne procese i ciljeve</i> -> <i>Organizacija mora uključiti klimatske rizike i prilike u svoje analize rizika i prilika kako bi osigurala da su svi potencijalni rizici i prilike adekvatno razmotreni</i>
<p>Auditori će proveravati da li je organizacija uključila klimatske rizike i prilike u svoj kontekst organizacije</p> <ul style="list-style-type: none"> - Detaljne analize i procene klimatskih rizika i prilika. Organizacija treba da pokaže da su rizici i prilike identifikovani, ocenjeni i integrisani u kontekst organizacije. - Zapis sa sastanaka na kojima su diskutovani klimatski rizici i prilike - Planovi koji pokazuju kako su identifikovani rizici i prilike integrisani u strateško planiranje organizacije 	
<u>Planiranje i operacije</u>	
<ul style="list-style-type: none"> - Akcioni planovi za klimatske rizike i prilike - Implementacija mera za smanjenje emisija 	<ul style="list-style-type: none"> -> <i>Organizacija mora razviti akcione planove za upravljanje klimatskim rizicima i prilikama</i> -> <i>Organizacija mora implementirati konkretne mere za smanjenje emisije GHG</i>
<p>Auditori će proveravati da li organizacija ima razvijene akcione planove za upravljanje klimatskim rizicima i prilikama. Planovi treba da uključuju konkretne korake za smanjenje emisije GHG i prilagođavanje klimatskim promenama.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Detaljni akcioni planovi sa jasno definisanim ciljevima, odgovornostima, vremenskim rokovima, i resursima potrebnim za implementaciju - Zapisi koji pokazuju napredak u implementaciji akcionih planova, uključujući redovne izveštaje o postignutim ciljevima i KPI-jeve za praćenje uspešnosti 	
<u>Stalno poboljšanje</u>	
<ul style="list-style-type: none"> - Smanjenje ugljeničnog otiska organizacije - Održive prakse 	<ul style="list-style-type: none"> -> <i>Organizacija mora demonstrirati stalno poboljšanje u smanjenju svog ugljeničnog otiska</i> -> <i>Organizacija mora usvojiti i implementirati održive prakse koje će pomoći u smanjenju njenog uticaja na klimu</i>
<p>Auditori će proveravati da li se vrši stalno upravljanje smanjenjem ugljeničnog otiska organizacije, kao i da li se primenjuju održive prakse tokom procesa upravljanja</p> <ul style="list-style-type: none"> - Redovni izveštaji koji prikazuju performanse sistema menadžmenta, uključujući podatke o klimatskim rizicima i prilikama. - Zapis o praćenju i merenju performansi, uključujući metode, frekvenciju, i rezultate. 	

Glavne izmene i dodaci vezani za klimatske promene

ISO 9001:2015

ISO 9001:2015, standard za sistem menadžmenta kvalitetom, uključuje **sledeće ključne izmene vezane za klimatske promene**:

- **Kontekst organizacije:**
 - **Identifikacija ekoloških faktora:** Organizacija mora identifikovati klimatske rizike i prilike koji mogu uticati na njene poslovne procese i ciljeve;
 - **Uključivanje klimatskih rizika i prilika u analizu rizika i prilika organizacije:** Organizacija mora uključiti klimatske rizike i prilike u svoje analize rizika i prilika kako bi osigurala da su svi potencijalni rizici i prilike adekvatno razmotreni;
- **Planiranje i operacije:**
 - **Akcionni planovi za klimatske rizike i prilike:** Organizacija mora razviti akcione planove za upravljanje klimatskim rizicima i prilikama;
 - **Implementacija mera za smanjenje emisija:** Organizacija mora implementirati konkretne mere za smanjenje emisije GHG;
- **Stalno poboljšanje:**
 - **Smanjenje ugljeničnog otiska organizacije:** Organizacija mora demonstrirati stalno poboljšanje u smanjenju svog ugljeničnog otiska;
 - **Održive prakse:** Organizacija mora usvojiti i implementirati održive prakse koje će pomoći u smanjenju njenog uticaja na klimu.

Izmene u ISO 9001:2015 vezane za klimatske promene

ISO 9001:2015 standard za sistem menadžmenta kvalitetom doživeo je izmene u amandmanu 2024, koje uključuju zahteve vezane za klimatske promene. Ove izmene imaju za cilj da **integrišu klimatske rizike i prilike u sistem menadžmenta kvalitetom**, čime se poboljšava otpornost i održivost organizacije.

Kontekst organizacije

Kontekst organizacije se proširuje **kako bi uključio klimatske rizike i prilike koje mogu uticati na sposobnost organizacije** da postigne svoje ciljeve kvaliteta, kao i ostvari kvalitet svojih proizvoda i usluga.

- **Identifikacija ekoloških faktora:**
 - **Organizacija mora identifikovati klimatske rizike i prilike** koje mogu uticati na njene poslovne procese i ciljeve. Ovo uključuje analizu kako klimatske promene, kao što su na primer ekstremni vremenski uslovi, mogu ometati poslovne aktivnosti;
 - *Primer:* Identifikovano je da bi povećanje temperature moglo uticati na stabilnost materijala koje koristi u proizvodnji unutar proizvodnog procesa. Kao odgovor, organizacija razvija strategije za nabavku materijala koji su otporniji na visoke temperature;
 - **Detalji implementacije:** Organizacija uspostavlja tim za analizu uticaja klimatskih promena na nabavku materijala. Tim prikuplja podatke o temperaturama i njihovom uticaju na kvalitet materijala, i razvija planove za promenu (npr.: diversifikacija) izvora nabavke materijala i skladištenje materijala u kontrolisanim uslovima.
- **Uključivanje klimatskih rizika i prilika u analizu rizika i prilika organizacije:**
 - **Organizacija mora uključiti klimatske rizike i prilike u svoje analize rizika i prilika** kako bi osigurala da su svi potencijalni rizici i prilike u vesi sa klimatskin promenama adekvatno razmotreni;

- **Primer:** Procenjuje se rizik od suša koje mogu uticati na dostupnost materijala koji ulaze u sastav gotovih proizvoda i razvijaju se alternativni lanci snabdevanja kako bi se osigurao kontinuitet proizvodnje prehrambenih proizvoda;
- **Detalji implementacije:** Organizacija sprovodi analizu ranjivosti svojih dobavljača na klimatske promene. Na osnovu rezultata analize, organizacije razvija planove za saradnju sa dobavljačima u regionima manje podložnim sušama i istražuje mogućnosti za ugovaranje dugoročnih ugovora sa dobavljačima koji koriste održive metode proizvodnje.

Šta uključuje analiza konteksta organizacije²³

➤ **Analiza može uključivati – tačka 4.1:**

- Promene zakonskih ili regulatornih zahteva kao što su ograničenje upotrebe određenih materijala, životni ciklus proizvoda, poreklo proizvoda itd;
- Upotreba obnovljivih materijala na biološkoj bazi;
- Potencijalni uticaji na proizvode i usluge ili na procese QMS-a, promenama utvrđenim u drugim disciplinama sistema menadžmenta, npr. potreba za smanjenjem potrošnje energije, smanjenjem otpada, ponovnim korišćenjem ili recikliranjem materijala;
- Produženi životni vek proizvoda, usluge i pomoć nakon isporuke;
- Zahtevi za prelazak na proizvode i usluge bez ugljenika i GHG;
- Pitanja koja utiču na procese i infrastrukturu, zbog energetske i drugih razloga;
- Ranjivost organizacije da isporučuje svoje proizvode i usluge zbog učestalosti oluja, poplava, požara, suše, što može da implicira nestašice u snabdevanju ili poteškoće u distribuciji;
- Zabrinutost u vezi sa sveukupnim znanjem i kontrolom lanca snabdevanja u pitanjima vezanim za klimatske promene;
- Tržišni trendovi o održivosti proizvoda i usluga i srodne informacije i potraživanja;
- Konkurentski proizvodi i usluge sa potencijalnim boljim učinkom u pitanjima vezanim za klimatske promene;

➤ **Analiza može uključivati – tačka 4.2:**

- Zakonski i regulatorni zahtevi, zahtevi za životnu sredinu ili klimatske promene za pruženi proizvod ili uslugu, kao i oni koji utiču na sposobnost organizacije da obezbedi taj proizvod ili uslugu;
- Zahtevi kupaca u vezi sa klimatskim promenama, nultim ispuštanjem ili karbonskom neutralnošću proizvoda;
- Politike i strategije matične kompanije;
- Zahtevi koji se odnose na informacije o proizvodu o aspektima koji se odnose na klimatske promene (održivost porekla, ponovna upotreba, mogućnost reciklaže, kraj životnog veka, ugrađeni ugljenik, itd.), uključujući tvrdnje o proizvodima i povezane postojeće zakonske, zakonske i druge zahteve;
- Promene industrijskih kodeksa i standarda u vezi sa klimatskim promenama;
- Ugovori o životnoj sredini sa grupama u zajednici ili nevladinim organizacijama;
- Dozvole, licence ili drugi oblici ekoloških ovlašćenja;
- Zahtevi vezani za klimatske promene u vezi sa procesima kao što su pakovanje, proizvodnja, servis, logistika, između ostalog.

➤ **Klimatske promene mogu uključivati:**

- Životni ciklus proizvoda: Uzeti u obzir uticaj proizvoda na životnu sredinu tokom životnog ciklusa, koji uključuje sirovine, proizvodnju, instalaciju, dekomisijaciju i odlaganje;
- Efikasnost proizvodnje: Razmisliti o poboljšanju upravljanja otpadom, manjem ugljeničnom otisku u poslovanju poslovanja;
- Očekivanja kupaca: Uzeti u obzir da kupci mogu sve više tražiti proizvode koji su održiviji i ekološki prihvatljiviji;

²³ <https://committee.iso.org/files/live/sites/tc176/files/PDF%20APG%20New%20Disclaimer%2012-2023/APG%20Auditing%20Climate%20Change%20issues%20FINAL%203-19-2024.pdf>; <https://committee.iso.org/home/tc176/iso-9001-auditing-practices-group.html>

- Upravljanje lancem snabdevanja: Koji spoljni uticaji klimatskih promena mogu uticati na stabilnost lanca snabdevanja? Ozbiljne vremenske prilike koji utiču na transport ili pristupačnost, dostupnost prirodnih resursa ili čak osiguranje i finansijski rizik koji su doveli do viših premija.

Planiranje i operacije

Planiranje i operacije sada **uključuju specifične zahteve za upravljanje klimatskim rizicima i prilikama.**

- **Akcioni planovi za klimatske rizike i prilike:**
 - **Organizacija mora razviti akcione planove** za upravljanje klimatskim rizicima i prilikama. Ovo podrazumeva identifikaciju konkretnih mera koje će se preduzeti za smanjenje negativnog uticaja na klimu i iskorišćavanje prilika koje klimatske promene donose;
 - *Primer:* Organizacija razvija plan za smanjenje emisija iz svog voznog parka prelaskom na električna vozila i optimizacijom ruta za dostavu proizvoda;
 - **Detalji implementacije:** Organizacija sprovodi studiju izvodljivosti prelaska na električna vozila, uključujući analizu troškova i koristi, infrastrukture za punjenje i uticaja na operativnu efikasnost. Na osnovu rezultata studije, organizacija postavlja ciljeve za smanjenje emisija i razvija detaljan plan implementacije koji uključuje faznu zamenu vozila, obuku vozača i optimizaciju ruta korišćenjem softvera za planiranje i logistiku.
- **Implementacija mera za smanjenje emisija:**
 - **Organizacija mora implementirati konkretne mere za smanjenje emisije GHG.** Ovo može uključivati prelazak na obnovljive izvore energije, unapređenje energetske efikasnosti i primenu održivih praksi u proizvodnji i poslovanju;
 - *Primer:* Instaliranje solarnih panela na krovovima svojih proizvodnih pogona kako bi smanjila zavisnost od fosilnih goriva i smanjila emisija CO₂;
 - **Detalji implementacije:** Organizacija angažuje stručnjake za obnovljive izvore energije kako bi izradila plan instalacije solarnih panela. Plan uključuje procenu energetske potrebe, dizajn sistema, izračunavanje potencijalne uštede energije i emisija, kao i pravne aspekte i dozvole. Nakon instalacije, kompanija uspostavlja sistem za praćenje i izveštavanje o energetske proizvodnji i uštedama.

Stalno poboljšanje

Stalno poboljšanje sada uključuje specifične aktivnosti vezane za smanjenje klimatskog uticaja.

- **Smanjenje ugljeničnog otiska organizacije:**
 - **Organizacija mora demonstrirati stalno poboljšanje u smanjenju svog ugljeničnog otiska.** Ovo podrazumeva stalno praćenje i merenje emisija, identifikaciju novih prilika za smanjenje emisija i implementaciju inovativnih rešenja;
 - *Primer:* Razvoj novog procesa reciklaže kako bi se smanjio otpad i emisije, koristeći povratne informacije i podatke iz svojih sistema za praćenje emisija;
 - **Detalji implementacije:** Organizacija sprovodi reviziju svojih postojećih procesa reciklaže i identifikuje oblasti za poboljšanje. Na osnovu povratnih informacija i podataka o emisijama, organizacija razvija i testira nove procese reciklaže, uvodi ih u proizvodnju i postavlja sistem za stalno praćenje i evaluaciju njihovog učinka.
- **Održive prakse:**
 - **Organizacija mora usvojiti i implementirati održive prakse** koje će pomoći u smanjenju njenog uticaja na klimu. Ovo uključuje reciklažu, smanjenje otpada, korišćenje ekološki prihvatljivih materijala i promovisanje održivog načina poslovanja;

- **Primer:** Razvoj novih procesa reciklaže kako bi se smanjio otpad i emisije, koristeći podatke iz svojih sistema za praćenje emisija.
- **Detalji implementacije:** Organizacija identifikuje dobavljače recikliranih materijala i pregovara o uslovima nabavke. Takođe, razvija marketinšku kampanju za promociju programa reciklaže među svojim kupcima, pružajući im informacije i resurse za pravilno recikliranje korišćenih proizvoda.

Uticaj na postojeće sisteme menadžmenta kvaliteta

Promene u ISO 9001:2015 imaju značajan uticaj na postojeći sistem menadžmenta kvaliteta, **zahtevajući od organizacije da integriše klimatske aspekte u svoje procese i trenutne organizacione prakse.**

Procena trenutne situacije

Organizacija moraju **proceniti trenutnu situaciju u pogledu klimatskih rizika i prilika** kako bi identifikovala oblasti koje zahtevaju poboljšanje.

- Organizacija mora **sprovести procenu trenutnih operacija i uticaja klimatskih promena kako bi identifikovala glavne izvore emisija i oblasti koje zahtevaju poboljšanje;**
- **Detalji primera implementacije:** Organizacija angažuje eksterne konsultante za procenu ugljeničnog otiska svojih operacija. Na osnovu nalaza, organizacija razvija strategiju za smanjenje emisija koja uključuje modernizaciju opreme, prelazak na zelene tehnologije i obuku zaposlenih o održivim praksama unutar organizacije.

Usklađivanje sa novim zahtevima

Organizacija **mora uskladiti svoje procese i trenutne prakse sa novim zahtevima** vezanim za klimatske promene.

- Organizacija **mora prilagoditi svoje postojeće procese** kako bi se uskladila sa novim zahtevima za upravljanje klimatskim rizicima i prilikama;
- **Detalji primera implementacije:** Organizacija razvija kriterijume za procenu dobavljača na osnovu njihovih praksi održivosti i implementira ove kriterijume u svoje procese nabavke. Takođe, uspostavlja sistem za stalno praćenje i evaluaciju performansi dobavljača u pogledu održivosti.

Razvoj novih procedura i politika

Organizacija **mora razviti nove procedure i politike koje integrišu klimatske rizike i prilike** u njihov sistem menadžmenta kvalitetom.

- Organizacija mora **kreirati i implementirati nove procedure i politike** koje uključuju klimatske aspekte u njihov menadžment sistema kvaliteta;
- **Detalji primera implementacije:** Organizacija organizuje radionice sa ključnim zainteresovanim stranama kako bi identifikovala ključne aspekte održivosti i razvila politiku koja odražava njihove prioritete. Politika se zatim komunicira svim zaposlenima, a organizacija uspostavlja sistem za praćenje i izveštavanje o postignutim ciljevima.

Preporuke za implementaciju promena

<u>Izrada akcionog plana - mora se izraditi detaljan akcioni plan</u>	
- Formiranje tima za implementaciju	-> <i>Formirati tim zadužen za implementaciju promena, uključujući predstavnike različitih sektora unutar organizacije</i>
- Identifikacija ključnih oblasti za poboljšanje	<i>Identifikovati ključne oblasti u kojima je potrebno unapređenje kako bi se ispunili novi zahtevi</i>
<u>Implementacija konkretnih mera - moraju se implementirati konkretne mere</u>	
- Optimizacija energetske resursa	-> <i>Uspostaviti sisteme za praćenje i merenje emisije GHG i energetske potrošnje</i>
- Praćenje i merenje performansi	-> <i>Uspostaviti sisteme za praćenje i merenje emisije GHG i energetske potrošnje</i>
<u>Stalno praćenje i poboljšanje - mora se uspostaviti stalni proces praćenja</u>	
- Praćenje postignutih ciljeva	-> <i>Redovno pratiti napredak u postizanju postavljenih ciljeva za smanjenje emisija GHG i energetske efikasnosti</i>
- Uvođenje poboljšanja na osnovu povratnih informacija	-> <i>Koristiti povratne informacije i podatke iz sistema za praćenje kako bi se identifikovale oblasti za dalja poboljšanja</i>

Izrada akcionog plana

Organizacija **mora izraditi detaljan akcioni plan** za implementaciju novih zahteva vezanih za klimatske promene.

- **Formiranje tima za implementaciju:**
 - **Formirati tim** zadužen za implementaciju promena, uključujući predstavnike različitih sektora unutar organizacije;
 - **Detalji primera implementacije:** Tim se sastaje redovno kako bi koordinisao aktivnosti, postavljao ciljeve i pratio napredak. Takođe, tim razvija plan komunikacije za informisanje svih zaposlenih o novim zahtevima i procesu implementacije;
- **Identifikacija ključnih oblasti za poboljšanje:**
 - **Identifikovati ključne oblasti** u kojima je potrebno unapređenje kako bi se ispunili novi zahtevi;
 - **Detalji primera implementacije:** Organizacija koristi analizu energetske potrošnje kako bi identifikovala procese sa najvećom potrošnjom energije i uticajem na emisiju GHG i razvija planove za njihovu optimizaciju, uključujući uvođenje energetski efikasnih tehnologija i praksi.

Implementacija konkretnih mera

Organizacija **mora implementirati konkretne mere** za smanjenje emisije GHG i unapređenje energetske efikasnosti.

- **Optimizacija energetske resursa:**
 - **Implementirati mere za poboljšanje energetske efikasnosti i smanjenja emisije GHG,** kao što su korišćenje energetski efikasnih uređaja i prelazak na obnovljive izvore energije;

- **Detalji primera implementacije:** Organizacija treba da sprovodi studiju izvodljivosti za instalaciju energetski efikasnih peći i povrat energije, razvija detaljan plan instalacije i postavlja ciljeve za smanjenje energetske potrošnje i emisija;
- **Praćenje i merenje performansi:**
 - **Uspostaviti sisteme za praćenje i merenje** emisije GHG i energetske potrošnje;
 - **Detalji primera implementacije:** Organizacija angažuje stručnjake za instalaciju sistema za praćenje energije, sprovodi obuku zaposlenih za korišćenje sistema i uspostavlja procedure za redovno prikupljanje i analizu podataka.

Stalno praćenje i poboljšanje

Organizacija **mora uspostaviti stalni proces praćenja** i poboljšanja svojih klimatskih performansi.

- **Praćenje postignutih ciljeva:**
 - **Redovno pratiti napredak** u postizanju **postavljenih ciljeva** za smanjenje emisija GHG i energetske efikasnosti;
 - **Detalji primera implementacije:** Organizacija uspostavlja sistem za redovno praćenje i izveštavanje o postignutim ciljevima, uključujući prikupljanje podataka, analizu trendova i identifikaciju prilika za dalje poboljšanje;
- **Uvođenje poboljšanja na osnovu povratnih informacija:**
 - **Koristiti povratne informacije i podatke iz sistema za praćenje** kako bi se identifikovale oblasti za dalja poboljšanja;
 - **Detalji primera implementacije:** Organizacija koristi podatke iz sistema za praćenje kako bi razvila planove za stalno poboljšanje, uključujući uvođenje novih tehnologija i praksi za smanjenje energetske potrošnje i emisija.

Šta će auditori gledati u vezi sa amandmanima 2024 o klimatskim promenama

ISO 9001:2015: Kontekst organizacije i upravljanje rizicima

Kontekst organizacije

- **Uključivanje klimatskih rizika i prilika:**

Auditori će proveravati **da li je organizacija uključila klimatske rizike i prilike u svoj kontekst organizacije**. To uključuje identifikaciju relevantnih ekoloških faktora koji mogu uticati na poslovanje.

Dokumentacija koju treba pripremiti:

- **Analize i procene:** Detaljne analize i procene klimatskih rizika i prilika. Organizacija treba da pokaže da su rizici i prilike identifikovani, ocenjeni i integrisani u kontekst organizacije. Dokumenti treba da uključuju metodologiju korišćenu za identifikaciju i procenu rizika i prilika, podatke i izvore informacija korišćene u analizi, i rezultate analize;
- **Zapisi sa sastanaka:** Zapisi sa sastanaka na kojima su diskutovani klimatski rizici i prilike. Ovi zapisi treba da uključuju ključne zaključke i odluke donete u vezi sa klimatskim rizicima i prilikama. Zapisi treba da uključuju datume sastanaka, učesnike, agendu, ključne tačke diskusije, zaključke i odluke, kao i zadatke dodeljene učesnicima;
- **Planovi:** Planovi koji pokazuju kako su identifikovani rizici i prilike integrisani u strateško planiranje organizacije. Planovi treba da budu jasno dokumentovani i da prikazuju konkretne

akcije koje će organizacija preduzeti. Planovi treba da uključuju ciljeve, strategije, odgovornosti, rokove i resurse potrebne za sprovođenje planova.

Planiranje i operacije

- **Akcioni planovi za klimatske rizike i prilike:**

Auditori će proveravati da li organizacija ima razvijene akcione planove za upravljanje klimatskim rizicima i prilikama. Planovi treba da uključuju konkretne korake za smanjenje emisije GHG i prilagođavanje klimatskim promenama.

Dokumentacija koju treba pripremiti:

- **Akcioni planovi:** Detaljni akcioni planovi sa jasno definisanim ciljevima, odgovornostima, vremenskim rokovima, i resursima potrebnim za implementaciju. Planovi treba da budu sveobuhvatni i da pokrivaju sve relevantne aspekte upravljanja klimatskim rizicima i prilikama. Planovi treba da uključuju analize trenutnog stanja, identifikaciju ključnih aktivnosti, procenu potrebnih resursa, planove obuke, i planove za praćenje i evaluaciju;
- **Dokaz implementacije:** Zapisi koji pokazuju napredak u implementaciji akcionih planova, uključujući redovne izveštaje o postignutim ciljevima i KPI-jeve za praćenje uspešnosti. Zapis treba da uključuje sve relevantne podatke i dokaze o sprovedenim akcijama. Zapis treba da uključuje datume implementacije, odgovorne osobe, opis sprovedenih aktivnosti, rezultate aktivnosti, i dokumentaciju o praćenju i evaluaciji.

ISO 9001:2015: Evaluacija performansi i stalno poboljšanje

Evaluacija performansi

- **Redovna procena performansi:**

Organizacija mora uspostaviti procese za redovnu procenu performansi svojih sistema menadžmenta. To uključuje praćenje ključnih pokazatelja performansi (KPI) vezanih za klimatske rizike i prilike.

Dokumentacija koju treba pripremiti:

- **Izveštaji o performansama:** Redovni izveštaji koji prikazuju performanse sistema menadžmenta, uključujući podatke o klimatskim rizicima i prilikama. Izveštaji treba da uključuju KPI-eve, trendove, analize odstupanja, i preporuke za akcije;
- **Zapisi o praćenju:** Zapis o praćenju i merenju performansi, uključujući metode, frekvenciju, i rezultate.

Stalno poboljšanje

- **Implementacija poboljšanja:**

Organizacija mora identifikovati prilike za poboljšanje i implementirati akcije za unapređenje svojih sistema menadžmenta u vezi sa klimatskim promenama. To uključuje prilagođavanje procesima i praksama na osnovu rezultata evaluacija.

Dokumentacija koju treba pripremiti:

- **Akcioni planovi za poboljšanje:** Detaljni planovi za implementaciju poboljšanja, uključujući ciljeve, odgovornosti, vremenske rokove, i resurse potrebne za sprovođenje. Planovi treba da uključuju analize trenutnog stanja, identifikaciju ključnih aktivnosti, planove obuke, i planove za praćenje i evaluaciju;
- **Dokaz implementacije:** Zapisi koji prikazuju napredak u implementaciji poboljšanja, uključujući rezultate i evaluacije uspešnosti. Zapis treba da uključuje datume implementacije, odgovorne osobe, opis sprovedenih aktivnosti, rezultate aktivnosti, i dokumentaciju o praćenju i evaluaciji.

Klimatske promene u ISO 14001:2015

KLJUČNE PROMENE - ISO 14001:2015 na osnovu amandmana ISO 2024

Procena uticaja na životnu sredinu

- **Uključenost klimatskih aspekata** -> *Organizacija mora proceniti kako njeni procesi, proizvodi i usluge utiču na klimu i kako klimatske promene mogu uticati na njenu sposobnost da ispunjava ekološke ciljeve*
- **Procena rizika i prilika** -> *Organizacija mora identifikovati klimatske rizike i prilike kao deo procene uticaja na životnu sredinu*

Auditori će proveravati **da li je organizacija uključila klimatske aspekte u svoju procenu uticaja na životnu sredinu.**

- Detaljne procene uticaja na životnu sredinu koje uključuju klimatske aspekte
- Dokumentacija metodologija korišćenih za procenu klimatskih uticaja
- Rezultati procena uticaja, uključujući identifikovane klimatske rizike i prilike

Ciljevi i planovi

- **Postavljanje klimatskih ciljeva** -> *Organizacija mora postaviti ciljeve za smanjenje emisije GHG i razviti planove za postizanje tih ciljeva*
- **Implementacija strategije smanjenja emisije GHG** -> *Organizacija mora razviti i implementirati strategije za postizanje svojih klimatskih ciljeva*

Auditori će proveravati **da li organizacija ima postavljene ciljeve za smanjenje emisije GHG i planove za postizanje tih ciljeva.** Planovi treba da uključuju konkretne akcije kao što su prelazak na obnovljive izvore energije i implementacija energetski efikasnih tehnologija

- Dokumentacija koja prikazuje postavljene ciljeve za smanjenje emisije GHG. Ciljevi treba da budu specifični, merljivi, dostižni, relevantni i vremenski određeni (SMART)
- Detaljne strategije i planovi za postizanje klimatskih ciljeva
- Redovni izveštaji i dokazi u napretku u postizanju klimatskih ciljeva, uključujući revizije i prilagođavanja planova na osnovu postignutih rezultata

Izveštavanje i komunikacija

- **Transparentno izveštavanje** -> *Organizacija mora razviti i implementirati strategije za postizanje svojih klimatskih ciljeva*
- **Komunikacija sa zainteresovanim stranama** -> *Organizacija mora komunicirati svoje napore u borbi protiv klimatskih promena sa svim relevantnim zainteresovanim stranama, uključujući investitore, kupce, zaposlene i širu javnost*

Auditori će proveravati **da li je komunikacija i izveštavanje transparentno i sveobukvatno.**

- Jasnoću izveštavanja unutar organizacije
- Jasnoću i otvorenost izveštavanja u vezi sa eksternim zainteresovanim stranama

Glavne izmene i dodaci vezani za klimatske promene

ISO 14001:2015

ISO 14001:2015, standard za upravljanje životnom sredinom, **proširen je da obuhvati sledeće zahteve** vezane za klimatske promene:

- **Procena uticaja na životnu sredinu:**
 - **Uključenost klimatskih aspekata:** Organizacija mora proceniti kako njeni procesi, proizvodi i usluge utiču na klimu i kako klimatske promene mogu uticati na njenu sposobnost da ispunjava ekološke ciljeve;
 - **Procena rizika i prilika:** Organizacija mora identifikovati klimatske rizike i prilike kao deo procene uticaja na životnu sredinu. Ovo podrazumeva identifikaciju potencijalnih rizika i prilika koje klimatske promene mogu doneti njihovom poslovanju i ekološkim ciljevima;
- **Ciljevi i planovi:**
 - **Postavljanje klimatskih ciljeva:** Organizacija mora postaviti ciljeve za smanjenje emisije GHG i razviti planove za postizanje tih ciljeva;
 - **Implementacija strategije smanjenja emisije GHG:** Organizacija mora razviti i implementirati strategije za postizanje svojih klimatskih ciljeva. Ovo podrazumeva identifikaciju konkretnih akcija, resursa i odgovornosti potrebnih za postizanje tih ciljeva;
- **Izveštavanje i komunikacija:**
 - **Transparentno izveštavanje:** Organizacija mora razviti i implementirati strategije za postizanje svojih klimatskih ciljeva. Ovo podrazumeva identifikaciju konkretnih akcija, resursa i odgovornosti potrebnih za postizanje tih ciljeva;
 - **Komunikacija sa zainteresovanim stranama:** Organizacija mora komunicirati svoje napore u borbi protiv klimatskih promena sa svim relevantnim zainteresovanim stranama, uključujući investitore, kupce, zaposlene i širu javnost. Ovo uključuje informisanje o postignutim rezultatima, planovima i strategijama za budućnost;

Izmene u ISO 14001:2015 vezane za klimatske promene

ISO 14001:2015, standard za sistem menadžmenta životnom sredinom, proširen je amandmanom 2024 **kako bi uključio specifične zahteve vezane za klimatske promene**. Ove promene su usmerene na **integraciju klimatskih aspekata u strategije i operacije organizacije**, čime se poboljšava njena otpornost na klimatske promene i doprinosi globalnim naporima za smanjenje emisije GHG.

Procena uticaja na životnu sredinu

Procena uticaja na životnu sredinu sada uključuje specifične aspekte klimatskih promena koje organizacija mora uzeti u obzir.

- **Uključivanje klimatskih aspekata:**
 - **Organizacija mora proceniti kako njeni procesi, proizvodi i usluge utiču na klimu i kako klimatske promene mogu uticati na njenu sposobnost da ispunjava postavljene ekološke ciljeve.** Ovo uključuje analizu emisije GHG, potrošnje energije i drugih faktora koji doprinose klimatskim promenama;
 - **Primer:** Procenjivanje uticaja svojih emisija CO₂ na lokalne zajednice i razvoj akcionih planova za smanjenje tih emisija prelaskom na energetski efikasnije tehnologije i korišćenjem alternativnih goriva;

- **Detalji implementacije:** Organizacija angažuje eksterne konsultante za sprovođenje detaljne analize emisija CO₂. Na osnovu nalaza, organizacija razvija strategiju za prelazak na alternativna goriva i implementaciju novih tehnologija za smanjenje emisija;
- **Procena rizika i prilika:**
 - **Organizacija mora identifikovati klimatske rizike i prilike** kao deo procene uticaja na životnu sredinu. Ovo podrazumeva identifikaciju potencijalnih rizika i prilika koje klimatske promene mogu doneti njenom poslovanju i ekološkim ciljevima;
 - *Primer:* Procenjuje se uticaj klimatskih promena na svoju organizaciju i razvijanje strategije za prilagođavanje, kao što su promena unutar lanca snabdevanja, ekološki prihvatljivijih materijala i implementacija sistema za smanjenje štetnih emisija;
 - **Detalji implementacije:** Organizacija angažuje stručnjake kako bi procenili uticaj promena na proizvodni pogon. Na osnovu preporuka, kompanija uvodi nove dobavljače sa proizvodima otpornijim na klimatske promene i implementira napredne sisteme za praćenja njihovih uticaja.

Ciljevi i planovi

Postavljanje ciljeva i planova za upravljanje klimatskim promenama je ključno za ispunjavanje zahteva amandmana 2024.

- **Postavljanje klimatskih ciljeva:**
 - **Organizacija mora postaviti ciljeve za smanjenje emisije GHG i razviti planove za postizanje tih ciljeva.** Ovo može uključivati prelazak na obnovljive izvore energije, unapređenje energetske efikasnosti i smanjenje otpada;
 - *Primer:* Postavlja se cilj da smanji emisija CO₂ za 20% u narednih pet godina i razvija plan za prelazak na obnovljive izvore energije i implementaciju energetski efikasnih tehnologija u proizvodnji;
 - **Detalji implementacije:** Organizacija formira radnu grupu za postavljanje i praćenje klimatskih ciljeva. Grupa sprovodi analizu trenutne energetske potrošnje i emisija, identifikuje prilike za poboljšanje i razvija konkretne planove za prelazak na obnovljive izvore energije;
- **Implementacija strategija:**
 - **Organizacija mora transparentno izveštavati o svojim klimatskim performansama,** uključujući uticaj na emisije GHG, energetske performanse i mere za smanjenje negativnog uticaja na klimu. Ovo podrazumeva redovno prikupljanje, analizu i izveštavanje o ključnim pokazateljima performansi (KPIs);
 - *Primer:* Razvija se strategija za smanjenje otpada koja uključuje reciklažu i ponovnu upotrebu materijala, kao i obuku zaposlenih o održivim praksama;
 - **Detalji implementacije:** Organizacija sprovodi interne obuke za zaposlene o značaju reciklaže i održivih praksi. Takođe, organizacija uspostavlja sistem za prikupljanje i reciklažu otpada i postavlja ciljeve za smanjenje količine otpada.

Izveštavanje i komunikacija

Povećana transparentnost u izveštavanju i komunikaciji je ključna za ispunjavanje zahteva amandmana 2024.

- **Transparentno izveštavanje:**
 - **Organizacija mora transparentno izveštavati o svojim klimatskim performansama,** uključujući emisiju GHG, energetske performanse i mere za smanjenje negativnog uticaja na klimu;

- **Primer:** Objavljuje se godišnji izveštaj o smanjenju emisije GHG i uključuju se informacije o projektima održivosti i njihovom uticaju na zajednicu;
- **Detalji implementacije:** Organizacija angažuje tim za održivost koji prikuplja i analizira podatke o emisijama i energetske performansa. Tim priprema godišnji izveštaj koji uključuje detaljne podatke o postignutim ciljevima, planovima za budućnost i uspješnim projektima održivosti;
- **Komunikacija sa zainteresovanim stranama:**
 - **Organizacija mora komunicirati svoje napore** u borbi protiv klimatskih promena **sa svim relevantnim zainteresovanim stranama**, uključujući investitore, potrošače, zaposlene i širu javnost;
 - **Primer:** Organizacija redovnih sastanaka sa zainteresovanim stranama kako bi ih informisala o svojim inicijativama za smanjenje emisija i unapređenje energetske efikasnosti;
 - **Detalji implementacije:** Organizacija razvija strategiju komunikacije koja uključuje redovne sastanke, biltene i ažuriranja na svojoj veb stranici. Takođe, organizacija koristi društvene mreže i druge kanale komunikacije kako bi informisala javnost o svojim naporima i postignućima.

Preporuke za implementaciju promena

Izrada akcionog plana

Organizacije moraju **izraditi detaljan akcioni plan za implementaciju novih** zahteva vezanih za klimatske promene.

- **Kreiranje tima za implementaciju:**
 - **Formirati tim** zadužen za implementaciju promena, uključujući predstavnike različitih sektora unutar organizacije;
 - **Detalji primera implementacije:** Tim se sastaje redovno kako bi koordinisao aktivnosti, postavljao ciljeve i pratio napredak. Takođe, tim razvija plan komunikacije za informisanje svih zaposlenih o novim zahtevima i procesu implementacije;
- **Identifikacija ključnih oblasti za poboljšanje:**
 - **Identifikovati ključne oblasti u kojima je potrebno unapređenje** kako bi se ispunili novi zahtevi;
 - **Detalji primera implementacije:** Organizacija koristi analizu energetske potrošnje kako bi identifikovala procese sa najvećom potrošnjom energije i razvija planove za njihovu optimizaciju, uključujući uvođenje energetski efikasnih tehnologija i praksi.

Implementacija konkretnih mera

Preporuke za implementaciju izmena	
<u>Izrada akcionog plana - mora se izraditi detaljan akcioni plan za implementaciju novih zahteva</u>	
- Formiranje tima za implementaciju	-> <i>Formirati tim zadužen za implementaciju promena, uključujući predstavnike različitih sektora unutar organizacije</i>
- Identifikacija ključnih oblasti za poboljšanje	-> <i>Identifikovati ključne oblasti u kojima je potrebno unapređenje kako bi se ispunili novi zahtevi</i>
<u>Implementacija konkretnih mera - moraju se implementirati konkretne mere</u>	
- Optimizacija energetske resursa	-> <i>Implementirati mere za poboljšanje energetske efikasnosti, kao što su korišćenje energetski efikasnih uređaja i prelazak na obnovljive izvore energije</i>
- Praćenje i merenje performansi	-> <i>Uspostaviti sisteme za praćenje i merenje emisije GHG i energetske potrošnje</i>
<u>Stalno praćenje i poboljšanje - mora se uspostaviti stalni proces praćenja</u>	
- Praćenje postignutih ciljeva	-> <i>Redovno pratiti napredak u postizanju postavljenih ciljeva za smanjenje emisija GHG i energetske efikasnosti</i>
- Uvođenje poboljšanja na osnovu povratnih informacija	-> <i>Koristiti povratne informacije i podatke iz sistema za praćenje kako bi se identifikovale oblasti za dalja poboljšanja</i>

Organizacija mora **implementirati konkretne mere** za smanjenje emisije GHG i unapređenje energetske efikasnosti.

➤ **Optimizacija energetske resursa:**

- **Implementirati mere za poboljšanje** energetske efikasnosti, kao što su korišćenje energetski efikasnih uređaja i prelazak na obnovljive izvore energije;
- **Detalji primera implementacije:** Kompanija sprovodi studiju izvodljivosti za instalaciju energetski efikasnih peći i povrat energije, razvija detaljan plan instalacije i postavlja ciljeve za smanjenje energetske potrošnje i emisija;

➤ **Praćenje i merenje performansi:**

- **Uspostaviti sisteme za praćenje i merenje** emisije GHG i energetske potrošnje;
- **Detalji primera implementacije:** Organizacija angažuje stručnjake za instalaciju sistema za praćenje energije, sprovodi obuku zaposlenih za korišćenje sistema i uspostavlja procedure za redovno prikupljanje i analizu podataka.

Stalno praćenje i poboljšanje

Organizacija mora **uspostaviti stalni proces praćenja i poboljšanja** svojih klimatskih performansi.

➤ **Praćenje postignutih ciljeva:**

- **Redovno pratiti napredak u postizanju postavljenih ciljeva** za smanjenje emisija GHG i energetske efikasnosti;
- **Detalji primera implementacije:** Organizacija uspostavlja sistem za redovno praćenje i izveštavanje o postignutim ciljevima, uključujući prikupljanje podataka, analizu trendova i identifikaciju prilika za dalje poboljšanje;

➤ **Uvođenje poboljšanja na osnovu povratnih informacija:**

- **Koristiti povratne informacije i podatke iz sistema za praćenje** kako bi se identifikovale oblasti za dalja poboljšanja;

- **Detalji primera implementacije:** Organizacija koristi podatke iz sistema za praćenje kako bi razvila planove za stalno poboljšanje, uključujući uvođenje novih tehnologija i praksi za smanjenje energetske potrošnje i emisija.

Šta će auditori gledati u vezi sa amandmanima 2024 o klimatskim promenama

ISO 14001:2015: Procena uticaja na životnu sredinu i ciljevi

Procena uticaja na životnu sredinu

- **Uključenost klimatskih aspekata:**

Auditori će proveravati **da li je organizacija uključila klimatske aspekte u svoju procenu uticaja na životnu sredinu**. To uključuje analize emisije GHG i drugih klimatskih faktora.

Dokumentacija koju treba pripremiti:

- **Procene uticaja:** Detaljne procene uticaja na životnu sredinu koje uključuju klimatske aspekte. Organizacija treba da pruži sveobuhvatne procene koje pokrivaju sve relevantne uticaje na životnu sredinu. Procene treba da uključuju metodologiju korišćenu za procenu, podatke i izvore informacija korišćene u analizi, i rezultate analize;
- **Metodologije:** Dokumentacija metodologija korišćenih za procenu klimatskih uticaja. Metodologije treba da budu jasno definisane i da prikazuju korake preduzete tokom procene. Metodologije treba da uključuju korake procene, alate i tehnike korišćene u proceni, i kriterijume za ocenu uticaja;
- **Rezultati:** Rezultati procena uticaja, uključujući identifikovane klimatske rizike i prilike. Rezultati treba da budu dokumentovani i dostupni za pregled auditorima. Rezultati treba da uključuju identifikovane rizike i prilike, procenu njihovog značaja, i preporuke za upravljanje rizicima i prilikama.

Ciljevi i planovi

- **Postavljanje klimatskih ciljeva:**

Auditori će proveravati **da li organizacija ima postavljene ciljeve** za smanjenje emisije GHG i planove za postizanje tih ciljeva. Planovi treba da uključuju konkretne akcije kao što su prelazak na obnovljive izvore energije i implementacija energetske efikasne tehnologije.

Dokumentacija koju treba pripremiti:

- **Ciljevi:** Dokumentacija koja prikazuje postavljene ciljeve za smanjenje emisije GHG. Ciljevi treba da budu specifični, merljivi, dostizni, relevantni i vremenski određeni (*SMART*). Ciljevi treba da uključuju opis cilja, kvantitativne i kvalitativne metrike za praćenje napretka, i rokove za postizanje cilja;
- **Strategije i planovi:** Detaljne strategije i planovi za postizanje klimatskih ciljeva. Strategije treba da uključuju korake koje će organizacija preduzeti, resurse potrebne za implementaciju i rokove. Strategije i planovi treba da uključuju analize trenutnog stanja, identifikaciju ključnih aktivnosti, procenu potrebnih resursa, planove obuke, i planove za praćenje i evaluaciju;
- **Dokazi o napretku:** Redovni izveštaji i dokazi u napretku u postizanju klimatskih ciljeva, uključujući revizije i prilagođavanja planova na osnovu postignutih rezultata. Zapis treba da bude ažuriran i dostupan za pregled auditorima. Zapis treba da uključuje datume revizija, odgovorne osobe, opis prilagođavanja, i dokumentaciju o praćenju i evaluaciji.

ISO 14001:2015: Evaluacija uticaja na životnu sredinu i poboljšanja

Evaluacija uticaja na životnu sredinu

- **Procena uticaja:**

Organizacija mora **redovno procenjivati uticaj svojih aktivnosti na životnu sredinu**, uključujući emisiju GHG i druge klimatske aspekte. To uključuje revizije procena uticaja i prilagođavanje na osnovu novih informacija.

Dokumentacija koju treba pripremiti:

- **Revizije procena uticaja:** Dokumentacija o redovnim revizijama procena uticaja na životnu sredinu, uključujući metodologije i rezultate. Revizije treba da uključuju procese, učestalost, podatke korišćene za reviziju, i rezultate revizija;
- **Izveštaji o uticaju:** Redovni izveštaji koji prikazuju uticaj aktivnosti organizacije na životnu sredinu, uključujući trendove i preporuke za akcije. Izveštaji treba da uključuju KPI-eve, trendove, analize odstupanja, i preporuke za akcije.

Poboljšanja u upravljanju životnom sredinom

- **Implementacija ekoloških poboljšanja:**

Organizacija mora **identifikovati prilike za poboljšanje** svojih ekoloških performansi i **implementirati akcije** za smanjenje negativnog uticaja na životnu sredinu.

Dokumentacija koju treba pripremiti:

- **Planovi za ekološka poboljšanja:** Detaljni planovi za implementaciju ekoloških poboljšanja, uključujući ciljeve, odgovornosti, vremenske rokove, i resurse potrebne za sprovođenje. Planovi treba da uključuju analize trenutnog stanja, identifikaciju ključnih aktivnosti, procenu potrebnih resursa, planove obuke, i planove za praćenje i evaluaciju;
- **Dokaz implementacije:** Zapisi koji prikazuju napredak u implementaciji ekoloških poboljšanja, uključujući rezultate i evaluacije uspešnosti. Zapis treba da uključuje datume implementacije, odgovorne osobe, opis sprovedenih aktivnosti, rezultate aktivnosti, i dokumentaciju o praćenju i evaluaciji.

Klimatske promene u ISO 45001:2018

KLJUČNE PROMENE - ISO 14001:2015 na osnovu amandmana ISO 2024	
<u>Rizici po zdravlje i bezbednost</u>	
<ul style="list-style-type: none"> - Procena klimatskih rizika i prilika - Upravljanje rizicima i prilikama 	<ul style="list-style-type: none"> -> <i>Organizacija mora identifikovati kako klimatske promene, kao što su ne primer ekstremni vremenski uslovi, mogu uticati na zdravlje i bezbednost zaposlenih</i> -> <i>Organizacija mora razviti strategije i planove za upravljanje identifikovanim klimatskim rizicima i prilikama</i>
<p>Auditori će proveravati da li je organizacija uključila klimatske rizike i prilike u svoju procenu rizika po zdravlje i bezbednost na radu. To uključuje procene rizika od toplotnog stresa, poplava, ili drugih ekstremnih vremenskih uslova.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Detaljne procene klimatskih rizika koje uključuju identifikovane rizike, procene njihovog uticaja, i metodologije korišćene za procenu - Planovi koji pokazuju kako će se smanjiti identifikovani rizici po zdravlje i bezbednost 	
<u>Prilagođavanje i otpornost</u>	
<ul style="list-style-type: none"> - Razvijanje strategija prilagođavanja - Implementacija mera zaštite 	<ul style="list-style-type: none"> -> <i>Organizacija mora razviti strategije za prilagođavanje klimatskim promenama kako bi zaštitila svoje zaposlene i poslovne operacije</i> -> <i>Organizacija mora implementirati konkretne mere zaštite kako bi smanjila uticaj klimatskih rizika i prilika na zdravlje i bezbednost zaposlenih</i>
<p>Auditori će proveravati da li organizacija ima implementirane mere zaštite kako bi smanjila uticaj klimatskih rizika na zdravlje i bezbednost zaposlenih. To uključuje prilagođavanje radnih rasporeda, instalaciju hladnih zona, i obezbeđivanje zaštitne opreme.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Detaljni planovi implementacije mera zaštite, uključujući odgovornosti, resurse, i vremenske rokove - Dokumentacija o sprovedenim obukama zaposlenih za pravilno korišćenje zaštitne opreme i prepoznavanje klimatskih rizika - Zapisi koji prikazuju rezultate implementiranih mera zaštite, uključujući povratne informacije zaposlenih i evaluacije uspešnosti mera 	

Glavne izmene i dodaci vezani za klimatske promene

ISO 45001:2018

ISO 45001:2018, standard za upravljanje zdravljem i bezbednošću na radu, uključuje sledeće promene vezane za klimatske promene:

- **Rizici po zdravlje i bezbednost:**
 - **Procena klimatskih rizika i prilika:** Organizacija mora identifikovati kako klimatske promene, kao što su ne primer ekstremni vremenski uslovi, mogu uticati na zdravlje i bezbednost zaposlenih;
 - **Upravljanje rizicima i prilikama:** Organizacija mora razviti strategije i planove za upravljanje identifikovanim klimatskim rizicima i prilikama;
- **Prilagođavanje i otpornost:**
 - **Razvijanje strategija prilagođavanja:** Organizacija mora razviti strategije za prilagođavanje klimatskim promenama kako bi zaštitila svoje zaposlene i poslovne operacije;

- **Implementacija mera zaštite:** Organizacija mora implementirati konkretne mere zaštite kako bi smanjila uticaj klimatskih rizika i prilika na zdravlje i bezbednost zaposlenih;

Izmene u ISO 45001:2018 vezane za klimatske promene

ISO 45001:2018, standard za upravljanje zdravljem i bezbednošću na radu, doživeo je izmene u amandmanu 2024, koje uključuju zahteve vezane za klimatske promene. Ove izmene imaju za **cilj da integrišu klimatske rizike i prilike u procese upravljanja zdravljem i bezbednošću na radu**, čime se povećava otpornost organizacije na klimatske promene i zaštita zdravlja i bezbednosti zaposlenih.

Rizici i prilike po zdravlje i bezbednost

ISO 45001:2018 sada **zahteva uključivanje klimatskih rizika i prilika u procenu rizika** po zdravlje i bezbednost na radu.

➤ Procena klimatskih rizika i prilika:

- **Organizacija mora uključiti klimatske rizike i prilike u procenu rizika** po zdravlje i bezbednost na radu. Ovo podrazumeva identifikaciju kako klimatske promene, kao što su na primer ekstremni na vremenski uslovi, mogu uticati na zdravlje i bezbednost zaposlenih;
- *Primer:* Procenjuje se rizik od toplotnog stresa za radnike tokom letnjih meseci i uvode mere zaštite, kao što su prilagođavanje radnih rasporeda i obezbeđivanje hladnih zona za odmor;
- **Detalji implementacije:** Organizacija angažuje stručnjake za zdravlje i bezbednost kako bi sproveli procenu toplotnog stresa na radnom mestu. Na osnovu nalaza, organizacija razvija planove za smanjenje rizika, uključujući instalaciju hladnih zona, obuku zaposlenih o prepoznavanju simptoma toplotnog stresa i uvođenje fleksibilnih radnih sati tokom ekstremnih vrućina.

➤ Upravljanje klimatskim rizicima i prilikama:

- **Organizacija mora razviti strategije i planove za upravljanje identifikovanim klimatskim rizicima i prilikama.** Ovo uključuje implementaciju mera za zaštitu zaposlenih, infrastrukture i poslovnih procesa od negativnih uticaja klimatskih promena;
- *Primer:* Razvijaju se planovi za upravljanje rizicima od poplava koje bi mogle ugroziti proizvodne pogone, uključujući instalaciju zaštitnih barijera i razvijanje planova evakuacije;
- **Detalji implementacije:** Organizacija sprovodi analizu rizika od poplava i identifikuje kritične tačke u proizvodnim pogonima. Na osnovu analize, Organizacija instalira zaštitne barijere, razvija detaljne planove evakuacije i sprovodi redovne simulacije evakuacije kako bi osigurala spremnost zaposlenih.

Prilagođavanje i otpornost

ISO 45001:2018 sada **zahteva razvijanje strategija za prilagođavanje i povećanje otpornosti na klimatske promene** kako bi se zaštitili zaposleni i poslovne operacije.

➤ Razvijanje strategija prilagođavanja:

- **Organizacija mora razviti strategiju za prilagođavanje i povećanje otpornosti na klimatske promene** kako bi zaštitila svoje zaposlene i poslovne operacije. Ovo može uključivati planove evakuacije, prilagođavanje radnih uslova i implementaciju novih tehnologija i praksi koje povećavaju otpornost;
- *Primer:* Razvija se strategija za zaštitu zaposlenih od ekstremnih vremenskih uslova, uključujući planove za rad u hladovini i osiguranje pristupa pitkoj vodi tokom rada;
- **Detalji implementacije:** Organizacija sprovodi procenu uticaja klimatskih promena na radne uslove. Na osnovu rezultata, kompanija postavlja nadstrešnice na radnim mestima,

osigurava redovan pristup pitkoj vodi i uvodi obavezne pauze za radnike tokom najtoplijih delova dana;

➤ **Implementacija mera zaštite:**

- **Organizacija mora implementirati konkretne mere zaštite** kako bi smanjile uticaj klimatskih rizika i prilika na zdravlje i bezbednost zaposlenih. Ovo može uključivati pružanje zaštitne opreme, prilagođavanje radnih rasporeda i osiguranje pristupa bezbednim radnim uslovima;
- *Primer:* Uvođenje obavezne upotrebe zaštitne opreme za radnike koji rade na otvorenom tokom ekstremnih vremenskih uslova i osigurava redovne pauze za odmor;
- **Detalji implementacije:** Organizacija razvija i sprovodi obuku za zaposlene o pravilnoj upotrebi zaštitne opreme i prepoznavanju znakova iscrpljenosti zbog ekstremnih vremenskih uslova. Takođe, organizacija postavlja sigurne zone za odmor i osigurava redovno nadgledanje radnih uslova kako bi se brzo reagovalo na promene u vremenskim uslovima.

Preporuke za implementaciju promena

Preporuke za implementaciju izmena	
<u>Izrada akcionog plana - mora se izraditi detaljan akcioni plan za implementaciju novih zahteva</u>	
- Formiranje tima za implementaciju	-> <i>Formirati tim zadužen za implementaciju promena, uključujući predstavnike različitih sektora unutar organizacije</i>
- Identifikacija ključnih oblasti za poboljšanje	-> <i>Identifikovati ključne oblasti u kojima je potrebno unapređenje kako bi se ispunili novi zahtevi</i>
<u>Implementacija konkretnih mera - moraju se implementirati konkretne mere</u>	
- Prilagođavanje radnih uslova	-> <i>Implementirati mere za prilagođavanje radnih uslova kako bi se smanjio uticaj klimatskih rizika i iskoristile prilike</i>
- Organizovati obuke za zaposlene	-> <i>Organizovati obuke za zaposlene kako bi se povećala svest o klimatskim rizicima i prilikama i merama zaštite;</i>
<u>Stalno praćenje i poboljšanje - mora se uspostaviti stalni proces praćenja</u>	
- Praćenje postignutih ciljeva	-> <i>Redovno pratiti napredak u postizanju postavljenih ciljeva za smanjenje emisija GHG i energetske efikasnosti</i>
- Uvođenje poboljšanja na osnovu povratnih informacija	-> <i>Koristiti povratne informacije i podatke iz sistema za praćenje kako bi se identifikovale oblasti za dalja poboljšanja</i>

Izrada akcionog plana

Organizacija mora **izraditi detaljan akcioni plan za implementaciju novih zahteva** vezanih za klimatske promene.

➤ **Kreiranje tima za implementaciju:**

- **Formirati tim** zadužen za implementaciju promena, uključujući predstavnike različitih sektora unutar organizacije;
- **Detalji primera implementacije:** Tim se redovno sastaje kako bi koordinisao aktivnosti, postavljao ciljeve i pratio napredak. Takođe, tim razvija plan komunikacije za informisanje svih zaposlenih o novim zahtevima i procesu implementacije;

➤ **Identifikacija ključnih oblasti za poboljšanje:**

- Identifikovati ključne oblasti u kojima je potrebno unapređenje kako bi se ispunili novi zahtevi;
- **Detalji primera implementacije:** Organizacija koristi analizu radnih uslova kako bi identifikovala procese sa najvećim rizikom od toplotnog udara. Na osnovu nalaza,

organizacija razvija planove za prilagođavanje radnih uslova, uključujući instalaciju hladnih zona, obuku radnika i uvođenje fleksibilnih radnih sati i radnog vremena.

Implementacija konkretnih mera

Organizacija mora **implementirati konkretne mere za smanjenje uticaja klimatskih rizika i iskorišćenje prilika** na zdravlje i bezbednost zaposlenih.

- **Prilagođavanje radnih uslova:**
 - **Implementirati mere za prilagođavanje radnih uslova** kako bi se smanjio uticaj klimatskih rizika i iskoristile prilike;
 - **Detalji primera implementacije:** Kompanija sprovodi procenu radnih uslova i identifikuje ključne tačke za postavljanje nadstrešnica. Takođe, organizacija postavlja rezervoare za pitku vodu na radnim mestima i uvodi redovne pauze za radnike tokom najtoplijih delova dana;
- **Obuka zaposlenih:**
 - **Organizovati obuke za zaposlene** kako bi se povećala svest o klimatskim rizicima i prilikama i merama zaštite;
 - **Detalji primera implementacije:** Organizacija angažuje stručnjake za zdravlje i bezbednost kako bi razvili i sproveli obuke za zaposlene. Obuke uključuju praktične vežbe, simulacije i informativne sesije o prepoznavanju znakova toplotnog stresa i pravilnoj upotrebi zaštitne opreme.

Stalno praćenje i poboljšanje

Organizacija mora **uspostaviti stalni proces praćenja i poboljšanja** svojih klimatskih performansi.

- **Praćenje postignutih ciljeva:**
 - **Redovno pratiti napredak** u postizanju postavljenih ciljeva za smanjenje klimatskih rizika i iskorišćenje prilika i unapređenje radnih uslova;
 - **Detalji primera implementacije:** Organizacija uspostavlja sistem za redovno prikupljanje i analizu podataka o radnim uslovima i zdravlju zaposlenih. Na osnovu podataka, organizacija razvija planove za dalje poboljšanje radnih uslova i prilagođavanje klimatskim promenama;
- **Uvođenje poboljšanja na osnovu povratnih informacija:**
 - **Koristiti povratne informacije od zaposlenih i podatke iz sistema za praćenje** kako bi se identifikovale oblasti za dalja poboljšanja;
 - **Detalji primera implementacije:** Organizacija organizuje redovne sastanke sa zaposlenima kako bi prikupljala povratne informacije o radnim uslovima. Na osnovu povratnih informacija, organizacija razvija i implementira nove mere zaštite i prilagođavanja radnih uslova klimatskim promenama.

Šta će auditori gledati u vezi sa amandmanima 2024 o klimatskim promenama

ISO 45001:2018: Upravljanje rizicima po zdravlje i bezbednost

Procena klimatskih rizika

- **Identifikacija klimatskih rizika:**

Auditori će proveravati **da li je organizacija uključila klimatske rizike i prilike u svoju procenu rizika po zdravlje i bezbednost na radu**. To uključuje procene rizika od toplotnog stresa, poplava, ili drugih ekstremnih vremenskih uslova.

Dokumentacija koju treba pripremiti:

- **Procene rizika:** Detaljne procene klimatskih rizika koje uključuju identifikovane rizike, procene njihovog uticaja, i metodologije korišćene za procenu. Procene treba da budu sveobuhvatne i da pokrivaju sve relevantne aspekte rizika po zdravlje i bezbednost. Procene treba da uključuju metodologiju korišćenu za procenu, podatke i izvore informacija korišćene u analizi, i rezultate analize;
- **Planovi za smanjenje rizika:** Planovi koji pokazuju kako će se smanjiti identifikovani rizici po zdravlje i bezbednost. Planovi treba da uključuju konkretne mere koje će organizacija preduzeti za smanjenje rizika. Planovi treba da uključuju analize trenutnog stanja, identifikaciju ključnih aktivnosti, procenu potrebnih resursa, planove obuke, i planove za praćenje i evaluaciju.

Implementacija mera zaštite

- **Mere zaštite zaposlenih:**

Auditori će proveravati **da li organizacija ima implementirane mere zaštite** kako bi smanjila uticaj klimatskih rizika na zdravlje i bezbednost zaposlenih. To uključuje prilagođavanje radnih rasporeda, instalaciju hladnih zona, i obezbeđivanje zaštitne opreme.

Dokumentacija koju treba pripremiti:

- **Planovi implementacije:** Detaljni planovi implementacije mera zaštite, uključujući odgovornosti, resurse, i vremenske rokove. Planovi treba da budu jasno definisani i da pokazuju konkretne akcije koje će organizacija preduzeti. Planovi treba da uključuju analize trenutnog stanja, identifikaciju ključnih aktivnosti, procenu potrebnih resursa, planove obuke, i planove za praćenje i evaluaciju;
- **Zapis obuka:** Dokumentacija o sprovedenim obukama zaposlenih za pravilno korišćenje zaštitne opreme i prepoznavanje klimatskih rizika. Zapis treba da uključuje datume obuka, prisustvo zaposlenih, i evaluacije učinka obuka. Zapis treba da uključuje planove obuka, materijale za obuku, zapise o prisustvu, evaluacije učinka, i povratne informacije od zaposlenih;
- **Rezultati implementacije:** Zapisi koji prikazuju rezultate implementiranih mera zaštite, uključujući povratne informacije zaposlenih i evaluacije uspešnosti mera. Rezultati treba da budu dokumentovani i dostupni za pregled auditorima. Rezultati treba da uključuju analize trenutnog stanja, identifikaciju ključnih aktivnosti, procenu potrebnih resursa, planove obuke, i planove za praćenje i evaluaciju.

ISO 45001:2018: Evaluacija zdravlja i bezbednosti i poboljšanja

Evaluacija zdravlja i bezbednosti

- **Procena rizika po zdravlje i bezbednost:**

Organizacija mora **redovno procenjivati rizike po zdravlje i bezbednost zaposlenih**, uključujući klimatske rizike i prilike **kao što su toplotni stres i ekstremni vremenski uslovi**. To uključuje revizije procena rizika i prilika i prilagođavanje na osnovu novih informacija.

Dokumentacija koju treba pripremiti:

- **Revizije procena rizika po zdravlje i bezbednost:** Dokumentacija o redovnim revizijama procena rizika po zdravlje i bezbednost, uključujući metodologije i rezultate. Revizije treba da uključuju procese, učestalost, podatke korišćene za reviziju, i rezultate revizija;
- **Izveštaji o rizicima:** Redovni izveštaji koji prikazuju rizike i po zdravlje i bezbednost, uključujući trendove i preporuke za akcije. Izveštaji treba da uključuju KPI-eve, trendove, analize odstupanja, i preporuke za akcije.

Poboljšanja u zdravlju i bezbednosti

- **Implementacija mera poboljšanja:**

Organizacija mora **identifikovati prilike za poboljšanje zdravlja i bezbednosti zaposlenih** i implementirati akcije za smanjenje rizika i unapređenje uslova rada.

Dokumentacija koju treba pripremiti:

- **Planovi za poboljšanja zdravlja i bezbednosti:** Detaljni planovi za implementaciju poboljšanja zdravlja i bezbednosti, uključujući ciljeve, odgovornosti, vremenske rokove, i resurse potrebne za sprovođenje. Planovi treba da uključuju analize trenutnog stanja, identifikaciju ključnih aktivnosti, procenu potrebnih resursa, planove obuke, i planove za praćenje i evaluaciju;
- **Dokaz implementacije:** Zapisi koji prikazuju napredak u implementaciji poboljšanja zdravlja i bezbednosti, uključujući rezultate i evaluacije uspešnosti. Zapis treba da uključuje datume implementacije, odgovorne osobe, opis sprovedenih aktivnosti, rezultate aktivnosti, i dokumentaciju o praćenju i evaluaciji.

Klimatske promene u ISO 50001:2018

KLJUČNE PROMENE - ISO 14001:2015 na osnovu amandmana ISO 2024

Energetska efikasnost

- **Postavljanje ciljeva energetske efikasnosti** -> *Organizacija mora postaviti ciljeve za povećanje energetske efikasnosti i smanjenje emisije GHG*
- **Implementacija mera za poboljšanje efikasnosti** -> *Organizacija mora implementirati konkretne mere za poboljšanje energetske efikasnosti, kao što su korišćenje energetski efikasnih uređaja i prelazak na obnovljive izvore energije*

Auditori će proveravati **da li organizacija ima postavljene ciljeve za povećanje energetske efikasnosti i smanjenje emisije GHG**. To uključuje planove za optimizaciju proizvodnih procesa i prelazak na energetske efikasne tehnologije

- Dokumentacija koja prikazuje postavljene ciljeve za povećanje energetske efikasnosti
- Detaljne strategije i planovi za postizanje ciljeva energetske efikasnosti.
- Redovni izveštaji i dokazi o napretku u postizanju ciljeva energetske efikasnosti, uključujući revizije i prilagođavanja planova na osnovu postignutih rezultata

Praćenje i merenje

- **Uspostavljanje sistema za praćenje energije** -> *Organizacija mora uspostaviti sisteme za praćenje i merenje energetske potrošnje i emisije GHG*
- **Analiza podataka** -> *Organizacija mora redovno analizirati prikupljene podatke kako bi identifikovala prilike za poboljšanje energetske efikasnosti i smanjenje emisija*

Auditori će proveravati **da li organizacija ima uspostavljene sisteme za praćenje i merenje energetske potrošnje i emisije GHG**. To uključuje analize podataka o energetske potrošnji i emisijama.

- Dokumentacija o sistemima za praćenje energetske potrošnje i emisija, uključujući tehničke specifikacije sistema i metodologije merenja
- Rezultati analiza podataka o energetske potrošnji i emisijama, uključujući identifikovane obrasce i trendove
- Redovni izveštaji o performansama sistema za praćenje, uključujući evaluacije uspešnosti i preporuke za poboljšanje

Optimizacija resursa

- **Razvijanje strategija za optimizaciju** -> *Organizacija mora razviti strategiju za optimizaciju korišćenja energetskih resursa kako bi smanjila klimatski uticaj*
- **Primena energetski efikasnih tehnologija** -> *Organizacija mora implementirati energetski efikasne tehnologije kako bi smanjila svoj klimatski otisak*

Auditori će proveravati **da li je koptimizacija resursa sveobuhvatna i pravilno primenjena**

- Relevantni resursi obuhvaćeni optimizacijom
- Otimizacija izvršena na takav način da omogućava smanjenje emisijihje GHG i povećava energetske efikasnost

Glavne izmene i dodaci vezani za klimatske promene

ISO 50001:2018

ISO 50001:2018, standard za upravljanje energijom, ažuriran je kako bi uključio sledeće zahteve vezane za klimatske promene:

- **Energetska efikasnost:**
 - **Postavljanje ciljeva energetske efikasnosti:** Organizacija mora postaviti ciljeve za povećanje energetske efikasnosti i smanjenje emisije GHG;
 - **Implementacija mera za poboljšanje efikasnosti:** Organizacija mora implementirati konkretne mere za poboljšanje energetske efikasnosti, kao što su korišćenje energetski efikasnih uređaja i prelazak na obnovljive izvore energije;
- **Praćenje i merenje:**
 - **Uspostavljanje sistema za praćenje energije:** Organizacija mora uspostaviti sisteme za praćenje i merenje energetske potrošnje i emisije GHG;
 - **Analiza podataka:** Organizacija mora redovno analizirati prikupljene podatke kako bi identifikovala prilike za poboljšanje energetske efikasnosti i smanjenje emisija;
- **Optimizacija resursa:**
 - **Razvijanje strategija za optimizaciju:** Organizacija mora razviti strategiju za optimizaciju korišćenja energetskih resursa kako bi smanjila klimatski uticaj;
 - **Primena energetski efikasnih tehnologija:** Organizacija mora implementirati energetski efikasne tehnologije kako bi smanjila svoj klimatski otisak;

Izmene u ISO 50001:2018 vezane za klimatske promene

ISO 50001:2018, standard za sistem upravljanja energijom, doživeo je izmene u amandmanu 2024, koje **uključuju zahteve vezane za klimatske promene**. Ove izmene imaju za cilj da poboljšaju energetska efikasnost organizacija i smanje emisije GHG, čime se doprinosi globalnim naporima za borbu protiv klimatskih promena.

Energetska efikasnost

Postavljanje ciljeva za povećanje energetske efikasnosti i smanjenje emisije GHG je ključno za ispunjavanje zahteva amandmana 2024.

- **Postavljanje ciljeva energetske efikasnosti:**
 - **Organizacija mora postaviti ciljeve** za povećanje energetske efikasnosti i smanjenje emisije GHG. Ovo podrazumeva identifikaciju ključnih oblasti za poboljšanje energetske efikasnosti i razvijanje konkretnih planova za postizanje tih ciljeva;
 - *Primer:* Postavlja se cilj da se smanji potrošnja energije za 15% u naredne tri godine kroz optimizaciju proizvodnih procesa i korišćenje energetski efikasne opreme;
 - **Detalji implementacije:** Organizacija sprovodi analizu trenutne energetske potrošnje kako bi identifikovala glavne oblasti za poboljšanje. Na osnovu rezultata analize, organizacija razvija detaljne planove za optimizaciju proizvodnih procesa, uključujući zamenu stare opreme energetski efikasnijom i implementaciju novih tehnologija za smanjenje energetske potrošnje;
- **Implementacija mera za poboljšanje efikasnosti:**
 - **Organizacija mora implementirati mere za poboljšanje** energetske efikasnosti, kao što su optimizacija proizvodnih procesa, korišćenje energetski efikasne opreme i prelazak na obnovljive izvore energije;

- **Primer:** Instaliranje energetski efikasne peći i korišćenje reciklirane (rekuperirane) energije iz proizvodnog procesa za smanjenje potrošnje energije;
- **Detalji implementacije:** Organizacija angažuje stručnjake za energetsku efikasnost kako bi sproveli detaljnu analizu peći i proizvodnih procesa. Na osnovu preporuka stručnjaka, organizacija razvija plan za instalaciju energetski efikasnih peći i sistema za povrat energije, uključujući budžetiranje, nabavku opreme i obuku osoblja.

Praćenje i merenje

Uspostavljanje sistema za praćenje i merenje energetske potrošnje i emisije GHG je ključna komponenta novih zahteva.

- **Uspostavljanje sistema za praćenje energije:**
 - **Organizacija mora uspostaviti sisteme za praćenje i merenje** energetske potrošnje i emisije GHG. Ovo podrazumeva prikupljanje, analizu i izveštavanje o ključnim pokazateljima energetske performanse (KPIs);
 - **Primer:** Instaliranje naprednih sistema za praćenje potrošnje energije u realnom vremenu u svojim proizvodnim pogonima kako bi identifikovala i eliminisala energetske gubitke;
 - **Detalji implementacije:** Organizacija angažuje IT i energetske stručnjake kako bi dizajnirali i instalirali sistem za praćenje energije u realnom vremenu. Sistem uključuje senzore na ključnim tačkama potrošnje energije, centralizovanu bazu podataka i softver za analizu podataka. Organizacija takođe obučava osoblje za korišćenje sistema i interpretaciju podataka;
- **Analiza podataka:**
 - **Organizacija mora redovno analizirati prikupljene podatke** kako bi identifikovala prilike za poboljšanje energetske efikasnosti i smanjenje emisija. Ovo uključuje korišćenje naprednih analitičkih alata i tehnika za identifikaciju trendova i obrazaca;
 - **Primer:** Korišćenje softvera za analizu podataka o energetske potrošnji kako bi identifikovala pikove u potrošnji i prilagodila svoje operacije radi optimizacije energetske efikasnosti;
 - **Detalji implementacije:** Organizacija prikuplja podatke iz sistema za praćenje energije i koristi analitičke alate za identifikaciju obrazaca i trendova u potrošnji energije. Na osnovu analize, organizacija razvija strategije za optimizaciju operacija tokom pikova potrošnje, uključujući prilagođavanje radnih rasporeda i uvođenje energetski efikasnih praksi.

Optimizacija resursa

Razvijanje strategija za optimizaciju korišćenja energetskih resursa je ključno za smanjenje klimatskog uticaja organizacija.

- **Razvijanje strategija za optimizaciju:**
 - **Organizacija mora razviti strategije za optimizaciju** korišćenja energetskih resursa kako bi smanjila klimatski uticaj. Ovo može uključivati prelazak na obnovljive izvore energije, smanjenje potrošnje energije i implementaciju energetski efikasnih tehnologija;
 - **Primer:** Prelazak na korišćenje bio-goriva kao goriva umesto fosilnih goriva, čime smanjuje emisije CO₂ i unapređuje energetsku efikasnost;
 - **Detalji implementacije:** Organizacija sprovodi analizu dostupnosti bio-goriva i njene energetske efikasnosti u poređenju sa fosilnim gorivima. Na osnovu rezultata analize, organizacija razvija plan prelaska na bio-gorivo, uključujući nabavku, logistiku i prilagođavanje postojećih proizvodnih sistema;
- **Primena energetski efikasnih tehnologija:**

- **Organizacija mora implementirati energetske tehnologije** kako bi smanjila svoj klimatski otisak. Ovo može uključivati korišćenje naprednih sistema za upravljanje energijom, instalaciju energetski efikasnih uređaja i primenu inovativnih rešenja za smanjenje potrošnje energije;
- *Primer:* Instaliranje energetski efikasnih kotlova i peći i korišćenje otpadne toplotu iz proizvodnog procesa za grejanje (kroz recikliranje i rekuperaciju), čime se smanjuje ukupna potrošnja energije;
- **Detalji implementacije:** Organizacija sprovodi studiju izvodljivosti za instalaciju energetski efikasnih kotlova i sistema za korišćenje otpadne toplote. Na osnovu rezultata studije, organizacija razvija plan instalacije, uključujući budžetiranje, nabavku opreme, obuku osoblja i uspostavljanje sistema za praćenje i izveštavanje o uštedama energije.

Preporuke za implementaciju promena

Preporuke za implementaciju izmena	
<u>Izrada akcionog plana - mora se izraditi detaljan akcioni plan za implementaciju novih zahteva</u>	
- Formiranje tima za implementaciju	-> <i>Formirati tim zadužen za implementaciju promena, uključujući predstavnike različitih sektora unutar organizacije</i>
- Identifikacija ključnih oblasti za poboljšanje	-> <i>Identifikovati ključne oblasti u kojima je potrebno unapređenje kako bi se ispunili novi zahtevi</i>
<u>Implementacija konkretnih mera - moraju se implementirati konkretne mere</u>	
- Optimizacija energetskih resursa	-> <i>Implementirati mere za poboljšanje energetske efikasnosti, kao što su korišćenje energetski efikasnih uređaja i prelazak na obnovljive izvore energije</i>
- Praćenje i merenje performansi	-> <i>Uspostaviti sisteme za praćenje i merenje emisije GHG i energetske potrošnje</i>
<u>Stalno praćenje i poboljšanje - mora se uspostaviti stalni proces praćenja</u>	
- Praćenje postignutih ciljeva	-> <i>Redovno pratiti napredak u postizanju postavljenih ciljeva za smanjenje emisija GHG i energetske efikasnosti</i>
- Uvođenje poboljšanja na osnovu povratnih informacija	-> <i>Koristiti povratne informacije i podatke iz sistema za praćenje kako bi se identifikovale oblasti za dalja poboljšanja</i>

Izrada akcionog plana

Organizacija **mora izraditi detaljan akcioni plan za implementaciju novih zahteva** vezanih za klimatske promene.

- **Kreiranje tima za implementaciju:**
 - **Formirati tim** zadužen za implementaciju promena, uključujući predstavnike različitih sektora unutar organizacije;
 - **Detalji primera implementacije:** Tim se redovno sastaje kako bi koordinisao aktivnosti, postavljao ciljeve i pratio napredak. Takođe, tim razvija plan komunikacije za informisanje svih zaposlenih o novim zahtevima i procesu implementacije;
- **Identifikacija ključnih oblasti za poboljšanje:**
 - **Identifikovati ključne oblasti** u kojima je potrebno unapređenje kako bi se ispunili novi zahtevi;
 - **Detalji primera implementacije:** Organizacija koristi analizu energetske potrošnje kako bi identifikovala procese sa najvećom potrošnjom energije i razvija planove za njihovu optimizaciju, uključujući uvođenje energetski efikasnih tehnologija i praksi.

Implementacija konkretnih mera

Organizacija **mora implementirati konkretne mere** za smanjenje emisije GHG i unapređenje energetske efikasnosti.

- **Optimizacija energetske resursa:**
 - **Implementirati mere za poboljšanje** energetske efikasnosti, kao što su korišćenje energetski efikasnih uređaja i prelazak na obnovljive izvore energije;
 - **Detalji primera implementacije:** Organizacija sprovodi studiju izvodljivosti za instalaciju energetski efikasnih peći i povrat energije, razvija detaljan plan instalacije i postavlja ciljeve za smanjenje energetske potrošnje i emisija;
- **Praćenje i merenje performansi:**
 - **Uspostaviti sisteme za praćenje i merenje** emisije GHG i energetske potrošnje;
 - **Detalji primera implementacije:** Organizacija angažuje stručnjake za instalaciju sistema za praćenje energije, sprovodi obuku zaposlenih za korišćenje sistema i uspostavlja procedure za redovno prikupljanje i analizu podataka.

Stalno praćenje i poboljšanje

Organizacija mora uspostaviti stalni proces praćenja i poboljšanja svojih klimatskih performansi.

- **Praćenje postignutih ciljeva:**
 - **Redovno pratiti napredak** u postizanju postavljenih ciljeva za smanjenje emisija i energetske efikasnosti;
 - **Detalji primera implementacije:** Organizacija uspostavlja sistem za redovno praćenje i izveštavanje o postignutim ciljevima, uključujući prikupljanje podataka, analizu trendova i identifikaciju prilika za dalje poboljšanje;
- **Uvođenje poboljšanja na osnovu povratnih informacija:**
 - **Koristiti povratne informacije i podatke iz sistema za praćenje** kako bi se identifikovale oblasti za dalja poboljšanja;
 - **Detalji primera implementacije:** Organizacija koristi podatke iz sistema za praćenje kako bi razvila planove za stalno poboljšanje, uključujući uvođenje novih tehnologija i praksi za smanjenje energetske potrošnje i emisija.

Šta će auditori gledati u vezi sa amandmanima 2024 o klimatskim promenama

ISO 50001:2018: Energetska efikasnost i optimizacija resursa

Energetska efikasnost

- **Postavljanje ciljeva energetske efikasnosti:**

Auditori će proveravati **da li organizacija ima postavljene ciljeve** za povećanje energetske efikasnosti i smanjenje emisije GHG. To uključuje planove za optimizaciju proizvodnih procesa i prelazak na energetski efikasne tehnologije.

Dokumentacija koju treba pripremiti:

- **Ciljevi energetske efikasnosti:** Dokumentacija koja prikazuje postavljene ciljeve za povećanje energetske efikasnosti. Ciljevi treba da budu jasno definisani i da prikazuju konkretne rezultate koje

organizacija želi da postigne. Ciljevi treba da uključuju opis cilja, kvantitativne i kvalitativne metrike za praćenje napretka, i rokove za postizanje cilja;

- **Strategije i planovi:** Detaljne strategije i planovi za postizanje ciljeva energetske efikasnosti. Strategije treba da uključuju korake koje će organizacija preduzeti, resurse potrebne za implementaciju, i rokove. Strategije i planovi treba da uključuju analize trenutnog stanja, identifikaciju ključnih aktivnosti, procenu potrebnih resursa, planove obuke, i planove za praćenje i evaluaciju;
- **Dokazi o napretku:** Redovni izveštaji i dokazi o napretku u postizanju ciljeva energetske efikasnosti, uključujući revizije i prilagođavanja planova na osnovu postignutih rezultata. Zapis treba da bude ažuriran i dostupan za pregled auditorima. Zapis treba da uključuje datume revizija, odgovorne osobe, opis prilagođavanja, i dokumentaciju o praćenju i evaluaciji.

Praćenje i merenje

• Sistemi za praćenje i merenje:

Auditori će proveravati **da li organizacija ima uspostavljene sisteme za praćenje i merenje** energetske potrošnje i emisije GHG. To uključuje analize podataka o energetske potrošnji i emisijama.

Dokumentacija koju treba pripremiti:

- **Sistemi za praćenje:** Dokumentacija o sistemima za praćenje energetske potrošnje i emisija, uključujući tehničke specifikacije sistema i metodologije merenja. Sistemi treba da budu jasno definisani i da prikazuju korake preduzete za praćenje energetske potrošnje i emisija. Sistemi treba da uključuju opis sistema, tehničke specifikacije, metodologije merenja, i procedure za praćenje;
- **Rezultati analize:** Rezultati analiza podataka o energetske potrošnji i emisijama, uključujući identifikovane obrasce i trendove. Rezultati treba da budu dokumentovani i dostupni za pregled auditorima. Rezultati treba da uključuju analize podataka, identifikovane obrasce i trendove, i preporuke za poboljšanje;
- **Izveštaji o performansama:** Redovni izveštaji o performansama sistema za praćenje, uključujući evaluacije uspešnosti i preporuke za poboljšanje. Izveštaji treba da budu ažurirani i dostupni za pregled auditorima. Izveštaji treba da uključuju opis performansi sistema, evaluacije uspešnosti, identifikovane prilike za poboljšanje, i preporuke za akcije.

ISO 50001:2018: Evaluacija energetske efikasnosti i poboljšanja

Evaluacija energetske efikasnosti

• Procena energetske efikasnosti:

Organizacija **mora redovno procenjivati svoju energetske efikasnost, uključujući potrošnju energije i emisiju GHG**. To uključuje revizije procena energetske efikasnosti i prilagođavanje na osnovu novih informacija.

Dokumentacija koju treba pripremiti:

- **Revizije procena energetske efikasnosti:** Dokumentacija o redovnim revizijama procena energetske efikasnosti, uključujući metodologije i rezultate. Revizije treba da uključuju procese, učestalost, podatke korišćene za reviziju, i rezultate revizija.

- **Izveštaji o energetskej efikasnosti:** Redovni izveštaji koji prikazuju performanse energetske efikasnosti, uključujući trendove i preporuke za akcije. Izveštaji treba da uključuju KPI-eve, trendove, analize odstupanja, i preporuke za akcije.

Poboljšanja u energetskej efikasnosti

- **Implementacija poboljšanja energetske efikasnosti:**

Organizacija **mora identifikovati prilike za poboljšanje** energetske efikasnosti i implementirati akcije za smanjenje potrošnje energije i uticaja kroz emisiju GHG.

Dokumentacija koju treba pripremiti:

- **Planovi za poboljšanja energetske efikasnosti:** Detaljni planovi za implementaciju poboljšanja energetske efikasnosti, uključujući ciljeve, odgovornosti, vremenske rokove, i resurse potrebne za sprovođenje. Planovi treba da uključuju analize trenutnog stanja, identifikaciju ključnih aktivnosti, procenu potrebnih resursa, planove obuke, i planove za praćenje i evaluaciju;
- **Dokaz implementacije:** Zapisi koji prikazuju napredak u implementaciji poboljšanja energetske efikasnosti, uključujući rezultate i evaluacije uspešnosti. Zapis treba da uključuje datume implementacije, odgovorne osobe, opis sprovedenih aktivnosti, rezultate aktivnosti, i dokumentaciju o praćenju i evaluaciji.

Priprema za audit: Šta će auditori gledati u vezi sa amandmanima 2024 o klimatskim promenama

Razumevanje novih zahteva

Auditori će se **fokusirati na procenu usklađenosti organizacija sa novim zahtevima vezanim za klimatske promene uvedene u amandmanu 2024** za ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 45001:2018 i ISO 50001:2018. Ovo poglavlje pruža detaljan pregled ključnih aspekata koje će auditori proveravati tokom audita.

Priprema za audit

Priprema dokumentacije

Organizacija mora **pripremiti sve relevantne dokumente i zapise** koje će auditori tražiti tokom audita.

- **Organizacija dokumentacije:**

Organizacija mora pripremiti sve relevantne dokumente, uključujući procene rizika i prilika, akcijske planove, ciljeve, planove za praćenje i merenje, i dokaze o implementaciji mera. Dokumenti treba da budu ažurirani, tačni, i lako dostupni auditorima.

Dokumentacija koju treba pripremiti:

- **Kompletna dokumentacija:** Organizacija treba osigurati da su svi dokumenti organizovani i lako dostupni, uključujući planove, izveštaje, procene, i zapise sa sastanaka. Dokumentacija treba da bude jasno strukturirana i da omogućava brz i jednostavan pristup relevantnim informacijama.
- **Osobe odgovorne za prezentovanje dokumenata i odgovaranje na pitanja auditora:** Odgovorne osobe treba da budu dobro upoznate sa sadržajem dokumentacije i da mogu pružiti detaljne odgovore na pitanja auditora.

Obuka zaposlenih

Organizacija mora **osigurati da su svi zaposleni svesni novih zahteva i spremni da odgovore na pitanja** auditora.

- **Plan obuke:**

Organizacija mora sprovesti obuke za zaposlene kako bi ih informisala o novim zahtevima i pripremila ih za audit. Plan obuke treba da uključi sve relevantne sektore i nivoe zaposlenih.

Dokumentacija koju treba pripremiti:

- **Planovi obuka:** Detaljni planovi obuka koji uključuju ciljeve, sadržaj, metode, i raspored obuka. Planovi treba da budu jasno definisani i da prikazuju konkretne korake koje će organizacija preduzeti za sprovođenje obuka;

- **Materijali za obuku:** Pripremiti materijale za obuku, uključujući prezentacije, vodiče, i praktične vežbe. Materijali treba da budu relevantni i ažurirani kako bi zaposleni dobili tačne i korisne informacije;
- **Zapis o obukama:** Dokumentacija o sprovedenim obukama, uključujući prisustvo, evaluacije učinka, i povratne informacije od zaposlenih. Zapis treba da bude ažurirana i dostupna za pregled auditorima;
- **Stalno unapređenje:** Prikupljanje povratnih informacija od zaposlenih kako bi se stalno unapređivao program obuke. Povratne informacije treba da budu analizirane i korišćene za prilagođavanje i poboljšanje programa obuke.

Kako će amandman biti auditiran

Amandman 2024 za ISO 9001:2015²⁴, 14001:2015, 45001:2018 i 50001:2018 standarde, koji se fokusira na klimatske promene, biće auditiran kroz sledeće ključne aktivnosti:

1. Pregled dokumentacije

Auditori će **započeti pregledom dokumentacije kako bi se osigurali da organizacija ima ažurirane politike, procedure i zapise koje uključuju nove zahteve** vezane za klimatske promene. Ovo uključuje:

- **ISO 9001:2015:** Dokumentovanu informaciju koja pokazuje kako organizacija procenjuje relevantnost klimatskih promena (klauzula 4.1) i potrebe zainteresovanih strana u vezi sa klimatskim promenama (klauzula 4.2):
- **ISO 14001:2015:** Dokumentovanu informaciju o proceni uticaja klimatskih promena na životnu sredinu i strategijama za smanjenje emisija GHG;
- **ISO 45001:2018:** Dokumentovanu informaciju koja pokazuje procenu rizika i prilika klimatskih promena na zdravlje i bezbednost zaposlenih, kao i planove za vanredne situacije;
- **ISO 50001:2015:** Dokumentovanu informaciju o praćenju energetske efikasnosti i emisija GHG, kao i strategije za njihovo smanjenje.

2. Intervjui sa osobljem

Auditori će obaviti **intervjue sa ključnim osobljem kako bi procenili njihovo razumevanje novih zahteva i njihovih uloga** u implementaciji tih zahteva. Ovo može uključivati:

- Menadžere za kvalitet, životnu sredinu, zdravlje i bezbednost, i energiju;
- Operativno osoblje koje je uključeno u procese upravljanja rizicima i prilikama, praćenje emisija i implementaciju održivih praksi.

3. Praktična procena

Auditori će **sprovesti praktičnu procenu na terenu kako bi potvrdili da organizacija primenjuje dokumentovane procedure** u praksi. Ovo može uključivati:

- **ISO 9001:2015:**

²⁴ <https://committee.iso.org/files/live/sites/tc176/files/PDF%20APG%20New%20Disclaimer%2012-2023/APG%20Auditing%20Climate%20Change%20issues%20FINAL%202023-19-2024.pdf>; <https://committee.iso.org/home/tc176/iso-9001-auditing-practices-group.html>

- Pregled kako organizacija upravlja rizicima klimatskih promena u svojim operacijama i kako uključuje potrebe zainteresovanih strana;
- Biće provereno da li se utvrđuju potencijalni rizici i prilike ili promene u obimu, podrazumevaju promene u QMS-u i njegovim procesima - 4.3;
- Kao i da li je prilikom izmene obezbeđen integritet QMS-a - 6.3;
- Da li su resursi obezbeđeni - 7.1.4, 7.1.6;
- Ako su pitanja klimatskih promena utvrđena kao relevantna i ne podrazumevaju promene u QMS-u, niti u njegovom obimu QMS-a, da li se njima već upravlja u okviru obima i pravila trenutnog QMS-a:
 - Da li organizacija pruža informacije vezane za proizvode i usluge - 8.2.1 a)
 - Ako postoje bilo kakve tvrdnje o proizvodima i uslugama u vezi sa klimatskim promenama, organizacija pokazuje da može da ih ispuni? - 8.2. b)
 - Da li organizacija postavlja specifične zahteve za nepredviđene situacije u vezi sa utvrđenim rizicima i prilikama u pružanju proizvoda i usluga? - 8.2.1 e)
 - Da li organizacija uzima u obzir zahteve u vezi sa klimatskim promenama kada utvrđuje ili pregleda zahteve koji se odnose na proizvode i usluge? - 8.2 a) i 8.2.3
 - Da li se promene u zahtevima proizvoda i usluga dokumentuju i da li su relevantna lica obavještena? - 8.2.4
 - Da li organizacija ispunjava zahteve vezane za klimatske promene u dizajnu i razvoju proizvoda i usluga? - 8.3
 - Da li zahtevi u vezi sa klimatskim promenama za eksterno obezbeđene proizvode, usluge i procese koje organizacija treba da kontroliše, uključuju razmatranje potencijalnog uticaja eksterno obezbeđenih procesa, proizvoda i usluga na sposobnost organizacije da dosledno ispunjava klijente i primenljive zakonske i regulatorne zahteve? Ako jeste, šta je odredila organizacija u pogledu vrste i obima kontrole i informacija za spoljne dobavljače? - 8.4
 - Da li pitanja (faktori) vezana za klimatske promene ukazuju na potrebu za posebnim kontrolama proizvodnje i pružanja usluga? - 8.5
- Ukoliko postoje specifična merenja vezana za klimatske promene – 9.1
- Za auditore, posebna pažnja je neophodna za tvrdnje o proizvodima i uslugama koje se odnose na pitanja klimatskih promena, kao i za druge tvrdnje o proizvodima, pošto organizacija mora da pokaže da osigurava da može da ispuni zahteve - 8.2.1 b).
- **ISO 14001:2015:** Inspekcija postrojenja i procesa kako bi se procenilo upravljanje emisijama GHG i implementacija održivih praksi;
- **ISO 45001:2018:** Provera mera za zaštitu zdravlja i bezbednosti zaposlenih od klimatskih rizika i prilika;
- **ISO 50001:2018:** Pregled energetske efikasnosti i korišćenja obnovljivih izvora energije.

4. Analiza podataka

Auditori će analizirati podatke o emisijama GHG, energetske potrošnje i drugim relevantnim metrikama kako bi procenili usklađenost sa novim zahtevima. Ovo uključuje:

- Proveru tačnosti i potpunosti podataka o emisijama;
- Analizu trendova u potrošnji energije i emisijama kako bi se identifikovale oblasti za poboljšanje.

5. Izveštavanje i preporuke

Na kraju audita, auditori će pripremiti izveštaj koji uključuje nalaze audita, identifikovane neusaglašenosti i dobre prakse i preporuke za poboljšanje. Organizacija će morati da razvije akcione planove za rešavanje svih identifikovanih neusaglašenosti i implementaciju preporuka i zapažanja.

Specifične tačke audita

ISO 9001:2024

- **Klauzula 4.1:** Dokazi da je organizacija procenila relevantnost klimatskih promena;
- **Klauzula 4.2:** Dokazi da su potrebe zainteresovanih strana u vezi sa klimatskim promenama uzete u obzir.

ISO 14001:2024

- **Procena uticaja klimatskih promena:** Dokumentacija o proceni uticaja i planovima za smanjenje;
- **Upravljanje emisijama GHG:** Dokazi o praćenju i smanjenju emisija.

ISO 45001:2024

- **Procena rizika po zdravlje i bezbednost:** Dokumenti i planovi za upravljanje klimatskim rizicima i prilikama;
- **Planovi za vanredne situacije:** Dokazi o pripremi za klimatske vanredne situacije.

ISO 50001:2024

- **Energetska efikasnost:** Dokazi o poboljšanju energetske efikasnosti;
- **Praćenje emisija:** Dokazi o praćenju i izveštavanju o emisijama GHG.

Zaključak

Audit amandmana 2024 će se fokusirati **na osiguranje da organizacije ne samo da imaju dokumentovane procedure i politike u skladu sa novim zahtevima, već i da efikasno primenjuju ove procedure u praksi.** Ovo će uključivati detaljan pregled dokumentacije, intervju sa osobljem, praktične procene na terenu, analizu podataka i pripremu izveštaja sa preporukama za poboljšanje. Na taj način, **auditi će pomoći organizacijama da se efikasno prilagode novim zahtevima i poboljšaju svoju otpornost na klimatske promene.**

Posledice neimplementiranja amandmana

Ako organizacija nije implementirala amandman 2024 za ISO 9001:2015, 14001:2015, 45001:2018 i 50001:2018 standarde, može se suočiti sa nekoliko potencijalnih problema:

1. Neusaglašenost sa standardima

Organizacija će biti u neusaglašenosti sa ažuriranim zahtevima standarda. Ovo može dovesti do negativnih posledica tokom audita:

- **Interni auditi:** Interni auditori će identifikovati neusaglašenosti koje će morati biti rešene pre sledećeg eksternog audita;
- **Eksterni auditi:** Prilikom eksternih audita, sertifikaciona tela će identifikovati neusaglašenosti preko svojih auditora, što može rezultirati privremenim, ili trajnim povlačenjem sertifikata dok organizacija ne reši te neusaglašenosti.

2. *Finansijske i reputacijske posledice*

Neuspeh u implementaciji amandmana može dovesti do:

- **Finansijskih kazni:** Regulatorna tela mogu izreći finansijske kazne zbog neusaglašenosti sa relevantnim zakonima i regulativama;
- **Gubitak reputacije:** Klijenti, investitori i druge zainteresovane strane mogu izgubiti poverenje u organizaciju zbog neuspeha u usklađivanju sa standardima koji su ključni za održivost i otpornost na klimatske promene.

3. *Povećani operativni rizici*

Neimplementacija amandmana može povećati operativne rizike povezane sa klimatskim promenama:

- **Rizici za zdravlje i bezbednost:** Zaposleni mogu biti izloženi većim rizicima zbog nedostatka odgovarajućih mera za upravljanje uticajima klimatskih promena;
- **Operativni prekidi:** Ekstremni vremenski uslovi i drugi klimatski faktori mogu dovesti do prekida operacija, što može rezultirati gubicima i smanjenjem produktivnosti.

4. *Gubitak konkurentne prednosti*

Organizacije koje ne implementiraju amandman mogu izgubiti konkurentnu prednost:

- **Smanjena atraktivnost za investitore:** Investitori sve više preferiraju kompanije koje aktivno upravljaju klimatskim rizicima i prilikama i implementiraju održive prakse;
- **Odbijanje klijenata:** Klijenti mogu preferirati saradnju sa organizacijama koje su usklađene sa najnovijim standardima i koje pokazuju odgovornost prema životnoj sredini.

5. *Regulatorni problemi*

U mnogim regionima, regulatorna tela postaju sve stroža u vezi sa zahtevima za održivost i upravljanje klimatskim rizicima i prilikama. Neuspeh u implementaciji amandmana može rezultirati problemima sa regulatorima:

- **Regulativne kazne:** Organizacije mogu biti kažnjene zbog neusklađenosti sa zakonskim i regulativnim zahtevima;
- **Ograničenja poslovanja:** U nekim slučajevima, neuspeh u usklađivanju sa standardima može dovesti do ograničenja ili zabrana u poslovanju.

Koraci za rešavanje problema

Ako organizacija nije implementirala amandman, treba preduzeti sledeće korake:

1. **Identifikacija neusaglašenosti:** Sprovesti detaljan interni audit kako bi se identifikovale sve oblasti u kojima organizacija nije u skladu sa novim zahtevima;
2. **Akcionni plan:** Razviti akcionni plan za brzo rešavanje identifikovanih neusaglašenosti, uključujući ažuriranje politika, procedura i obuku zaposlenih;
3. **Saradnja sa sertifikacionim telima:** Kontaktirati sertifikaciona tela za smernice i podršku u procesu implementacije amandmana;
4. **Kontinuirano praćenje:** Uspostaviti stalne procese za praćenje usklađenosti sa standardima kako bi se osiguralo da se organizacija prilagođava budućim promenama i zahtevima.

Implementacija amandmana je ključna za osiguranje dugoročne održivosti, usklađenosti sa regulativama i konkurentske prednosti organizacije.

Evaluacija i stalno poboljšanje

Razumevanje važnosti evaluacije i poboljšanja

Evaluacija i stalno poboljšanje su ključni elementi uspešnog sistema menadžmenta, posebno kada je reč o upravljanju klimatskim rizicima i prilikama. Organizacija **mora redovno procenjivati svoje performanse i implementirati poboljšanja** kako bi osigurala usklađenost sa zahtevima amandmana 2024 za ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 45001:2018 i ISO 50001:2018.

Preporuke za implementaciju evaluacija i poboljšanja

Uspostavljanje procesa evaluacije

- **Definisanje metodologija:**

Organizacija **mora uspostaviti jasno definisane metodologije za evaluaciju svojih performansi**, uključujući klimatske rizike i prilike. Metodologije treba da budu dokumentovane i uključene u procese evaluacije.

Dokumentacija koju treba pripremiti:

- **Metodologije za evaluaciju:** Detaljne metodologije za evaluaciju performansi, uključujući korake, alate, i tehnike. Metodologije treba da uključuju opis koraka, alate i tehnike korišćene u evaluaciji, i kriterijume za ocenu performansi.

Implementacija stalnog poboljšanja

- **Razvoj akcionih planova:**

Organizacija **mora razviti akcione planove za implementaciju poboljšanja** identifikovanih tokom evaluacija. Planovi treba da budu detaljni i da uključuju ciljeve, odgovornosti, vremenske rokove, i resurse potrebne za sprovođenje.

Dokumentacija koju treba pripremiti:

- **Akcioni planovi za poboljšanje:** Detaljni planovi za implementaciju poboljšanja, uključujući ciljeve, odgovornosti, vremenske rokove i resurse potrebne za sprovođenje. Planovi treba da uključuju analize trenutnog stanja, identifikaciju ključnih aktivnosti, procenu potrebnih resursa, planove obuke, i planove za praćenje i evaluaciju.

Praćenje i evaluacija uspešnosti

- **Uspostavljanje sistema za praćenje:**

Organizacija mora uspostaviti sisteme za praćenje i evaluaciju uspešnosti implementacije poboljšanja. Sistemi treba da omogućavaju redovno prikupljanje i analizu podataka kako bi se osigurala uspešnost implementiranih akcija.

Dokumentacija koju treba pripremiti:

- **Sistemi za praćenje i evaluaciju:** Dokumentacija o sistemima za praćenje i evaluaciju uspešnosti, uključujući metodologije, alate, i tehnike. Sistemi treba da uključuju opis koraka, alate i tehnike korišćene u praćenju i evaluaciji, i kriterijume za ocenu uspešnosti.

Upravljanje promenama i komunikacijom

Upravljanje promenama

Upravljanje promenama je ključno za uspešnu implementaciju novih zahteva amandmana 2024 za ISO standarde. Organizacija **mora razviti strategije za upravljanje promenama** koje će omogućiti glatku tranziciju i minimizirati otpor.

Planiranje promena

- **Analiza trenutnog stanja:**

Pre nego što se započnu promene, važno je **analizirati trenutno stanje i identifikovati oblasti koje zahtevaju promene**.

Dokumentacija koju treba pripremiti:

- **Procene trenutnog stanja:** Detaljne procene trenutnog stanja, uključujući procese, tehnologije i resurse, kao i njihove slabosti i snage;
- **Izveštaji o analizi rizika i prilika:** Dokumentacija o potencijalnim rizicima i prilikama vezanim za promene i planovi za njihovo upravljanje koji treba da uključuju identifikaciju rizika, procene njihovog uticaja, i strategije za upravljanje rizicima.

Implementacija promena

- **Razvoj akcionih planova:**

Organizacija mora **razviti akcione planove za implementaciju promena**, uključujući korake, odgovornosti i vremenske rokove.

Dokumentacija koju treba pripremiti:

- **Akcioni planovi:** Detaljni akcioni planovi sa jasno definisanim koracima, odgovornostima i vremenskim rokovima koji treba da uključuju i resurse potrebne za implementaciju;
- **Dokazi o implementaciji:** Zapisi koji prikazuju napredak u implementaciji promena, uključujući rezultate i evaluacije koji treba da uključuje datume implementacije, odgovorne osobe, opis sprovedenih aktivnosti, rezultate aktivnosti i dokumentaciju o praćenju i evaluaciji.

Praćenje i evaluacija promena

- **Uspostavljanje sistema za praćenje:**

Organizacija **mora uspostaviti sisteme za praćenje i evaluaciju** uspešnosti implementacije promena. To uključuje redovno prikupljanje i analizu podataka.

Dokumentacija koju treba pripremiti:

- **Sisteme za praćenje i evaluaciju:** Dokumentacija o sistemima za praćenje i evaluaciju, uključujući metodologije, alate i tehnike korišćene u praćenju i evaluaciji i kriterijume za ocenu uspešnosti;

- **Izveštaji o praćenju:** Redovni izveštaji o praćenju i evaluaciji uspešnosti promena, uključujući preporuke za dalje akcije, KPI-eve, trendove, analize odstupanja i preporuke za akcije.

Komunikacija

Efektivna komunikacija je ključna za uspešnu implementaciju promena. Organizacija **mor**a osigurati da su svi zaposleni i relevantne zainteresovane strane informisani o novim zahtevima i procesima.

Unutrašnja komunikacija

- **Informisanje zaposlenih:**

Zaposleni moraju biti informisani o novim zahtevima i promenama koje će uticati na njihove zadatke i odgovornosti.

Dokumentacija koju treba pripremiti:

- **Komunikacioni planovi:** Detaljni planovi komunikacije sa zaposlenima, uključujući ciljeve, sadržaj, metode i raspored komunikacije, poruke, metode komunikacije (npr.: minuti sastanka, E-Mail-ovi...) i raspored komunikacije;
- **Materijali za komunikaciju:** Pripremiti materijale za komunikaciju, uključujući prezentacije, vodiče, postere i druge relevantne materijale;
- **Zapis o komunikaciji:** Zapisi o sprovedenim komunikacionim aktivnostima, uključujući datume, učesnike i povratne informacije o sastancima, E-Mail-ovima i drugim komunikacionim aktivnostima.

Spoljna komunikacija

- **Informisanje spoljnih (eksternih) zainteresovanih strana:**

Eksterne zainteresovani strane, uključujući kupce, dobavljače i regulatore, i ostale **moraju biti informisani o promenama** koje mogu uticati na njih.

Dokumentacija koju treba pripremiti:

- **Planovi spoljnih komunikacija:** Detaljni planovi za komunikaciju sa eksternim zainteresovanim stranama, uključujući ciljeve, sadržaj, metode i raspored komunikacije, poruke, metode komunikacije (npr.: pisma, sastanci, webinar, E-Mail) i raspored komunikacije;
- **Materijali za spoljnu komunikaciju:** Pripremiti materijale za komunikaciju, uključujući pisma, E-Mail-ove izveštaje i prezentacije i druge relevantne materijale;
- **Zapis o eksternoj komunikaciji:** Zapisi o sprovedenim komunikacionim aktivnostima, uključujući datume, učesnike i povratne informacije, zapise o sastancima, webinarima, E-Mail-ovima i drugim komunikacionim aktivnostima.

Preporuke za efikasnu komunikaciju

Prilagođavanje poruka

- **Kreiranje jasnih i sažetih poruka:**

Poruke moraju biti prilagođene ciljnim grupama i jasno preneti ključne informacije o promenama.

Dokumentacija koju treba pripremiti:

- **Poruke za različite ciljne grupe:** Detaljne poruke prilagođene različitim ciljnim grupama, uključujući zaposlenima, klijentima i dobavljačima. Poruke treba da budu jasne, sažete i prilagođene specifičnim potrebama i interesima ciljne grupe.

Korišćenje različitih kanala komunikacije

- **Upotreba više kanala komunikacije:**

Organizacija **treba da koristi različite kanale komunikacije** kako bi osigurala da sve ciljne grupe dobiju informacije na njima najprikladniji način.

Dokumentacija koju treba pripremiti:

- **Strategije za upotrebu kanala:** Planovi koji prikazuju strategije za korišćenje različitih kanala komunikacije, uključujući prednosti i nedostatke svakog kanala. Strategije treba da uključuju analize prednosti i nedostataka različitih kanala (npr. E-Mail-ovi, sastanci, webinar, poster) i planove za njihovu upotrebu.

Prikupljanje povratnih informacija

- **Redovno prikupljanje povratnih informacija:**

Organizacija **mora redovno prikupljati povratne informacije od zaposlenih i spoljnih (eksternih) zainteresovanih strana** kako bi procenili efikasnost komunikacije i identifikovali oblasti za poboljšanje.

Dokumentacija koju treba pripremiti:

- **Planovi za prikupljanje povratnih informacija:** Strategije i planovi za prikupljanje povratnih informacija, uključujući metode, frekvenciju i odgovorne osobe. Planovi treba da uključuju metode prikupljanja (npr. ankete, intervjui, fokus grupe), učestalost prikupljanja i odgovorne osobe za analizu i korišćenje povratnih informacija;
- **Izveštaji o povratnim informacijama:** Dokumentacija o prikupljenim povratnim informacijama, uključujući analize i preporuke za akcije. Izveštaji treba da uključuju analize povratnih informacija, identifikaciju ključnih tema i preporuke za akcije.

Uloga najvišeg rukovodstva u implementaciji amandmana 2024

Amandmani ISO 2024 i najviše rukovodstvo
<p style="text-align: center;"><u>Najviše rukovodstvo organizacije je ključno za uspešnu implementaciju amandmana 2024 za pomenute ISO standarde u usmeravanju organizacije, motivisanju zaposlenih i osiguravanju da se sve promene implementiraju</u></p> <p>Postavljanje vizije i ciljeva: Mora razviti i komunicirati jasnu viziju i ciljeve vezane za upravljanje klimatskim promenama</p> <p>Angažovanje i motivisanje zaposlenih: Mora pružiti podršku i motivaciju zaposlenima kako bi osigurali njihovu posvećenost i angažovanje u procesu implementacije</p> <p>Pružanje resursa i podrške: Mora osigurati da su svi potrebni resursi dostupni za implementaciju novih zahteva, uključujući finansijske, ljudske i tehnološke resurse i sve druge neophodne resurse</p>
<p style="text-align: center;"><u>Najviše rukovodstvo u kriznim situacijama</u></p> <p>Reagovanje na klimatske rizike i prilike Mora biti spremno da brzo i efikasno reaguje na klimatske rizike i prilike i vanredne situacije koje mogu uticati na poslovanje organizacije</p> <p>Stalno poboljšanje: Mora osigurati da organizacija uči iz prethodnih iskustava i stalno unapređuje svoje procese za upravljanje klimatskim rizicima i prilikama</p>
<p style="text-align: center;"><u>Najviše rukovodstvo i komunikacija</u></p> <p>Interna komunikacija: Mora komunicirati jasno i otvoreno sa zaposlenima, pružajući im potrebne informacije i objašnjenja vezana za implementaciju novih zahteva</p> <p>Spoljna (Eksterna) komunikacija: Mora osigurati transparentnu komunikaciju sa eksternim zainteresovanim stranama, uključujući klijente, dobavljače i regulatore i druge zainteresovane strane</p>
<p style="text-align: center;"><u>Preporuke za efikasno najviše rukovodstvo</u></p> <p>Razvoj veština najvišeg rukovodstva: Organizacija mora investirati u stalnu obuku najvišeg rukovodstva kako bi osigurala da poseduje potrebne veštine i znanja za uspešno vođenje organizacije kroz promene.</p> <p>Angažovanje zaposlenih: Mora podsticati kulturu angažovanja i uključivanja zaposlenih u procese donošenja odluka i implementacije promena</p> <p>Najbolje prakse: Organizacija treba da identifikuje i dokumentuje najbolje prakse i od strane najvišeg rukovodstva koje su se pokazale efikasnim</p>

Važnost najvišeg rukovodstva

Pred kraj, ali veoma bitno – **važnost najvišeg rukovodstva**. Mada bi do sada uloga trebalo biti uveliko poznata - ipak se ne sme zaboraviti. Efikasno **najviše rukovodstvo organizacije je ključno za uspešnu implementaciju amandmana 2024 za pomenute ISO standarde**. Najviše rukovodstvo igra ključnu ulogu **u usmeravanju organizacije, motivisanju zaposlenih i osiguravanju da se sve promene implementiraju** u skladu sa novim zahtevima.

Odgovornosti najvišeg rukovodstva

Postavljanje vizije i ciljeva

- **Razvoj strateške vizije:**

Najviše rukovodstvo organizacije **mora razviti i komunicirati jasnu viziju i ciljeve** vezane za upravljanje klimatskim promenama i usklađivanje sa amandmanom 2024.

Dokumentacija koju treba pripremiti:

- **Strateški plan:** Dokument koji prikazuje viziju, misiju i dugoročne ciljeve organizacije u vezi sa klimatskim promenama. Uključiti konkretne korake i akcione planove za postizanje tih ciljeva, odgovorne osobe, rokove i potrebne resurse;
- **Komunikacioni materijali:** Pripremiti prezentacije, postere i druge materijale koji će pomoći u komunikaciji vizije i ciljeva sa zaposlenima i eksternim zainteresovanim stranama. Materijali treba da sadrže ključne poruke, vizualizacije, primere kako će se ciljevi postići, i kako će to uticati na organizaciju i širu zajednicu.

Angažovanje i motivisanje zaposlenih

- **Podrška i motivacija:**

Najviše rukovodstvo **mora pružiti podršku i motivaciju zaposlenima** kako bi osigurali njihovu posvećenost i angažovanje u procesu implementacije.

Dokumentacija koju treba pripremiti:

- **Planovi angažovanja zaposlenih:** Strategije za angažovanje i motivisanje zaposlenih, uključujući ciljeve, metode i aktivnosti. Planovi treba da uključuju aktivnosti kao što su obuke, radionice, sastanci, timski rad i inicijative za priznanja i nagrade. Takođe, obuhvatiti planove za stalnu nesmetanu komunikaciju i povratne informacije;
- **Izveštaji o angažovanju:** Dokumentacija o sprovedenim aktivnostima angažovanja, uključujući datume, učesnike i povratne informacije. Izveštaji treba da uključuju zapise o prisustvu zaposlenih, evaluacije učinka, povratne informacije, i planove za buduće aktivnosti na osnovu prikupljenih podataka.

Pružanje resursa i podrške

- **Obezbeđivanje resursa:**

Najviše rukovodstvo **mora osigurati da su svi potrebni resursi dostupni za implementaciju novih zahteva**, uključujući finansijske, ljudske i tehnološke resurse i sve druge neophodne resurse.

Dokumentacija koju treba pripremiti:

- **Planovi alokacije resursa:** Planovi za alokaciju resursa potrebnih za implementaciju, uključujući budžete, odgovornosti i rokove. Planovi treba da sadrže identifikaciju potrebnih resursa, procenu troškova, planove budžetiranja, dodelu odgovornosti, i praćenje korišćenja resursa. Uključiti procese za reviziju i prilagođavanje planova prema potrebama;
- **Izveštaji o korišćenju resursa:** Dokumentacija o korišćenju resursa, uključujući evidenciju o troškovima, upotrebi opreme i raspodeli ljudskih resursa. Izveštaji treba da uključuju detaljnu evidenciju analize troškova, evidenciju o upotrebi opreme, raspodeli ljudskih resursa, i identifikaciju potencijalnih problema ili nedostataka.

Najviše rukovodstvo u kriznim situacijama

Reagovanje na klimatske rizike i prilike

- **Brza i efikasna reakcija:**

Najviše rukovodstvo **mora biti spremno da brzo i efikasno reaguje na klimatske rizike i prilike i vanredne situacije** koje mogu uticati na poslovanje organizacije.

Dokumentacija koju treba pripremiti:

- **Planovi za vanredne situacije:** Detaljni planovi za upravljanje vanrednim situacijama vezanim za klimatske promene, uključujući odgovornosti, korake i resurse. Planovi treba da sadrže procese za identifikaciju vanrednih situacija, korake za reakciju, dodelu odgovornosti, potrebne resurse, komunikacione strategije, i planove za oporavak nakon vanredne situacije;
- **Izveštaji o vanrednim situacijama:** Dokumentacija o upravljanju vanrednim situacijama, uključujući analize, reakcije i rezultate. Izveštaji treba da uključuju detaljne opise vanrednih situacija, procese i reakcije organizacije, rezultate reakcija, evaluacije uspešnosti reakcija, i preporuke za poboljšanje.

Stalno poboljšanje

- **Učenje iz iskustava:**

Najviše rukovodstvo **mora osigurati da organizacija uči iz prethodnih iskustava i stalno unapređuje svoje procese** za upravljanje klimatskim rizicima i prilikama.

Dokumentacija koju treba pripremiti:

- **Izveštaji o evaluacijama:** Redovni izveštaji o evaluacijama učinka najvišeg rukovodstva i upravljanja klimatskim rizicima i prilikama, uključujući preporuke za poboljšanje. Izveštaji treba da uključuju evaluacije učinka najvišeg rukovodstva, analize učinka, identifikaciju prilika za poboljšanje, i preporuke za unapređenje. Uključiti i procese za prikupljanje i analizu podataka, povratne informacije od zaposlenih i eksternih zainteresovanih strana, i planove za sprovođenje poboljšanja;
- **Planovi za unapređenje:** Strategije i planovi za stalno unapređenje od strane najvišeg rukovodstva i upravljanja klimatskim rizicima i prilikama. Planovi treba da sadrže analize trenutnog stanja, identifikaciju prilika za poboljšanje, planove akcija, odgovornosti za sprovođenje, i procese za praćenje i evaluaciju učinka.

Komunikacija najvišeg rukovodstva

Interna komunikacija

- **Jasna i otvorena komunikacija:**

Najviše rukovodstvo **mora komunicirati jasno i otvoreno sa zaposlenima**, pružajući im **potrebne informacije i objašnjenja** vezana za implementaciju novih zahteva.

Dokumentacija koju treba pripremiti:

- **Strategije interne komunikacije:** Planovi za internu komunikaciju sa zaposlenima, uključujući metode, frekvenciju i odgovornosti. Planovi treba da uključuju ciljeve komunikacije, ključne poruke, metode komunikacije (npr.: sastanci, E-Mail-ovi), raspored komunikacije, odgovorne osobe, i procese za praćenje i evaluaciju učinka komunikacije;
- **Izveštaji o komunikaciji:** Zapis o sprovedenim komunikacionim aktivnostima, uključujući datume, učesnike i povratne informacije. Izveštaji treba da uključuju zapise o sastancima, E-Mail-ovima, povratne informacije od zaposlenih, evaluacije učinka komunikacije, i preporuke za poboljšanje.

Spoljna (Eksterna) komunikacija

- **Transparentnost prema spoljnim (eksternim) zainteresovanim stranama:**

Najviše rukovodstvo **mora osigurati transparentnu komunikaciju sa eksternim zainteresovanim stranama**, uključujući klijente, dobavljače i regulatore i druge zainteresovane strane.

Dokumentacija koju treba pripremiti:

- **Strategije eksterne komunikacije:** Planovi za komunikaciju sa eksternim zainteresovanim stranama, uključujući ciljeve, metode i raspored komunikacije. Planovi treba da uključuju ciljeve komunikacije, ključne poruke, metode komunikacije (npr.: pisma, E-Mail-ovi, sastanci, webinarima), raspored komunikacije, odgovorne osobe, i procese za praćenje i evaluaciju učinka komunikacije;
- **Izveštaji o eksternoj komunikaciji:** Dokumentacija o sprovedenim komunikacionim aktivnostima, uključujući datume, učesnike i povratne informacije. Izveštaji treba da uključuju zapise o pismima, sastancima, E-Mail-ovim, webinarima, povratne informacije od eksternih zainteresovanih strana, evaluacije učinka komunikacije i preporuke za poboljšanje.

Preporuke za efikasno najviše rukovodstvo

Razvoj vština najvišeg rukovodstva

- **Kontinuirana obuka lidera:**

Organizacija mora investirati u stalnu obuku najvišeg rukovodstva kako bi osigurala da poseduje **potrebne veštine i znanja** za uspešno vođenje organizacije kroz promene.

Dokumentacija koju treba pripremiti:

- **Planovi obuka za najviše rukovodstvo:** Strategije i planovi za obuku najvišeg rukovodstva, uključujući ciljeve, sadržaj, metode i raspored obuka. Planovi treba da uključuju odgovorne osobe za sprovođenje obuka, i procese za praćenje i evaluaciju učinka obuka;

- **Dokaz o obukama:** Dokumentacija o sprovedenim obukama, uključujući prisustvo, evaluacije učinka i povratne informacije. Dokaz treba da uključuje zapise o analize rezultata obuka, i planove za dalju obuku.

Angažovanje zaposlenih

- **Podsticanje kulture angažovanja:**

Najviše rukovodstvo **mora podsticati kulturu angažovanja i uključivanja zaposlenih u procese donošenja odluka i implementacije promena.**

Dokumentacija koju treba pripremiti:

- **Strategije za angažovanje zaposlenih:** Planovi za podsticanje angažovanja zaposlenih, uključujući ciljeve, metode i aktivnosti. Planovi treba da uključuju aktivnosti kao što su obuke, radionice, sastanci, timski rad, inicijative za priznanja i nagrade, povratne informacije, i planove za stalnu komunikaciju sa zaposlenima;
- **Izveštaji o angažovanju:** Dokumentacija o sprovedenim aktivnostima angažovanja, uključujući datume, učesnike i povratne informacije. Izveštaji treba da uključuju zapise o sprovedenim aktivnostima, prisustvo zaposlenih, evaluacije učinka, povratne informacije od zaposlenih, analize rezultata angažovanja, i planove za buduće aktivnosti.

Najbolje prakse

- **Identifikacija najboljih praksi:**

Organizacija **treba da identifikuje i dokumentuje najbolje prakse** i od strane najvišeg rukovodstva **koje su se pokazale efikasnim** u implementaciji amandmana 2024.

Dokumentacija koju treba pripremiti:

- **Izveštaji o najboljim praksama:** Dokumentacija koja prikazuje najbolje prakse najvišeg rukovodstva, uključujući opise, analize i preporuke za primenu. Izveštaji treba da uključuju detaljne opise najboljih praksi, analize njihovog učinka, preporuke za primenu u drugim delovima organizacije, i procese za praćenje i evaluaciju učinka tih praksi.

Integracija amandmana 2024 sa postojećim sistemima menadžmenta - Rezime

Važnost integracije

Na kraju, da se rezimira sve na jednom mestu. Integracija novih zahteva amandmana 2024 sa postojećim sistemima menadžmenta omogućava organizacijama da efikasno upravljaju resursima, smanje dupliranje napora i poboljšaju ukupnu efikasnost. Integrisani pristup takođe pomaže u usklađivanju ciljeva, strategija i operativnih aktivnosti.

Strategije za integraciju

Analiza postojećih sistema

- **Procena trenutnog stanja:**

Prvi korak u integraciji je **procena trenutnog stanja** postojećih sistema menadžmenta **kako bi se identifikovale oblasti koje već zadovoljavaju zahteve** amandmana 2024 i **oblasti koje zahtevaju prilagođavanje**.

Dokumentacija koju treba pripremiti:

- **Procene trenutnog stanja:** Detaljne analize trenutnih sistema menadžmenta, uključujući procese, politike, procedure i resurse. Procene treba da uključuju identifikaciju postojećih trenutnih praksi koje su u skladu sa amandmanom 2024, analize slabosti i snaga trenutnih praksi i sistema, i preporuke za poboljšanje.
- **Izveštaji o proceni rizika i prilika:** Analize rizika i prilika vezanih za integraciju novih zahteva u postojeće sisteme. Izveštaji treba da uključuju identifikaciju potencijalnih rizika i prilika, procene njihovog uticaja, strategije za upravljanje rizicima i prilikama, i planove za sprovođenje preporučenih mera.

Razvoj integrisanih planova

- **Kreiranje sveobuhvatnih planova:**

Organizacija mora **razviti integrisane planove koji uključuju sve relevantne aspekte novih zahteva** amandmana 2024 i **njihovu primenu** u postojećim sistemima menadžmenta.

Dokumentacija koju treba pripremiti:

- **Integrisani planovi:** Sveobuhvatni planovi za implementaciju novih zahteva, uključujući ciljeve, odgovornosti, vremenske rokove i resurse. Planovi treba da sadrže jasne ciljeve integracije, detaljne akcijske planove, dodelu odgovornosti, raspored aktivnosti, i procese za praćenje i evaluaciju učinka;
- **Mape procesa:** Vizuelni prikazi kako novi zahtevi amandmana 2024 utiču na postojeće procese i kako će biti integrisani. Mape procesa treba da uključuju identifikaciju svih ključnih procesa, njihove međusobne veze, uticaj novih zahteva, i planove za prilagođavanje i integraciju.

Integracija ISO 9001:2015 sa amandmanom 2024

Upravljanje klimatskim rizicima i prilikama:

Integracija zahteva za upravljanje klimatskim rizicima i prilikama sa postojećim sistemima menadžmenta kvalitetom pomaže organizacijama da poboljšaju svoje performanse i smanje rizike.

Dokumentacija koju treba pripremiti:

- **Planovi za upravljanje rizicima:** Detaljni planovi za identifikaciju, procenu i upravljanje klimatskim rizicima u okviru sistema upravljanja kvalitetom. Planovi treba da uključuju procese za identifikaciju klimatskih rizika, procene njihovog uticaja, strategije za upravljanje rizicima i planove za praćenje i evaluaciju učinka;
- **Izveštaji o upravljanju prilikama:** Dokumentacija o identifikaciji i upravljanju klimatskim prilikama koje mogu poboljšati kvalitet proizvoda i usluga i ciljeve kvaliteta. Izveštaji treba da uključuju analize klimatskih prilika, strategije za njihovo iskorišćavanje, planove za implementaciju, i procese za praćenje i evaluaciju rezultata.

Integracija ISO 14001:2015 sa amandmanom 2024

Ekološki aspekti i uticaji:

Integracija novih zahteva za upravljanje klimatskim rizicima sa postojećim sistemima upravljanja životnom sredinom pomaže organizacijama da smanje svoj ekološki otisak i poboljšaju održivost.

Dokumentacija koju treba pripremiti:

- **Planovi za upravljanje ekološkim aspektima:** Detaljni planovi za identifikaciju, procenu i upravljanje ekološkim aspektima u okviru sistema upravljanja životnom sredinom. Planovi treba da uključuju procese za identifikaciju ekoloških aspekata, procene njihovog uticaja, strategije za upravljanje aspektima, i planove za praćenje i evaluaciju učinka;
- **Izveštaji o ekološkim uticajima:** Dokumentacija o proceni i upravljanju ekološkim uticajima u skladu sa novim zahtevima amandmana 2024. Izveštaji treba da uključuju analize ekoloških uticaja, strategije za smanjenje negativnih uticaja, planove za implementaciju, i procese za praćenje i evaluaciju rezultata.

Integracija ISO 45001:2018 sa amandmanom 2024

Zdravlje i bezbednost na radu:

Integracija novih zahteva za upravljanje klimatskim rizicima i prilikama sa postojećim sistemima upravljanja zdravljem i bezbednošću pomaže organizacijama da zaštite svoje zaposlene i smanje rizike po zdravlje i bezbednost.

Dokumentacija koju treba pripremiti:

- **Planovi za upravljanje rizicima po zdravlje i bezbednost:** Detaljni planovi za identifikaciju, procenu i upravljanje klimatskim rizicima i prilikama po zdravlje i bezbednost u okviru sistema upravljanja zdravljem i bezbednošću. Planovi treba da uključuju procese za identifikaciju rizika po zdravlje i bezbednost, procene njihovog uticaja, strategije za upravljanje rizicima, i planove za praćenje i evaluaciju učinka;

- **Izveštaji o zdravlju i bezbednosti:** Dokumentacija o proceni i upravljanju rizicima po zdravlje i bezbednost u skladu sa novim zahtevima amandmana 2024. Izveštaji treba da ukljućuju analize rizika po zdravlje i bezbednost, strategije za smanjenje rizika, planove za implementaciju, i procese za praćenje i evaluaciju rezultata.

Integracija ISO 50001:2018 sa amandmanom 2024

Energetska efikasnost i smanjenje emisija:

Integracija novih zahteva za upravljanje klimatskim rizicima i prilikama sa postojećim sistemima upravljanja energetsom efikasnošću pomaže organizacijama da poboljšaju svoju energetska efikasnost i smanje uticaj na emisiju GHG.

Dokumentacija koju treba pripremiti:

- **Planovi za upravljanje energetsom efikasnošću:** Detaljni planovi za identifikaciju, procenu i upravljanje energetsom efikasnošću u okviru sistema upravljanja energetsom efikasnošću. Planovi treba da ukljućuju procese za identifikaciju energetskih prilika, procene njihovog uticaja, strategije za poboljšanje energetske efikasnosti, i planove za praćenje i evaluaciju učinka;
- **Izveštaji o energetske efikasnosti:** Dokumentacija o proceni i upravljanju energetsom efikasnošću u skladu sa novim zahtevima amandmana 2024. Izveštaji treba da ukljućuju analize energetske efikasnosti, strategije za poboljšanje efikasnosti, planove za implementaciju, i procese za praćenje i evaluaciju rezultata.

Preporuke za uspešnu integraciju

Prilagođavanje postojećih procedura

- **Revizija postojećih procedura:**

Organizacija **mora revidirati i prilagoditi postojeće procedure** kako bi uključila nove zahteve amandmana 2024.

Dokumentacija koju treba pripremiti:

- **Revidirane procedure:** Ažurirane procedure koje ukljućuju nove zahteve, ukljućujući korake, odgovornosti i metode. Revidirane procedure treba da sadrže jasne korake za implementaciju novih zahteva, dodelu odgovornosti, metode za sprovođenje procedura, i procese za praćenje i evaluaciju učinka.

Obuka zaposlenih

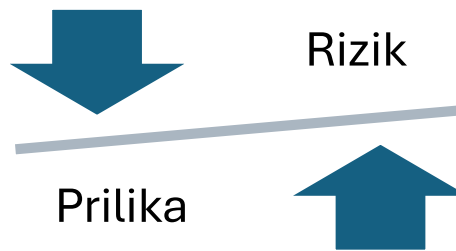
- **Stalna obuka i razvoj veština:**

Organizacija **mora osigurati da su svi zaposleni obučeni i imaju potrebne veštine** za implementaciju novih zahteva amandmana 2024.

Dokumentacija koju treba pripremiti:

- **Planovi obuka:** Strategije i planovi za obuku zaposlenih, uključujući ciljeve, sadržaj, metode i raspored obuka. Planovi treba da uključuju ciljeve obuke, sadržaj obuke, metode obuke (npr. radionice, seminari, online kursevi), raspored obuka, odgovorne osobe za sprovođenje obuka, i procese za praćenje i evaluaciju učinka obuka;
- **Zapis o obukama:** Dokumentacija o sprovedenim obukama, uključujući prisustvo, evaluacije učinka i povratne informacije. Zapis treba da uključuje zapise o analizi rezultata obuka, i planove za dalju obuku.

Upravljanje rizicima i prilikama



Razumevanje rizika i prilika

Mnogo se pričalo o rizicima i prilikama, a u ovom poglavlju će ukratko biti pojašnjeno šta su to rizici, prilike i kako se njima može upravljati. Neki opšti principi. I pored postojanja standarda ISO 31000 za upravljanje rizicima i prilikama, svaka organizacija može da ima neki svoj interni standard. Dole su date preporuke za implementaciju upravljanja rizicima i prilikama.

Upravljanje rizicima i prilikama je **ključno za osiguranje da organizacija može efikasno odgovoriti na klimatske promene i iskoristiti potencijalne prilike koje proizlaze iz novih zahteva amandmana 2024.** Organizacije **moraju uspostaviti sistematičan pristup za identifikaciju, procenu i upravljanje rizicima i prilikama.**

Identifikacija rizika i prilika

Metodologije za identifikaciju

- **Korišćenje strukturisanih metodologija:**

Organizacija **mora koristiti strukturisane i nadogradi postojeće metodologije** za identifikaciju klimatskih rizika i prilika klimatskih promena.

Dokumentacija koju treba pripremiti:

- **Metodologije za identifikaciju:** Detaljne metodologije koje se koriste za identifikaciju rizika i prilika, uključujući alate, tehnike i procese. Metodologije treba da uključuju korake za identifikaciju rizika i prilika, alate i tehnike kao što su SWOT analiza, PESTEL analiza, analiza scenarija, i/ili brainstorming.

Uključivanje zainteresovanih strana

- **Angažovanje ključnih zainteresovanih strana:**

Organizacija **mora uključiti ključne zainteresovane strane** u proces identifikacije rizika i prilika kako bi osigurala sveobuhvatan pristup.

Dokumentacija koju treba pripremiti:

- **Planovi za angažovanje zainteresovanih strana:** Strategije za angažovanje ključnih zainteresovanih strana u procesu identifikacije rizika i prilika. Plan treba da uključuje, metode za angažovanje (npr. radionice, intervjui, fokus grupe), raspored aktivnosti, i odgovorne osobe.

Procena rizika i prilika

Kvalitativne i kvantitativne metode

- **Primena različitih metoda procene:**

Organizacija **mora koristiti kombinaciju kvalitativnih i kvantitativnih metoda za procenu** identifikovanih rizika i prilika.

Dokumentacija koju treba pripremiti:

- **Metodologije procene rizika i prilika:** Detaljne metodologije za procenu rizika i prilika, uključujući kvalitativne metode (npr. matrice rizika i prilika) i kvantitativne metode (npr. Monte Karlo simulacija). Metodologije treba da uključuju korake za procenu rizika i prilika, alate i tehnike korišćene u proceni, procese za prikupljanje podataka, i kriterijume za ocenu rizika i prilika.

Priorizacija rizika i prilika

- **Razvoj sistema za priorizaciju:**

Organizacija **mora razviti sisteme za priorizaciju rizika i prilika** kako bi osigurale fokusiranje na najznačajnije aspekte.

Dokumentacija koju treba pripremiti:

- **Sistemi za priorizaciju:** Dokumentacija o sistemima za priorizaciju rizika i prilika, uključujući kriterijume i procese za ocenu prioriteta. Sistemi za priorizaciju treba da uključuju identifikaciju kriterijuma za ocenu prioriteta (npr. verovatnoća, uticaj, spremnost za odgovor), procese za dodelu prioriteta, i alate za vizualizaciju prioriteta (npr. matrice prioriteta).

Upravljanje rizicima i prilikama

Razvoj strategija i planova

- **Kreiranje strategija za upravljanje rizicima:**

Organizacija **mora razviti strategije za upravljanje identifikovanim rizicima**, uključujući prevenciju, mitigaciju, prihvatanje ili prebacivanje odgovornosti rizika.

Dokumentacija koju treba pripremiti:

- **Planovi upravljanja rizicima:** Detaljni planovi za upravljanje rizicima, uključujući strategije, odgovornosti, vremenske rokove i resurse. Planovi treba da uključuju procese za identifikaciju odgovarajućih strategija za svaki rizik, dodelu odgovornosti, procese za sprovođenje strategija, i planove za praćenje i evaluaciju učinka.

Iskorišćenje prilika

- **Korišćenje prilika za poboljšanje:**

Organizacija **mora razviti planove za iskorišćenje identifikovanih prilika** kako bi poboljšale svoje performanse i konkurentnost.

Dokumentacija koju treba pripremiti:

- **Planovi za realizaciju prilika:** Detaljni planovi za realizaciju prilika, uključujući strategije, odgovornosti, vremenske rokove i resurse. Planovi treba da uključuju procese za identifikaciju prilika sa najvišim potencijalom, dodelu odgovornosti, procese za sprovođenje strategija, i planove za praćenje i evaluaciju učinka.

Stalno praćenje i evaluacija rizika i prilika

Sistem za praćenje rizika i prilika

- **Uspostavljanje sistema za praćenje:**

Organizacija **mora uspostaviti sisteme za stalno praćenje rizika i prilika** kako bi osigurala pravovremeno otkrivanje i reakciju na promene u rizicima i prilikama.

Dokumentacija koju treba pripremiti:

- **Sistemi za praćenje rizika i prilika:** Dokumentacija o sistemima za praćenje rizika i prilika, uključujući procese, alate i odgovornosti. Sistemi za praćenje treba da uključuju procese za prikupljanje podataka o rizicima i prilikama, alate za praćenje, odgovorne osobe, i procese za redovnu analizu i izveštavanje o rizicima i prilikama.

Evaluacija učinka

- **Redovna evaluacija strategija upravljanja rizicima i prilikama:**

Organizacija **mora redovno evaluirati učinak svojih strategija za upravljanje rizicima i prilikama** kako bi identifikovale oblasti za poboljšanje i osigurala stalnu usklađenost sa amandmanom 2024.

Dokumentacija koju treba pripremiti:

- **Izveštaji o evaluaciji rizika i prilika:** Redovni izveštaji o evaluaciji učinka upravljanja rizicima i prilikama, uključujući analize, identifikaciju prilika za poboljšanje i preporuke za akcije. Izveštaji o evaluaciji treba da uključuju procese evaluacije, analize učinka strategija za upravljanje rizicima i prilikama, identifikaciju slabosti i snaga trenutnih praksi i sistema, preporuke za poboljšanje, i planove za sprovođenje preporučenih akcija.

Preporuke za uspešno upravljanje rizicima i prilikama

Integracija sa poslovnom strategijom

- **Usklađivanje upravljanja rizicima i prilikama sa poslovnom strategijom:**

Organizacija **mora osigurati da su strategije za upravljanje rizicima i prilikama integrisane sa njenom poslovnom strategijom** kako bi osigurala koherentan i efikasan pristup.

Dokumentacija koju treba pripremiti:

- **Strategijski planovi:** Planovi koji prikazuju kako su strategije za upravljanje rizicima i prilikama integrisane sa poslovnom strategijom organizacije. Strategijski planovi treba da uključuju procese

za integraciju, dodelu odgovornosti, procese za praćenje i evaluaciju učinka, i planove za reviziju i prilagođavanje strategija.

Kultura upravljanja rizicima i prilikama

- **Podsticanje kulture svesti o rizicima i prilikama:**

Organizacija **mora podsticati kulturu svesti o rizicima i prilikama** među zaposlenima kako bi osigurale proaktivno upravljanje rizicima i prilikama. Najviše rukovodstvo ovde ima ključnu ulogu.

Dokumentacija koju treba pripremiti:

- **Planovi za podsticanje kulture svesti o rizicima i prilikama:** Strategije za edukaciju i angažovanje zaposlenih u upravljanju rizicima i prilikama. Planovi treba da uključuju aktivnosti kao što su obuke, radionice, kampanje za podizanje svesti, i procese za kontinuiranu komunikaciju i povratne informacije.

Obuka i razvoj kompetencija zaposlenih



Važnost obuke i razvoja kompetencija

I uvek bude pitanja o obuci – šta je potrebno obučavati zaposlene i slična pitanja. U ovom poglavlju će dati opšti odgovori. **Efikasna obuka i stalni razvoj kompetencija zaposlenih su ključni za uspešnu implementaciju amandmana 2024. Zaposleni moraju biti dobro informisani i obučeni kako bi mogli efikasno doprineti usklađivanju organizacije sa novim zahtevima.**

Analiza potreba za obukom

- **Procena trenutnih kompetencija:**

Organizacija **mora sprovesti analizu trenutnih kompetencija zaposlenih** kako bi identifikovala oblasti koje zahtevaju dodatnu obuku i razvoj.

Dokumentacija koju treba pripremiti:

- **Izveštaji o kompetencijama:** Dokumentacija o trenutnim kompetencijama zaposlenih, uključujući analize snaga i slabosti. Izveštaji treba da uključuju procese za procenu kompetencija, alate korišćene u proceni, identifikaciju snaga i slabosti, i preporuke za dalji razvoj;
- **Analiza potreba za obukom:** Dokumentacija o identifikovanim potrebama za obukom na osnovu procene kompetencija. Analiza treba da uključuje identifikaciju kritičnih kompetencija potrebnih za usklađivanje sa amandmanom 2024, procene trenutnog stanja, i planove za dalju obuku i razvoj.

Razvoj programa obuke

Kreiranje programa obuka

- **Razvoj sveobuhvatnog programa obuka:**

Organizacija **mora razviti sveobuhvatan program obuka** koji pokriva sve relevantne aspekte novih zahteva amandmana 2024.

Dokumentacija koju treba pripremiti:

- **Planovi obuke:** Detaljni planovi obuke koji uključuju ciljeve, sadržaj, metode i raspored obuka. Planovi treba da uključuju ciljeve obuke, detaljan sadržaj obuka (npr. teoretski i praktični delovi), metode obuke (npr.: predavanja, radionice, e-Learning), raspored obuka, i odgovorne osobe za sprovođenje obuka;
- **Materijali za obuku:** Priprema i dokumentacija materijala za obuku, uključujući prezentacije, vodiče, priručnike i vežbe. Materijali treba da uključuju prezentacije, vodiče, priručnike, praktične vežbe, case study primere, i druge relevantne resurse.

Implementacija obuka

- **Sprovođenje programa obuke:**

Organizacija **mora sprovesti obuke prema razvijenom programu** obuke kako bi osigurala da svi zaposleni dobiju potrebna znanja i veštine.

Dokumentacija koju treba pripremiti:

- **Zapis o sprovedenim obukama:** Dokumentacija o sprovedenim obukama, uključujući datume, prisustvo, evaluacije učinka i povratne informacije. Zapis treba da uključuje zapise o datumu obuke, prisustvu zaposlenih, evaluacijama učinka obuke, povratnim informacijama od učesnika, i analize rezultata obuka;
- **Izveštaji o učinku obuka:** Redovni izveštaji o učinku (evaluaciji) sprovedenih obuka, uključujući analize, identifikaciju prilika za poboljšanje i preporuke za dalji razvoj. Izveštaji treba da uključuju analize učinka obuka, identifikaciju slabosti i snaga programa obuke, povratne informacije od učesnika, i preporuke za unapređenje programa obuke.

Stalni razvoj kompetencija

Planovi za dalji razvoj

- **Razvoj individualnih planova razvoja:**

Organizacija **mora razviti individualne planove razvoja za zaposlene** kako bi osigurala stalni razvoj kompetencija.

Dokumentacija koju treba pripremiti:

- **Individualni planovi razvoja:** Dokumentacija individualnih planova razvoja, uključujući ciljeve, aktivnosti, odgovornosti i vremenske rokove. Individualni planovi razvoja treba da uključuju ciljeve razvoja za svakog zaposlenog, aktivnosti kao što su dodatne obuke, mentoring, shadowing, projekti i zadaci, dodelu odgovornosti, i vremenske rokove za postizanje ciljeva;
- **Zapis o razvoju kompetencija:** Dokumentacija o napretku u razvoju kompetencija zaposlenih, uključujući zapise o sprovedenim aktivnostima, evaluacije učinka i povratne informacije. Zapis treba da uključuje zapise o sprovedenim aktivnostima razvoja kompetencija, evaluacije učinka, povratne informacije od zaposlenih i njihovih mentora, i planove za dalje aktivnosti na osnovu postignutih rezultata.

Praćenje i evaluacija učinka obuke

- **Uspostavljanje sistema za praćenje:**

Organizacija **mora uspostaviti sisteme za praćenje učinka obuka i razvoja kompetencija** kako bi osigurala stalno unapređenje.

Dokumentacija koju treba pripremiti:

- **Sistemi za praćenje učinka:** Dokumentacija o sistemima za praćenje učinka obuka i razvoja kompetencija, uključujući procese, alate i odgovornosti. Sistemi za praćenje treba da uključuju procese za prikupljanje i analizu podataka o učinku obuka, alate za praćenje (npr. softver za upravljanje obukama), odgovorne osobe za sprovođenje praćenja, i procedure za izveštavanje i evaluaciju rezultata;
- **Izveštaji o evaluaciji učinka:** Redovni izveštaji o evaluaciji učinka obuka i razvoja kompetencija, uključujući analize, identifikaciju prilika za poboljšanje i preporuke za dalje akcije. Izveštaji o evaluaciji treba da uključuju analize učinka obuka, identifikaciju slabosti i snaga programa obuke i razvoja kompetencija, povratne informacije od zaposlenih, i preporuke za unapređenje programa.

Preporuke za uspešan razvoj kompetencija

Korišćenje naprednih metoda obuke

- **Implementacija inovativnih metoda obuke:**

Organizacija **treba da koristi napredne i inovativne metode obuke** kako bi poboljšala efikasnost i angažovanje zaposlenih.

Dokumentacija koju treba pripremiti:

- **Planovi za implementaciju naprednih metoda obuke:** Strategije za implementaciju inovativnih metoda obuke, uključujući alate, tehnike i obuku zaposlenih. Planovi treba da uključuju identifikaciju potrebnih tehnologija i alata (npr.: e-Learning platforme, virtualna stvarnost), strategije za njihovu implementaciju, planove za obuku zaposlenih za korišćenje tih tehnologija, i procese za praćenje i evaluaciju učinka inovativnih metoda obuke.

Podsticanje kulture učenja

- **Razvoj kulture kontinuiranog učenja:**

Organizacija **mora podsticati kulturu stalnog učenja među zaposlenima** kako bi osigurala stalno unapređenje znanja i veština. Ključ u ovome ima najviše rukovodstvo.

Dokumentacija koju treba pripremiti:

- **Planovi za podsticanje kulture učenja:** Strategije za podsticanje kulture stalnog učenja, uključujući aktivnosti, inicijative i komunikacione kampanje. Planovi treba da uključuju aktivnosti kao što su interaktivne radionice, mentoring programi, zajedničko učenje, inicijative za priznanja i nagrade, komunikacione kampanje za podizanje svesti, i procese za kontinuiranu komunikaciju i povratne informacije.

O Autoru

Danijel Suhanji je rođen i živi u Laćarku, mestu kraj Sremske Mitrovice. Kažu inače da je Laćarak najveće seosko naselje u Republici Srbiji.

Želja mu je da pomogne razvoju sistema upravljanja u Republici Srbiji i šire, kao i da po tome postane prepoznatljiv.

Tokom karijere, bio je zaposlen na nekoliko radnih mesta, a neki od njih su: Tehničar kvaliteta, Analitičar sistema kvaliteta, (Stariji) Inženjer kvaliteta, APQP specijalista, Rukovodilac QMS-a/IMS-a.

Danijel Suhanji je strastveni zaljubljenik u sisteme upravljanja i njihovu praktičnu primenu unutar organizacija, sa poznavanjem i iskustvom u različitim sistemima upravljanja kao što su: IATF 16949, ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001, ISO 50001, ISO 22301 i drugi, sa preko 18 godina iskustva u oblasti upravljanja kvalitetom u Automobilskoj industriji (ISO/TS / IATF 16949) i ISO 9001. Takođe, veliki je zaljubljenik u audite (kako interne, tako i eksterne) i ima dosta veliko iskustvo biti auditiran, ali i biti auditor.

Shodno iskustvu, želi da približi „materiju sistema upravljanja“ široj stručnoj javnosti – sa fokusom na industriju, dok neke od oblasti, pored sistema upravljanja, a u kojima je ekspert su: Problem solving (Rešavanje problema), Error proofing (Poka yoke, Red rabbit...), Metrologija i kalibracija kontrolno-merne opreme, Statističko upravljanje procesima (SPC), Analiza Mernih Sistema (MSA), Upravljanje dokumentovanim informacijama, Napredno planiranje kvaliteta proizvoda (APQP)...

Danijel Suhanji je po struci Specijalista Strukovni Inženjer elektrotehnike i računarstva za Elektroniku i Telekomunikacije, diplomirao u Beogradu, Republika Srbija, sa prosekom 10.00. Uz sisteme upravljanja, strastveni zaljubljenik u hardver, mikro-kontrolere i mikroprocesore, i razvoj softvera za iste (na nivou mikroprocesora i računara koji upravlja uređajem, uz razvijeno nekoliko uređaja). Takođe, veoma „umešan“ u elektronske kontrolno-merne uređaje i sisteme automatskog upravljanja, PLC-ove, digitalnu elektroniku...

Tokom rada, razvio je i unutar organizacija uspešno implementirao nekoliko alata upravljanja kvalitetom, koristeći se tehnologijama koji dolaze sa MS Excel, MS Access, uz pomoć Visual Basic for Microsoft aplikacije, ali kroz korišćenje naprednih programskih jezika, kao što su C++, C#, Visual Basic, PHP, Java Script, HTML, CSS i slični. Neki od zapaženih projekata su:

- Softver za upravljanje graničnim uzorcima, internim alarmima kvaliteta i internim obaveštenjima kvaliteta
- Baza podataka za upravljanje Error proofing uređajima²⁵
- Softver za upravljanje kontrolno-mernim uređajima (uključujući analizu rizika, kao i alternativne kontrolno-merne uređaje) i njihovom kalibracijom (uključujući zapise i kalibracione laboratorije), MSA, Specijalnim karakteristikama proizvoda²⁶
- Upravljanje PPAP / PPF procesom unutar organizacije (dobavljača i kupca)²⁷
- SPC fajl – gotovo rešenje za upravljanje statističkom kontrolom procesa²⁸
- MSA fajl – gotovo rešenje za izvršenje i upravljanje MSA (destruktivni, ne-destruktivni, atributivni)²⁹
- Softversko rešenje (nekoliko njih) zasnovano na PDCA ciklusu za upravljanje merama i akcijama proizašlim iz neusaglašenosti na nivou organizacije, sa integrisanim rešenjem za obaveštenja putem E-Mail-a³⁰
- I mnogi drugi...

Uz svoju bogatu karijeru vezanu za sisteme upravljanja, želi i dalje da uči i da se usavršava.



Autorska prava

Ovaj tekst je vlasništvo Danijela Suhanji i kao takav se, kao i slike, tabele i primeri, može koristiti samo u svrhe edukacije pojedinaca. Delovi teksta, kao i slike i primeri ne mogu da se koriste u komercijalne svrhe bez pismene dozvole autora.

© Danijel Suhanji, danijel.suhanji@ds-ims.com, danijel.suhanji@gmail.com

²⁵ Odgovor na tačku standarda IATF 16949:2016 – 10.2.6

²⁶ Odgovor na tačku standarda ISO 9001:2015 – 7.1.5, 7.1.5.1, 7.1.5.2

²⁷ Relevantni AIAG i VDA priručnici

²⁸ AIAG SPC priručnik

²⁹ AIAG MSA priručnik

³⁰ Odgovor na tačku standarda ISO 9001:2015 - 10.1, 10.2.1, 10.2.2, uključujući tačku standarda IATF 16949:2016 – 10.2.3