

Společenská odpovědnost organizací (CSR)

- APLIKACE A HODNOCENÍ -

**Rada kvality ČR, Sdružení Korektní podnikání,
Sdružení pro Cenu ČR za jakost**

Obsah	3
Předmluva	5
Všeobecné informace o společenské odpovědnosti organizací CSR	7
1. Úvod.....	8
2. Společenská odpovědnost organizací <i>(názory, principy, doporučení, požadavky)</i>	13
3. Požadavky na organizaci systému CSR <i>(základní informace)</i>	24
Hodnocení (posuzování) společenské odpovědnosti organizací	37
4. Hodnocení společenské odpovědnosti.....	38
Doporučení pro implementaci systému společenské odpovědnosti organizací a jeho hodnocení (posuzování)	43
5. Informace, podpora.....	44
6. Doporučení – jak implementovat CSR v organizaci.....	47
7. Český systém hodnocení CSR (metoda KORP).....	57
8. Kritéria (pilíře) – subkritéria – témata a oblasti.....	64
9. Bodové hodnocení KORP.....	105
Bodové hodnocení CSR – PANEL PŘEDPOKLADŮ	113
Bodové hodnocení CSR – PANEL VÝSLEDKŮ	114
Příklad hodnocení subkritérií CSR – PANEL PŘEDPOKLADŮ	115
Příklad hodnocení subkritérií CSR – PANEL VÝSLEDKŮ	116
Seznam použité literatury	117

Zpracovali:

Ing. Jaroslav Prachař

Ing. Pavel Ryšánek

Ing. Vladimír Straka

Ing. Jiří Zajíc, CSc.

Odborné posouzení:

Ing. Alena Plášková, CSc.

Vydání: první, březen 2008

ISBN 978-80-02-01989-3

Předmluva

Vážení přátelé,

Rada kvality ČR a Sdružení Korektní podnikání (SKP) vám předkládají příručku pro aplikaci a hodnocení společenské odpovědnosti organizací (CSR). Jsme přesvědčeni o potřebě takovéto publikace, protože problematika CSR je v současnosti nadmíru aktuální. CSR by neměla být záležitostí pouze velkých korporací a firem, ale i firem malých a organizací veřejného sektoru, protože požadavky na organizace, které jsou nad rámec stávající legislativy a které se tyto dobrovolně rozhodly plnit, slouží k rozvoji občanské společnosti, udržitelnému rozvoji a zvyšování kvality života v České republice.

Cílem autorů je nejen zařadit příručku do komplexu materiálů, které slouží v ČR k seznamování veřejnosti a ke vzdělávání v oblasti CSR (toto zajišťují v ČR i jiné organizace, kupř. Česká společnost pro jakost (ČSJ) nebo Business Leaders Forum (BLF) i některé vysoké školy a řada dalších organizací), ale i přinést metodiku a postupy, jak lze v organizaci CSR implementovat a následně hodnotit a vytvářet podmínky ke zlepšování kvality života v organizaci i ve společnosti.

Cílem této publikace je:

1. seznámit organizace, a to i malé podnikatelské subjekty, s principy CSR
2. doporučit rámec, jak zahájit a následně realizovat systém CSR v organizaci
3. formulovat zásadní požadavky na funkční systém CSR
4. předložit veřejnosti metodiku tvorby zpráv o CSR organizací s využitím zkušeností nadnárodních organizací
5. předložit propracovaný český systém hodnocení Zpráv o CSR organizací, který využívá spojení metodiky CAF (The Common Assessment Framework) se zkušenostmi s hodnoceními v renomovaných zahraničních systémech a je vhodný jak pro externí hodnocení, tak i pro sebehodnocení

6. doporučit hodnocení zpráv CSR třetí, nezávislou stranou (ve smyslu doporučení „Zelené knihy“ EU, metodiky GRI a dalších).

Příručka je rozdělena do tří částí:

Všeobecné informace o společenské odpovědnosti organizací (CSR).

Hodnocení (posuzování) společenské odpovědnosti organizací.

Doporučení pro implementaci systému společenské odpovědnosti organizací a jeho hodnocení (posuzování).

Vážení přátelé, jménem všech, kteří se na tvorbě této publikace podíleli, vám při aplikaci zásad CSR, ale případně i dalších modelů, které vedou ke zvyšování kvality a udržitelnému rozvoji, přejeme hodně úspěchů a společenského docenění vašich aktivit.

JUDr. Ing. Robert Szurman
předseda Rady kvality ČR

Jan Wiesner
viceprezident HK ČR
prezident Sdružení Korektní podnikání

**VŠEOBECNÉ INFORMACE
O SPOLEČENSKÉ
ODPOVĚDNOSTI ORGANIZACÍ
(CSR)**

1. ÚVOD

Odpovědné přístupy k podnikání jsou jednou z nejdynamičtějších a nejzajímavějších oblastí pro organizace fungující na globalizujících se trzích. V oblasti podnikání se dnes prosazují takové principy, jako jsou odpovědnost a transparentnost v aktivitách organizace nebo jako je shoda s relevantními mezinárodními standardy a národní legislativou jak v rámci vlastního podnikání, tak i v rámci dodavatelského řetězce. Součástí je i respekt vůči lidským právům, akce proti korupci a úplatkářství a zvýšený dialog se státními i soukromými organizacemi, které jsou zapojeny do lokálních projektů.

Ve zvýšené míře se vyžaduje, aby organizace vyrovnávaly oblasti společenské (sociální, ekonomické a životního prostředí) s vlastním podnikáním, zatímco dosud zájmem firem je většinou jen zvyšování hodnoty pro vlastníky.

Obecně se zjišťuje, že je třeba definovat kroky, které jsou nezbytné ve vývoji k udržitelnému rozvoji jak prostřednictvím práce a vytváření bohatství, tak i v ohledech, jako jsou například dodavatelské vztahy, partnerství nebo problematika životního prostředí. Mezi tyto faktory lze také zahrnout kvalitu veřejné správy nebo vnitřní kulturu organizací.

Je mnoho principů nebo dokumentů, které jsou primárně adresované vládám; některé mohou ovlivnit i další subjekty, včetně soukromých organizací. Jedná se např. o Všeobecnou deklaraci lidských práv a dvě související úmluvy – Směrnice OECD pro nadnárodní organizace, Deklarace základních principů a práv při práci ILO (Mezinárodní organizace práce), závěrečnou deklaraci konference o právech dítěte (New York 1990), závěry konference o životním prostředí a rozvoji. V neposlední řadě je třeba zmínit Zelenou knihu – Podpora evropského rámce pro společenskou odpovědnost organizace (GREEN PAPER – Promoting a European framework for Corporate Social Responsibility) vydanou Komisí Evropských společenství [COM (2001) 366 final].

Role organizací ve společnosti se v posledních letech podstatně změnila. Lidé už dnes nevnímají podniky pouze a jen jako producenty výrobků a dodavatele služeb, jejichž jediným cílem je maximalizace zisku. Předpokládají, že budou plnit i požadavky v dalších oblastech, jako jsou právě životní prostředí nebo podpora a rozvoj aktivit společenství. Aby byla organizace v dnešním světě dlouhodobě a trvale úspěšná, musí naplnit nová očekávání svého okolí. Jedním z nich je odpovědné chování organizace vůči společnosti, v níž působí – tzv. *společenská odpovědnost organizace (Corporate Social Responsibility – CSR)*.

Společensky odpovědné organizace se chovají tak, aby zohlednily potřeby svého vnitřního i vnějšího prostředí, aby přispívaly k udržitelnému rozvoji, byly transparentní a obecně napomáhaly celkovému zlepšování stavu společnosti v rámci i nad rámec svého komerčního působení.

Konkrétně se společenská odpovědnost projevuje integrací pozitivních postojů, praktik či programů do podnikatelské strategie organizace na úrovni jejího nejvyššího vedení. Vyžaduje posun pohledu na vlastní společenskou roli z úrovně "profit only" (pouze zisk) k širšímu pohledu v kontextu dnes často zmiňovaných tří „P“ – "People, Planet, Profit" (lidé, planeta, zisk). Znamená fungování s ohledem na tzv. triple-bottom-line, kdy se organizace soustřeďuje nejen na ekonomický růst, ale i na environmentální a společenské aspekty své činnosti. Organizace nefunguje izolovaně od okolního světa, ale je jeho přímou součástí. Navíc, hodnocení činnosti organizace jejím okolím a stav tohoto prostředí přímo ovlivňuje komerční úspěšnost organizace.

Ačkoliv se koncept společenské odpovědnosti organizací vyvíjí v Evropě minimálně od 70. let minulého století, není pro něj dosud jednotná definice. Je to pravděpodobně dáno i tím, že společenská odpovědnost organizace nemá de facto konkrétní vymezující hranice a je založena na dobrovolnosti. Je trendem, který apeluje na změnu orientace firem z krátkodobých cílů na dlouhodobé, z maximálního zisku na zisk optimální.

Z řady definic společenské odpovědnosti organizace zde uvedeme alespoň ty nejznámější:

- ◀ Společenská odpovědnost organizace je koncepce, kterou společnosti dobrovolně začleňují společenské a ekologické zájmy do obchodních operací a ve vzájemném působení se zainteresovanými stranami (Komise Evropských společenství – Zelená kniha – Podpora evropského rámce pro Společenskou odpovědnost organizace).
- ◀ Společenská odpovědnost organizace je způsob podnikání, který je v souladu s etickými, zákonnými, komerčními a společenskými očekáváními, případně jde nad jejich rámec (Nevládní organizace Business for Social Responsibility).
- ◀ Společenská odpovědnost organizace je trvalý závazek podniků chovat se eticky a přispívat k ekonomickému růstu a zároveň se zasazovat o zlepšování kvality života zaměstnanců a jejich rodin, stejně jako místního společenství a společnosti jako celku (World Business Council for Sustainable Development, 1997).

Prosazováním principů CSR se vytváří nová kvalita vztahů mezi podnikatelskou sférou, státními orgány a organizacemi, nevládními organizacemi jako zástupci občanů (spotřebitelů) i samotnými občany. Projevuje se ve spolupráci s vládou a nevládními organizacemi, kde působení aktérů nezávisí ani na autoritě, ani na tržních vztazích. Vzniká jistá reciprocita založená na sdílených zájmech a hodnotách (lze doložit řadou partnerství napříč sektory). Dochází k angažování se ve veřejné politice a ke společnému řízení a realizaci projektů ve společnosti.

Podnikatelská sféra je motivována:

- vlastními, specificky firemními zájmy;
- kolektivním zájmem podnikatelských kruhů;
- kolektivním zájmem celé společnosti.

Státní orgány podporují společenskou odpovědnost organizace z důvodů:

- podpory aktivit státních orgánů,
- doplnění aktivit státních orgánů,
- legitimizace politiky státu.

Principy společenské odpovědnosti vedou k větší přitažlivosti organizací z důvodu:

- větší transparentnosti,
- posílené důvěryhodnosti,
- dlouhodobé udržitelnosti rozvoje organizace,
- zvýšené loajality a produktivity zaměstnanců,
- možností přilákat a udržet si kvalitní zaměstnance,
- budování reputace a z ní vyplývající silné pozice na trhu,
- odlišení se od konkurence (konkurenční výhoda),
- vytváření zázemí k bezproblémovému a úspěšnému komerčnímu fungování,
- příležitostí pro inovace,
- zmenšení nákladů na management rizik,
- budování politického kapitálu (zlepšování pozice pro současná a budoucí jednání),
- vedení dialogu a budování vztahů důvěry s okolím a z toho vyplývajícím vzájemným pochopením,
- snížení rizik bojkotů a stávek,
- přímých finančních úspor spojených s ekologickou praxí.

Začleněním společenské odpovědnosti organizace jako strategické investice do základní obchodní strategie a principů managementu může mít pozitivní dopad na organizaci, životní prostředí i společnost, ve kterém organizace působí, a zároveň povznášet její vlastní pověst a výsledky. Tento postup se

zaměřuje nejen na tvorbu zisku pro dnešek, ale také na budování pozice organizace v budoucnosti.

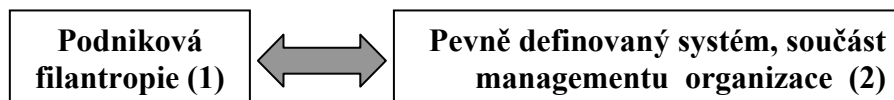
Principy společenské odpovědnosti organizace si však jako součást firemní strategie zatím volí většinou jen silné organizace, které nemají každodenní podnikatelské problémy. Postup začlenění konceptu společenské odpovědnosti organizace do strategie organizace je integrovaný přístup, který může jako obecný základ používat různé modely managementu, včetně Modelu excelence Evropské nadace pro management kvality EFQM.

Organizace, které používají principy společenské odpovědnosti organizace, postupně zjišťují důležitost zahrnutí těchto principů do základní obchodní strategie. Společenská odpovědnost organizace pomáhá v praktickém řízení a začlenění jak do strategických, tak i každodenních cílů.

2. SPOLEČENSKÁ ODPOVĚDNOST ORGANIZACÍ (NÁZORY, PRINCIPY, DOPORUČENÍ, POŽADAVKY)

2.1 NÁZORY NA CSR

Názory na to, jak lze charakterizovat společensky odpovědnou organizaci, se díky rozličným pohledům na tuto problematiku značně liší. Dnes můžeme vidět obecně dva přístupy:

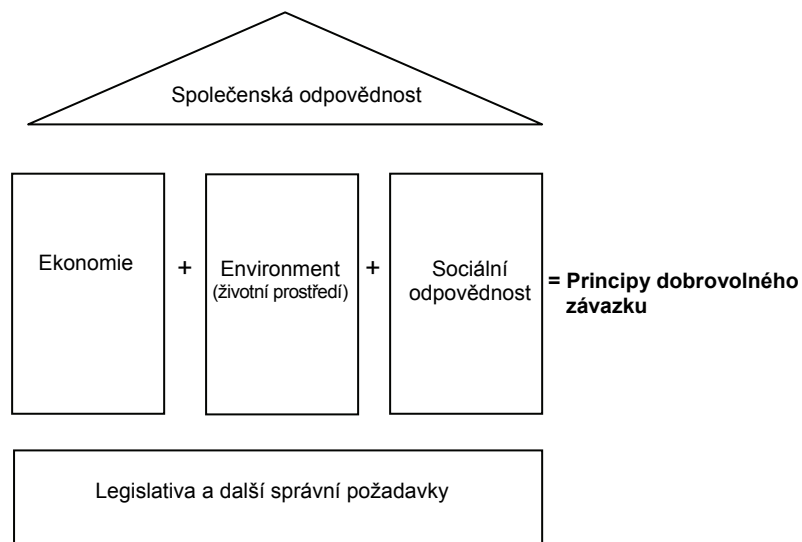


Princip (1) propagovaný a aplikovaný u velkých korporací v USA od 60tých let minulého století má určitě svoje opodstatnění, neboť znamená převod určité části zisků korporace na charitativní a jiné společensky prospěšné účely, na které chybí veřejné prostředky a které potřebují podporu. Současná situace v USA znamená další pokrok v chápání společenské odpovědnosti. Byly to právě Spojené státy americké, kde začali chápat CSR jako podnikový provázaný systém. Zde vznikly i první normy pro ověřování CSR jako součásti řízení firmy (SA 8000).

Princip (2) lze charakterizovat jako integraci snah (a zde hrají roli i evropské organizace) o začlenění problematiky CSR do systému řízení organizace. Doporučuje se, aby organizace systematicky vyvíjely a zaváděly svoji společenskou politiku a cíle překračující legislativní podmínky a požadavky stanovené úřady. V tomto procesu musí být věnována péče zajištění integrovaného, vyváženého a rovného zacházení ve třech pilířích:

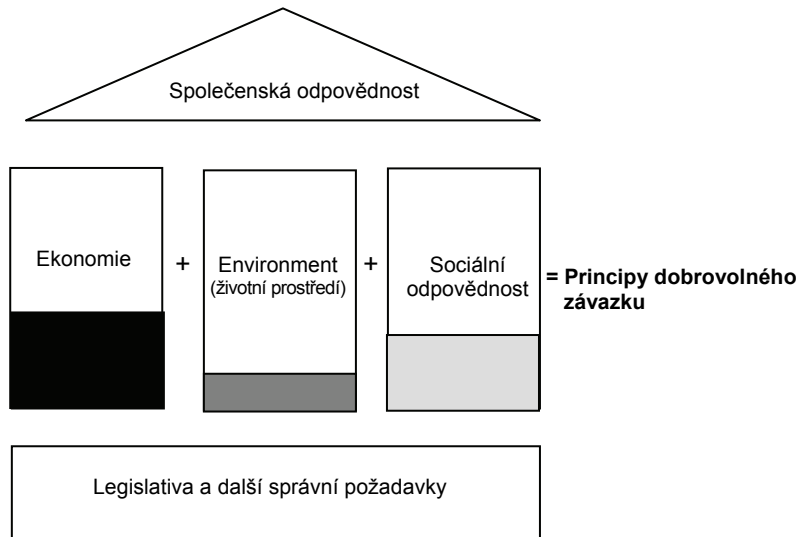
ekonomickém, environmentálním a sociálním.

Obr. 1



Na základě současných znalostí a názorů renomovaných organizací (viz kapitola 1) je možno konstatovat, že organizace, které realizují filantropii (dárcovství) a omezeně i aktivity v dalších pilířích, vykonávají velmi užitečnou práci pro společnost. Z pohledu současného (ve světě většinového) chápání CSR a metodiky, která je obsahem této příručky, ale naplňují požadavky všech tří pilířů CSR jen částečně (viz obr. 2 – barevně odlišené plochy).

Obr. 2



Vedle toho, že tato příručka je určena především pro malé a střední organizace a slouží k jejich seznámení s problematikou CSR a její implementací, je jejím cílem poskytnout informace o systémovém přístupu k aplikaci CSR i větším organizacím, které se CSR již zabývají, a ukázat jim, jak zaplnit bílá místa v předchozím obrázku č. 2 (pokud chtějí participovat na českém systému implementace a hodnocení CSR a zúčastňovat se soutěží o nejlepší zprávu o CSR).

2.2 EKONOMICKÉ POŽADAVKY

Ekonomická odpovědnost zahrnuje soubor vzorů chování, které zajišťují to, že mnoho subjektů v ekonomickém systému nevidí volnou tržní ekonomiku a soutěž jako hrozbu, ale jako vhodné prostředí pro vývoj a růst.

Příjemcem podnikové ekonomické odpovědnosti jsou hlavně investoři, vlastníci, obchodní partneři, zákazníci, zaměstnanci, zástupci zaměstnanců a dodavatelé (navíc s jinými zainteresovanými stranami).

Organizace stojí před požadavky kladenými různými zainteresovanými stranami s ohledem na jejich ekonomickou odpovědnost.

Z toho plyne široká politická shoda na požadavcích, které se vztahují k takovým aspektům jako:

- principy pro řízení a kontrolu organizace, řízení a správa organizací (corporate governance);
- boj proti zneužití a zneužívání důvěrných informací;
- akce proti korupci, úplatkářství a praní špinavých peněz;
- platební morálka, dodržování smluv, ochrana dat;
- plnění závazků v ochraně spotřebitele;
- potírání kartelových dohod a zneužívání dominantního postavení;
- boj proti průmyslové špionáži;
- ochrana práv v oblasti duševního vlastnictví.

Tržní ekonomika potřebuje účinný regulační rámec pro zajištění poctivé soutěže a trvale udržitelné ekonomiky. Kromě toho, národní a mezinárodní iniciativy vyvinuly principy a standardy řízení a správy organizace, které tvoří část obecného úsilí pro podporu transparentnosti, bezúhonnosti a zákonných předpisů.

2.3 ENVIRONMENTÁLNÍ POŽADAVKY

Organizace (podnik) by měla identifikovat všechny přímé i nepřímé aspekty životního prostředí, které jsou relevantní pro provádění jejích aktivit, poskytování služeb a výrobu výrobků.

Používáním určených kritérií by měl podnik zjistit, které aspekty životního prostředí mají významný dopad za účelem získání mnohem efektivnější schopnosti ke zlepšování výkonnosti v oblasti životního prostředí.

Kritéria, která si definuje sám podnik, mají být vyčerpávající, ověřovatelná a opakovatelná, stejně tak jako přístupná veřejnosti.

Trvalé zlepšování je základním principem systémů managementu ochrany životního prostředí. Jako příklad účinného systému managementu životního prostředí lze uvést normu ISO 14001 nebo EMAS II.

Existence systému managementu ochrany životního prostředí může organizaci pomoci přesvědčit zainteresované strany, že:

- závazek managementu existuje proto, aby splnil podmínky jeho politiky, směrů a cílů;
- více důrazu je kladeno na prevenci než na následná nápravná opatření;
- může být poskytován důkaz přiměřené péče a shody s požadavky;
- návrh systému je včleněn do procesu trvalého zlepšování.

Organizace, která má management ochrany životního prostředí integrovaný do systému managementu podniku, má vytvořen prostor pro vyrovnávání a integraci ekonomických a environmentálních zájmů. Organizace, která zavedla systém managementu ochrany životního prostředí, může dosáhnout významné konkurenční výhody.

Z implementace mohou být získávány významné ekonomické výhody. To lze využít za účelem prezentace hodnoty podniku ve vztahu k zainteresovaným stranám, zejména k akcionářům.

To pak poskytuje organizaci možnost spojit environmentální cíle a plány s konkrétními finančními výsledky, tak aby bylo zajištěno, že prostředky jsou určeny tam, kde přinášejí největší zisk jak v oblasti finanční, tak i v oblasti životního prostředí.

Potenciální přínos spojený s účinným systémem managementu ochrany životního prostředí obsahuje a umožňuje:

- ujištění zákazníků o závazku k doložitelnému systému managementu ochrany životního prostředí;
- udržování dobrých vztahů s veřejností;
- uspokojení požadavků investorů a zlepšující se přístup ke kapitálu;
- možnost získat pojištění za rozumnou cenu;
- zlepšení image organizace a podílu na trhu;

- zlepšení cenové regulace;
- omezení událostí s důsledkem zákonné odpovědnosti;
- předložení důkazu přiměřené péče;
- zachování surovin a energie;
- usnadnění získání povolení a autorizace;
- péči o vývoj a sdílení řešení environmentálních problémů;
- zlepšování vztahů mezi ekonomickými subjekty a vládou;
- odmítnout komunikaci s prodavačskými certifikačními organizacemi.

Systém managementu ochrany životního prostředí významně pokrývá požadavky ekologického rozměru a může být začleněn do systému managementu CSR.

Klíčové přístupy zde popsané ale vedou k tomu, že i podniky, které nebudou používat žádné dosud zmíněné normami popsané principy (ISO 14001, EMAS II), mají východisko pro pokrytí environmentálního rozměru trvalé udržitelnosti.

2.4 POŽADAVKY V SOCIÁLNÍ OBLASTI

Organizace, která se zabývá ekonomickými aktivitami, musí vycházet ze zkušeností, společenského klimatu, které jsou charakterizované minimálními standardy vztahujícími se k požadavkům společnosti.

Tyto minimální požadavky zahrnují pravidla, jež se vztahují k organizaci samé i jejím partnerům, dodavatelům, subdodavatelům a jejich výrobním řetězcům, stejně jako k příčleněným organizacím a koncesionářům. Mnoho podniků, které jsou aktivní na evropském trhu, jde v dobrovolných standardech dál nad rámec těchto minimálních požadavků.

Organizace by měly zohlednit, že společensky odpovědné jednání má dopad nejen na vlastní podnik.

2.4.1 DOPORUČENÍ PRO SPLNĚNÍ MINIMÁLNÍCH SPOLEČENSKÝCH POŽADAVKŮ

Právní předpisy, požadavky stanovené dalšími předpisy a požadavky, které jsou obsaženy v kolektivních smlouvách, jsou minimálními požadavky pro podnik, zvláště s ohledem na zaměstnance. Z principu by se na zaměstnance mělo hledět jako na partnery podniku.

Podnik určuje požadavky vycházející z pracovního práva, které jsou relevantní k jeho podnikání. Mezi ně patří:

- pracovně právní legislativa (Zákoník práce a související zákony) ;
- kolektivní smlouvy;
- vnitropodnikové smlouvy;
- existence zaměstnanecké reprezentace (zástupci zaměstnanců);
- závazky s ohledem na informace poskytované zaměstnancům a jejich zástupcům;
- zapojení zástupců zaměstnanců do rozhodovacích procesů;
- bezpečnost a ochrana zdraví při práci.

V oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci stanovují požadavky, vedle legislativních, některé systémy managementu, např. OHSAS 18001, které mohou být integrovány do systému managementu.

To platí také o integrovaných systémech managementu zahrnujících podoblasti, jako jsou zajišťování kvality, ochrana životního prostředí, zdraví a bezpečnosti, kdy je potřeba zohlednit existující normy týkající se kvality, životního prostředí, stejně jako zákonných požadavků na ochranu zdraví a bezpečnost při práci, životní prostředí, na technické požadavky na výroby, ochranu osobních údajů a zákony týkající se obchodu a ochrany spotřebitele.

Praktická pomoc, vztah k úmluvě Mezinárodní organizace práce (ILO)

Základní pracovněprávní normy byly stanoveny v Deklaraci základních principů a práv při práci vydané v roce 1998 a dalších základních pracovněprávních normách definovaných v úmluvách ILO:

Uznání svobody shromažďování a práva na kolektivní vyjednávání

Všichni zaměstnanci musí mít právo na založení odborů a užívání kolektivního vyjednávání.

V případech, kdy jsou právo na shromažďování a kolektivní vyjednávání omezeny zákonem, organizace musí nabídnout všem zaměstnancům analogické možnosti pro nezávislé a svobodné sdružování a kolektivní vyjednávání na podnikové úrovni.

Zákaz vynucené práce

Nesmí být použito nucené práce, včetně povinné nebo neplacené práce vězňů.

Zákaz dětské práce

Nesmí být používáno dětské práce. V principu, věk pro přijetí do zaměstnání nesmí být nižší než věk ukončení povinné školní docházky a v žádném případě nižší než 15 let.

Pokud je to povoleno národními zákony, děti starší 13 let mohou být zaměstnány lehkou prací, která pravděpodobně nemůže být škodlivá pro jejich zdraví nebo rozvoj a která nemůže ovlivnit jejich účast ve škole, jejich účast v odborném školení nebo tréninkových programech schválených kompetentní orgánem nebo jejich způsobilost k získání prospěchu z poskytnuté výuky.

Osoby mladší 18 let nesmějí konat práci, která by mohla ohrozit jejich zdraví, bezpečnost nebo mravy.

Jestliže by měly podniky realizovat tato ustanovení později a nezaměstnávat dětské pracovníky, musí se do té doby postarat o přiměřenou přechodnou finanční podporu a vhodné vzdělávací příležitosti.

Odstranění diskriminace při práci

Všichni zaměstnanci musí mít rovné příležitosti a rovné zacházení bez ohledu na rasu, barvu pleti, pohlaví, náboženské vyznání, politický názor, sexuální zaměření, národní nebo sociální původ a další rozdíly.

Plat / mzda za práci

Plat / mzda a další výhody placené za standardní pracovní týden musí být alespoň na úrovni zákonné nebo oborové minimální mzdy a vždy musí být dostatečné k zajištění základních potřeb zaměstnance. Srážky z platu jako trest smějí být použity, jen pokud to povoluje národní legislativa.

Řádné pracovní podmínky

Musí být poskytnuto bezpečné a hygienické pracovní prostředí a musí být co nejlepší úroveň ochrany zdraví a bezpečnosti při práci. Fyzické týrání, hrozba tělesnými tresty, neobvyklé tresty, sexuální a jiné obtěžování a zastrašování jsou přísně zakázány.

Tradiční vztahy se zaměstnanci

Povinnosti vůči zaměstnancům dané pracovním právem nebo zákony, které se týkají sociálního zabezpečení, nesmějí být obcházeny.

2.4.2 DOPORUČENÍ PRO DOBROVOLNÝ ZÁVAZEK PODNIKU

Vedle minimálních společenských požadavků se může podnik zavázat k plnění dalších oblastí společenské odpovědnosti definováním dalších konkrétních cílů.

S ohledem na globální rozměr společenské odpovědnosti (aktivity podniku mimo domovskou zemi nebo EU) existují mezinárodní normy, které by měly být aplikovány, např.:

- Směrnice OECD pro nadnárodní podniky;
- Trojstranná deklaráce principů vztahujících se k nadnárodním podnikům a sociální politice ILO;
- Principy lidských práv a odpovědnosti pro nadnárodní podniky a další podnikatelské subjekty připravené Vysokým komisařem OSN pro lidská práva.

Pro definování cílů jsou navrženy následující oblasti:

- a) Výchova a vzdělávání zaměstnanců v podstatě přispívají k udržování a zvyšování hodnoty organizace. V této souvislosti musí být zohledněny možnosti výcviku pro osoby s omezenou kvalifikací, nezaměstnané pracovníky a lidi vracející se do zaměstnání po rodičovské a pečovatelské dovolené.
- b) Zaměstnávání postižených, starších a dlouhodobě nezaměstnaných osob, výcvik učňů a začátečníků.
- c) Hlavní genderové trendy ve strategických a personálních rozhodnutích včetně pozitivních akcí (plánů) pro mladé ženy.
- d) Situace starších pracovníků v podniku (např. pracoviště a organizace práce přizpůsobená věku pracovníků, příležitosti pro výcvik).
- e) Přizpůsobení profesionálního a rodinného života.
- f) Společensky přijatelné chování a akce vedení při reorganizaci podniku a snižování počtu zaměstnanců (např. návrhy sociálních plánů ve spolupráci s reprezentanty zaměstnanců).
- g) Vztah mezi vedením a zaměstnanci, např. aktivní podpora založení a činnosti organizací zástupců zaměstnanců, zapojení zástupců zaměstnanců při podpoře a odškodňování.
- h) Ochrana zdraví a bezpečnost při práci (např. prevence nátlaku – mobbingu a psychologického stresu v práci, inovační opatření).
- i) Antidiskriminační opatření (např. nediskriminace postižených osob, menšin a osob na základě jejich etnického nebo sociálního původu, věku, sexuální orientace, politického názoru nebo náboženství).
- j) Umožnění náboženských praktik během pracovních hodin.
- k) Společensky odpovědná investiční politika, zvláště s ohledem na penzijní fondy a schémata zaměstnaneckých penzí.
- l) Respektovat práva místní populace a původních obyvatel. V oblasti svých aktivit by organizace měly respektovat práva místní populace a zvláště původních obyvatel. To se vztahuje k vývoji, kontrole, ochraně a užívání země, přírodních zdrojů, stejně jako kultury a práva duševního

majetku. Není-li možné dodržet práva původních obyvatel, je nutné zajistit přiměřenou náhradu.

- m) Podpora dobrovolné práce zaměstnanců ve veřejných nebo společenských organizacích (např. ve školách).
- n) Začlenění zaměstnanců a zástupců zaměstnanců v organizaci jejich zapojením do definování a dosažení cílů organizace.
- o) Podpora vzdělávacího systému pro přípravu platných odborníků podniku zapojením jak vnitřního personálu (vývojáři), tak vnějších učitelů (např. z vysokých škol a univerzit).

Dále by se měla každá organizace zapojit do sponzorování sociálních, uměleckých, kulturních nebo sportovních akcí podle svých prostředků.

Je třeba připomenout, že organizace se účastní regionálních akcí prospívajících společnosti a přispívajících k regionálnímu vývoji.

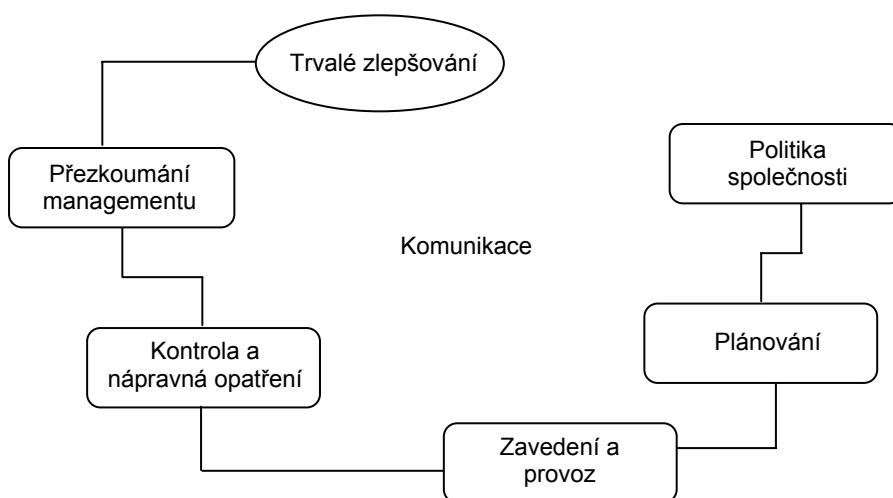
Navíc by se organizace měly starat o dobrovolnickou práci svých zaměstnanců prostřednictvím podpůrných opatření. Tím se podporuje identifikace s místními obyvateli a motivace zaměstnanců. Úzké vztahy mezi podnikatelskými a neziskovými organizacemi k dalšímu posílení společenského života.

3. POŽADAVKY NA ORGANIZACI SYSTÉMU CSR (ZÁKLADNÍ INFORMACE)

3.1 MODEL SYSTÉMU MANAGEMENTU SPOLEČENSKÉ ODPOVĚDNOSTI PODNIKU

Nejpříhodnějším nástrojem, jak popsat model managementu CSR, je Demingův cyklus PDCA.

Obr. 3: Systém managementu CSR



Na systém managementu CSR je nejlépe nahlížet jako na organizační rámec, který je nepřetržitě sledován a opakovaně prověřován proto, aby poskytoval účinný směr pro management organizace jako reakci na měnící se vnitřní a vnější faktory.

Při tvorbě systému managementu CSR by se organizace měla zaměřit na ty oblasti, kde jsou **očekávány největší přínosy**, nezaměřit se ale pouze na dodržování zákonných požadavků vztahujících se ke společenské odpovědnosti. Je však třeba zdůraznit, **že CSR je nutné chápat jako**

koncepti dobrovolného závazku, který jde nad zákonné nebo jiné požadavky.

Model PDCA je průběžný, postupný proces, který umožňuje organizaci zavádět a rozvíjet politiku organizace se zaměřením na systém managementu CSR.

3.2 PRVNÍ KROKY

3.2.1 ZÁVAZEK VRCHOLOVÉHO MANAGEMENTU A VŮDCOVSTVÍ

Pro zajištění úspěchu je třeba jako jeden z prvních kroků při vývoji nebo zlepšování systému managementu CSR získat závazek od vrcholového vedení organizace pro zlepšování jejich činností, výrobků i služeb s ohledem na společenskou odpovědnost.

Trvalý závazek a vůdcovství vrcholového managementu jsou rozhodující.

3.2.2 ÚVODNÍ PŘEZKOUMÁNÍ (ANALÝZA)

Organizace, která nemá systém managementu CSR, by měla posoudit svoje aktuální stanovisko s ohledem ke společností prostřednictvím úvodního posouzení. Cílem tohoto posouzení by mělo být zamyšlení nad aspekty společenské odpovědnosti z hlediska činností, výrobků a služeb organizace jako východiska pro vytvoření vlastního systému managementu CSR. Návrh rozsahu úvodního přezkoumání je uveden v kapitole 6.

3.2.3 STANOVENÍ ROZSAHU SYSTÉMU MANAGEMENTU CSR

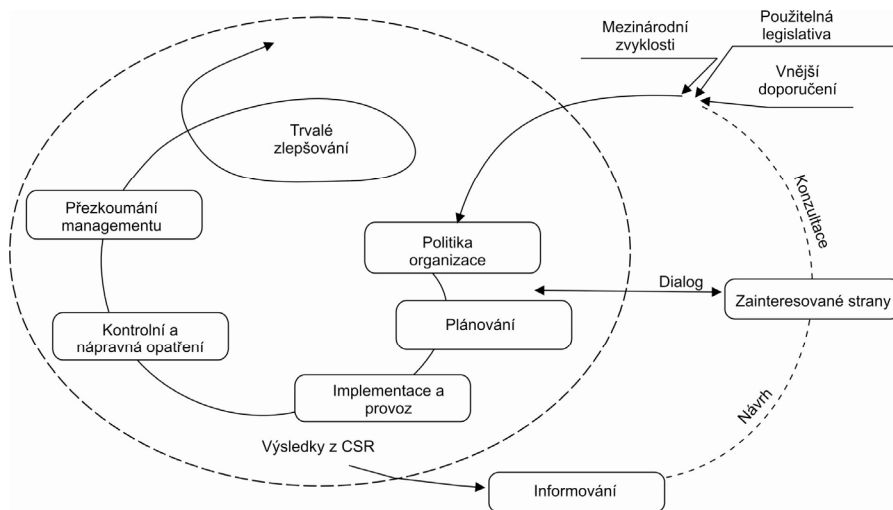
Nepopíratelným faktorem pro účinnost systému managementu CSR je jasná definice jeho rozsahu. Ten musí určit na základě úvodního přezkoumání management. To znamená, že vedení by mělo vyjasnit oblasti v organizaci, ve kterých se systém managementu CSR bude uplatňovat.

Jakmile byl rozsah systému managementu CSR definován, všechny aktivity (činnosti), výrobky a služby organizace uvnitř definované oblasti by měly být zahrnuty do systému managementu CSR.

Takto by měly být tyto aktivity vkomponovány do vize, mise a strategie organizace.

3.3 KOMUNIKACE

Obr. 4: Integrace komunikace do systému managementu CSR



Organizace by měla zavést procedury pro vnitřní i vnější komunikaci o politice organizace, výkonnosti nebo jiných informací založených na vlastních potřebách a potřebách zainteresovaných stran. Mezi zainteresované strany mohou patřit např.:

- zaměstnanci a zástupci zaměstnanců;
- okolní organizace, společenství, občané, státní orgány apod. ;
- nevládní organizace (NGO);
- spotřebitelé;
- dodavatelé;
- investoři;
- kontrolní a dozorové orgány.

Mezi informace, které mohou být komunikovány jak v organizaci, tak i mimo ni, patří např.:

- obecné informace o organizaci;
- prohlášení managementu;
- politika a cíle organizace v oblasti CSR;
- procesy vztahující se k CSR, včetně zapojení zaměstnanců a zainteresovaných stran;
- závazek organizace k trvalému zlepšování (omezení znečištění ovzduší, pracoviště přizpůsobená věku zaměstnanců);
- informace o výkonnosti organizace v oblasti CSR a případně trendy;
- dodržování shody se zákonnými a/nebo administrativními požadavky a jinými požadavky, které jsou organizaci předepsány, a nápravná opatření jako odpověď na případné neshody;
- finanční informace, jako jsou snižování nákladů nebo investice do projektů, které jsou významné pro oblast CSR ve společnosti.

Pro komunikaci je důležité si pamatovat, že:

- informace by měly být srozumitelné a přiměřeně vysvětlované;
- informace by měly být prokazatelné;
- organizace by měly představovat přesný obraz své výkonnosti;
- informace by měly, je-li to možné, být představovány současně s ukazateli, které jsou doporučené nebo povinné na národní, regionální nebo mezinárodní úrovni, např. použitím stejných měrných jednotek a ve srovnatelném tvaru (např. v tunách CO₂ ekvivalentních pro skleníkové plyny).

Při vytváření komunikačních programů by měla organizace zohlednit svůj charakter a velikost, významné aspekty pro společenskou odpovědnost a charakter a potřeby zainteresovaných stran.

Organizace by měla zvažovat následující kroky:

- sbírat informace nebo provádět výzkumy, včetně zainteresovaných stran;
- určovat cílovou skupinu, pro kterou jsou informace určeny, a informace potřebné pro dialog;
- sbírat informace potřebné pro zájmy cílové skupiny;
- rozhodnout o tom, které informace mohou být sdělovány cílové skupině;
- určovat, které metody jsou vhodné ke komunikaci;
- posuzovat a opakovaně stanovovat účinnost komunikačního procesu.

3.3.1 VNITŘNÍ KOMUNIKACE

Komunikace mezi úrovněmi a funkcemi uvnitř organizace jsou velmi důležité pro účinnost systému managementu CSR. Např. komunikace je důležitá pro řešení problémů, pro koordinaci akcí, pro pokračování na vybraných akcích a pro další vývoj systému managementu CSR.

Poskytování informací zaměstnancům a zástupcům zaměstnanců slouží také k jejich motivaci a podpoře úsilí organizace o zlepšování výkonnosti v oblasti CSR. To může pomáhat zaměstnancům k plnění jejich odpovědností a organizaci plnit cíle v oblasti CSR. Musí být respektována práva zástupců zaměstnanců na informace a konzultace.

Organizace by měla vytvořit proces pro získávání zpětné vazby, zahrnující všechny úrovně organizace, a přijímat a reagovat na zaměstnanecké návrhy a zájmy.

Často bude důležité poskytovat informace i dalším, kteří pracují v zájmu organizace, jako např. subdodavatelé a dodavatelé. Výsledky ze sledování, prověřování a přezkoumávání systému managementu CSR by měly být sdělovány příslušným osobám uvnitř organizace.

Dostupné jsou rozmanité metody komunikace jako např.:

- informační schůzky;
- vyvěšené informační panely (nástěnky);
- schránky pro návrhy a náměty;
- Intranet (portály a podobné nástroje).

3.3.2 VNĚJŠÍ KOMUNIKACE

Komunikace (dialog) s externími zainteresovanými stranami:

- Může být důležitým a účinným nástrojem pro řízení společenské odpovědnosti organizace, protože dialog slouží k zaměření se na zájmy těch, kteří jsou ovlivňováni činnostmi organizace.
- Proaktivní metody mohou zvětšit účinnost externí komunikace.
- Organizace by měla zohlednit potenciální náklady a zisky z různých přístupů při přípravě komunikačního plánu.

Organizace by měla alespoň vytvořit a udržovat postupy pro přijímání, dokumentaci a reakci na komunikaci s externími stranami. Organizace může také případně dokumentovat svoje postupy pro externí komunikaci.

Dotčené osoby by měly být informovány, o dopadech činnosti organizace na životní prostředí, způsob života, zdraví nebo bezpečnost zainteresovaných stran, a to tak časně, jak je to jen možné.

Dostupné jsou rozličné metody externí komunikace, což může podpořit porozumění a souhlas s úsilím organizace v oblasti CSR a dialog se zainteresovanými stranami.

Mezi ně patří:

- neformální diskuse;
- dny otevřených dveří;
- diskuse ve společenství;
- účast na akcích ve společenství;
- webové stránky;

- e-maily;
- tiskové zprávy;
- reklamy;
- periodické zpravodaje;
- výroční nebo jiné periodické zprávy;
- telefonní horké linky (hotlines).

3.4 POLITIKA ORGANIZACE

Odpovědnost za vytvoření politiky organizace spočívá na vrcholovém managementu. Management společnosti je také odpovědný za realizaci politiky a za zajištění podkladů pro formulaci a modifikaci politiky.

Politika organizace by měla být sdělena všem osobám pracujícím pro organizaci nebo v jejím zájmu. Navíc by politika měla být připravena tak, aby byla srozumitelná veřejnosti a dostupná různými kanály používanými pro vnější komunikaci.

Politika organizace by měla zohlednit:

- misi, vizi, základní hodnoty a názory, strategii organizace;
- požadavky zainteresovaných stran;
- trvalé zlepšování;
- základní pravidla;
- koordinaci s dalšími politikami organizace (např. kvality, zdraví a bezpečnosti při práci);
- specifické místní nebo regionální podmínky;
- soulad se zákonnými a administrativními požadavky a dalšími požadavky, které jsou organizaci předsány.

Politika organizace by měla uznávat, že všechny činnosti, produkty a služby organizace mohou mít dopady na společnost. Zahrnutí společenské odpovědnosti do vize organizace, stejně tak jako zřízení etických norem, významně přispívá k celkové orientaci organizace ke společenské

odpovědnosti. Záležitosti obsažené v politice organizace závisí na charakteru organizace.

3.5 PLÁNOVÁNÍ

Organizace by měla mít plánovací proces, který obsahuje následující prvky:

- identifikaci aspektů společenské odpovědnosti a určení těch, které jsou významné pro společnost;
- identifikaci zákonných a administrativních požadavků a dalších požadavků, které jsou organizaci předepsány;
- identifikaci cílů národní strategie udržitelného rozvoje (pokud existuje), pokud jsou důležité pro organizaci;
- nastavení vnitřních výkonnostních kritérií, která by mohla, v zájmu organizace, zahrnovat obecně uznávané ukazatele;
- stanovení cílů a formulaci programů k jejich dosažení.

Takový plánovací proces může organizaci pomoci zaměřit zdroje do těch oblastí, které jsou nejdůležitější pro dosažení jejích cílů. Informace vytvořené plánovacím procesem mohou být také použity ve vývoji a zlepšování dalších částí systému managementu CSR, jako jsou vzdělávání, sledování a měření.

Plánování je nepřetržitý proces.

Používá se jak pro vytváření a realizaci prvků systému managementu CSR, tak i pro jeho údržbu a zlepšování, které jsou založeny na měnících se okolnostech a vstupech a výstupech systému managementu CSR.

Jako část plánovacího procesu by organizace měla zvážit, jak měřit a hodnotit svoji výkonnost tak, aby byla v souladu se závazky vyplývajícími z politiky a cílů organizace a dalších kritérií výkonnosti.

3.6 ZDROJE

Management by měl stanovit a učinit dostupnými potřebné zdroje pro zavedení, údržbu a zlepšování systému managementu CSR.

Tyto zdroje by měly být poskytovány účinným způsobem a včas.

Zdroje by měly zahrnovat:

- infrastrukturu a technologii;
- informační systém;
- výcvik;
- finanční, lidské a další zdroje organizace.

Přidělení zdrojů by mělo být zvaženo jak pro současné, tak i pro budoucí potřeby organizace. Při přidělování potřebných zdrojů by organizace měla stanovit postup sledování přínosů, stejně jako nákladů na činnosti vztahující se ke společenské odpovědnosti.

3.7 ORGANIZAČNÍ STRUKTURA, ODPOVĚDNOSTI

Je nepochybně povinností vrcholového managementu stanovit a definovat odpovědnosti a pravomoci osob, které budou za systém CSR odpovědné.

Vrcholový management by měl stanovit představitele nebo funkce s potřebnou autoritou, informovaností, schopnostmi a zdroji pro:

- a) zajištění realizace a údržby systému managementu CSR na všech vhodných úrovních organizace;
- b) informování vrcholového managementu o výkonnosti systému managementu CSR a možnostech při jeho zlepšování.

Odpovědnost představitelů managementu může obsahovat vzájemné působení se zainteresovanými stranami v záležitostech týkajících se CSR. Představitelé managementu mohou mít škálu dalších odpovědností v organizaci. **V malých organizacích může tato funkce být např. prováděna ředitelem. Má-li organizace další systémy managementu, jako např. životního prostředí nebo kvality, může představitel**

managementu spolupracovat s osobami odpovědnými za tyto systémy managementu stejně tak jako se zaměstnanci a reprezentanty zaměstnanců.

Organizace může stanovit a komunikovat odpovědnosti a pravomoci osobám pracujícím pro ni nebo v jejím zájmu, jejichž činnosti se vztahují k systému managementu CSR.

Struktura a odpovědnosti — příklad	
Příklad odpovědnosti za CSR	Typicky odpovědné osoby
- stanovení obecného směřování	- prezident, generální ředitel
- vytvoření politiky organizace	- prezident, generální ředitel
- vytvoření cílů a programů a CSR	- příslušní manažeři (např. vedoucí úseků, oddělení, manažer HR)
- sledování obecné výkonnosti CSR	- manažer odpovědný za CSR
- zajištění souladu se zákonnými nebo regulativními požadavky a jinými požadavky, které jsou organizací předepsány	- funkce zodpovědná za vyhledání a sledování souladu s legislativou
- podpora trvalého zlepšování	- všichni manažeři
- identifikace očekávání zákazníka	- obchodní (marketingový) ředitel
- identifikace požadavků pro dodavatele	- vedoucí (ředitel) nákupu
- vývoj a udržování účetních postupů	- vedoucí (ředitel) financí
- dodržování požadavků systému managementu CSR	- všechny osoby pracující pro organizaci nebo v jejím zájmu
- přezkoumávání funkce systému managementu CSR	- vrcholový manažer organizace
Organizace mají rozdílnou organizační strukturu a potřebují definovat odpovědnost managementu CSR založenou na vlastních pracovních postupech. Např. jedná-li se o malou nebo střední organizaci, osobou odpovědnou za tyto aktivity může být ředitel.	

3.8 KVALIFIKACE, VÝCVIK A INFORMOVANOST

Vrcholový management má klíčovou odpovědnost za budování uvědomění zaměstnanců pomocí:

- vysvětlování společenské odpovědnosti organizace;
- komunikace svého závazku k politice organizace;
- povzbuzování všech osob pracujících pro organizaci nebo v jejím zájmu tak, aby přispívaly k dosažení cílů CSR.

Toto je závazek jednotlivých osob, které mění systém managementu CSR od papírování k efektivnímu procesu. Osoby, které pracují pro organizaci nebo v jejím zájmu, by měly být povzbuzovány k předkládání návrhů pro zlepšování výkonnosti organizace v oblasti CSR.

Organizace by měla zajistit, aby všechny osoby pracující pro ni nebo v jejím zájmu si byly vědomy:

- důležitosti souladu politiky organizace s požadavky systému managementu CSR;
- své úlohy a odpovědnosti v systému managementu CSR;
- významných aktuálních nebo potenciálních aspektů společenské odpovědnosti;
- důsledků odklonu od příslušných požadavků systému managementu CSR.

Mezi tyto osoby patří zaměstnanci, subdodavatelé a případně i jiné zainteresované strany.

Tyto osoby, jejichž aktivity mohou být příčinou významných (aktuálních nebo potencionálních) aspektů CSR nebo s tím spojených dopadů, by měly být schopné pracovat takovým způsobem, který je v souladu s požadavky systému managementu CSR.

Pro činnosti, které jsou nejdůležitější při řízení aspektů CSR, by měla organizace rozpoznat znalosti, orientovanost, dovednosti a schopnosti, které dávají osobám schopnost tyto činnosti vykonávat.

Způsobilost je založená na vhodném vzdělávání, tréninku, dovednostech a zkušenosti.

Kvalifikační požadavky by měly být zvažovány při náboru, výcviku a přípravě budoucích dovedností a schopností osob, které pracují pro organizaci nebo v jejím zájmu.

Způsobilost by měla být také zohledněna při výběru dodavatelů a dalších, kteří pracují pro organizaci nebo v jejím zájmu.

**HODNOCENÍ (POSUZOVÁNÍ)
SPOLEČENSKÉ ODPOVĚDNOSTI
ORGANIZACÍ**

4. HODNOCENÍ SPOLEČENSKÉ ODPOVĚDNOSTI

4.1 VŠEOBECNĚ

V současnosti často diskutovanou otázkou je, zda CSR hodnotit externě (posuzovat), či nikoliv. Interní hodnocení (sebehodnocení) je integrální součástí systému CSR, tam není problém. Rozdílné názory ale panují v oblasti externího posuzování, a to i u organizací, které se poradenstvím nebo propagací pomocí seminářů a školením CSR zabývají.

Stanovisko autorů této příručky je jednoznačné:

Zprávy organizací o společenské odpovědnosti je
důležité hodnotit nejen interně,
ale i externě, třetí nezávislou stranou.

Zdůvodnění:

- ◀ všeobecné trendy zkrášlovat (vylepšovat) výsledky, pokud není následná kontrola;
- ◀ nezbytnost předávat pravdivé informace zainteresovaným stranám;
- ◀ potřeba pracovat se zpětnou vazbou a ujednocovat názory a měřítka;
- ◀ získávat informace pro benchmarking;
- ◀ dodržovat celosvětové trendy;
- ◀ PODSTATNÉ – zvýšení důvěry v organizaci;
- ◀ Zelená kniha EU.

4.2 ZELENÁ KNIHA VYDANÁ KOMISÍ EVROPSKÝCH SPOLEČENSTVÍ [COM (2001) 366 FINAL]

Kapitola 3.2 této zprávy se zabývá problematikou předkládání zpráv o CSR. Je konstatováno, že zprávy tohoto typu nejsou dosud běžné. „Kromě toho přístupy subjektů ke zprávám o CSR jsou tak odlišné, jak jsou odlišné jejich přístupy k CSR. Aby byly tyto zprávy využitelné, je zapotřebí odvodit globální

konsenzus týkající se druhu informací, které se mají zveřejňovat, úpravy zpráv, spolehlivosti hodnocení nebo postupu auditu.“

Zelená kniha se zmiňuje o některých aktivitách vedených na úrovni států:

- ◀ Dánský společenský index vypracovaný ministerstvem sociálních věcí je nástrojem sebehodnocení určeným pro stanovení míry, kterou subjekt plní svoji společenskou odpovědnost. Je vyjadřován číslem 1 – 100. Výsledek ukazuje stupeň odpovědnosti.
- ◀ Francie – nové ekonomické zákony – požadavek, aby subjekty ve své výroční zprávě vzaly v úvahu sociální a environmentální souvislosti.
- ◀ Aktivity privátních subjektů:
 - Social Accountability International (SAI) – norma SA 8000
 - Global Reporting Initiative – metodika Sustainability Reporting Guidelines

Závěrečné stanovisko:

„Aby se zabránilo kritice, že zprávy jsou ve skutečnosti programy styku s veřejností bez jakéhokoli opodstatnění, je rovněž zapotřebí **informace zveřejněné ve zprávách o společenské odpovědnosti ověřovat nezávislou, třetí stranou.**

Řada subjektů již takové služby začíná nabízet. Zapojení zainteresovaných stran včetně obchodních svazů a nevládních organizací by mohlo zlepšit kvalitu ověřování.“

4.3 EXISTUJÍCÍ SYSTÉMY HODNOCENÍ

Existující systémy popisuje Česká společnost pro jakost ve svých učebních materiálech, proto se v této části zaměříme pouze na stručná fakta.

- ◀ OECD Guidelines for Multinational Enterprises (OECD) ;
- ◀ AA 1000 AccountAbility/Assurance Standard (nezisková – Anglie);
- ◀ SAN Ltd. (Social Audit Network, nezisková – Anglie) ;
- ◀ ETHIBEL (sociální audit) „Ethibel Quality Label“ (Belgie) ;
- ◀ EFQM (Model excellence) ;

- ◀ SA 8000 – SAI – Social Accountability International – (nezisková – USA) – certifikační systém;
- ◀ ISO 26000 – nově vznikající norma – bez certifikace;
- ◀ Global Reporting Initiative (GRI).

4.3.1 OECD GUIDELINES FOR MULTINATIONAL ENTERPRISES

OECD (Organization for Economic Co-operation and Development) vydala v roce 2000 poslední verzi svých Směrnic, které obsahují řadu doporučení formulovaných vládami, týkající se odpovědného chování nadnárodních korporací. Mezi doporučovaná témata patří politika firmy, řízení firmy, transparentnost a otevřenost, zaměstnanecké vztahy, životní prostředí, boj proti korupci, výsledky hospodaření firmy, řízení rizik, konkurenční boj.

4.3.2 AA 1000 ACCOUNTABILITY/ASSURANCE STANDARD

AA 1000 je obecně aplikovatelná norma pro všechny typy organizací (privátní i vládní), jejímž cílem je prověření důvěryhodnosti a kvality Zpráv o CSR (reportu) organizací v oblasti ekonomické, environmentální, sociální i etické odpovědnosti. Vlastníkem normy je nezisková organizace Account Ability se sídlem v Anglii, jejímž cílem je podpora férového podnikání.

4.3.3 SAN LTD. (SOCIAL AUDIT NETWORK)

Nezisková organizace působící v Anglii. Provádí sociální audity. Cílem je pomáhat organizacím získávat údaje o dopadech jejich aktivit pro zainteresované strany, podávat reporty v oblasti sociální, environmentální a ekonomické a zabezpečovat informace pro plánování budoucích aktivit organizace a zlepšování procesů.

4.3.4 ETHIBEL

Belgická organizace, provádí rovněž sociální audity, v rámci auditů ověřuje, jak organizace plní očekávání svých stakeholders. Uděluje značku „ETHIBEL Quality Label“. Součástí hodnocení je i etické chování organizace při výrobě a poskytování služeb.

4.3.5 EFQM (Evropská nadace pro management kvality)

Všeobecně známý model je uznávaným nástrojem zvyšování konkurenceschopnosti a zlepšování všech činností organizací s využitím sebehodnocení a benchmarkingu. Devítikriteriální model vychází z předpokladů špičkového řízení a vedení (Leadership), dokonalé strategie, zajištěných zdrojů, partnerství a zvládnutých procesů. Tomu pak odpovídají výsledky jak směrem k zaměstnancům, tak i k ostatním zainteresovaným stranám a společnosti (ekologie, vztahy k regionu, dárcovství apod.). Model umožňuje hodnocení pomocí metodiky RADAR: Results (výsledky), Approach (přístup), Deployment (rozvoj), Assessment (hodnocení), Review (přezkoumání).

4.3.6 SA 8000 (SOCIAL ACCOUNTABILITY)

SA 8000 je certifikační normou, která stanovuje požadavky v oblasti dětské práce, nucené práce, BOZP, diskriminace, pracovní doby, práva na shromažďování a odměňování. Stanoví ovšem i požadavky na systém managementu. Tvůrcem normy je nezisková nevládní organizace Social Accountability International (SAI) v USA. Tato organizace má s touto problematikou velké zkušenosti a snaží se o zachování vysoké mezinárodní prestiže. Certifikaci podle této normy mohou provádět pouze certifikační orgány, které jsou touto organizací akreditovány. V ČR je podle této normy certifikováno několik organizací. Dle našeho názoru ale norma obsahuje většinu požadavků, které jsou v českých podmínkách dlouhodobě bez problémů naplňovány (dětská práce, nucená práce apod.), systémové požadavky pak řeší normy řady ISO 9000, ISO 14000 a nová OHSAS 18000.

4.3.7 ISO 26000

Nově vznikající norma ISO 26000 si stanovila několik základních cílů, především:

- poskytnou organizacím návod pro budování CSR;
- identifikovat a vtáhnou zainteresované strany;
- zvýšit důvěryhodnost Zpráv o CSR;
- zvýšit spokojenost zákazníků;

- zdůraznit nezbytnost růstu výkonnosti;
- být konzistentní se stávajícími systémovými normami.

Norma nebude určena k certifikaci třetí stranou.

4.3.8 GLOBAL REPORTING INITIATIVE (GRI)

Global Reporting Initiative je organizace, která vytvořila soustavu ukazatelů vhodných k implementaci a porovnatelnému měření a hodnocení společenské odpovědnosti organizací. GRI je velká mezinárodní organizace, disponující mnoha experty v mnoha zemích světa. Její centrum je v Amsterdamu. Podrobnosti o jejím složení a činnostech lze najít na <http://www.globalreporting.org>.

a) Soustava a její výhody

Základním kamenem soustavy jsou metodiky pro zveřejňování udržitelnosti (Sustainability Reporting Guidelines). Třetí verze Metodik, známá jako G3, byla zveřejněna v roce 2006. Zprávy o udržitelném rozvoji, založené na soustavě GRI, lze použít pro porovnávání chování organizací s ohledem k zákonům, normám, vyhláškám, standardům chování a dobrovolným iniciativám, stejně jako pro porovnávání chování organizací v čase. Zprávy prokazují angažovanost organizací vůči udržitelnému rozvoji.

b) Globální působnost GRI

Global Reporting Initiative se dotýká sítě 30 000 zainteresovaných stran, které spolupracují ve prospěch moderního vykazování udržitelnosti. Do současnosti již více než 1000 organizací včetně vedoucích světových firem deklarovalo své dobrovolné přijetí metodik GRI. Proto se Metodiky G3 staly de facto světovým standardem vykazování a zveřejňování zpráv o společenské odpovědnosti.

c) Základní předpoklady pro využití metodiky GRI v praxi

- ◀ Společenská odpovědnost je součástí systému řízení organizace.
- ◀ CSR je budována ve třech sloupech – ekonomickém, environmentálním a sociálním.

**DOPORUČENÍ
PRO IMPLEMENTACI SYSTÉMU
SPOLEČENSKÉ ODPOVĚDNOSTI
ORGANIZACÍ
A JEHO HODNOCENÍ (POSUZOVÁNÍ)**

5. INFORMACE, PODPORA

5.1 RADA KVALITY ČESKÉ REPUBLIKY

(www.npj.cz)

5.1.1 POSLÁNÍ, STRATEGIE NPK

Rada kvality ČR byla ustavena v roce 2000 usnesením vlády číslo 456 jako realizátor Národní politiky podpory kvality (NPK). Jejím hlavním úkolem je podpora všech forem rozvoje kvality a podpora konkurenceschopnosti české ekonomiky na světových trzích.

5.1.2 RADA KVALITY ČR A SPOLEČENSKÁ ODPOVĚDNOST ORGANIZACÍ

Ve strategických materiálech Rady se otázky CSR objevují již v roce 2004. Rada podpořila vznik Sdružení Korektní podnikání (SKP) a z podnětů Rady se toto sdružení začalo zabývat problematikou hodnocení CSR. Za podpory Rady byl realizován pilotní projekt SKP na implementaci zásad společenské odpovědnosti ve třech organizacích a provedení následného hodnocení jejich Zpráv o CSR podle originální české metodiky. Na slavnostním večeru ve Španělském sále Pražského hradu byla předána v listopadu 2007 první ocenění.

5.2 SDRUŽENÍ KOREKTNÍ PODNIKÁNÍ (SKP)

(www.korektnipodnikani.cz)

Sdružení Korektní podnikání bylo založeno profesními organizacemi výrobců, poskytovatelů služeb a obchodníků spolu s řadou firem z České republiky s cílem zlepšit obraz podnikání a podnikatelů u veřejnosti, kultivovat podnikatelské prostředí v ČR a zvýšit důvěru spotřebitelů ve vztahu k dodavatelům, obchodu a reklamě. Cílem SKP je i podpora rozvoje aktivit společenské odpovědnosti organizací (CSR) a realizace hodnocení CSR.

5.3 SDRUŽENÍ PRO CENU ČR ZA JAKOST (SCJ)

(www.scj-cr.cz)

SCJ je nevládní, nezisková organizace založená v roce 1993 jako sdružení právnických osob. SCJ je správcem značky Czech Made v programu Česká kvalita. SCJ je pověřeno Radou kvality ČR realizací programů Národní ceny kvality ČR dle usnesení vlády 806/2001 a působí jako akreditovaný inspekční orgán ve smyslu normy ČSN EN ISO 17020. Má bohaté zkušenosti se systémy hodnocení subjektů, které vycházejí z posuzování sebehodnotících zpráv (kupř. Národní ceny kvality ČR – model EFQM a model CAF).

5.4 BUSINESS LEADERS FORUM (BLF)

(www.blf.cz)

BLF je sdružení mezinárodních a českých společností a firem, které prosazuje dodržování etiky v podnikatelské praxi, skutečné naplňování společenské odpovědnosti firem – Corporate Social Responsibility – a podporuje spolupráci mezi firemním, veřejným a neziskovým sektorem. Podstatu konceptu CSR chápe BLF jako dobrovolný závazek firem chovat se v rámci svého fungování odpovědně k prostředí i společnosti, ve které podnikají.

5.5 ČESKÁ SPOLEČNOST PRO JAKOST (ČSJ)

(www.csq.cz)

ČSJ je občanské sdružení, nevládní nezisková organizace, člen Evropské organizace pro kvalitu (EOQ) a Evropské nadace pro management kvality (EFQM). Hlavní náplní činnosti je vzdělávání v oblasti kvality, EMS, BOZP a dalších nástrojů managementu. Realizuje kurzy CSR (projekt ESF) a personální certifikaci k získání kvalifikace „Manažer CSR“.

5.6 MANAŽERSKÝ SVAZOVÝ FOND (MSF)

(www.msf.cz)

MSF je servisní organizace Svazu průmyslu a dopravy ČR a Manažerské asociace ČR. Hlavní aktivitou je realizace soutěže Manažer roku a Manažerka roku. Je aktivní při organizaci konferencí určených pro vrcholové manažery s cílem informovat je o nových metodách a směrech moderního managementu. Do této oblasti spadá i propagace společenské odpovědnosti organizací (CSR).

5.7 QES S .R. O.

(www.qes.cz)

QES s. r. o. je poradenská organizace, která se ve svých aktivitách (vedle poradenství v systémech QMS, EMS, ISMS a BOZP) dlouhodobě zabývá i poradenstvím a hodnocením v modelech EFQM a CAF. Je členem SCJ i EFQM. Zkušenosti pracovníků QES jsou využity i v této publikaci.

6. DOPORUČENÍ – JAK IMPLEMENTOVAT CSR V ORGANIZACI

6.1 K ČEMU SLOUŽÍ TATO PŘÍRUČKA

V návaznosti na předmluvu jsou stěžejními cíli této příručky:

- seznámit organizace, a to i malé podnikatelské subjekty, s principy CSR;
- doporučit rámec, jak zahájit a následně realizovat systém CSR v organizaci;
- formulovat zásadní požadavky na funkční systém CSR;
- předložit veřejnosti metodiku tvorby zpráv o CSR organizací s využitím zkušeností nadnárodních organizací, především GRI;
- předložit propracovaný český systém hodnocení Zpráv o CSR organizací, který využívá spojení metodiky CAF (The Common Assessment Framework) se zkušenostmi s hodnoceními v renomovaných zahraničních systémech CSR a je vhodný jak pro externí hodnocení, tak i pro sebehodnocení;
- doporučit pravidelné interní hodnocení zpráv o CSR organizace;
- doporučit pravidelné hodnocení zpráv o CSR třetí, nezávislou stranou (ve smyslu doporučení „Zelené knihy“ EU, metodiky GRI a dalších).

6.2 POSTUP IMPLEMENTACE CSR V ORGANIZACI

Rámcová doporučení již byla uvedena v kapitole 3.7. V této části uvádíme konkrétnější doporučení pro organizace bez rozdílu velikosti působící v České republice.

FÁZE 1 – ZAHÁJENÍ IMPLEMENTACE SYSTÉMU CSR

Krok 1

A. Rozhodnutí vrcholového vedení o implementaci CSR v organizaci

Vrcholové vedení musí po konzultaci se zainteresovanými stranami přijmout jasné rozhodnutí o implementaci CSR. Rozhodnutí by mělo jednoznačně vyjadřovat ochotu vedení organizace aktivně se na tomto procesu podílet. Optimální je řešit zavedení CSR jako projekt, jehož výsledkem bude včlenění systému CSR do systému managementu organizace.

B. Rozhodnutí, že implementace (a následné hodnocení) systému CSR bude řešeno jako projekt. Jmenování manažera projektu (představitele pro CSR)

Jmenování představitele vedení pro CSR je důležitý krok. Měla by být vybrána osoba, která má přehled o dění v organizaci, jejím postavení na trhu i o vztazích ke komunitě a ostatním zainteresovaným stranám. Nemusí jít o samostatnou funkci, jde především o osobu, která má dobré organizační schopnosti a je schopna týmové práce.

Doporučení: Jako výhodné se jeví jmenování osoby, která je držitelem personálního certifikátu „Manažer CSR“, který lze získat u České společnosti pro jakost. Certifikát potvrzuje i splnění požadavků na kvalifikaci MCSR dle schématu Evropské organizace pro kvalitu. Tato kvalifikace výrazně usnadní práci, jak samotného manažera při propagaci CSR v organizaci, tak i celého týmu CSR. Některé zdroje (kupř. ČSJ) doporučují, aby tuto funkci zastával zapálený vizionář, zastánce CSR.

C. Jmenování řešitelského týmu (tým CSR)

Mělo by být pravomocí představitele CSR jmenovat tým, který se bude implementací CSR zabývat. Členové týmu by měli být zaměstnanci – zástupci různých organizačních složek organizace a různého funkčního zařazení. Počet členů týmu nelze doporučit, je odvislý od místních podmínek a velikosti organizace, neměl by ale překročit 10 u větších organizací.

Doporučení: Jako členy týmu jmenovat:

- osobu, která není zaměstnancem organizace a je znalá problematiky CSR (může, ale nemusí to být profesionální poradce), jejím přínosem by měl být pohled na organizaci zvenčí;
- osobu, která bude zastávat funkci mluvčího – experta na vnitřní i vnější komunikaci;
- zástupce zainteresovaných odborných útvarů;
- podle potřeby zástupce podnikových jednotek (závody, divize) podle způsobu organizace;
- zástupce zaměstnanců a ostatních zainteresovaných stran.

Jádro týmu by mělo být stálé. K projednávání konkrétních problematik by měli být přizváni odpovědní pracovníci.

D. Úvodní školení členů vrcholového vedení a týmu CSR

Je nutné seznámit členy vrcholového vedení a týmu CSR se soustavou ukazatelů pro tvorbu Zprávy o CSR a její následné hodnocení. Krátké školení pro vedení – cca 2 až 4 hodiny a 8 až 16 hodin pro členy týmu CSR, je možno zajistit prostřednictvím organizací uvedených v kap. 5.

Krok 2

Zahájení činnosti týmu CSR – projektování

A. Vstupní analýza (tým CSR)

Cílem tohoto posouzení by mělo být zamyšlení nad aspekty společenské odpovědnosti z hlediska činností, procesů, výrobků a služeb organizace jako východiska pro vytvoření vlastního systému managementu CSR. Doporučujeme analýzu provést např. formou analýzy SWOT.

- a. Jaké produkty organizace poskytuje (výrobky, služby, veřejné služby, veřejná správa apod.)?*
- b. Jaké aktivity realizuje organizace nad rámec legislativních požadavků? V čem je organizace úspěšná?*

- c. *Je možno konstatovat, že CSR je integrován do kultury organizace?*
- d. *Kdo jsou zainteresované strany, co očekávají, jaký k nim má firma vztah, co by bylo třeba na vzájemných vztazích zlepšit?*
- e. *Jaká je úroveň znalostí zaměstnanců o CSR?*
- f. *Jaká existuje vnitřní i vnější komunikace v oblasti CSR, co by bylo třeba zlepšit?*
- g. *Existuje dostatek důkazů pro činnost organizace v ekonomické oblasti z pohledu kritérií?*
- h. *Existuje dostatek důkazů pro činnost organizace v environmentální oblasti z pohledu kritérií?*
- i. *Existuje dostatek důkazů pro činnost organizace v oblasti sociální odpovědnosti z pohledu kritérií?*
- j. *Jsou realizovány v organizaci i jiné (certifikované) systémy managementu (QMS, EMS, bezpečnost práce, EMAS, ISMS, HACCP apod.)? Jak by měl být realizován jejich vztah k CSR?*
- k. *Existují v organizaci řídicí normy (směrnice apod.), které slouží k podpoře a implementaci CSR? Co bude třeba změnit?*

Závěr – výstupy z analýzy:

- ◀ *Zpráva pro vedení – ve kterých oblastech CSR je organizace úspěšná – výstupy analýzy SWOT.*
- ◀ *Doporučení pro vedení – návrh rozsahu a struktury systému CSR pro zavedení v organizaci.*

B. Rozhodnutí o podobě systému CSR a stanovení požadavků na jeho organizaci

Na základě výsledků analýzy by mělo vedení rozhodnout o rozsahu a struktuře systému CSR. Autoři této publikace doporučují, aby implementace CSR byla řešena jako projekt, který bude ukončen první Zprávou o CSR, doplněnou případně externím hodnocením. Činnost týmu CSR tím ale neskončí, tým by měl podílet na dalším (trvalém) zlepšování systému (Demingův cyklus).

Funkční systém vyžaduje organizační zabezpečení (včlenění CSR do organizačního řádu a stanovení odpovědností a pravomocí) i potřebu systémových norem, které určí kupř. formu a předávání interních a externích informací, formu záznamů, metody měření a hodnocení dosažených výsledků i cest zlepšování. Jedním z nástrojů zlepšování může být i sebehodnocení. Tento nástroj je vhodné použít po dvou letech od vydání první Zprávy a bylo provedeno i externí hodnocení. Sebehodnocení provedené v plném rozsahu metodiky KORP (viz kapitola 7) je nejen zdrojem informací o zlepšení za uplynulé období, ale i podkladem pro vytvoření Zprávy o CSR č. 2 a základem pro další zlepšování. Toto ovšem nevylučuje opětné hodnocení 2. Zprávy třetí stranou.

Autoři této publikace považují tento krok za rozhodující. Je jistě celá řada metod a postupů, jak CSR v organizaci implementovat. Vzhledem k tomu, že cílem této publikace je seznámit českou podnikatelskou veřejnost i organizace veřejného sektoru s metodou KORP, její soustavou kritérií vhodných k implementaci a následnému hodnocení CSR. Autoři doporučují použít již při projektování struktury systému CSR tuto metodu a systém CSR budovat na třech pilířích (ekonomickém, environmentálním a sociálním) s respektováním kritérií KORP uvedených v následné kapitole 7.

C. Plánování projektu – projektový záměr (tým CSR)

- a. *Stanovení cílů projektu a výstupů.*
- b. *Stanovení časového rámce, milníků (kontrolních bodů).*
- c. *Formulace požadavků na zdroje (požadavek na vedení).*
- d. *Školení zaměstnanců.*
- e. *Komunikace.*
- f. *Postupy sběru a shromažďování dat, jejich třídění a evidence.*

- g. *Sebehodnocení: Určení silných stránek a námětů na zlepšování, návrh priorit a bodování dle panelů v jednotlivých subkritériích (viz. kap. 7).*
- h. *Formulování konceptu první Zprávy o CSR, který integruje ekonomické, environmentální a sociální aspekty v částech předpoklady i výsledky, návrh obsahu Zprávy.*
- i. *Psaní první Zprávy.*
- j. *Předání první Zprávy (z tiskárny počítače) stěžejním zainteresovaným stranám k připomínkám.*
- k. *Zpětná vazba interní.*
- l. *Zpětná vazba externí.*
- m. *Realizace připomínek, závěrečná redakce Zprávy o CSR.*
- n. *Harmonizace designu Zprávy o CSR s výroční zprávou organizace.*
- o. *Grafická podoba a design Zprávy.*
- p. *Schválení Zprávy vedením organizace.*
- q. *Distribuce Zprávy (media, externí zainteresované strany, vnitřní útvary).*
- r. *Přihlášení do soutěže o nejlepší Zprávu o CSR.*
- s. *Externí hodnocení.*

Takto formulovaný projektový úkol a jeho jednotlivé kroky by mělo vedení organizace odsouhlasit.

FÁZE 2 – REALIZACE PROJEKTOVÉHO ZÁMĚRU

Krok 3

A. Stanovení cílů projektu a výstupů

Stěžejním cílem projektu bude zcela určitě integrace CSR do kultury organizace. To není lehký úkol. Jde o změnu myšlení nejen vedení a

prakticky všech zaměstnanců organizace, ale i o změnu pohledu zainteresovaných stran na organizaci.

Rozhodující úlohu ovšem musí sehrát vedení, jehož úkoly lze shrnout do několika bodů:

- zavést požadavky udržitelného rozvoje do praxe;*
- definovat nově misi, vizi a hodnoty, tomu přizpůsobit strategii;*
- zapojovat zaměstnance do dialogu, vzbudit jejich zájem o organizaci a její nově definované hodnoty, vybudovat vzájemnou důvěru;*
- cíleně podporovat spolupráci s místním společenstvím, nevládními organizacemi, s dodavateli a odběrateli, spotřebiteli.*

Hlavním „viditelným“ výstupem bude „Zpráva o CSR“ organizace, ale dílčích výstupů může být celá řada. Například:

- vypracovaný Kodex etického podnikání (pokud dosud nebyl zpracován);*
- soubor vnitropodnikových dokumentů (směrnic) pro integraci systému CSR do systému managementu organizace (QMS, EMS, BOZP, ISMS);*
- harmonizovaný systém vedení záznamů;*
- vytvořená metodika měření výsledků CSR, harmonizovaná se sledováním ukazatelů ostatních systémů managementu;*
- nově definovaná ekologická politika;*
- nově definovaná politika BOZP;*
- zásady kariérního růstu a odměňování pracovníků.*

Pokud se organizace rozhodne (což autoři doporučují) přihlásit se do soutěže o nejlepší Zprávu o CSR, potom výstupem bude i hodnocení provedené 3. stranou s cílem získání informace o počtu získaných bodů (viz kapitola 7).

B. Stanovení časového rámce, milníků (kontrolních bodů)

Jde o důležité rozhodnutí, projektování by nemělo být unáhlené, ale ani ne příliš dlouhé. Výhodné by bylo, kdyby se podařilo vydat první Zprávu o CSR

současně s Výroční zprávou (výsledky hospodaření). Milníky – kontrolní body umožní průběžnou kontrolu realizace projektu.

C. Formulace požadavků na zdroje (požadavek na vedení)

Doporučení – viz kapitola 3.6.

D. Školení zaměstnanců

Součástí projektu by měl být i projekt vzdělávání a informování zaměstnanců. Nejde pouze o informování – mělo by jít především o nalezení vhodné formy motivování pracovníků a nalezení „společné řeči“ při prosazování zásad udržitelnosti.

E. Komunikace

Doporučení – viz kapitola 3.3.

F. Postupy sběru a shromažďování dat

Projekt by měl jasně stanovit, kdy, jak a kde data získávat a shromažďovat (externí, interní). Metody sběru dat by měly být vytvořeny tak, aby se shromážděná data stala (i do budoucna) podkladem pro trvalé zlepšování dle Demingova cyklu. Všichni, od nichž budou požadována data, by měli být informováni o cílech projektu a potřebách informací a dat. To je možné provést kupříkladu jako plán interních a externích interview. Je vhodné rozdělit potřebné aktivity v jednotlivých pilířích (ekonomický, environmentální, sociální) spojené se sběrem a shromažďováním dat mezi předem určené skupiny členů týmu CSR.

G. Určení silných stránek a námětů na zlepšování

V této stěžejní části provede tým CSR sebehodnocení (podle návodu v kapitole 8). Návod, jak realizovat sebehodnocení, je rovněž v kapitole 7. V rámci sebehodnocení jsou týmem provedeny hluboké analýzy pro každé subkritérium. Výstupem těchto analýz jsou silné stránky a náměty ke zlepšování, stejně jako poznání stavu ohledně cyklu PDCA v předpokladech

a trendů a cílů ve výsledcích. Tým navrhne (příp. podle svého pověření určí) jejich priority, podle kterých je vytvořen akční plán, východisko zlepšování. Výsledky realizace akčního plánu by měly být vyhodnoceny při příštím sebehodnocení. Toto je nosná osa zlepšování CSR.

FÁZE 3 – ZPRÁVA O CSR

Krok 4

A. Formulování konceptu první Zprávy o CSR

V této fázi projektu by měly být shromážděny všechny potřebné informace, rozděleny úkoly pro jednotlivé členy týmu CSR, vyškoleni pracovníci, realizovány cesty komunikace se zainteresovanými stranami, vytvořeno organizační zázemí. Koncept Zprávy o CSR by měl především vycházet z těchto všech zjištění, na druhou stranu by ale měl reflektovat požadavky modelu KORP dle požadavků následujících kapitol 7-9.

B. Psaní Zprávy

Zpráva by měla splňovat požadavky modelu KORP ve všech subkritériích (ekonomika, environment, sociální odpovědnost). Pokud je některý z požadavků irelevantní, je možné jej vyloučit.

Obsah zprávy:

- ◀ *Základní údaje o organizaci: název, adresa, statutární zástupce (+ podpis), registrace, manažer CSR – jméno, spojení (telefon, fax, e-mail, internet).*
- ◀ *Představení organizace: místo působení, výrobní program, případně jiné činnosti.*
- ◀ *Mise, vize, strategie dlouhodobá, střednědobá.*
- ◀ *Přehled všech zainteresovaných stran.*
- ◀ *Držení certifikátů a ocenění (QMS, EMS, BOZP, HACCP, ISMS).*

- ◀ *Bližší popis produktů.*
- ◀ *Výrobní a technologické faktory.*
- ◀ *Organizační faktory.*
- ◀ *Závazek k dodržení platné legislativy.*
- ◀ *Pravidla etického chování (etický kodex).*
- ◀ *Jednotlivá kritéria metody KORP (viz kapitola 7 a 8).*

Doporučení:

Seznam vyloučených oblastí a témat KORP se stručným zdůvodněním je vhodné zpracovat jako přílohu Zprávy o CSR, která není součástí Zprávy pro veřejnost a zainteresované strany a slouží pouze pro interní a externí hodnotitele.

Hodnotitel posoudí, zda vyloučení bylo oprávněné. SKP poskytne šablonu Seznamu.

7. ČESKÝ SYSTÉM HODNOCENÍ CSR (metoda KORP)

7.1 VŠEOBECNĚ

Ve snaze podpořit metodické přístupy k budování CSR a vytvořit rámec pro jednotný způsob posuzování zpráv o CSR v České republice vytvořilo Sdružení Korektní podnikání ve spolupráci se Sdružením pro Cenu ČR za jakost národní metodiku pro hodnocení CSR.

Ta se plně opírá o:

- ◀ soustavu ukazatelů GRI (Sustainability Reporting Guidelines);
- ◀ model excellence EFQM – metodiku sebehodnocení;
- ◀ metodiku sebehodnocení modelu CAF 2006.

Za nedostatek metodiky GRI lze považovat to, že ukazatele GRI demonstrují pouze výsledky. Pokud tyto ukazatele nemáme manažersky implementovány (vkomponovány do systému řízení organizace), může se stát, že je nebude možno prakticky využít – že nebudou dostupné v okamžiku potřeby. Rizikem je i to, že reportované výsledky mohou být jednorázové, bez bližší vazby na probíhající procesy v organizaci. Dalším rizikem je pouhé pasivní sledování, bez tížadosti relevantní procesy řídit a zlepšovat. Český model (metodika) hodnocení CSR (**KORP**) systematicky vede organizaci k tomu, aby všechny zmíněné prvky byly přiměřeně naplňovány. Proto bylo využito dlouholetých pozitivních zkušeností s Modelem excellence EFQM, a především zkušeností s hodnocením organizací v Modelu CAF (The Common Assessment Framework). To nejlepší z uvedených modelů bylo integrováno v modelu KORP. Metodika KORP byla pilotně ověřena a výsledky zapracovány do této publikace.

Shrnutí:

A: Základní pravidla a předpoklady hodnocení 3. stranou

1. Zpráva o CSR (dále též jen Zpráva) organizace je zpracována dle metodiky KORP.
2. Hodnocení Zprávy je prováděno dle metodiky KORP.

3. Hodnocení zahrnuje všechny kritéria (pilíře) CSR (ekonomika, environment, sociální odpovědnost).
4. V rámci každého kritéria jsou hodnocena stanovená subkritéria (kapitola 7.4).
5. Pro každé subkritérium jsou hodnoceny samostatně předpoklady a výsledky (kapitola 7.4).
6. U každého subkritéria předpokladů je uvedena skupina témat, kterými by se měli hodnotitelé zabývat (kapitola 8).
7. U každého subkritéria výsledků je uvedena skupina oblastí, kterými by se měli hodnotitelé zabývat (kapitola 8).
8. Povinností a právem hodnotitelů je posoudit, která témata a oblasti nejsou pro hodnocenou organizaci relevantní. Těmi se dále nezabývají.
9. Seznam témat a oblastí, kterými by se hodnotitelé neměli nezabývat, je se zdůvodněním uveden ve volné příloze „Zprávy CSR“. Tato příloha je určena pro potřeby externích hodnotitelů a není zveřejňována.
10. Hodnotitelé (inspektoři) jsou kvalifikovaní a jejich postupy jsou harmonizovány.
11. Hodnocení probíhá ve dvou fázích: hodnocení Zprávy o CSR organizace inspektorem (hodnotitelem) a následné hodnocení na místě u žadatele.
12. Výsledkem hodnocení je inspekční zpráva.
13. Inspekční zpráva zdůrazňuje silné stránky organizace v oblasti CSR i náměty na zlepšování.
14. Inspekční zpráva obsahuje i bodové hodnocení, kterého organizace dosáhla.
15. Inspekční zpráva je podkladem pro:
 - Vydání „Osvědčení“ (vydává SKP)
 - Umístění v soutěži o nejlepší Zprávu o CSR, vyhlašované Manažerským svazovým fondem a Radou kvality ČR.

7.1.1 DŮLEŽITÉ UPOZORNĚNÍ

Jednotlivé oblasti výsledků a témata předpokladů jsou zpracovány v rámci modelu KORP tak, aby byl vytvořen ucelený systém. Pro zpracovatele Zpráv o CSR, zvláště v malých organizacích, se může zdát jejich výčet složitý a náročný. Systém je dimenzován tak, aby v souladu s mezinárodními zvyklostmi umožnil hodnocení i pro ty největší organizace. Organizace s jednodušším provozem, především malé organizace, mohou nerelevantní témata a oblasti vyloučit, aniž by to snížilo jejich skóre. Vyloučené oblasti a témata se při hodnocení nezapočtou do bodování, které tedy neovlivní.

Doporučení pro malé organizace:

1. Nezaleknout se požadavků uvedených v části 8.
2. U každého subkritéria posoudit zodpovědně jeho relevanci pro danou organizaci. Subkritéria jako celek lze vyloučit jen ve zdůvodněných případech.
3. Posoudit témata (v části předpoklady) a oblasti (v části výsledky) u jednotlivých subkritérií a nerelevantními (kterých může být většina) se nezabývat.
4. V tomto smyslu postupovat při sebehodnocení a následně při tvorbě Zprávy.

7.2 TERMINOLOGIE

- ◀ **Systém CSR** podniková struktura vedoucí k naplnění požadavků společenské odpovědnosti organizace
- ◀ **Pilíř (Kritérium)** (Ekonomika, Environment , Sociální odpovědnost)
- ◀ **Subkritérium** definovaná část kritéria
- ◀ **Předpoklady** část kritéria, která dokladuje, jak jsou požadavky subkritéria implementovány v systému managementu organizace

◀ Výsledky	část subkritéria, která dokladuje, jakých výsledků organizace dosáhla
◀ Témata	jednotlivé číslované odrážky v částech Předpoklady (např. EM2Pa)
◀ Oblasti	jednotlivé číslované odrážky v částech Výsledky
◀ Inspekční zpráva	Zpráva zpracovaná hodnotitelem o posouzení systému CSR organizace. V jejím závěru je uvedeno bodové hodnocení.
◀ Hodnocení	postup, který pracovníci 3. strany uplatňují při posuzování, jak organizace plní jednotlivé požadavky systému KORP
◀ Sebehodnocení	postup, který pracovníci organizace uplatňují při posuzování, jak organizace plní jednotlivé požadavky v oblasti CSR

7.2.1 **SYMBOLY (ZNAČENÍ) – PŘÍKLADY**

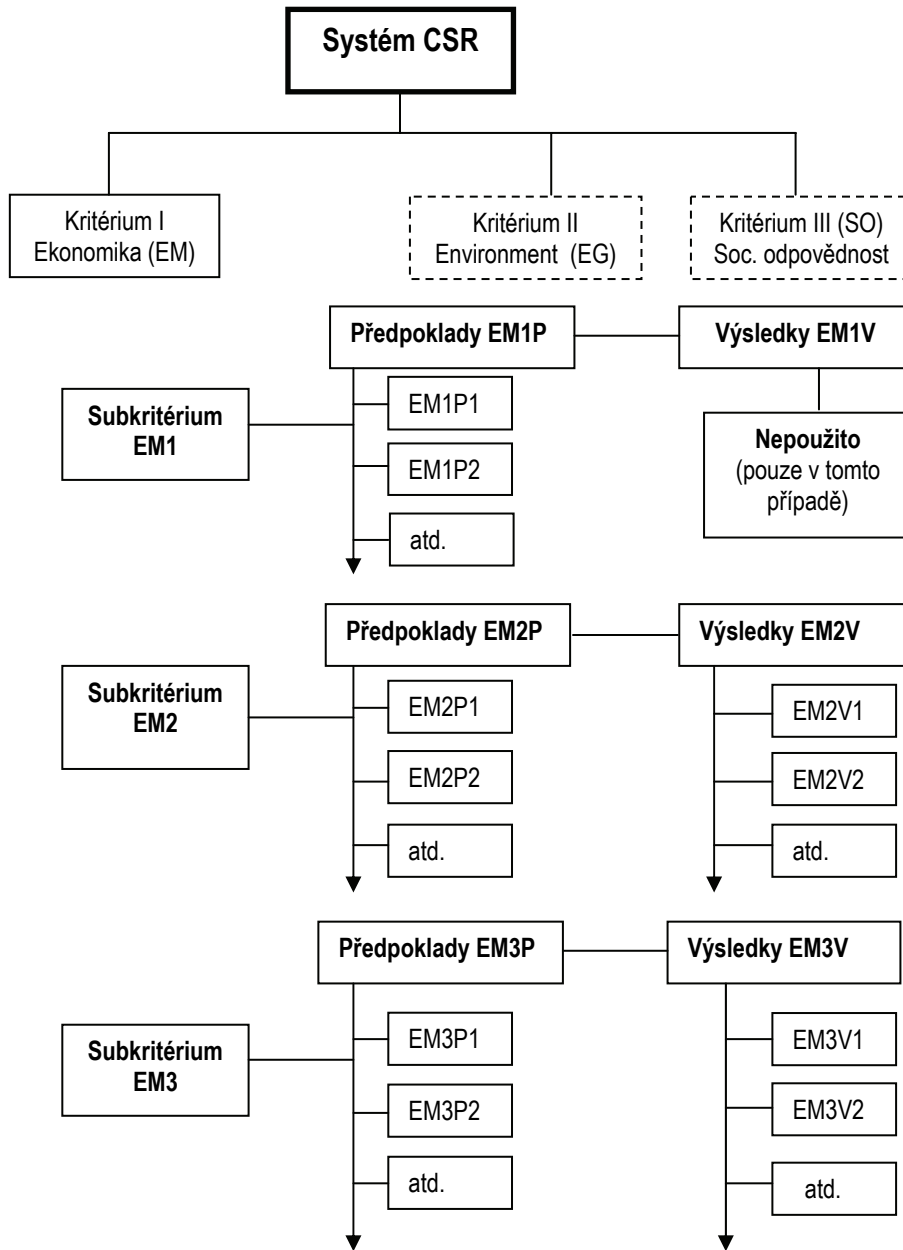
◀ EM	kritérium ekonomika
◀ EM2	subkritérium (v pilíři ekonomickém)
◀ EM2P	subkritérium EM2 – předpoklady
◀ EM2P1	subkritérium EM2 – předpoklady – téma EM2P1
◀ EM2P2	subkritérium EM2 – předpoklady – téma EM2P2
◀ EM2V	subkritérium EM2 – výsledky
◀ EM2V1	subkritérium EM2 – výsledky – oblast EM2V1

* může být pro MSP VYLOUČENO, pro ostatní je třeba případné vyloučení zdůvodnit

** nelze vyloučit jako nepoužito

*** nemělo by být vyloučeno, alespoň v rámci předpokladů zdůvodnit, proč nejsou výsledky

7.3 SCHÉMA MODELU KORP (PŘÍKLAD – ČÁST EKONOMIKA)



7.4 PŘEHLED KRITÉRIÍ A SUBKRITÉRIÍ

Kritérium („Pilíř“)	Subkritérium	Poznámka	Panel „předpoklady“	Panel „výsledky“
Ekonomika EM	**EM1 - Management a organizační zabezpečení CSR	** Nelze vyloučit jako NEPOUŽITO	**EM1P	NEPOUŽITO -
	**EM2 - Ekonomická výkonnost	** Nelze vyloučit jako NEPOUŽITO	**EM2P	**EM2V
	*EM3 - Přítomnost na trhu	* Možno vyloučit jako NEPOUŽITO	*EM3P	*EM3V
	*EM 4 - Nepřímé ekonomické vlivy	* Možno vyloučit jako NEPOUŽITO	*EM4P	*EM4V
Environment (životní prostředí) EG	***EG1 - Personální zajištění ochrany životního prostředí, dobrovolné nástroje	*** Nemělo by být vyloučeno	***EG1P	***EG1V
	***EG2 - Shoda s legislativou	*** Nemělo by být vyloučeno	***EG2P	***EG2V
	***EG3 - Environmentální dopady spotřeb energií, zdrojů, látek	*** Nemělo by být vyloučeno	***EG3P	***EG3V

	***EG4 - Environmentální dopady výroby a služeb	*** Nemělo by být vyloučeno	***EG4P	***EG4V
	***EG5 - Environmentální dopady výstupů	*** Nemělo by být vyloučeno	***EG5P	***EG5V
Sociální odpovědnost SO	SO1 - Lidská práva	** Nelze vyloučit jako NEPOUŽITO	**SO1P	**SO1V
	SO2 - Komunita, korupce, veřejná politika, konkurenční chování, shoda s legislativou	** Nelze vyloučit jako NEPOUŽITO	**SO2P	**SO2V
	SO3 - Zaměstnávání a přiměřená práce	** Nelze vyloučit jako NEPOUŽITO	**SO3P	**SO3V
	SO4 - Ochrana spotřebitele	** Nelze vyloučit jako NEPOUŽITO	**SO4P	**SO4V

8. KRITÉRIA (PILÍŘE) – SUBKRITÉRIA – TÉMATA A OBLASTI

V této kapitole jsou uvedena jednotlivá KRITÉRIA (PILÍŘE) včetně jejich popisu a komentářů. *Komentáře jsou uvedeny kurzívou.*

8.1 EKONOMIKA (EM)

8.1.1 MANAGEMENT A ORGANIZAČNÍ ZABEZPEČENÍ CSR (EM1)

(Platí i pro malé a střední podniky.)

a) Část Předpoklady – Témata

(požadavky uvedeny v kapitolách 3 a 6 této publikace)

EM1P1 Jmenování představitele CSR

Představitel vedení pro CSR by měl být jmenován způsobem, který je prokazatelný a v organizaci obvyklý. Měl by to být někdo z vrcholných představitelů organizace, protože rozhoduje o dobrovolných aktivitách organizace.

Ve zprávě uvést odkaz, funkce a jméno.

EM1P2 Jmenování týmu/týmů CSR

V menších organizacích bude tým průřezový a bude jeden. Ve velkých organizacích mohou být týmy členěny regionálně jako průřezové. Ve velkých organizacích mohou být jmenovány ještě odborné dílčí týmy. Standardní je písemná forma.

Ve zprávě uvést seznam členů týmu, jejich funkce.

EM1P3 Určení relevantních zainteresovaných stran

Určení relevantních zainteresovaných stran je jedním z klíčových úkolů, bez nichž nelze vytvořit dobrou Zprávu o CSR. Seznam by měl být součástí zprávy.

EM1P4 Určení oblasti působnosti, strategie a cílů CSR v organizaci

Podobně jako v dalších systémech managementu. Nutno uvést přímo ve zprávě, třeba ve zkrácené formě.

EM1P5 Výcvik pracovníků v CSR a týmové práci

Uvést ve zprávě, jaké předpoklady pro výcvik všech skupin zaměstnanců byly vytvořeny a realizovány (formy, metody a rozsah výcviku, jaké skupiny zaměstnanců byly/budou školeny). Doložit.

EM1P6 Dokumenty o CSR (např. předpis pro hodnocení projektů dobročinnosti)

Uvést seznam dokumentů nebo odkaz na něj – dle rozsahu.

EM1P7 Záznamy o CSR (dokumentovat všechny relevantní činnosti a výsledky přiměřeným způsobem)

Seznam typů záznamů nebo odkaz na něj – dle rozsahu.

EM1P8 Management (řízení) dokumentů a záznamů

Uvést, jak je organizačně zabezpečeno řízení dokumentů a záznamů. Je-li sdruženo s jinými systémy managementu, popsat.

EM1P9 Provázání činností spojených s CSR s běžnými pracovními činnostmi (viz vazba na procesní model a jiné modely používané v organizaci; například v souběhu se systémy managementu – Q, E, bezpečnost informací, BOZP)

Zmínka ve zprávě. Při hodnocení třetí stranou prokázat při návštěvě na místě.

EM1P10 Organizační zabezpečení tvorby Zprávy CSR, přednostně jako hluboké sebehodnocení v organizaci

Zmínka ve zprávě. Při hodnocení třetí stranou prokázat při návštěvě na místě.

EM1P11 Systém zlepšování – identifikace silných stránek, příležitostí ke zlepšení, projekty – preferována je integrovaná implementace společně se systémem zlepšování v dalších systémech managementu

Doporučuje se řešit formou malých projektů a uložených úkolů (využití intranetu).

EM1P12 Monitorování a měření – plán a provádění

Očekává se podle rozsahu plán měření (v písemné nebo elektronické formě). Nutno uvést ve zprávě, třeba ve zkrácené formě a odkazem. Schopnost předložit záznamy při hodnocení třetí stranou na místě.

EM1P13 Audity a systém hodnocení shody s legislativou, regulativou a přijatými závazky

Očekává se odkaz na postup stanovený pro provádění auditů, schopnost předložit výsledky auditů a přezkoumání shody při hodnocení třetí stranou na místě. Ve zprávě uvést resumé.

b) Část Výsledky – Oblasti: NEPOUŽITO

8.1.2 EKONOMICKÁ VÝKONNOST (EM2)

(Malé organizace posuzují pouze relevantní témata a oblasti.)

a) Část Předpoklady – Témata

EM2P1 Viditelná systematická práce s položkami odpovídajícími rozvaze a výsledovce

Komentáře a odkazy na metodiky, dokumentaci a záznamy ekonomického úseku.

EM2P2 Management cash flow

Komentáře a odkazy na metodiky, dokumentaci a záznamy ekonomického úseku.

EM2P3 Plánování dobročinnosti a veřejně prospěšných aktivit

Obvykle odkaz na zápis z porady vrcholového managementu.

EM2P4 Management rizik – analýza a řízení

Komentáře a odkazy na metodiky, dokumentaci a záznamy příslušných úseků.

EM2P5 Plánování tržeb za produkty

Komentáře a odkazy na metodiky, dokumentaci a záznamy obchodního úseku.

EM2P6 Plánování příjmů a výdajů souvisejících s hmotným majetkem

Komentáře a odkazy na metodiky, dokumentaci a záznamy ekonomického úseku.

(MSP – nemusí být relevantní.)

EM2P7 Plánování příjmů a výdajů souvisejících kapitálem a s nehmotným majetkem

Komentáře a odkazy na metodiky, dokumentaci a záznamy ekonomického úseku.

(MSP – nemusí být relevantní.)

EM2P8 Management projektů (příprava, řízení – jak přijaté tak poskytnuté podpory)

Komentáře a odkazy na metodiky, dokumentaci a záznamy project managementu.

(MSP – nemusí být relevantní.)

b) Část Výsledky – Oblasti

**EM2V1 Přímá ekonomická hodnota vytvářená a distribuovaná, včetně tržeb, provozních nákladů, plateb zaměstnancům, darů a dalších investic do komunity, zadržovaných příjmů a plateb poskytovatelům kapitálu a státu
(Platí i pro MSP.)**

A. Data z výsledovky

- a) *Přímá vytvořená ekonomická hodnota*
 - *Výnosy – Čistý prodej plus výnosy z finančních investic a prodeje aktiv.*
- b) *Rozdělovaná ekonomická hodnota*
 - *Provozní náklady – platby dodavatelům, nestrategické investice, licenční poplatky, platby za zprostředkování.*
 - *Mzdy a benefity zaměstnanců – celková peněžní hodnota plateb zaměstnancům (nynější platby, ne budoucí závazky).*
 - *Platby poskytovatelům kapitálu – všechny finanční platby, poskytnuté poskytovatelům za kapitál organizace.*
 - *Platby státu – daně.*
 - *Investice do komunity – dobrovolné příspěvky a investice do fondů širší komunity včetně darů.*
- c) *Akumulovaná ekonomická hodnota – vypočteno jako rozdíl Přímá vytvořená ekonomická hodnota - Rozdělovaná ekonomická hodnota. Investice, proplacení podílů, ...*

EM2V2 Finanční dopady a další rizika a příležitosti pro aktivity organizace, které vyplývají z klimatických změn (MSP – nemusí být relevantní.)

- A. *Uvedte, zda vrcholový management organizace bere v úvahu klimatické změny, příležitosti a rizika, které to přináší pro organizaci.*
- B. *Uvedte příležitosti a rizika způsobené klimatickými změnami, které mají finanční dopady na organizaci, včetně:*
 - *rizika způsobená fyzickými vlivy souvisejícími s klimatickými změnami (např. vlivy změněného počasí a nemocí souvisejících s teplem);*
 - *regulativní rizika (např. náklady na činnosti a systémy, aby bylo možno vyhovět předpisům);*
 - *příležitosti k poskytnutí nových technologií, produktů nebo služeb týkajících se změn spojených se změnami klimatu;*

- *potenciální konkurenční výhody vytvořené pro organizaci předpisy nebo jinými technologickými změnami ve vazbě na změny klimatu.*
- C. *Uvedte, zda management kvantitativně vyhodnotil potenciální finanční dopady (např. cenu pojištění nebo uhlíkové kredity) klimatických změn na organizaci. Pokud je to možné, kvantifikace by měla být prospěšná. Pokud byla kvantifikace provedena, uvedte finanční dopady a použité nástroje.*

EM2V3 Krytí závazků vyplývajících z organizací přijatého plánu podpor

Uvedte, pokud je to pro vaši organizaci relevantní:

- A. *Zda struktura penzijních plánů, nabízených zaměstnancům, se zakládá na:*
- *stanovených plánech benefitů, nebo*
 - *jiných typech benefitů.*
- B. *Pro stanovené plány benefitů uvedte, zda zaměstnavatelovy plány platit penze podle plánu jsou plněny přímo ze zdrojů organizace, nebo prostřednictvím fondu udržovaného mimo zdroje organizace.*
- C. *Pokud jsou závazky organizace podle plánu kryty z běžných zdrojů organizace, uvedte předvídanou hodnotu těchto závazků.*
- D. *Pokud pro krytí plánovaných závazků existují oddělené fondy, uvedte:*
- *rozsah, ve kterém jsou závazky systému odhadovány ke krytí aktivy, která byla dána stranou na jejich krytí,*
 - *základ a postup pro tuto předpověď a*
 - *kdy byla tato předpověď provedena.*
- E. *Pokud fond vytvořený za účelem penzijních závazků není plně kryt, vysvětlíte strategii, existuje-li, přijatou zaměstnavatelem pro plné pokrytí a harmonogram, podle kterého chce zaměstnavatel dosáhnout plného pokrytí.*
- F. *Uvedte procento mzdy, kterým přispívá zaměstnanec a zaměstnavatel.*
- G. *Uvedte úroveň účasti v penzijních plánech (např. povinné a dobrovolné systémy, regionální nebo státní systémy, mají-li finanční dopad).*

EM2V4 (GRI - ukazatel EC4) Významná finanční pomoc přijatá od státu

Uveďte, pokud získala vaše organizace významný příspěvek od státu, jinak vylučte:

- A. *Významná odhadovaná finanční hodnota s časovým rozlišením pro následující:*
- *daňové úlevy a kredity;*
 - *dotace;*
 - *investiční granty, vývojové a výzkumné granty a další typy grantů;*
 - *ocenění;*
 - *licenční prázdny;*
 - *finanční podpory od exportních agentur;*
 - *finanční pobídky;*
 - *další finanční benefity přijaté nebo nesplacené od státu;*
- B. *Uvede se, zda je stát přítomen v akcionářské struktuře.*

8.1.3 PŘÍTOMNOST NA TRHU (EM3)

(Pro malé a střední organizace lze po zvážení vynechat.)

a) Část Předpoklady – Témata

**EM3P1 Benchmarking mzdové úrovně na pracovním trhu
(Pro MSP lze vynechat.)**

Očekává se logické vysvětlení, jak organizace mapuje mzdovou úroveň trhu pro relevantní profese.

EM3P2 Definované přístupy k nakupování

Očekává se relevantní systém hodnocení a výběru dodavatelů, včetně kritérií pro vyřazení a opětovné zařazení na seznam schválených.

EM3P3 Definované přístupy k náboru pracovníků

Očekává se relevantní systém definování požadavků na pracovní místo, náborové metody a řízený způsob výběru na základě hodnocení.

b) Část Výsledky – Oblasti

(U organizací s jedním pracovním místem možno vynechat.)

EM3V1 Rozpětí poměrů standardních nástupních platů k minimální mzdě ve významných provozních místech

- A. Uvedte podíl pracovníků placených minimální mzdou.
- B. Porovnejte v procentech minimální mzdu s úrovní nástupních mezd v organizaci ve významných provozních místech.
- C. Uvedte variabilitu těchto poměrových ukazatelů mezi významnými provozními místy.
- D. Uvedte rozdělení úrovní nástupních mezd v poměru k minimální mzdě.
- E. Uvedte definici pro použitá „významná provozní místa“.

EM3V2 Politika, praxe a podíl nákupů u místních dodavatelů ve významných provozních místech

- A. Vysvětlíte pojem „místní“, jak je chápán v organizaci.
- B. Následující výpočty je vhodné provést v procentech objednávek nebo závazků učiněných v zachyceném období (včetně položek časového rozlišení).
- C. Uvedte, zda organizace má politiku správné praxe pro preferování lokálně umístěných dodavatelů pro celou organizaci nebo pro vybrané lokality.
- D. Pokud ano, uveďte procenta nákupního rozpočtu použitá ve významných lokalitách provozu, která jsou spotřebována pro místní nákupy (např. % zboží nakoupeného lokálně). Není podstatné, je-li rozpočet lokální, či ústřední.
- E. Uvedte faktory ovlivňující výběr dodavatelů kromě zeměpisné polohy.

EM3V3 Postupy místního náboru a podíl vrcholových manažerů přijatých lokálně ve významných provozních místech

- A. Uveďte, zda má organizace celkovou politiku nebo zavedené praktiky pro preferování lokálních zaměstnanců při náboru v důležitých provozních místech.
- B. Pokud ano, uveďte podíl vrcholových vedoucích pocházejících z místní komunity ve významných lokalitách provozu. Použijte procenta úvazků přepočtená na plné úvazky.
- C. Uveďte použitou definici vrcholového vedení.

8.1.4 NEPŘÍMÉ EKONOMICKÉ VLIVY (EM4)

(Pro malé a střední organizace lze po zvážení vynechat.)

a) Část Předpoklady – Témata

EM4P1 Mapování pozitivních i negativních vlivů na komunitu

Očekává se logické vysvětlení, jak organizace mapuje vzájemné vlivy s relevantní komunitou.

EM4P2 Mapování potřeb komunity

Očekává se logické vysvětlení, jak organizace mapuje relevantní a přiměřené potřeby komunity.

EM4P3 Budování veřejných služeb, od kterých není očekáván přímý zisk

Očekává se úvaha o možném podílu na zajišťování veřejných služeb, které nemají být zdrojem hlavních výdělečných aktivit firmy. Nemusí se přitom jednat o bezplatné služby.

EM4P4 Mapování vlivu na rozvoj zaměstnanosti

Očekává se úvaha o vlivu organizace na zaměstnanost v relevantní komunitě.

EM4P5 Mapování vlivu na šíření vzdělanosti a know-how, podpora školství, uvolňování pracovníků

Očekává se úvaha o stávajícím a možném vlivu organizace na šíření vzdělanosti a know-how, podpoře školství, uvolňování pracovníků pro působení ve školství a dobrovolné vzdělávací sféře.

b) Část Výsledky – Oblasti

EM4V1 Rozvoj a vliv infrastruktury investic a služeb poskytovaných pro veřejný prospěch prostřednictvím angažmá komerčního, naturálního nebo ve prospěch příjemce

- A. Vysvětlete rozsah vlastního rozvoje (velikost, náklady, trvání), významných investic a podpory a skutečný nebo očekávaný vliv (pozitivní nebo negativní) na komunity a lokální ekonomiky. Uveďte, zda tyto investice a služby jsou komerční, naturální, nebo formou angažmá ve prospěch zainteresované strany.*
- B. Uveďte, zda organizace provedla vyhodnocení potřeb komunity ohledně potřebné infrastruktury a dalších potřebných služeb. Pokud ano, stručně uveďte výsledky.*

EM4V2 Popis a vysvětlení důležitých nepřímých ekonomických vlivů, včetně dimenze těchto vlivů (MSP – nemusí být relevantní.)

- A. Popište vaše úsilí vynaložené k pochopení nepřímých ekonomických vlivů, které organizace má na národní, regionální nebo lokální úrovni.*
- B. Uveďte příklady nepřímých ekonomických vlivů pozitivních i negativních, např.:*

- *Změna produktivity, oborů nebo celé ekonomiky vaší organizace (třeba prostřednictvím lepší aplikace informačních technologií).*
- *Podpora ekonomického rozvoje v oblastech postižených chudobou.*
- *Ekonomický vliv vaší činnosti na zlepšení nebo zhoršení ekologických podmínek (vytváření superfarem, exhalace, ...).*
- *Zlepšení dostupnosti produktů a služeb pro nízkopříjmové skupiny (cenová politika, ...).*
- *Obohacování struktury znalostí a dovedností profesionální komunity v regionu (potřeba kvalifikovaných pracovníků, vznik a změna vzdělávacích institucí, ...).*
- *Vytváření pracovních míst podpořené v dodavatelském řetězci.*
- *Stimulace, podpora nebo omezování přímých zahraničních investic (např. expanze nebo uzavírání infrastrukturních služeb může vést ke zvětšování či zmenšování přímých zahraničních investic).*
- *Ekonomický vliv změny hospodářských činností vašich provozních míst.*

Komunita – společenská entita, v jejímž rámci je uvažován vliv organizace na společenské dění. Např. pro malou firmu obec, čtvrť, pro unikátní vysokou školu národní měřítko, pro pedagogickou fakultu region a podobně.

8.2 ENVIRONMENT (ŽIVOTNÍ PROSTŘEDÍ) EG

8.2.1 PERSONÁLNÍ ZAJIŠTĚNÍ OCHRANY ŽIVOTNÍHO PROSTŘEDÍ, DOBROVOLNÉ NÁSTROJE (EG1)

a) Část Předpoklady – Témata

EG1P1 Personální zajištění ochrany životního prostředí

Očekává se stanovení odpovědností a pravomocí v oblasti nakládání s odpady, nakládání s chemickými látkami, nakládání s vodami, ochrany ovzduší, ochrany přírody a krajiny, řízení vlivů relevantních externích stran.

EG1P2 Dobrovolné nástroje

Očekává se informace o případné implementaci norem ČSN EN ISO 14001, EMAS II, ČSN EN ISO 19011, případně dalších dobrovolných nástrojů.

b) Část Výsledky – Oblasti

EG1V1 Odpovědnosti pro zajištění ochrany životního prostředí

- 1. Kdo je odpovědná osoba pro oblast nakládání s odpady, případně odborně způsobilá osoba (odpadový hospodář)? Jaká je její pravomoc?*
- 2. Kdo je osoba odpovědná pro oblast nakládání s chemickými látkami, případně odborně způsobilá osoba pro nakládání s nebezpečnými chemickými látkami klasifikovanými jako vysoce toxické? Jaká je její pravomoc?*
- 3. Kdo je osoba odpovědná pro oblast nakládání s vodami, ochrana ovzduší, ochrana přírody a krajiny? Jaká je její pravomoc?*
- 4. Je případně jmenován zástupce vedení pro řízení vztahu organizace k životnímu prostředí? Jaká je jeho pravomoc?*
- 5. Je zřejmé, kdo odpovídá za řízení dopadů externích činností na životní prostředí? Jaká je jeho pravomoc?*

EG1V2 Dobrovolné nástroje

1. *Je certifikován systém řízení podle EN ISO 14001:2004 nebo verifikován podle Nařízení Rady EHS č. 761/2001(EMAS II) nebo je zaveden EMS podle jiného nástroje?*
2. *Je stanovena environmentální politika? Je přístupná zainteresovaným stranám?*
3. *Jsou vytvořeny, zavedeny a udržovány postupy k identifikaci environmentálních aspektů a stanovení těch, které mohou mít významný dopad na životní prostředí?*
4. *Jsou stanoveny environmentální cíle a cílové hodnoty a vytvořeny programy pro jejich realizaci?*
5. *Je plánován a probíhá výcvik osob pracujících pro organizaci nebo z jejího pověření?*
6. *Komunikuje organizace mezi svými úrovněmi?*
7. *Komunikuje organizace s externími stranami?*
8. *Jsou popsány požadavky v dokumentaci a je dokumentace řízena?*
9. *Je uplatňována havarijní připravenost pro relevantní činnosti?*
10. *Probíhá monitorování a měření klíčových znaků provozu?*
11. *Jsou řešeny neshody a stanovována nápravná a preventivní opatření?*
12. *Vznikají a jsou řízeny záznamy jako důkazy účinnosti systémového řízení?*
13. *Probíhají interní audity?*
14. *Přezkoumává organizace účinnost svého systému řízení ochrany životního prostředí?*

8.2.2 SHODA S LEGISLATIVOU (EG2)

(Malé a střední organizace posuzují pouze relevantní témata a oblasti.)

a) Část Předpoklady – Témata

EG2P1 Dodržování legislativních požadavků

Očekává se stanovení postupu identifikace relevantních legislativních požadavků, zajištění přístupu k aktuálním a hodnocení souladu s nimi.

EG2P2 Celkový pohled na ochranu životního prostředí

Očekává se identifikace veškerých vstupů pro všechny činnosti společnosti (výrobní, služby i doprovodné), identifikace všech vlivů činností přímo v provozu a identifikace výstupů všech činností, výrobků a služeb. Očekává se pravidelné hodnocení souladu s relevantními legislativními požadavky.

EG2P3 Ekonomické ukazatele

Očekává se vedení evidence úhrad a poplatků za znečišťování životního prostředí.

Očekává se vedení evidence sankcí a náhrad uložených za neplnění legislativních požadavků.

b) Část Výsledky – Oblasti

EG1V1 Relevantní legislativní požadavky

1. Jsou identifikovány relevantní právní požadavky?
2. Je stanovena odpovědnost za jejich identifikaci?
3. Jsou právní požadavky přístupné v aktuální verzi?
4. Je hodnocen v pravidelných intervalech soulad s těmito právními požadavky pro všechny činnosti organizace?

EG2V2 Aplikace relevantních právních požadavků na činnosti organizace

1. *Probíhá odpadové hospodářství podle legislativních požadavků (vedení evidence, ohlašování, nakládání, předávání, balení, označování,...)?*
2. *Probíhá nakládání s chemickými látkami podle legislativních požadavků (bezpečnostní listy, písemná pravidla pro bezpečné nakládání, balení, značení, oznamování, osobní ochranné pomůcky,...)?*
3. *Probíhá nakládání s vodami a jejich ochrana podle legislativních požadavků (odběr, vypouštění, povolení a souhlasy vodoprávního úřadu, provoz vodních děl, ochrana před povodněmi, prevence úniku látek škodlivých vodám,...)?*
4. *Probíhá ochrana ovzduší podle legislativních požadavků (kategorizace zdrojů znečišťování ovzduší, evidence, měření, hlášení, ochrana ozónové vrstvy Země,...)?*
5. *Probíhá ochrana přírody a krajiny podle legislativních požadavků (chráněná území, chráněné druhy živočichů a rostlin, kácení dřevin rostoucích mimo les,...)?*

EG2V3 Poplatky a sankce

1. *Jsou placeny poplatky za znečišťování ovzduší? V jaké výši? Jaký je trend?*
2. *Jsou placeny poplatky za ukládání odpadů na skládky? V jaké výši? Jaký je trend?*
3. *Jsou placeny poplatky za odběr podzemní nebo povrchové vody? V jaké výši? Jaký je trend?*
4. *Jsou placeny poplatky za vypouštění odpadních vod do vod povrchových či podzemních? V jaké výši? Jaký je trend?*
5. *Byly uloženy sankce za poškozování některé ze složek životního prostředí? Které a v jaké výši?*
6. *Pokud byla uložena sankce, jaká opatření byla přijata, aby se problém neopakoval?*
7. *Byla stanovena v souvislosti se sankcí také nápravná opatření k odstranění poškození? Jaká byla jejich cena?*

8.2.3 ENVIRONMENTÁLNÍ DOPADY SPOTŘEB ENERGIÍ, ZDROJŮ, LÁTEK (EG3)
(Malé a střední organizace posuzují pouze relevantní témata a oblasti.)

a) Část Předpoklady – Témata

EG3P1 Plánování environmentálních dopadů spotřeb energií

Očekává se způsob (metodika) plánování organizačně-technického zabezpečení environmentálních dopadů spotřeby elektrické energie a plynu.

EG3P2 Plánování environmentálních dopadů spotřeb zdrojů a látek

Očekává se způsob (metodika) plánování organizačně-technického zabezpečení environmentálních dopadů spotřeby vody, pohonných hmot, chemikálií, balicích materiálů, komponentů

b) Část Výsledky – Oblasti

EG3V1 Aktivity související se snižováním spotřeby elektrické energie a plynu

- 1. Je vedena evidence spotřeby elektrické energie vztažená na jednotku např. produkce, počtu zaměstnanců, obratu?*
- 2. Je vyhodnocována spotřeba elektrické energie s cílem snižování?*
- 3. Jsou prováděny energetické audity?*
- 4. Je vedena evidence spotřeby plynu vztažená na jednotku např. produkce, počtu zaměstnanců, obratu?*
- 5. Je vyhodnocována spotřeba plynu s cílem snižování?*
- 6. Jsou využívány obnovitelné zdroje energie?*
- 7. Je využíváno pro vytápění odpadní teplo z výroby?*

EG3V2 **Aktivity spojené se snižováním množství a nebezpečnosti vstupujících materiálů a chemikálií, se snižováním množství vody**

1. *Je vedena evidence spotřeby vody vztážená na jednotku např. produkce, počtu zaměstnanců, obratu?*
2. *Je vyhodnocována spotřeba vody s cílem snižování množství?*
3. *Je kontrolována kvalita odebírané vody? Jak často?*
4. *Jsou hodnoceny vlastnosti používaných chemických látek?*
5. *Je uplatňována náhrada nebezpečných chemických látek a přípravků látkami s méně závažnými vlastnostmi?*
6. *Jsou kontrolovány používané látky z hlediska seznamů látek, jejichž používání je omezeno?*
7. *Je pro vstupující materiály a komponenty využívána metodika čistší produkce?*
8. *Jsou využívány recyklovatelné či opakovatelně využitelné materiály pro výrobek?*
9. *Jsou využívány recyklovatelné či opakovatelně využitelné materiály pro balení?*
10. *Jaký je poměr vody odebírané přímo (podzemní a povrchová voda) a vody nakupované od provozovatele veřejného vodovodu?*
11. *Je evidováno zvláště množství vody využívané pro technologické a pro komunální účely?*

8.2.4 ENVIRONMENTÁLNÍ DOPADY VÝROBY A SLUŽEB (EG4)

(Malé a střední organizace posuzují pouze relevantní témata a oblasti.)

a) Část Předpoklady – Témata

EG4P1 **Sledování a řízení výroby**

Očekává se metodika sledování výroby včetně všech doprovodných procesů.

EG4P2 Sledování a řízení služeb při jejich provádění/využívání

Očekává se vhodná metodika sledování a řízení služeb, včetně těch, které jsou prováděny dodavatelsky.

b) Část Výsledky – Oblasti

EG4V1 Výrobní aktivity

1. *Jsou používány meziprodukty s minimálními negativními dopady na životní prostředí?*
2. *Jsou využívány nejlepší dostupné technologie?*
3. *Jsou kontrolovány možnosti havarijního nebezpečí (např. úkapy, úniky olejů, emulzí, maziv)?*
4. *Jsou odpady tříděny již při jejich vzniku na pracovištích?*
5. *Je využíván ekodesing?*
6. *Je kontrolováno vnitřní prostředí z hlediska emisí prachu, hluku?*
7. *Využívají zaměstnanci osobní ochranné pomůcky?*
8. *Jsou aplikovány postupy pro šetření elektrické energie, tepla, vody?*

EG4V2 Interní a externí služby

1. *Jaké služby jsou nutné pro zákazníky, dodavatele, ostatní strany?*
2. *Jsou pro ně uplatňovány zásady ochrany životního prostředí?*
3. *Je nastaven postup kontroly a hodnocení využívaných služeb?*
4. *Je pro výběr dodavatelů používáno i kritérium jejich vyspělosti vůči ochraně životního prostředí?*

8.2.5 ENVIRONMENTÁLNÍ DOPADY VÝSTUPŮ (EG5)

(Malé a střední organizace posuzují pouze relevantní témata a oblasti.)

a) Část Předpoklady – Témata

EG5P1 Znečišťování ovzduší, ozónová vrstva Země

Očekává se hodnocení všech dopadů činností do ovzduší.

EG5P2 Produkce odpadů

Očekává se hodnocení produkce odpadů souvisejících se všemi činnostmi, včetně výrobků.

EG5P3 Znečišťování vod

Očekává se hodnocení množství a kvality vypouštěných odpadních vod a ochrany před únikem látek závadných vodám.

EG5P4 Evidence nehod a provozních událostí

Očekává se proveditelný, vhodný a přiměřený způsob vedení rejstříku. Provedení nejméně na úrovni požadované legislativou.

b) Část Výsledky – Oblasti

EG5V1 Evidence a řízení ochrany ovzduší

- 1. Jaká je kategorizace spalovacích zdrojů znečišťování ovzduší (vytápění)?*
- 2. Jaké je médium používané pro vytápění?*
- 3. Je využíváno centrálních zdrojů vytápění?*
- 4. Jaká je kategorizace technologických zdrojů znečišťování ovzduší?*
- 5. Jak často jsou měřeny a vyhodnocovány emise znečišťujících látek do ovzduší?*
- 6. Jsou uvažovány také emise mobilních zdrojů znečišťování ovzduší?*
- 7. Je nářadí se spalovacím motorem včetně vysokozdvížných vozíků provozováno na základě prohlášení o shodě a v souladu s provozním řádem?*
- 8. Je vedena evidence spotřeby těkavých organických látek?*

9. *Jsou všechny stacionární zdroje provozovány v souladu se souhlasem orgánu ochrany ovzduší?*
10. *Je vedena provozní evidence zdrojů?*
11. *Jsou evidovány klimatizační jednotky z hlediska ochrany ozónové vrstvy Země?*
12. *Je uvažováno obtěžování zápachem? Je provedeno měření v této oblasti?*
13. *Je uvažováno obtěžování okolí světelným znečištěním?*
14. *Jak vysoké jsou poplatky placené za znečišťování ovzduší? Jaký je trend?*
15. *Jaké jsou investice do odlučovacích technologií?*

EG5V2 Nakládání s odpady

1. *Jaké jsou postupy pro zařazování odpadů?*
2. *Jsou odpady tříděny?*
3. *Je vedena evidence odpadů?*
4. *Jaká jsou opatření pro snižování množství odpadů?*
5. *Jaké jsou postupy pro vytřídování recyklovatelných složek odpadů?*
6. *Je podáváno hlášení o produkci odpadů?*
7. *Je kontrolován trend snižování množství odpadů a poměru ostatní : komunální : nebezpečné odpady?*
8. *Je využíván systém zpětného odběru výrobků a zařízení?*
9. *Jsou všechny odpady předávány oprávněným osobám? Jaké jsou pro to důkazy?*
10. *Je nakládáno s nebezpečnými odpady na základě souhlasu orgánu státní správy?*
11. *Je zpracován plán odpadového hospodářství?*
12. *Je sledována finanční náročnost předávání odpadů? Jaký je trend?*
13. *Jaký je poměr odpadů recyklovatelných : spalovaných : skládkovaných?*
14. *Jsou používány obaly opakovatelně využitelné?*

EG5V3 Nakládání s vodami

1. *Jsou uplatňována opatření pro úsporu využívaných vod?*
2. *Jak je vedena evidence odpadních vod?*
3. *Jsou odpadní vody vypouštěny do veřejné kanalizace?*
4. *Jsou odpadní vody čištěny před vypouštěním vlastní technologií (čistírna odpadních vod?)*
5. *Jaká zařízení jsou k dispozici pro předčištění odpadních vod (lapače tukových a olejových látek, neutralizační, neemulgační stanice, septiky,...)?*
6. *Je vedena evidence finančních prostředků použitých pro vypouštění vod?*
7. *Je režim splaškových, technologických a dešťových vod oddělený?*
8. *Je zřejmé, zda je areál v záplavovém území či v ochranném pásmu vodního zdroje? Jaká jsou opatření?*
9. *Je organizace součástí povodňového plánu? Jaké jsou povinnosti?*
10. *Používá organizace látky závadné vodám? Jaká jsou opatření proti jejich úniku? Je zpracován a schválen plán pro případ úniku těchto látek?*

8.3 SOCIÁLNÍ ODPOVĚDNOST (SO)

8.3.1 LIDSKÁ PRÁVA (SO1)

(Malé a střední organizace posuzují pouze relevantní témata a oblasti.)

a) Část Předpoklady – Témata

SO1P1 Péče o lidská práva u dodavatelů a v kontraktaci

Očekává se interní předpis pro kontraktaci, který implementuje vhodná ustanovení pro ochranu lidských práv u dodavatelů. Předpokládá se reakce na relevantní rizika, u českých dodavatelů asi nemusíme vkládat ustanovení proti dětské práci.

SO1P2 Vzdělávání zaměstnanců v oblasti lidských práv

V rámci personalistiky evidujeme výcvik a vzdělávání v oblasti principů, sledování a prosazování lidských práv.

SO1P3 Viditelná antidiskriminační opatření, postupy, instrukce

Interní předpisy přijaté pro eliminaci možných diskriminačních praktik. Praktické zkušenosti.

SO1P4 Evidence incidentů a stížností v oblasti lidských práv

Vedení registru incidentů a stížností v oblasti lidských práv včetně výsledků a vyjádření stěžovatelů.

SO1P5 Kolektivní vyjednávání

Systémová úprava kolektivního vyjednávání zabraňující nátlaku.

b) Část Výsledky – Oblasti

SO1V1 Počet významných dodavatelů, u kterých smlouvy obsahují klauzule o lidských právech přijatá opatření

- A. *Uveďte celkový počet důležitých dodavatelů a poskytovatelů služeb.*
- B. *Uveďte procento smluv s důležitými dodavateli a smluvními partnery, které obsahují klauzule o lidských právech.*
- C. *Uveďte procento smluv s důležitými dodavateli, od kterých bylo odstoupeno nebo byly vloženy další podmínky nebo přijata další opatření k dodržování lidských práv.*

SO1V2 Počet zaměstnanců a hodin jejich výcviku ohledně politik a postupů týkajících se lidských práv v souvislosti s provozem organizace

- A. *Uveďte celkový počet hodin věnovaných výcviku zaměstnanců ohledně lidských práv.*
- B. *Uveďte celkový počet zaměstnanců.*
- C. *Uveďte zaměstnance, kteří dostali oficiální výcvik ohledně politik a postupů organizace na téma lidských práv a jejich aplikace v práci zaměstnanců. To se může uskutečnit buď samostatným výcvikem na téma lidských práv, nebo modulem lidských práv v celkovém vzdělávacím programu.*

SO1V3 Aktivity organizace zabraňující všem formám diskriminace jak na pracovišti, tak při náboru nových zaměstnanců a přijatá opatření

Uveďte aktivity organizace, které vedou k zabránění všem formám diskriminace jak na pracovišti, tak při náboru nových zaměstnanců bez ohledu na:

- . barvu pleti, pohlaví, národnost, věk, stav apod.*

SO1V4 Celkový počet případů diskriminace a přijatá opatření

- A. *Identifikujte případy diskriminace na základě rasy, barvy pleti, pohlaví, náboženství, politického přesvědčení, národnosti nebo sociálního původu nebo jiné relevantní formy diskriminace včetně interních nebo externích zainteresovaných stran ve všech činnostech organizace.*
- B. *Uvedte celkový počet případů diskriminace.*
- C. *Uvedte stav případů a přijatá opatření s odkazem na následující:*
- organizace případ přezkoumala;*
 - právě je implementováno nápravné opatření;*
 - nápravné opatření bylo implementováno a jeho výsledky přezkoumány např. interním auditem;*
 - případ již není aktuální (např. vyřešeno, případ uzavřen, není potřeba dalších činností ...).*

SO1V5 Aktivity, při nichž může být vážně ohrožena realizace práva svobody sdružování nebo kolektivního vyjednávání. Opatření přijatá pro podporu těchto práv

- A. *Uvedte všechna opatření přijatá organizací, která mají za účel podpořit právo na svobodné sdružování a kolektivní vyjednávání.*

SO1V6 Činnosti, při nichž může být vážné riziko případů dětské práce, a opatření přijatá pro eliminaci dětské práce

- A. *Identifikujte a uvedte činnosti, při nichž může být vážné riziko případů:*
- dětské práce nebo*
 - nebezpečné práci vystavených mladistvých.*
- B. *Uvedte všechna opatření přijatá organizací, která měla za účel přispět k odstraňování dětské práce.*

SO1V7 Činnosti, při nichž může být vážné riziko případů nucené nebo nedobrovolné práce, a opatření přijatá pro eliminaci nucené nebo nedobrovolné práce

- A. *Identifikujte a uveďte činnosti, při nichž může být vážné riziko případů nucené nebo nedobrovolné práce.*
- B. *Uveďte všechna opatření přijatá organizací, která měla za účel přispět k odstraňování nucené nebo nedobrovolné práce.*

8.3.2 KOMUNITA, KORUPCE, VEŘEJNÁ POLITIKA, KONKURENČNÍ CHOVÁNÍ, SHODA S LEGISLATIVOU (SO2)

(Malé a střední organizace posuzují pouze relevantní témata a oblasti.)

Poznámka:

Komunita – společenská entita, v jejímž rámci je uvažován vliv firmy (organizace) na společenské dění. Např. obec, čtvrť, region, kraj, stát apod. Pokud má organizace více významných provozních jednotek, může být správné vyhodnocovat jejich interakce s komunitami samostatně.

a) Část Předpoklady – Témata

SO2P1 Kontakty s komunitou

Organizační a personální opatření pro spolupráci s komunitou.

SO2P2 Protikorupční politiky a postupy

Formalizovaná podoba protikorupčních politik a postupů – písemná forma, přezkoumaná účinnost.

SO2P3 Všechny typy angažovanosti ve veřejném životě

Očekává se popis angažovanosti organizace ve veřejném životě.

SO2P4 Sledování výdajů na veřejné aktivity a projekty

Očekává se popis angažovanosti firmy ve finančních i nefinančních výdajích např. na: charitu, sport, kulturu, vzdělání, politické strany apod.

b) Část Výsledky – Oblasti

SO2V1 Existence jakýchkoli programů a postupů, které vyhodnocují a řídí vliv činnosti organizace na komunitu.

- A. Uveďte, zda se provádí vyhodnocování vlivu činnosti organizace na místní komunitu*
- B. Uveďte, zda programy nebo politiky vaší organizace definují:
 - jak a kým jsou data pro takové programy shromažďována;*
 - jak jsou vybíráni členové komunity (jednotlivci nebo skupiny), od kterých se sbírají informace.**
- C. Uveďte počet a procento provozů, na které se takové programy aplikují.*
- D. Uveďte, zda programy pro řízení vlivů na komunitu byly efektivní při zmírňování negativních dopadů a maximalizaci pozitivních dopadů, včetně rozsahu ovlivněných osob.*
- E. Uveďte příklady, jak zpětná vazba a analýza údajů o vlivech na komunitu přispívají k budování angažovanosti komunity ve prospěch organizace.*

SO2V2 Počet zaměstnanců, vycvičených v protikorupčních politikách a postupech organizace

- A. Uveďte odděleně pro manažery a ostatní pracovníky procenta z celkového počtu zaměstnanců ohledně školení proti korupci.*

SO2V3 Opatření přijatá jako reakce na případy korupce

- A. Uvedte opatření provedená jako reakci na případy korupce, včetně:
- celkového počtu případů korupce, ve kterých byli zaměstnanci propuštěni nebo disciplinárně potrestáni pro korupci;
 - celkového počtu případů, kdy smlouvy s obchodními partnery nebyly obnoveny pro problémy týkající se korupce.
- B. Uvedte všechna úřední opatření ohledně korupčních praktik provedená vůči vaší organizaci nebo jejím zaměstnancům za období zprávy a závěry takových opatření.

SO2V4 Postoje (angažovanost) vůči veřejnému životu, podíl na rozvoji veřejné politiky, lobbying (MSP – nemusí být relevantní.)

- A. Angažovanost se týká aktivit, ve kterých vaše organizace zaujala oficiální postoj, nebo kde aktivity, kterých se účastní, byly oficiálně uznány. Do toho mohou patřit všechny aktivity s odborovými organizacemi, kulaté stoly, krizové štáby a všechny ostatní formy lobbování s veřejnými tvůrci politiky.
- B. Uvedte významné problematiku, na něž se soustřeďuje pozornost vaší organizace při angažmá ve veřejné politice. To je míněno ne na úroveň jednotlivců a jejich členství v organizacích, ale na angažovanost organizace.
- C. Uvedte klíčové pozice vámi obsazené z hlediska výše uvedených problematik a vysvětlete všechny důležité rozdíly mezi lobbistickými pozicemi a zveřejněnými politikami (přístupy), cíli udržitelnosti a dalšími veřejnými pozicemi.

SO2V5 Celková hodnota finančních a nefinančních příspěvků politickým stranám, politikům a souvisejícím institucím v zemi (MSP – nemusí být relevantní.)

- A. *Uved'te celkovou peněžní hodnotu finančních a nefinančních příspěvků, včetně angažmá ve prospěch zainteresovaných stran, poskytnutých firmou politickým stranám, politikům a souvisejícím organizacím. Hodnotu příspěvků poskytnutých jako angažmá ve prospěch je třeba odhadnout.*
- B. *Uved'te celkovou peněžní hodnotu s rozdělením podle zemí pro státy, kde:*
- organizace má důležité provozy nebo prodej;*
 - organizace má důležitý podíl na trhu ve srovnání s jinými organizacemi;*
 - součet příspěvků je podstatný ve srovnání s celkovým objemem příspěvků poskytovaných globálně.*

SO2V6 Celková hodnota finančních a nefinančních příspěvků na veřejné aktivity a projekty v zemi

- A. *Uved'te celkovou peněžní hodnotu finančních a nefinančních příspěvků, včetně angažmá ve prospěch zainteresovaných stran – charita, sport, kultura, vzdělání apod. Hodnotu příspěvků poskytnutých jako angažmá ve prospěch je třeba odhadnout.*
- B. *Uved'te celkovou peněžní hodnotu s rozdělením podle zemí pro státy, kde:*
- organizace má důležité provozy nebo prodej;*
 - organizace má důležitý podíl na trhu ve srovnání s jinými organizacemi;*
 - součet příspěvků je podstatný ve srovnání s celkovým objemem příspěvků poskytovaných globálně.*

SO2V7 Celkový počet zákonných opatření pro antikonkurenční chování, kartelové a monopolní praktiky a jejich dopady

- A. *Tento ukazatel se týká úředních zásahů proti vaší organizaci vedených podle státní nebo mezinárodní legislativy a určených primárně proti antikonkurenčnímu chování, kartelovým a monopolním praktikám.*
- B. *Identifikujte úřední zásahy proti vaší organizaci probíhající nebo dokončené v průběhu období Zprávy o CSR ohledně antikonkurenčního chování, kartelových a monopolních praktik a porušení protikartelové a antimonopolní legislativy, kde byla organizace identifikována jako účastník.*
- C. *Uveďte celkový počet úředních zásahů proti vaší organizaci pro antikonkurenční chování, kartelové a monopolní praktiky.*
- D. *Uveďte hlavní závěry takových řízení včetně všech rozhodnutí a rozsudků.*

SO2V8 Peněžní hodnota významných pokut a celkový počet nefinančních sankcí za neshody se zákony a předpisy

- A. *Identifikujte administrativní nebo soudní sankce vymáhané na vaší organizaci pro nesplnění zákonů a předpisů.*
- B. *Uveďte podstatné pokuty a nepeněžní sankce vyjádřené v:*
 - *celkové peněžní hodnotě podstatných sankcí;*
 - *počtu nepeněžních sankcí;*
 - *řízeních vedených prostřednictvím mechanismů řešení stížností.*
- C. *Pokud vaše organizace neidentifikovala žádné neshody se zákony nebo předpisy, stačí uvést stručné prohlášení.*
- D. *Vaší organizaci se doporučuje uvést do zprávy pokuty a nefinanční sankce podle zaměření zákona nebo předpisu.*

8.3.3 ZAMĚSTNÁVÁNÍ A PŘIMĚŘENÁ PRÁCE (SO3)

(Malé a střední organizace posuzují pouze relevantní témata a oblasti.)

a) Část Předpoklady – Témata

Uveďte, jak jsou ve vaší organizaci systémově zajištěny tyto aktivity:

- SO3P1 Existence vhodné personální politiky a postupů
- SO3P2 Personalistika – evidence, analýzy, možnost konstruovat reporty podle zadaných parametrů
- SO3P3 Motivační programy
- SO3P4 Systém vzdělávání zaměstnanců
- SO3P5 Systém pro řešení stížností zaměstnanců
- SO3P6 Systém péče o BOZP

b) Část Výsledky – Oblasti

SO3V1 Pracovní síla celkem, podle typu zaměstnání, typu smlouvy a regionu
(MSP – nemusí být relevantní.)

- A. *Identifikujte celkovou pracovní sílu (zaměstnanci a řízení pracovníci v jiném vztahu) pracující pro organizaci. Do tohoto ukazatele se nezapočítávají pracovníci dodavatelského řetězce.*
- B. *Identifikujte typ smluv zaměstnanců na plný a na částečný úvazek na základě zákonů příslušného státu, kde pracují.*
- C. *Uveďte celkovou pracovní sílu rozdělenou podle zaměstnanců a řízených pracovníků v jiném vztahu.*
- D. *Je-li podstatná část práce organizace vykonávána osobami samostatně výdělečně činnými nebo pracovníky v jiném než zaměstnaneckém vztahu, uveďte to.*

- E. Uved'te celkový počet trvalých zaměstnanců segmentovaný podle typu pracovní smlouvy.
- F. Uved'te celkový počet trvalých zaměstnanců podle typu pracovního vztahu.
- G. Uved'te celkovou pracovní sílu rozdělenou podle regionů podle geografické segmentace na základě rozsahu činností organizace.
- H. Pokud je to relevantní, vysvětlete významné sezónní výkyvy v počtech zaměstnanců (turistika, zemědělství, ...).

SO3V2 Celkové počty a podíl fluktuace podle věkové skupiny, pohlaví a regionu

- A. Uved'te celkový počet a podíly zaměstnanců opouštějících zaměstnání. Segmentujte podle pohlaví, věkové skupiny (např. <30; 30-50; >50) a regionu. Podíly počítejte vůči počtům zaměstnanců na konci období psaní Zprávy o CSR.

SO3V3 Benefity poskytované zaměstnancům na plný úvazek, které nejsou poskytovány brigádníkům nebo zaměstnancům na zkrácený úvazek, podle hlavních činností

- A. Identifikujte benefity nabízené všem zaměstnancům.
- B. Uved'te, které z následujících benefitů jsou standardní pro zaměstnance na plný úvazek a nejsou poskytovány zaměstnancům na částečný úvazek, podle hlavních provozů:
 - životní pojištění;
 - zdravotní péče;
 - pojištění na invaliditu;
 - volno pro matky a otce (nad rámec povinnosti);
 - penzijní pojištění (nad rámec povinnosti);
 - vlastnictví akcií, podílů;
 - jiné.

- C. *Standardními benefity se myslí ty, které jsou nabízeny minimálně podstatné většině zaměstnanců na plný úvazek. Nemělo by to být interpretováno jako poskytování každému jednotlivému zaměstnanci na plný úvazek. Záměrem tohoto ukazatele je popsat, co mohou jednotliví zaměstnanci na plný úvazek rozumně očekávat.*

SO3V4 Programy pro vzdělávání zaměstnanců, které podporují trvalou zaměstnatelnost zaměstnanců a pomáhají jim ve zvládnutí ukončení kariéry

- A. *Jsou zaměstnanci cvičeni a podporováni ve zdokonalování dovedností některým z následujících způsobů?*
- *interní výcvikové kurzy;*
 - *financování podpory pro externí výcvik a vzdělávání;*
 - *poskytování dlouhodobého volna s garancí návratu do práce.*
- B. *Existují programy pro podporu zaměstnanců při odchodu do důchodu nebo při propuštění?*
- *předdůchodové plánování pro odcházející do důchodu;*
 - *rekvalifikace pro ty, kteří chtějí pokračovat v práci;*
 - *odchodné;*
 - *pokud je vypláceno odchodné, zda bere v úvahu věk a délku zaměstnání;*
 - *hledání nového zaměstnání;*
 - *podpora (školení, poradenství) odchodu do nepracovního života.*

SO3V5 Počet hodin výcviku na zaměstnance za rok podle kategorie zaměstnance

- A. Uvedte celkový počet zaměstnanců podle kategorií a provozních jednotek na konci roku Zprávy o CSR (např. vrcholové vedení, střední vedení, technici, administrativa, produkce, údržba a podobně). Definujte ve shodě se svým systémem řízení lidských zdrojů.
- B. Uvedte celkové hodiny věnované výcviku zaměstnanců podle jednotlivých kategorií.
- C. Uvedte průměrný počet hodin výcviku za rok na zaměstnance podle vzorce:
- $$PHV = \text{Celkový počet hodin na zaměstnance v kategorii} / \text{Celkový počet zaměstnanců v kategorii}$$

SO3V6 Sledování výkonnosti zaměstnanců a jejich kariérový rozvoj (MSP – nemusí být relevantní.)

- A. Uvedte celkový počet zaměstnanců organizace
- B. Uvedte procento z celkového počtu zaměstnanců, kteří byli hodnoceni z pohledu výkonnosti a přezkoumání kariérového rozvoje za období zprávy.

SO3V7 Řešení stížností zaměstnanců

- A. Uvedte celkový počet stížností podle druhu.
- B. Uvedte stav stížností a přijatá opatření s odkazem na následující:
- organizace případ přezkoumala;
 - právě je implementováno nápravné opatření;
 - nápravné opatření bylo implementováno a jeho výsledky přezkoumány např. interním auditem;
 - případ již je neaktuální (např. vyřešeno, případ uzavřen, není potřeba dalších činností...).

SO3V8 Témata BOZP a počet zaměstnanců zapojených do sledování BOZP

- A. Uvedte rozsah, ve kterém jsou pokryta různá témata BOZP jako:
- osobní ochranné pomůcky;
 - společné komise managementu a zástupců zaměstnanců ohledně BOZP;
 - účast zástupců zaměstnanců v inspekcích BOZP, auditech BOZP a vyšetřování nehod;
 - výcvik a vzdělávání;
 - mechanismus řešení stížností;
 - právo odmítnout nebezpečnou práci;
 - periodické inspekce.
- B. Identifikujte oficiální komise BOZP, které monitorují a vyjadřují se k programům BOZP na úrovni závodu nebo vyšší, se společnou účastí odborů a managementu. Slovem oficiální se míní komise, jejichž existence a funkce je integrována se strukturou organizačního schématu, pravomocí a odpovědností dotyčné organizace. Komise pracuje podle dohodnutých psaných pravidel.
- C. Uvedte počet zaměstnanců zapojených do sledování BOZP. Současně uveďte, v jaké formě jsou zaměstnanci zapojeni (např. komise BOZP apod.).

SO3V9 Úrazovost, nemoci z povolání, dny nemocnosti, absence, smrtelné nehody podle regionů

- A. Tento ukazatel má poskytnout podle regionů přehled o následujícím:
- pracovní síla celkem (např. zaměstnanci + pracovníci pod řízením organizace);
 - nezávislí smluvní podnikatelé pracující v závodě, pro jejichž pracovníky organizace odpovídá za všeobecnou bezpečnost pracovního prostředí.

- B. Uvedte, jak jsou vedeny záznamy o drobných úrazech.
- C. Ve ztracených dnech uvedte:
- zda se „dny“ myslí „kalendářní“ nebo „pracovní dny“;
 - pravidlo, jak se započítávají ztracené dny (souvisí s nemocenskou).
- D. Uvedte úrazy, nemoci z povolání, ztracené dny a absence v segmentaci:
- úrazovost (poznámka: úrazovost má obsahovat smrtelné úrazy)
 - četnost nemocí z povolání
 - podíl ztracených dnů
 - podíl absencí.
- E. Uvedte smrtelné úrazy v absolutních číslech, ne jako podíl/četnost.
- F. Uvedte systém pravidel používaných pro zaznamenávání a hlášení a pro hlášení statistiky o úrazovosti.

8.3.4 OCHRANA SPOTŘEBITELE (SO4)

(Malé a střední organizace posuzují pouze relevantní témata a oblasti.)

a) Část Předpoklady – Témata

SO4P1 Vedení registru požadavků na dodávané produkty

Očekává se běžné procesní zařazení postupu vedení registru.

SO4P2 Existence postupů pro hodnocení životního cyklu produktů

Očekává se řízená dokumentace postupů pro hodnocení.

SO4P3 Vedení registru neshod s požadavky na dodávané produkty

Očekává se běžné procesní zařazení postupu vedení registru.

SO4P4 Metodiky měření spokojenosti zákazníka

Očekává se existence přiměřených a logických postupů, včetně postupů vyhodnocování a tvorby programů zlepšování.

SO4P5 Registr stížností, postup řešení stížností

Očekává se běžné procesní zařazení postupu vedení registru a řízená dokumentace postupů řešení.

b) Část Výsledky – Oblasti**SO4V1 Etapy životního cyklu, v nichž jsou hodnoceny bezpečnostní a zdravotní dopady hmotných výrobků a služeb z hlediska možného zlepšení. Procento významných hmotných výrobků a služeb, které jsou takovému postupu podrobeny**

A. Pro všechny následující etapy životního cyklu, jsou-li relevantní, uveďte, zda byly vyhodnoceny dopady výrobků a služeb na zdraví a bezpečnost, i z hlediska možných zlepšení:

	ANO	NE
Tvorba koncepce produktu		
Výzkum, návrh a vývoj		
Certifikace produktu		
Výroba, poskytování		
Marketing a propagace		
Skladování, distribuce, dodávky		
Užívání a servis		
Likvidace, recyklace, znovužití		

B. Uveďte procento výrobků a služeb, jichž se to týká a u nichž byla vyhodnocena i shoda s takovými postupy.

SO4V2 Celkový počet případů neshod s předpisy a závazky ohledně bezpečnostních a zdravotních dopadů hmotných výrobků a služeb v průběhu jejich životního cyklu podle typu výstupů
(MSP – nemusí být relevantní.)

- A. *Pokud organizace neidentifikovala žádnou neshodu s předpisy nebo dobrovolnými závazky, stačí stručné prohlášení.*
- B. *Uveďte celkový počet případů neshody s předpisy nebo dobrovolnými závazky týkajícími se bezpečnosti a ochrany zdraví ohledně produktů v průběhu období zprávy.*
- C. *Tento ukazatel se vyjadřuje k případům neshod v období zprávy. Pokud se podstatný počet neshod týká předcházejících období, uveďte to.*
- D. *Případy neshod, u nichž bylo určeno, že nenastaly nebo že za ně organizace nezodpovídá, se nepočítají.*
- E. *Uveďte celkový počet neshod s požadavky na vlivy výrobků a služeb na zdraví a bezpečnost podle:*
 - *případy neshody s předpisy, které byly vyřešeny pokutami;*
 - *případy neshody s předpisy, které byly vyřešeny výstrahou;*
 - *případy neshody s dobrovolnými závazky.*

SO4V2 Typ informací o produktech a službách vyžadovaný předpisy. Procento významných hmotných výrobků a služeb, které takovým požadavkům podléhají
(MSP – nemusí být relevantní.)

- A. *Uveďte, zda postupy organizace vyžadují informace o produktech a značení produktů.*

	ANO	NE
Dodávky komponentů výrobků nebo služeb		
Obsah – složení, které vzhledem k použitým látkám může mít environmentální, hygienický nebo společenský dopad		
Bezpečné užití výrobku nebo služby		
Likvidace výrobku a environmentální nebo společenské dopady		
Ostatní (uveďte)		

B. Uveďte procento významných kategorií produktů, které jsou pokryty takovými postupy včetně vyhodnocení shody.

SO4V3 Celkový počet případů neshod s předpisy a dobrovolnými závazky ohledně označování a informací o hmotných výrobcích a službách v průběhu jejich životního cyklu podle typu výstupů

- A. Tento ukazatel se týká případů neshod rozhodnutých v období Zprávy o CSR. Pokud se podstatná část týká předchozích let, je třeba to uvést.
- B. Pokud organizace neidentifikovala žádnou neshodu s předpisy nebo dobrovolnými závazky, stačí stručné prohlášení.
- C. Uveďte celkový počet případů neshod s předpisy a dobrovolnými závazky týkajícími se informací o výrobcích a značení výrobků v období zprávy.
- D. Případy neshod, u nichž bylo určeno, že nenastaly nebo že za ně organizace nezodpovídá, se nepočítají.

- E. Uved'te celkový počet případů neshod s předpisy týkajícími se informací o výrobcích a značení výrobků, podle:
- případy neshody s předpisy, které byly vyřešeny pokutami;
 - případy neshody s předpisy, které byly vyřešeny výstrahou;
 - případy neshody s dobrovolnými závazky.

SO4V4 Postupy týkající se spokojenosti zákazníka včetně výsledků dotazníkového měření spokojenosti zákazníka

- A. Uved'te, jakých praktik se v rámci celé vaší organizace používá pro hodnocení a udržování spokojenosti zákazníka, např.:
- četnost měření spokojenosti zákazníka;
 - standardní požadavky ohledně metodiky výzkumů;
 - mechanismy zpětné vazby pro zákazníky.
- B. Uved'te výsledky nebo klíčové závěry výzkumů (založené na statisticky relevantních velikostech výběrů) provedených v období zprávy, které se týkají informací o:
- vaší organizaci jako celku;
 - hlavních kategoriích výrobků nebo služeb;
 - hlavních provozních lokalitách.
- C. Pro všechny uváděné výsledky výzkumů uved'te kategorii výrobků nebo služeb a provozní místa, kterých se týkají.

SO4V5 Programy pro dodržování zákonů, norem a závazků týkajících se marketingové komunikace včetně inzerce, propagace a sponzorování (MSP – nemusí být relevantní.)

- A. Uved'te všechna pravidla nebo dobrovolné normy týkající se marketingové komunikace, která jsou používána v rámci vaší organizace.

B. Uvedte četnost, se kterou vaše organizace přezkoumává shodu s těmito požadavky.

SO4V6 Celkový počet případů neshod s předpisy a závazky ohledně marketingové komunikace včetně inzerce, propagace a sponzorování podle typu výstupů (MSP – nemusí být relevantní.)

- A. Tento ukazatel se týká případů neshod v období zprávy. Pokud se podstatná část týká předchozích let, je třeba to uvést.
- B. Pokud organizace neidentifikovala žádnou neshodu s předpisy nebo dobrovolnými závazky, stačí stručné prohlášení.
- C. Uvedte celkový počet případů neshody s předpisy nebo dobrovolnými závazky týkajícími se marketingové komunikace v průběhu období zprávy.
- D. Případy neshod, u nichž bylo určeno, že nenastaly nebo že za ně organizace nezodpovídá, se nepočítají.
- E. Uvedte celkový počet neshod s požadavky týkajícími se marketingové komunikace podle:
- případy neshody s předpisy, které byly vyřešeny pokutami;
 - případy neshody s předpisy, které byly vyřešeny výstrahou;
 - případy neshody s dobrovolnými závazky.

SO4V7 Celkový počet opodstatněných stížností ohledně narušení soukromí zákazníka a ztráty jeho dat

- A. Uvedte celkový počet stížností ohledně narušení soukromí zákazníka a ztráty jeho dat za období zprávy.
- B. Pokud se podstatná část narušení týká předchozích let, je třeba to uvést.
- C. Uvedte celkový počet opodstatněných stížností ohledně narušení soukromí zákazníka, kategorizovaný:

- stížnosti podané externími stranami a způsobené organizací;
 - stížnosti od úředních míst.
- D. Uveďte počet identifikovaných úniků, krádeží a ztrát údajů zákazníků.
- E. Pokud organizace neidentifikovala žádné zaviněné stížnosti, stačí stručné prohlášení.

SO4V8 Peněžní hodnota významných pokut pro neshody se zákony a předpisy týkajícími se poskytování a používání hmotných výrobků a služeb

- A. Uveďte administrativní a soudní sankce udělené organizaci pro nevyhovění zákonům nebo předpisům včetně mezinárodních deklarácí, konvencí a smluv a státním, regionálním nebo místním předpisům ohledně poskytování a užívání výrobků a služeb organizace, která podává Zprávu o CSR.
- B. Uveďte celkovou finanční hodnotu významných pokut.
- C. Pokud organizace neidentifikovala žádnou neshodu se zákony nebo předpisy, stačí stručné prohlášení.

Poznámka:

Ve smyslu běžných konvencí zde pod pojmem produkt zahrnujeme hmotné výrobky a služby.

9. BODOVÉ HODNOCENÍ „KORP“

Model KORP je určen jak pro interní, tak pro externí hodnocení.

Umožňuje dva způsoby bodování. Oba vycházejí z cyklu PDCA. Stupnice bodování je nastavena v rozmezí 0 – 100 bodů.

9.1 BODOVÉ HODNOCENÍ KLASICKÉ (ZJEDNODUŠENÉ)

Tento kumulativní způsob hodnocení je určen především pro malé organizace a pro ty, kteří nemají s programy CSR žádné zkušenosti a jejichž cílem je jednak seznámení se zásadami CSR, jednak získání (po provedeném interním bodování) určité představy o stavu implementace CSR v organizaci. Získané body mohou sloužit jako základna pro budoucí hodnocení třetí stranou a podklad pro zlepšování.

9.1.1 PANEL HODNOCENÍ PŘEDPOKLADŮ

Fáze	PANEL PŘEDPOKLADŮ 1	Počet bodů
V této oblasti nejsme aktivní	Nemáme žádné informace nebo máme pouze dílčí informace bez širšího kontextu.	0 – 10
PLAN (plánuj)	Činnosti jsou plánovány.	11 – 30
DO (realizuj)	Plánované činnosti jsou zaváděny a realizovány.	31 – 50
CHECK (zkontroluj)	Prověřujeme/přezkoumáváme správnost činností a způsobu provádění (tj. zda děláme správné věci správným způsobem).	51 – 70
ACT (uprav a provozuj)	Na základě prověření/přezkoumání v případě potřeby přizpůsobujeme (korigujeme) naše činnosti.	71 – 90
PDCA	Vše, co děláme, tak plánujeme, provádíme, přezkoumáváme, průběžně přizpůsobujeme a učíme se od druhých. Jsme v cyklu neustálého zlepšování.	91 – 100

POKYNY – PANEL PŘEDPOKLADY

1. Hodnocení provádějte po subkritériích. V každém subkritériu vylučte ta témata, která jsou nerelevantní. Jejich seznam uveďte v příloze č. 1 Zprávy o CSR včetně krátkého zdůvodnění.
2. Pro bodové hodnocení je k dispozici stobodová stupnice, která umožňuje specifikovat stupeň implementace daného subkritéria v organizaci.
3. Posuďte a následně písemně formulujte, jak jsou požadavky jednotlivých relevantních témat daného subkritéria v organizaci naplňovány (podnikové normy, směrnice a jiné řídicí dokumenty přijaté vedením)
4. Stanovte úroveň dosahovanou v organizaci. Vyberte jednu z možností úrovně: Plan –Do – Check – Act.
5. Způsob bodování je kumulativní – pro dosažení určité úrovně bodového hodnocení je nutné naplnit předchozí úrovně cyklu PDCA. (Příklad – je-li v rámci hodnoceného subkritéria stanovena úroveň Check, je nutné splnit veškeré předchozí úrovně cyklu PDCA, tzn. Plan – Do).
6. Přidělte body podle míry naplnění, která byla dosažena v rámci příslušné úrovně. (Příklad – je-li v rámci subkritéria hodnocena úroveň Check, je k dispozici bodové hodnocení v rozsahu 51 až 70 bodů. O výši bodového hodnocení v tomto rozsahu se rozhoduje podle toho, jak jsou požadavky na tuto úroveň v organizaci naplňovány.)
7. Pro správnost rozhodnutí o výši bodového hodnocení je vhodné využít témata uvedená u příslušného subkritéria.
8. Dokumentujte silné stránky a příležitosti ke zlepšení pro každé subkritérium.

9.1.2 PANEL HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ

PANEL VÝSLEDKŮ	Počet bodů
Výsledky se neměří nebo nejsou k dispozici žádné informace.	0 – 10
Výsledky se měří a ukazují negativní trendy nebo výsledky nesplňují stanovené cíle.	11 – 30
Výsledky vykazují nevýrazné trendy nebo mírný pokrok nebo jsou splněny některé stanovené cíle.	31 – 50
Výsledky vykazují rostoucí trendy nebo je splněna většina stanovených cílů.	51 – 70
Výsledky ukazují na značný pokrok nebo jsou splněny všechny stanovené cíle.	71 – 90
Byly dosaženy vynikající a trvale udržitelné výsledky. Všechny stanovené cíle jsou splněny. Porovnání všech klíčových výsledků se srovnatelnými organizacemi je pozitivní.	91 – 100

POKYNY – PANEL VÝSLEDKY

1. Hodnocení provádějte po subkritériích. Pro každé subkritérium, část výsledky přiřadíte body od 0 do 100 na stupnici rozdělené do šesti úrovní.
2. U každé úrovně vezměte v úvahu trend nebo dosažení cíle.
3. Dokumentujte silné stránky a příležitosti ke zlepšení pro každé subkritérium.

DODATEK – KLASICKÉ HODNOCENÍ (informace pro externí hodnotitele)

1. Prostudujte „Zprávu o CSR“ organizace.
2. Je-li provedeno interní hodnocení (bodování), posuďte oprávněnost vyloučení některých témat (příloha Zprávy o CSR).
3. Dle údajů ve zprávě posuďte oprávněnost zvolené kumulativní úrovně a přidělených bodů části předpoklady (jestliže organizace provedla bodování) a přidělených bodů v části výsledky (požadujte důkazy).
4. Proveďte případnou korekci bodového hodnocení (jestliže organizace provedla bodování) nebo rozhodněte o počtu bodů pro každé subkritérium v částech předpoklady i výsledky.
5. Stanovte výslednou bodovou hodnotu organizace jako součet průměrů bodování všech 13 subkritérií předpokladů a průměrů bodování všech 12 subkritérií výsledků.
6. Napište krátkou zpětnou zprávu pro organizaci.

9.2 BODOVÉ HODNOCENÍ S „JEMNÝM ROZLIŠENÍM“

Bodové hodnocení s jemným rozlišením je metoda souběžného hodnocení, které lépe postihuje realitu např. tam, kde řada organizací realizuje určitou formu CSR (fáze Do), ale bez dostatečného plánování (fáze Plan).

Tento postup hodnocení poskytuje více údajů v oblastech, ve kterých je potřeba se zlepšit.

V panelu předpokladů se klade důraz na cyklus PDCA, v panelu výsledky jsou sledovány jak trendy, tak i cíle a jejich naplnění.

POKYNY – PANEL PŘEDPOKLADY (jemné rozlišení)

Panely hodnocení předpokladů včetně příkladu jsou uvedeny na následujících stránkách.

1. Hodnocení provádějte po subkritériích. V každém subkritériu vylučte ta témata, která jsou nerelevantní. Jejich seznam uveďte v příloze č. 1 Zprávy o CSR včetně krátkého zdůvodnění.
2. Pro bodové hodnocení je k dispozici stobodová stupnice, která umožňuje specifikovat stupeň implementace daného subkritéria v organizaci.
3. Posuďte a následně písemně formulujte, jak jsou požadavky jednotlivých relevantních témat daného subkritéria v organizaci naplňovány (podnikové normy, směrnice a jiné řídicí dokumenty přijaté vedením).
4. Přečtěte si definici jednotlivých fází cyklu (Plan – Do – Check – Act). Postupujeme opět po subkritériích, ale budujeme jednotlivé oblasti samostatně, tj.
 - ✓ *Plan*
 - ✓ *Do*
 - ✓ *Check*
 - ✓ *Act.*
5. Najděte důkazy o silných stránkách a příležitostech ke zlepšení a zhodnoťte každou fázi cyklu označením v příslušném políčku tabulky panelu hodnocení.
6. Hodnocení každého subkritéria doplňte krátkou písemnou zprávou, ve které krátce zdůvodněte volbu úrovně hodnocení v jednotlivých oblastech (Plan-Do-Check-Act). Doplňte konkrétní příklady nebo důkazy.
7. Hodnotí-li více osob, získané body průměrujeme. Při bodování berte v úvahu, jak jsou jednotlivá témata aplikována v relevantních provozních jednotkách.
8. Součtem bodů všech čtyř fází a následným dělením čtyřmi vznikne počet dosažených bodů z celkového počtu 100 pro každé subkritérium předpokladů. Tento počet bodů by měl být věrohodný a konzistentní, např. celkové bodové hodnocení by nemělo přesáhnout 40 bodů, pokud bodové hodnocení některé ze čtyř fází (Plan – Do – Check – Act) je nižší nebo rovno 20 bodů. Pokud je bodové hodnocení některé z fází cyklů nižší než 30, nemělo by celkové hodnocení přesáhnout 60 bodů. (Není to nemožné, ale velké odchylky by vás měly vést k přezkoumání stanoviska).

Poznámka:

Zpráva CSR by měla odrážet všechna relevantní témata, se kterými organizace přichází do styku, v předpokladech formou stručného popsaní metod řízení oblastí a sběru dat (viz bod 6 tohoto pokynu). Mlčení o relevantních tématech bodové hodnocení snižší.

POKYNY – PANEL VÝSLEDKY (jemné rozlišení)

1. **Hodnocení provádějte po subkritériích.** V každém subkritériu vylučte ta témata, která jsou nerelevantní. Jejich seznam uveďte v příloze č. 1 Zprávy o CSR včetně krátkého zdůvodnění.
2. Pro bodové hodnocení je k dispozici stobodová stupnice, která umožňuje specifikovat úroveň dosažených výsledků v daném subkritériu v organizaci.
3. Posuďte, jak se trendy výsledků organizace v jednotlivých subkritériích vyvíjely během posledních tří let a zda stanovené cíle (pokud byly stanoveny) byly plněny.
4. Přidělte body za trend od 1 do 100 na stupnici rozdělené do šesti úrovní.
5. Za plnění cílů (nejlépe v posledním roce) přidělte body od 1 do 100 na stupnici rozdělené do 6 úrovní.
6. Součtem bodů za trendy a dosažené cíle a vydělením dvěma dostaneme počet dosažených bodů z možných 100 u subkritéria výsledky.

Poznámky:

- Je pravděpodobné, že organizace, které se problematikou CSR začínají teprve zabývat, budou mít problém se získáním informací za 3 roky zpátky. Je tedy možné, že u některých subkritérií bude hodnocení velmi nízké (0-10 bodů). To by však při prvním sebehodnocení nemělo nikoho odradit, neboť to znamená značný potenciál pro zlepšování.

- Při hodnocení každého subkritéria v části výsledky je třeba brát úvahu hodnocení subkritéria v části předpoklady. Dobré hodnocení v části předpoklady znamená s největší pravděpodobností i dobrý výsledek hodnocení v části výsledky.

9.3 JAK REALIZOVAT SEBEHODNOCENÍ

- O postupu sebehodnocení rozhodne tým CSR. Je výhodou, že v předchozích etapách projektování byly získány všechny relevantní informace jak od pracovníků organizace, tak i od zainteresovaných stran
- Jednou z možností je, že celý tým hodnotí každé subkritérium. Toto je poněkud nepraktické, především z toho důvodu, že získaná data (kap. 6) nejsou obvykle rozříděna podle subkritérií.
- Jako výhodnější se jeví vytvoření minitýmů, které se zabývají jednotlivými kritérii (lze vycházet i ze zájmu členů týmu CSR).
- Minitýmy provedou hodnocení určeného kritéria (všech subkritérií) a toto hodnocení obhájí (nebo upraví dle připomínek) na zasedání celého týmu.

9.4 BODOVÁNÍ

- ◀ Bodování se v ideálním případě provede u 13 subkritérií v panelu předpoklady a u 12 subkritérií v panelu výsledky. Pokud jsou některá z kritérií oprávněně vyloučena, počet bodovaných kritérií se o jejich počet sníží.
 - ΣKrP ... Počet bodovaných kritérií v panelu předpoklady
 - ΣKrV ... Počet bodovaných kritérií v panelu výsledky
- ◀ V každém subkritériu je k dispozici max. 100 bodů.
- ◀ Váha všech subkritérií je stejná.

Vzorec pro výpočet:

ΣBI = součet bodů jednotlivých bodovaných kritérií (ΣKrP) v panelu předpoklady

ΣBII = součet bodů jednotlivých bodovaných kritérií (ΣKrV) v panelu výsledky

$$\text{Celkový počet bodů: } B = \frac{\Sigma BI + \Sigma BII}{\Sigma KrP + \Sigma KrV}$$





Pokud hodnocení Zprávy o CSR a bodování provedla třetí, nezávislá (kvalifikovaná) strana, a hodnocená organizace získá 50 a více bodů, náleží jí „**Osvědčení**“, které uděluje SKP.

Organizace se zároveň může přihlásit do „**Soutěže o nejlepší Zprávu o CSR**“, kterou připravuje Rada kvality ČR spolu s dalšími partnery.

Bodové hodnocení CSR - PANEL PŘEDPOKLADŮ (jemné rozlišení)

Stupnice		0 - 10	11 - 30	31 - 50	51 - 70	71 - 90	91 - 100	
FÁZE	Důkazy	Žádné důkazy nebo pouze některé představy	Některé nepřesvědčivé důkazy týkající se některých témat	Několik důkazů týkající se relevantních témat	Přesvědčivé důkazy týkajících se většiny témat	Velmi přesvědčivé důkazy týkající se všech témat	Excelentní důkazy týkající se všech témat, srovnání s jinými organizacemi	
PLAN (plánuj)	Plánování vychází z potřeb a předstáv zainteresovaných stran. Provádí se pravidelně v příslušných útvech organizace. <i>Počet bodů</i>							
DO (realizuj)	Realizace je řízena pomocí definovaných procesů a odpovědností a pravidelně je rozšiřována do příslušných útvarů organizace. <i>Počet bodů</i>							
CHECK (přezkoumej)	Definované procesy jsou v příslušných útvech organizace pravidelně monitorovány pomocí příslušných ukazatelů a přezkoumávány. <i>Počet bodů</i>							
ACT (konej)	Po obdržení výsledků přezkoumání se ve všech příslušných útvech organizace pravidelně realizují činnosti zaměřené na nápravu a zlepšování. <i>Počet bodů</i>							
Celkem na 400								
POČET BODŮ na 100								





Bodové hodnocení CSR - PANEL VÝSLEDKŮ (jemné rozlišení)

Stupnice	0 - 10	11 - 30	31 - 50	51 - 70	71 - 90	91 - 100
TRENDY	Žádné měření	Negativní trendy 	Stabilní trend nebo mírný pokrok 	Pozitivní trendy 	Značný pokrok 	Pozitivní srovnání všech oblastí výsledků s příslušnými organizacemi
Počet bodů						
CÍLE	Žádné nebo pouze nepodložené informace	Výsledky nesplňují stanovené cíle	Splněno několik stanovených cílů	Splněna většina stanovených cílů	Splněny všechny stanovené cíle	Všechny cíle splněny a porovnávány s jinými organizacemi
Počet bodů						
Celkem na 200						
Počet bodů na 100						

Příklad hodnocení subkritéria CSR - PANEL PŘEDPOKLADŮ (jemné rozlišení)

Stupnice		0 - 10	11 - 30	31 - 50	51 - 70	71 - 90	91 - 100	
FÁZE	Důkazy	Žádné důkazy nebo pouze některé představy	Některé nepřesvědčivé důkazy týkající se některých témat	Několik důkazů týkajících se relevantních témat	Přesvědčivé důkazy týkající se většiny témat	Velmi přesvědčivé důkazy týkající se všech témat	Excelentní důkazy týkající se všech témat, srovnání s jinými organizacemi	
PLAN (plánuj)	Plánování vychází z potřeb a předstáv zainteresovaných stran. Provádí se pravidelně v příslušných útvech organizace. <i>Počet bodů</i>				X			
DO (realizuj)	Realizace je řízena pomocí definovaných procesů a odpovědností a pravidelně je rozšiřována do příslušných útvarů organizace. <i>Počet bodů</i>			X			60	
CHECK (přezkoumej)	Definované procesy jsou v příslušných útvech organizace pravidelně monitorovány pomocí příslušných ukazatelů a přezkoumávány. <i>Počet bodů</i>		X				45	
ACT (konej)	Po obdržení výsledků přezkoumání se ve všech příslušných útvech organizace pravidelně realizují činnosti zaměřené na nápravu a zlepšování. <i>Počet bodů</i>			X			25	
							45	
							Celkem na 400	175
							POČET BODŮ na 100	44

Příklad hodnocení subkritéria CSR – PANEL VÝSLEDKŮ

Stupnice	0 - 10	11 - 30	31 - 50	51 - 70	71 - 90	91 - 100
TRENDY	Žádné měření	Negativní trendy 	Stabilní trend nebo mírný pokrok 	Pozitivní trendy 	Značný pokrok 	Pozitivní srovnání všech oblastí výsledků s příslušnými organizacemi
Počet bodů				60		60
CÍLE	Žádné nebo pouze nepodložené informace	Výsledky nesplňují stanovené cíle	Splněno několik stanovených cílů	Splněna většina stanovených cílů	Splněny všechny stanovené cíle	Všechny cíle splněny a porovnávány s jinými organizacemi
Počet bodů			45			45
Celkem na 200						105
Počet bodů na 100						52,5

Seznam použité literatury:

L(1) GRI - Global Reporting Initiative

Informace z www Global Reporting Initiative využity hodnotné vstupy, týkající se zprávy GRI, z hlediska modelu KORP se jedná o podrobné informace k oblastem výsledků:

- G3 Guidelines (PDF)
- Application Levels (PDF)

L(2) Studijní materiály ČSJ pro školitele CSR- Projekt ESF (ČSJ Praha 2007)

L(3) Corporate Social Responsibility – „CSR Guidance“ (Österreichisches Normungsinstitut 2004)

L(4) CAF - Společný hodnotící rámec –CAF 2006 (Národní informační středisko pro podporu jakosti - Rada ČR pro jakost 2007)

L (5) Podklady ze semináře BLF : CSR-MSP Společenská odpovědnost organizací v rámci projektu ESF (2007)

PRŮVODCE ŘÍZENÍM JAKOSTI

1	Společný hodnoticí rámec (Model CAF) - Zlepšování organizace pomocí sebehodnocení autor: Prac. skupina "Innovative Public Services Group" poř. č.NIS-PJ: 17
2	Společný hodnoticí rámec (Model CAF) - Zlepšování organizace pomocí sebehodnocení – Druhé, aktualizované vydání autor: Prac. skupina "Innovative Public Services Group" poř. č. NIS-PJ: 29
3	Společný hodnoticí rámec (Model CAF) - Zlepšování organizace pomocí sebehodnocení - případové studie autor: Ing. Vladimír Votápek poř. č.NIS-PJ: 30
4	ISO/IWA 1:2001, Systém managementu kvality - Směrnice pro proces zlepšování služeb zdravotnických organizací. autor: Český normalizační institut poř. č.NIS-PJ: 37
5	ISO/IWA 2:2003, Systém managementu kvality - Směrnice pro aplikaci ISO 9001: 2000 ve vzdělávání autor: Český normalizační institut poř. č.NIS-PJ: 41
6	Jak určovat excelenci – dotazník pro sebehodnocení firmy autor: EFQM ve spolupráci s NIS-PJ poř. č.NIS-PJ: 40
7	Rukověť pracovníka pro posuzování shody výrobků autor: Asociace akreditovaných a autorizovaných organizací poř. č.NIS-PJ: 19
8	Modely měření a zlepšování spokojenosti zákazníků autoři: Jaroslav Nenadál, Růžena Petříková, Milan Hutýra, Petra Halfarová poř. č.NIS-PJ: 21

9	Jak dosahovat podnikatelské úspěšnosti autor: Kolektiv autorů poř. č.NIS-PJ: 20
10	Jakost – potřeba moderního člověka autor: Zdeněk Janeček poř. č.NIS-PJ: 23
11	Systémy managementu jakosti autor: Jiří Příbek poř. č.NIS-PJ: 24
12	Certifikace pracovníků a systémů managementu jakosti autor: Marie Šebestová poř. č.NIS-PJ: 25
13	Jednoduché nástroje řízení jakosti I autor: Vratislav Horálek poř. č.NIS-PJ: 26
14	Jednoduché nástroje řízení jakosti II autor: Alena Plášková poř. č.NIS-PJ: 27
15	Informace a využití výpočetní techniky v systémech managementu jakosti autor: Otakar Král a kolektiv poř. č.NIS-PJ: 28
16	Modely měření a zlepšování spokojenosti zákazníků - Od teorie k praxi autor: GfK Praha a Incoma Consult – Kolektiv autorů poř. č.NIS-PJ: 22
17	ČSN EN ISO 9001:2001 z pohledu mezinárodních a národních zkušeností při jejím používání autor: Otakar Hrudka, Jiří Zajíc poř. č.NIS-PJ: 42

18	Integrační a kooperační směry v malém a středním podnikání (oblast cestovního ruchu) autor: MagConsulting, s.r.o. poř. č.NIS-PJ: 43
19	Společný hodnotící rámec (Model CAF) - Zlepšování organizace pomocí sebehodnocení – Třetí, aktualizované vydání autor: Prac. skupina "Innovative Public Services Group" poř. č. NIS-PJ: 44
20	Komentář k vydání ČSN EN ISO 9001:2001, Systémy managementu jakosti – Jak vytvořit systém managementu jakosti, Příručka pro zavádění ČSN EN ISO 9001:2001 v malých a středních organizacích autor: Jiří Zajíc, Jiří Veselý poř. č.NIS-PJ: 45
21	Komentář k dokumentu ISO FDIS 10019:2004 (E), Systémy managementu jakosti – Směrnice pro výběr poradců v systému managementu jakosti a pro využívání jejich služeb autor: Pavel Ryšánek poř. č.NIS-PJ: 46
22	Aplikační příručka modelu CAF - pro samosprávné úřady autor: Milan Půček poř.č.NIS-PJ: 47
23	Aplikační příručka modelu CAF – pro ústřední správní úřady autor: Kolektiv autorů poř. č.NIS-PJ: 48
24	Aplikační příručka modelu CAF – pro dozorové orgány autor: Kolektiv autorů poř. č.NIS-PJ: 49
25	Komentované vydání ISO/FDIS 22000:2005 Systémy managementu bezpečnosti potravin – požadavky na organizaci v potravinovém řetězci autor: Dobromila Rolková, Marta Mikulášková, Michal Voldřich, Miroslav Šuška poř. č. NIS-PJ 50

26	Dokumentace integrovaného systému managementu autor: kolektiv autorů poř. č. NIS-PJ 51
27	Nové aspekty v řízení MSP s cílem zvýšení efektivity podnikových procesů autor: kolektiv autorů poř. č. NIS-PJ 52
28	Systém řízení s využitím jednoduchých nástrojů pro malé organizace autor: kolektiv autorů poř. č. NIS-PJ 53
29	Manažerské standardy ve veřejné správě autor: František Krontorád poř. č. NIS-PJ: 55
30	Národní cena ČR za jakost – Statut pro podnikatelský a veřejný sektor poř. č. NIS-PJ 56
31	Konkurenceschopnost malých a středních podniků v aliancích (clusters) autor: Romana Vítková, Vladimír Volko, Alan Vápeníček poř. č. NIS-PJ 57
32	ISO/IWA 1:2001, Systémy managementu kvality - Směrnice pro proces zlepšování služeb ve zdravotnických organizacích. autor: Český normalizační institut poř. č. NIS-PJ 59
33	Zásady správné výrobní a hygienické praxe ve stravovacích službách - část I. autor: kolektiv autorů poř. č. NIS-PJ 60
35	Systémy managementu kvality – Směrnice pro aplikaci ISO 9001:2000 v samosprávných úřadech autor: Český normalizační institut poř. č. NIS-PJ 62

36	Aplikace metody Balanced Scorecard (BSC) ve veřejném sektoru autor: Zdeněk Hušek, Marek Šusta, Milan Půček poř. č. NIS-PJ 63
37	Efektivnost certifikovaných systémů autor: kolektiv autorů poř. č. NIS-PJ 64
38	Rukověť pro posuzování shody stavebních výrobků autor: kolektiv autorů poř. č. NIS-PJ 66
39	Aplikační příručka modelu CAF – pro školy autor: kolektiv autorů poř. č. NIS-PJ 67
40	Společný hodnoticí rámec - CAF 2006 autor: kolektiv autorů poř. č. NIS-PJ 68
41	Statut Národní ceny ČR za jakost pro podnikatelský i veřejný sektor poř. č. NIS-PJ 69
42	IWA 2:2007 Systém managementu kvality – Směrnice pro uplatnění ISO 9001:2000 ve vzdělávání autor: Český normalizační institut poř. č. NIS-PJ 71
43	Společenská odpovědnost organizací (CSR) - Aplikace a hodnocení autor: kolektiv autorů poř. č. NIS-PJ 72

NEPRODEJNÁ PUBLIKACE

Společenská odpovědnost organizací (CSR) - Aplikace a hodnocení

Vydalo a distribuuje Národní informační středisko podpory kvality,
Novotného lávka 5, Praha 1,
tel. 221 082 636-7, 221 082 651, www.npj.cz,
jako svou 72. publikaci.

Náklad: 500 výtisků
Počet stran: 123
Vydání první, březen 2008
Vazba brožovaná

Grafický návrh obálky:
Ak. mal. Katarína Gbúrová

Tisk: Jaromír Linart, Čeperská 626, 190 17 Praha 9

© Národní informační středisko podpory kvality

ISBN 978-80-02-01989-3