

## Politika životního prostředí

**Název:** **Politika životního prostředí  
Environmentální management a udržitelnost**

**Popis:** Environmentální politika, cíle, měřitelné ukazatele, implementační postupy, systém monitorování.

**Společnost:** **SITEC CZ s.r.o.**

**Odpovědná osoba:** **Ing. Petr Čech**

**Název dokumentu:** **1\_1\_01\_Politika zivotniho prostredi\_R2\_0**

	Datum	Jméno	Schváleno v Jirkově dne 3. 2. 2026
Vypracoval	2. 2. 2026	Ing. Božena Dvořáková	
Schválil	3. 2. 2026	Ing. Petr Čech	
Tento dokument byl schválen vedením společnosti SITEC CZ s.r.o. a je platný od data podpisu.			Ing. Petr Čech (jednatel)

Revize	Modifikace	Datum	Vypracoval	Datum	Schválil
R1.0	První vydání dokumentu	3. 9. 2010	Ing. Petr Čech	6. 9. 2010	Ing. Petr Čech
R2.0	Formální úprava pro ESG a EcoVadis	2. 2. 2026	Ing. Božena Dvořáková	3. 2. 2026	Ing. Petr Čech

Cesta (Path) ../SITEC/Compliance/	Číslo desek (Adresář): 1	Číslo sešitu (Soubor): 1_1_01	Aktuální revize: R2.0	Počet stran: 7
--------------------------------------	-----------------------------	----------------------------------	--------------------------	-------------------

## 1 Účel dokumentu

- 1.1 Tato politika stanovuje závazek společnosti minimalizovat dopady své činnosti na životní prostředí, systematicky řídit environmentální rizika a dosahovat měřitelných zlepšení.
- 1.2 Cílem je:
- snižování emisí skleníkových plynů
  - snižování spotřeby energie a materiálů
  - efektivní nakládání s odpady
  - odpovědné řízení dodavatelského řetězce
  - transparentní reporting a přezkum
- 1.3 Závazky společnosti SITEC CZ:
- Společnost se zavazuje dodržovat všechny platné environmentální právní předpisy České republiky a EU.
  - Společnost se zavazuje předcházet znečištění a minimalizovat negativní dopady své činnosti.
  - Každý zaměstnanec je povinen dodržovat environmentální opatření, třídit odpad a hlásit environmentální incidenty
  - Politika je v souladu s principy ISO 14001 a GHG Protocol.
- 1.4 V případě změny politiky bude dokument aktualizován do 30 dnů. Aktualizaci provádí odpovědná osoba a schvaluje vedení. Revize dokumentu bude číselná hned za revizí RX.xx
- 1.5 Za archivaci zodpovídá odpovědná osoba. Archivace vyúčtování a faktur za energie (elektrina, voda, plyn) pro jednotlivé roky je po dobu 10 let a uložena ve složkách „.../Sitec/Compliance/Archive/ROK/1\_Zivotni\_prostredi/1\_3\_02\_Faktury\_Energie/“
- 1.6 Za archivaci zodpovídá odpovědná osoba. Archivace je minimálně po dobu 5 let. Pravidelná archivace celé dokumentace se provádí jednou ročně v období po valné hromadě. Ve složce „.../SITEC/Compliance/Archive/ROK/..“ se vytvoří adresář ROK (odpovídá loňskému roku např. 2025) a uloží se zde zkompilovaná verze celé dokumentace ve formátu .zip.
- 1.7 Dokument je veřejně dostupný na <http://www.sitec.cz/compliance.html>

## 2 Výchozí situace

- 2.1 Dokument se vztahuje na:
- všechny zaměstnance společnosti SITEC CZ s.r.o.
  - vedení společnosti
  - externí dodavatele a partnery
  - na všechny činnosti společnosti SITEC CZ s.r.o., včetně kancelářského provozu, služebních cest a práce s IT vybavením

- 2.2 Politika je přiměřená velikosti společnosti (do 10 zaměstnanců) a odpovídá požadavkům ESG
- 2.3 Společnost nemá výrobní provoz – hlavní environmentální dopady vznikají z:
- kancelářské činnosti (elektřina, plyn, voda)
  - služebních cest (pohonné hmoty, dopravní prostředky)
  - IT vybavení (elektřina, zpětný odběr)
  - 3D tisk (elektřina)
  - kancelářský materiál (recyklace, zpětný odběr)
- 2.4 Hlavní environmentální dopady společnosti jsou
- spotřeba energií (elektřina, plyn, voda)
  - emise CO<sub>2</sub> (spotřeba elektřiny, z vytápění plynem a dopravy)
  - produkce odpadu (papír, plast)

### **3 Environmentální cíle a KPI**

- 3.1 Strategický environmentální cíl je udržitelnost a snaha o snížení environmentálního dopadu provozu SITEC CZ s.r.o. prostřednictvím:
- efektivního řízení spotřeby energií (elektřina, plyn, voda)
  - snižování emisí CO<sub>2</sub>
  - optimalizace provozu kanceláří
  - odpovědného nakládání s odpady
  - splnění cíle je brán jako závazek vedení společnosti
- 3.2 Tyto cíle jsou v souladu s
- Politikou životního prostředí,
  - Metodikou alokace spotřeby energií,
  - Roční souhrnný výkaz spotřeby energií
- 3.3 Rizika
- Růst cen energií (úsporná opatření, monitoring)
  - Porucha kotle (pravidelný servis – jednou ročně)
  - Úniky vody (pravidelné kontroly – kohoutky, záchod)
- 3.4 Cíle a KPI
- Přesné stanovení KPI, sledování, vyhodnocení a dodatečná opatření jsou součástí dokumentu 1\_3\_01\_Roční souhrnný výkaz energií.
  - Dokument se aktualizuje minimálně jednou ročně během prosince po fakturačním období za jednotlivé energie (elektřina, voda, plyn)

### 3.5 Spotřeba elektřiny

#### 3.5.1 Cíl

- Mezi roční nárůst spotřeby elektřiny do +10%

#### 3.5.2 Důvod

- Povolení růstu je nutné kvůli rozvoji společnosti
  - zvýšení produkce 3D-tisku
  - rozšíření IT struktury – servery a datová úložiště
  - mesh systém wifi – zlepšené pokrytí celých prostor
- Nárůst spotřeby elektřiny do 10%
  - udržitelné omezení nárůstu
  - kompenzace zvýšeného nárůstu úspornými opatřeními

#### 3.5.3 Opatření

- Postupná výměna starších PC za úsporné modely
- Automatické uspávání zařízení
- Vypínání nevyužívaných serverů
- Školení zaměstnanců

### 3.6 Spotřeba plynu

#### 3.6.1 Cíl

- Udržení spotřeby plynu (teplo) do 25 000 kWh

#### 3.6.2 Důvod

- Udržitelnost plánované hraniční spotřeby plynu
  - vytápěný objem prostor je stále stejný
  - hygienické normy pro teplotu v kancelářích jsou dané
  - množství spotřebovaného plynu je ovlivněno meteorologickými podmínkami (teplá / studená zima)
  - udržitelnost kompenzovaná neinvestičními opatřeními
- Pro snížení spotřeby jsou nutné investice většího rozsahu
  - zvýšeně zateplená garážová vrata (předpokládaná úspora 5% a návratnost 30-40 let)
  - náhrada tepelným čerpadlem (předpokládaná návratnost 20-30 let)
  - vyčkávání na vhodný dotační program

#### 3.6.3 Opatření

- Pravidelný servis plynového kotle
- Kontrola a případná výměna těsnění garážových vrat, dveří a oken
- Optimalizace teploty v kancelářích v rozsahu stanovených norem

- Školení zaměstnanců

### 3.7 Spotřeba vody

#### 3.7.1 Cíl

- Udržení spotřeby vody do 80 m<sup>3</sup>

#### 3.7.2 Důvod

- Udržitelnost plánované hraniční spotřeby vody
  - obecně malá spotřeba vody
  - malá fluktuace zaměstnanců v malé firmě (do 10 zaměstnanců)
  - udržitelnost kompenzovaná neinvestičními opatřeními

#### 3.7.3 Opatření

- Úsporné perlátory
- Pravidelná kontrola úniků (kohoutky, záchod)
- Školení zaměstnanců

Oblast	Cíl	KPI	Výchozí stav	Cílová hodnota	Termín
Elektřina	Roční nárůst max o 10%	Spotřeba elektřiny	nárůst max o 10%	nárůst max o 10%	Ročně dle zúčtovacího období
Plyn	do 25 000 kWh	Spotřeba plynu	do 25 000 kWh	do 25 000 kWh	Ročně dle zúčtovacího období
Voda	do 80 m <sup>3</sup>	Spotřeba vody	do 80 m <sup>3</sup>	do 80 m <sup>3</sup>	Ročně dle zúčtovacího období
Incidenty	Funkční hlásicí mechanismus	Počet vyřešených podnětů	N/A	100 %	Trvale
Školení	100 % zaměstnanců proškoleny	% proškolených	100 %	100 %	Ročně případně dle potřeby
Dodavatelé	Hodnocení dodavatelů	% hodnocených dodavatelů	0 %	100 % klíčových	Ročně

## 4 Implementační postupy

### 4.1 Monitoring a evidence

Společnost vede následující záznamy:

Oblast	Dokument	Frekvence
Energie (elektřina, voda, plyn)	1_3_01_Roční souhrnný výkaz energií	Minimálně jednou ročně
Emise CO <sub>2</sub>	1_3_01_Roční souhrnný výkaz energií	Minimálně jednou ročně
Odpady	1_2_02_Odpadové hospodářství	Nepravidelně, dle vývozu odpadů (běžně jednou za měsíc)
Incidenty	1_3_05_ENV_LOG Evidence environmentálních incidentů	Nepravidelně, dle hlášení a řešení incidentů. Ročně shrnutí incidentů (Roční výkaz energií)
Školení zaměstnanců	2_3_04_Zápisník BOZP_Evidence školení	Minimálně jednou ročně
Dodavatelé a zákazníci	4_3_01_BUS_LOG Evidence hodnocení a opatření	Minimálně jednou ročně

## 5 Mechanismus hlášení environmentálních incidentů

### 5.1 Mechanismus hlášení a postupy jsou zpracovány v dokumentu

3\_2\_01\_Whistleblowing\_Postup pro oznamování

### 5.2 Oznamovatelé jsou chráněni před jakoukoli formou odvety nebo znevýhodnění.

### 5.3 Incidenty lze hlásit:

- e-mailem: [whistle@sitec.cz](mailto:whistle@sitec.cz) (automatické přesměrování na odpovědnou osobu a vedení společnosti)
- osobně nebo telefonicky pověřené osobě Petr Čech (+420 777 717 202)

### 5.4 Každý incident je evidován v registru 1\_3\_05\_ENV\_LOG.

- Incident je vyhodnocen dle závažnosti (běžně do 14 dnů)
- Nápravné opatření je stanoveno dle závažnosti (běžně do 30 dnů)

## 6 Odpovědnosti

### 6.1 Vedení společnosti (během valné hromady):

- schvaluje politiku
- provádí roční přezkum

- rozhoduje o investicích

**6.2 Environmentální koordinátor:**

- Pověřená osoba – Petr Čech
- monitoring KPI
- reporting
- školení zaměstnanců
- řízení dodavatelského hodnocení

**6.3 Zaměstnanci:**

- dodržování opatření
- třídění odpadu
- hlášení incidentů