

 <small>PRZEDSIĘBIORSTWO GOSPODARSTWA KOMUNALNEJ SANIKO SP. Z O.O.</small>	Procedura Zintegrowanego Systemu Zarządzania	Data wydania: 25.08.2020 r.	
		Wersja: 9	
		P – 1	
Identyfikacja aspektów środowiskowych			
Sporządził: Violetta Sartanowicz		Zatwierdził:	
Data: 25.08.2020 r.	Podpis:	Data: 25.08.2020 r.	Podpis:

1. CEL

Procedura ma na celu określenie metodologii identyfikacji, aktualizacji i dokumentowania aspektów środowiskowych tych działań/usług Spółki, które można nadzorować i na które można wywierać wpływ.

2. ZAKRES OBOWIAZYWANIA

Procedura obejmuje swoim zakresem wszystkie komórki organizacyjne Spółki

3. PODSTAWOWE POJĘCIA I SKRÓTY

- **ZSZ** – Zintegrowany System Zarządzania ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001.
- **osoby odpowiadające za prawidłowe funkcjonowanie podległych obszarów**
 - kierownicy, mistrzowie, brygadziści oraz St. Inspektor ds. BHP odpowiadający za prawidłowe funkcjonowanie podległych obszarów,
- **aspekt środowiskowy** – element działań/usług Spółki, który może wzajemnie oddziaływać ze środowiskiem,
- **aspekt znaczący** – aspekt, który ma lub może mieć znaczący wpływ na środowisko (np. o dużej skali),
- **aspekt bezpośredni** – aspekt, którym można bezpośrednio sterować (np. zmieniać, eliminować),
- **aspekt pośredni** – aspekt, na który Spółka może wywierać ograniczony wpływ. Źródłem tych aspektów są:
 - działania podwykonawców/kontrahentów w zakresie prac wykonywanych dla Spółki na jej terenie lub poza nim,
 - korzystanie z usług Spółki,

- **wpływ na środowisko** – każda zmiana w środowisku, zarówno korzystna jak i niekorzystna, która w całości lub częściowo jest spowodowana działaniami/usługami Spółki,
- **zainteresowane strony** – ciała ustawodawcze, organizacje pozarządowe, pracownicy, klienci, akcjonariusze, inwestorzy, społeczność lokalna, opinia publiczna itp.

4. DOKUMENTY ZWIĄZANE

- Rejestr aktów prawnych.
- Pozwolenie zintegrowane.
- Decyzje sektorowe.

5. UPRAWNIENIA I ODPOWIEDZIALNOŚĆ

- **Pełnomocnik Zarządu ds. ZSZ** jest uprawniony i odpowiedzialny za:
 - akceptację wydziałowych aspektów środowiskowych
 - zarządzanie dodatkowych przeglądów aspektów środowiskowych w celu aktualizacji – w miarę potrzeb
 - akceptację wykazu aspektów znaczących
- **Kierownik Biura Zarządu** lub inny wyznaczony pracownik Biura Zarządu jest uprawniony i odpowiedzialny za:
 - Identyfikację wydziałowych aspektów środowiskowych z udziałem osób zarządzających danym obszarem,
 - identyfikację, aktualizację i rejestrację aspektów istotnych z punktu widzenia uregulowań prawnych oraz ich zmian,
 - wybór aspektów znaczących,
 - terminowe udzielanie opinii na wniosek Pełnomocnika Zarządu ds. ZSZ;
- osoby odpowiadające za prawidłowe funkcjonowanie podległych obszarów są uprawnione i odpowiedzialne za:
 - pomoc w identyfikacji aspektów wydziałowych,
 - terminowe udzielanie opinii na wniosek Pełnomocnika Zarządu ds. ZSZ.

- **Starszy Inspektor ds. BHP** jest uprawniony i odpowiedzialny za;
 - Identyfikację sytuacji awaryjnych, których wystąpienie może mieć wpływ na środowisko,
 - Poinformowanie o tym fakcie Pełnomocnika Zarządu ds. ZSZ, w celu prawidłowego zarządzania szczególnie istotnymi aspektami środowiskowymi.

6. OPIS POSTĘPOWANIA

6.1. Identyfikacja aspektów środowiskowych

Identyfikacja aspektów środowiskowych przeprowadzana jest przez osoby odpowiadające za prawidłowe funkcjonowanie podległych obszarów oraz przez Kierownika Biura Zarządu.

W *Wydziałowych rejestrach aspektów środowiskowych* identyfikacji podlegają aspekty bezpośrednie i pośrednie Spółki.

Podczas identyfikacji pomocne mogą być:

- schematy procesów produkcyjnych,
- obserwacje lokalne,
- uregulowania prawne,
- wyniki pomiarów, kontroli, auditów,
- wytyczne, komentarze, interpretacje i zalecenia urzędów i instytucji zewnętrznych,
- uregulowania wewnętrzne,
- ewidencja awarii/zdarzeń oddziałujących na środowisko,
- rejestry interwencji zainteresowanych stron,
- publikacje i komunikaty w literaturze fachowej,

6.2. Wybór aspektów znaczących

Kierownik Biura Zarządu lub inny wyznaczony pracownik dokonuje przeglądu *Wydziałowych rejestrów aspektów środowiskowych* oraz aspektów zidentyfikowanych we własnym zakresie i wybiera te aspekty, które mają znaczący wpływ na środowisko (aspekty znaczące) w celu odpowiedniego nimi zarządzania.

Jako znaczące przyjmuje się aspekty środowiskowe zgodnie z **Kryteriami oceny aspektów**. Wynikiem przeprowadzenia tego przeglądu przez Kierownika ds. Biura Zarządu jest identyfikacja i zakwalifikowanie aspektu jako znaczącego i zapisanie tego w **Wydziałowym rejestrze aspektów środowiskowych**.

Powyższy rejestr stanowi podstawę do określenia celów i zadań realizowanych przez Spółkę w ramach zarządzania środowiskowego.

6.3. Aktualizacja aspektów

W celu zapewnienia aktualności zidentyfikowanych aspektów środowiskowych dokonuje się przeglądu tych aspektów. Przegląd **Wydziałowych rejestrów aspektów środowiskowych** wykonywany jest przez osoby odpowiedzialne za prawidłowe funkcjonowanie podległych obszarów oraz Kierownika ds. Biura Zarządu lub innego wyznaczonego pracownika przynajmniej 1 raz w roku.

Ponadto aktualizacja dokonywana jest przez:

- Kierownik Biura Zarządu lub innego wyznaczonego pracownika każdorazowo w przypadku:
 - istotnych zmian uregulowań prawnych,
 - pojawienia się nowych informacji nt. szkodliwości środowiskowej danego aspektu;
- osoby odpowiedzialne za prawidłowe funkcjonowanie podległych obszarów w przypadku:
 - zaistnienia awarii lub innego zagrożenia stwarzającego niebezpieczeństwo zanieczyszczenia środowiska,
 - zmiany technologii, maszyn, urządzeń i instalacji w tym w szczególności technologii, maszyn, urządzeń i instalacji służących ochronie środowiska i oszczędności surowców,
 - wdrażania nowych usług/działań,
 - zmian organizacyjnych;
- Pełnomocnika Zarządu ds. ZSZ w przypadku:
 - wyeliminowania przez Spółkę danego aspektu w wyniku zarządzania środowiskowego.

7. ZAPISY

- *Wydziałowe rejestry aspektów środowiskowych*
- *Kryteria oceny aspektów środowiskowych*

EGZEMPLARZ NIENADZOROWANY