

PAROHIA EVANGHELICA C.A. Sibiu

MANUALUL de management de mediu

Cod: MMM-01



	Nume și prenume	Funcția	Semnătura	Data
Intocmit	Mihai Rodica	Asistent proiect		
Aprobat	Kilian Dórr	Prim Preot		

PAROHIA EVANGHELICA C.A. Sibiu	MANUALUL DE MANAGEMENT DE MEDIU Cod: MMM-01	Ediția: 0 Revizia: 0
		Data: 14.11.2014
		Pagina: 2 /20

CUPRINS

Prezentarea amplasamentelor	3
1. Obiectul și domeniul de aplicare	7
1.1 Obiect.....	7
1.2 Domeniul de aplicare.....	8
1.3 Gestionarea Manualului Managementului de Mediu	8
2. Referințe normative	8
3. Termeni si definiții	8
4. Cerințe ale sistemului de management de mediu	8
4.1. Cerințe generale	8
4.2. Politica de mediu	8
4.3. Planificare	9
4.3.1. Aspecte de mediu.....	9
4.3.2. Cerințe legale și alte cerințe.....	9
4.3.3. Obiective, ținte și programe	10
4.4. Implementare și operare	10
4.4.1. Resurse, atribuții, responsabilitate și autoritate	11
4.4.2. Competență, instruire și conștientizare	12
4.4.3. Comunicare	12
.....	12
4.4.4. Documentație	13
4.4.5. Controlul documentelor.....	13
4.4.6. Controlul operațional.....	14
4.4.7. Pregătire pentru situații de urgență și capacitate de răspuns.....	14
4.5. Verificare	15
4.5.1. Monitorizare și măsurare	15
4.5.2. Evaluarea conformării	15
4.5.3. Neconformitate, acțiune corectivă și acțiune preventivă	15
4.5.4. Controlul înregistrărilor	15
4.5.5. Audit.....	16
4.6. Analiza efectuată de management.....	16
Lista de control a modificărilor.....	18
Lista de difuzare.....	19

PAROHIA EVANGHELICA C.A. Sibiu	MANUALUL DE MANAGEMENT DE MEDIU Cod: MMM-01	Ediția: 0 Revizia: 0
		Data: 14.11.2014
		Pagina: 3 /20

Parohia Evanghelică C. A.



Biserica Evanghelică din Piața Huet, Sibiu

Istoria Bisericii Evanghelice din Sibiu începe undeva în Evul Mediu timpuriu. Primele atestări documentare datează din secolul al XII-lea. Biserica parohială, așa cum o cunoaștem azi, a fost realizată în 3 faze de construcție între anii 1320 și 1520. Parohia Evanghelică C.A. (Confesiunea Augsburgică) din Sibiu numără astăzi aproximativ 1.400 de membri vorbitori de limba germană, ce reprezintă un procent mai mic de 1% din totalul populației orașului.

Casa parohială



PAROHIA EVANGHELICA C.A. Sibiu	MANUALUL DE MANAGEMENT DE MEDIU Cod: MMM-01	Ediția: 0 Revizia: 0
		Data: 14.11.2014
		Pagina: 4 /20

Casa Parohiala din Piata Huet este centrul multor activitati din cadrul parohiei. Spectrul sarcinilor de care se ocupa comunitatea parohiala acopera mai multe domenii, de la probleme administrative pana la actiuni de caritate. De domeniul caritativ apartine si ingrijirea locuintelor, acordarea de sprijin persoanelor in varsta, oferirea de adapost pentru copiii strazii, proiecte pentru someri, atelierul pentru persoane cu handicap, fundatii, distribuirea de donatii de imbracaminte si ajutor in caz de urgenta.

Grupurile de copii si de tineret sunt si ele active in casa parohiala. In mod regulat au loc diverse intalniri. Se organizeaza: cercul femeilor, cercul croitoreselor, ora de studiu biblic. Aceste intalniri reprezinta activitati suplimentare in care membrii comunitatii se pot implica.

In casa parohiala se mai gaseste, de asemenea, si tot ceea ce tine de domeniul administrativ. Saptamanal are loc o intalnire a consiliului administrativ, care se ocupa de managementul cladirilor detinute de biserica. Tot aici au loc intalnirile dintre membrii presbiteriului. In afara de asistenta duhovniceasca acordata de preot, colaboratorii vin cu diverse sfaturi si cereri.

In casa parohiala exista si un spatiu de cazare.

In ceea ce priveste domeniul activitatilor pentru copii si tineret, in cadrul slujbei religioase principale are loc regulat si o slujba religioasa pentru copii. In fiecare vineri seara tinerii se intalnesc in salonul pentru ceai.

Saptamanal, martea are loc o rugaciune de dimineata urmata de o sedinta a tuturor colaboratorilor, unde angajatii pot sa comunice problemele cu care s-au confruntat la locul de munca in saptamana anterioara sau pot sa ridice alte probleme, corespunzatoare domeniului de activitate al fiecaruia.

In ceea ce priveste difuzarea de informatii, sunt utilizate mai multe mijloace de informare precum brosură comunitatii crestine, "Gemeindebrief" , ce apare la intervale regulate, publicarea de articole individuale in diverse ziare, postarea diferitelor afise cu caracter informativ precum si prin intermediul internetului, existand o pagina web a Bisericii Evanghelice. S-au realizat relatii de colaborare indeosebi cu Germania, Austria si Luxemburg.

PAROHIA EVANGHELICA C.A. Sibiu	MANUALUL DE MANAGEMENT DE MEDIU Cod: MMM-01	Ediția: 0
		Revizia: 0
		Data: 14.11.2014
		Pagina: 5 /20

Casa Parohială din str Calugareni nr 38



Casa parohială a fost construită în anul 1930 și în anul 1980 a fost cumpărată de către comunitatea bisericească. Centrul parohial este împărțit în așa-numita casă parohială și o casă de adunare a enoriașilor, pe locul surii vechi. În anul 2003 spațiul locuibil al casei parohiale a fost renovat și prevăzut cu încălzire centrală. Pavajul de aproximativ 35 m² al curții interioare a complexului de clădiri, precum și poarta principală a casei parohiale, au fost reînnoite în anul 2006.

Domeniul de activitate este conform cod CAEN 9491 activități ale organizațiilor religioase

Instituția poate fi contactată prin :

Telefon : + 40 269 21 31 41

Fax : + 40 269 21 12 03

e-mail : hermannstadt@evang.ro

web : <http://www.evang.ro>

PRIM PREOT : KILIAN DÖRR

Telefon : + 40 269 21 31 41

Reprezentantul Managementului pentru Mediu pentru casele parohiale și biserica evanghelică : CRISTINA COSTEA

Telefon : + 40 269 21 31 41

PAROHIA EVANGHELICA C.A. Sibiu	MANUALUL DE MANAGEMENT DE MEDIU Cod: MMM-01	Ediția: 0 Revizia: 0
		Data: 14.11.2014
		Pagina: 6 /20

Casa Luxemburg



Cladirea, in care functioneaza centrul de turism cultural, este situata in vecinatatea bisericii-monument. Ea a fost construita si extinsa in mai multe etape, intre secolele al XV-lea si al XVIII-lea. Stilul constructiei cuprinde elemente din stilul gotic, renascentist si baroc. Cladirea are patru nivele: subsol, parter si etajele unu si doi. In casa Luxemburg se gasesc mai multe birouri si sali de intalnire, un centru de informare pentru turism, doua cafenele si camere de oaspeti. Cladirea are aproximativ 1.100 m² si in anul 2003 a fost renovata complet.

Sediul : Sibiu, Piața Mică nr. 16

Domeniul de activitate este conform cod CAEN

Instituția poate fi contactată prin :

Telefon : + 40 269 21 68 54 +40 369 10 10 20

Fax : + 40 369 10 18 36

e-mail : office@casaluxemburg.ro

web : <http://www.casaluxemburg.ro>

Administrator : RADU COICA

Telefon : + 40 269 21 68 54

Reprezentantul Managementului pentru Mediu pentru Casa Luxemburg : DELIA SBRANCA Telefon : + 40 269

PAROHIA EVANGHELICA C.A. Sibiu	MANUALUL DE MANAGEMENT DE MEDIU Cod: MMM-01	Ediția: 0 Revizia: 0
		Data: 14.11.2014
		Pagina: 7 /20

1. Obiectul și domeniul de aplicare

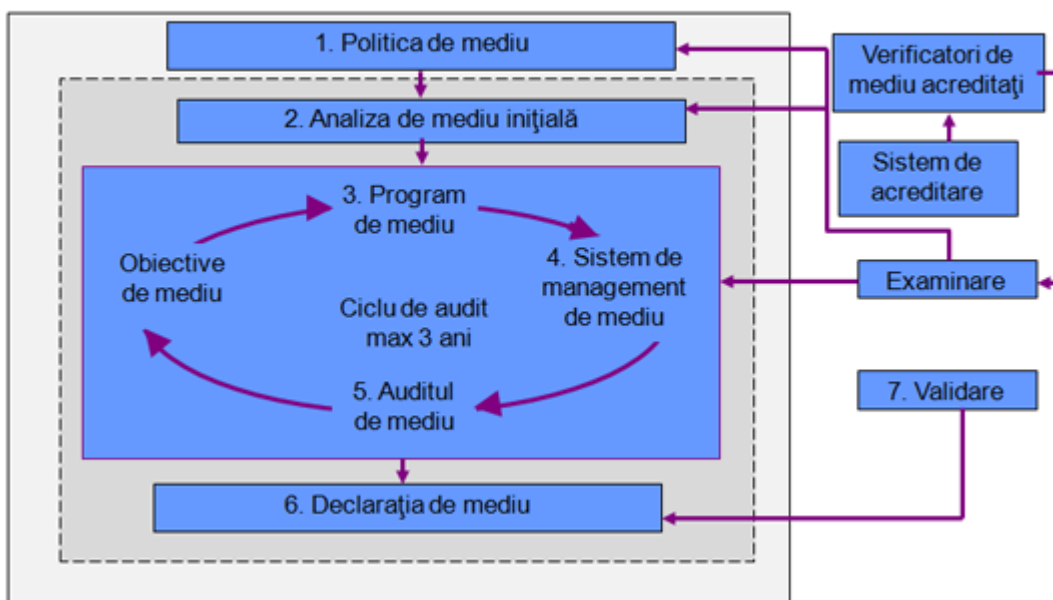
1.1 Obiect

Manualul de Management de Mediu prezintă politica în domeniul protecției mediului și descrie sistemul managementului de mediu și audit adoptat de Parohia Evanghelică C.A. Sibiu pentru a se conforma legislației și reglementărilor aplicabile, de prevenire a poluării, pentru îmbunătățirea continuă a performanțelor de mediu, și pentru a demonstra această conformitate în fața clienților, a organismelor de certificare și a altor părți interesate. Manualul asigură cadrul pentru ținerea sub control a managementului activităților relevante cu impact actual sau potențial asupra mediului.

Manualul de Management de Mediu descrie elementele esențiale ale sistemului de management de mediu, aplicat și menținut conform cerințelor Regulamentului CE nr. 1221 : 2009 EMAS, interacțiunea acestor elemente și indică documentația conexasă.

Schema de proiectare și implementare a sistemului de management de mediu și audit EMAS

Ciclul Sistemului de Management de Mediu European (EMAS)



1.2 Domeniul de aplicare

Domeniul de aplicare al sistemului de management de mediu și audit EMAS, include toate activitățile, produsele și serviciile desfășurate pe amplasamentele Parohiei Evanghelice C.A. din Sibiu (anexele 1, 2, și 3).

PAROHIA EVANGHELICA C.A. Sibiu	MANUALUL DE MANAGEMENT DE MEDIU Cod: MMM-01	Ediția: 0 Revizia: 0
		Data: 14.11.2014
		Pagina: 8 /20

1.3 Gestionarea Manualului de Management de Mediu

1.3.1 Întocmire și revizie

Manualul de management de mediu este proprietatea intelectuală a Parohiei Evanghelice C.A. Sibiu și este destinat numai uzului intern. Nu se permite utilizarea și multiplicarea în afara instituției fără aprobarea Prim Preotului.

Întocmirea și revizia manualului se face de către Reprezentantul Managementului pentru Mediu, conform procedurii de sistem Controlul Documentelor.

1.3.2 Difuzare

Difuzarea manualului în forma inițială precum și a modificărilor și reviziilor ulterioare ale acestuia se face de către Reprezentantul Managementului pentru Mediu, în baza listei de difuzare.

1.3.3 Păstrare, arhivare

Câte o copie martor a fiecărei revizii se păstrează la departamentul de mediu pentru a demonstra istoria evoluției acestui document.

2. Referințe normative

- a) Regulamentul CE nr. 1221 : 2009 EMAS – Sistem de management de mediu și audit;

Documentele enumerate mai sus se găsesc la Reprezentantul Managementului pentru Mediu, iar difuzarea acestora se face în mod controlat de către acesta.

3. Domeniul de activitate cod CAEN

BISERICA EVANGHELICA SI CASA PAROHIALA Piata Huet, nr. 1, Sibiu, jud. Sibiu
9491 - Activitati ale organizatiilor religioase

CASA PAROHIALA CALUGARENI Str. Calugareni, nr. 38, Sibiu, jud. Sibiu
9491 - Activitati ale organizatiilor religioase

CASA LUXEMBURG Piata Mica, nr. 16, Sibiu, jud. Sibiu
7911 - Activitati ale agentilor turistice

4. Cerințe ale sistemului de management de mediu

4.1. Cerințe generale

Parohia Evanghelică C.A. Sibiu stabilește și menține un sistem de management de mediu conform Regulamentul CE nr. 1221 : 2009 EMAS. El oferă cadrul pentru o organizare continuu monitorizată și periodic revizuită ca răspuns la schimbările factorilor interni și externi. Sistemul este astfel documentat încât să consolideze nivelul de menținere sub control al aspectelor de mediu și să faciliteze comunicarea, implementarea, auditul și analiza.

4.2. Politica de mediu

Politica de mediu a Parohiei Evanghelice C.A. Sibiu este stabilită, adoptată și aprobată de către Prezbiteriu, este documentată în anexa 4 la acest manual. Aceasta este adusă

PAROHIA EVANGHELICA C.A. Sibiu	MANUALUL DE MANAGEMENT DE MEDIU Cod: MMM-01	Ediția: 0 Revizia: 0
		Data: 14.11.2014
		Pagina: 9 /20

la cunoștința personalului și a părților interesate prin difuzare de pliante, afișare la locurile de muncă din cadrul organizației, comunicare scrisă autorităților și alte mijloace.

Politica este revizuită periodic, în cadrul analizei efectuată de management, pentru a asigura că aceasta este conformă cu impactul activităților asupra mediului și continuă să îndeplinească scopul de a proteja mediul și preveni poluarea. De asemenea ea este revizuită pentru asigurarea compatibilității cu alte politici de management.

Documente conexe: Politica de mediu, cod: Politica_M PE Sibiu

Referințe:

- ◆ Regulamentul CE nr. 1221 : 2009 EMAS, cerința 4.2: Politica de mediu
- ◆ Prezentul manual, cod MMM-01.

4.3. Planificare

Planificarea destinată realizării politicii de mediu cuprinde următoarele etape:

- Analiza inițială de mediu, care include identificarea aspectelor de mediu, a impacturilor de mediu și evaluarea acestora după criteriile prestabilite pentru a le determina pe cele semnificative;
- identificarea cerințelor legale și a altor cerințe aplicabile, care privesc aspectele de mediu ale activităților sau produselor Parohiei Evanghelice C.A. Sibiu
- stabilirea obiectivelor de mediu pornind de la politica de mediu și luând în considerare în mod special acele aspecte cu impact semnificativ asupra mediului;
- elaborarea unui program pentru atingerea obiectivelor de mediu stabilite.

4.3.1. Aspecte de mediu

Aspectele de mediu ale activităților, produselor și serviciilor Parohiei Evanghelice C.A. Sibiu, pe care le poate controla și asupra cărora se presupune că are o influență, sunt identificate, evaluate și actualizate prin aplicarea procedurii - Aspecte de mediu.

Aspectele cu un impact semnificativ sunt luate în considerare la stabilirea obiectivelor de mediu.

Documente conexe:

- Procedura PS-3.1 –Aspecte de mediu;

Referințe:

- Regulamentul CE nr. 1221 : 2009 EMAS, cerința 3.1: Aspecte de mediu

4.3.2. Cerințe legale și alte cerințe

Cerințele legale conținute în actele normative naționale și europene în vigoare și cerințele formulate de către părțile interesate sunt identificate și actualizate conform procedurii PS-3.2 – Cerințe legale și alte cerințe. În urma identificării cerințelor legale se întocmește „Lista cerințelor legale și diagrama matricială de aplicabilitate în Parohia Evanghelică C.A. Sibiu” cod F-PS-3.2-01.

Documente conexe:

- ◆ Procedura PS-3.2 – Cerințe legale și alte cerințe.

Referințe:

- Regulamentul CE nr. 1221 : 2009 EMAS, cerința 3.2: Cerințe legale și alte cerințe

PAROHIA EVANGHELICA C.A. Sibiu	MANUALUL DE MANAGEMENT DE MEDIU Cod: MMM-01	Ediția: 0 Revizia: 0
		Data: 14.11.2014
		Pagina: 10 /20

4.3.3. Obiective generale, obiective specifice și programe

Parohia Evanghelică C.A. Sibiu stabilește obiective, ținte și programe specifice de mediu în vederea minimizării impactului activității organizației asupra mediului înconjurător.

Conducerea asigură personalul adecvat și alte resurse necesare pentru stabilirea și atingerea obiectivelor și țăintelor. Conducerea analizează rezultatele în cadrul Analizei efectuate de conducere.

Se stabilesc obiective și ținte ce privesc activitatea din toate compartimentele organizației, la toate nivelurile. Acestea sunt compatibile cu obiectivele economice ale societății. Atingerea obiectivelor se face prin programe care definesc responsabilități, termene, resurse și metode.

În stabilirea obiectivelor se ține seama de:

- Aspectele semnificative de mediu;
- Cerințele legale și alte cerințe;
- Opțiuni tehnologice și dezvoltări viitoare;
- Cerințe financiare, comerciale, operaționale
- Punctele de vedere ale părților interesate, inclusiv cele conținute în politica de mediu.

Obiectivele specifice trebuie să fie focalizate și pe cât posibil măsurabile; la stabilirea responsabilităților se va avea în vedere funcția cea mai înaltă implicată în atingerea obiectivului.

Programele elaborate în vederea atingerii țăintelor prevăd:

- ◆ acțiunile specifice care trebuie întreprinse;
- ◆ responsabilitățile;
- ◆ mijloacele și termenele.

Managementul de vârf asigură prin mijloace specifice aplicarea programelor. Programele se revizuiesc periodic pentru a reflecta modificările obiectivelor și sunt aprobate de managementul de vârf.

Documente conexe:

- Programul de management de mediu (Anexele 5 și 6).

Referințe:

- Regulamentul CE nr. 1221 : 2009 EMAS, cerința 3.3: Obiective, ținte și programe

4.4. Implementare și funcționare

4.4.1. Resurse, atribuții, responsabilități și autoritate

Managementul Parohiei Evanghelice C.A. Sibiu asigură disponibilitatea resurselor pentru a stabili, implementa, menține și a îmbunătăți sistemul de management de mediu.

Managementul la cel mai înalt nivel a definit în cadrul organizației responsabilitățile și autoritățile membrilor săi prin:

- Decizie privind numirea responsabilitățile în funcționarea sistemului de management de mediu;
- Organigrama;
- Prezentul Manual de management de mediu;
- Fișe de post;

4.4.1.1 Prim Preotul are responsabilitatea de:

- A defini politica de mediu și a dispune aplicarea sa;

PAROHIA EVANGHELICA C.A. Sibiu	MANUALUL DE MANAGEMENT DE MEDIU Cod: MMM-01	Ediția: 0 Revizia: 0
		Data: 14.11.2014
		Pagina: 11 /20

- A se asigura Parohia Evanghelică C.A. Sibiu a implementat și menține o politică, obiective și programe privind managementul de mediu;
- A se asigura că resursele necesare implementării și funcționării sistemului de management de mediu sunt disponibile;
- A numi prin decizie un reprezentant al său pentru sistemul de management de mediu, conferindu-i întreaga autoritate și responsabilitate necesară;
- A dispune și prezida ședințele periodice de analiză efectuată de managementul de vârf, a Sistemului de Management de Mediu.

4.4.1.2. Reprezentantul managementului

Reprezentantul managementului pentru sistemul de management de mediu are responsabilitatea și autoritatea pentru:

- a se asigura că sistemul de management de mediu este implementat și menținut în conformitate cu cerințele Regulamentului CE nr. 1221 : 2009 EMAS;
- a raporta managementului organizației la cel mai înalt nivel, performanța sistemului de management de mediu, pentru analizare, inclusiv recomandări pentru îmbunătățire;
- a comunica în interiorul și exteriorul organizației în probleme ce țin de autorizația de mediu, demersuri pentru obținerea și respectarea cerințelor ce decurg din aceasta
- asistarea compartimentelor la identificarea și evaluarea aspectelor de mediu
- identificarea și actualizarea cerințelor legale și de altă natură

4.4.1.3. Responsabilii de activități

- identificarea necesității de instruire a personalului implicat în activități și aspecte semnificative de mediu
- identificarea aspectelor de mediu specifice și a cerințelor aplicabile în cadrul locurilor lor de muncă
- propunerea măsurilor specifice pentru a fi incluse în programele de atingere a obiectivelor în cazul în care acestea sunt dependente de activitatea lor;
- stabilirea, monitorizarea și măsurarea performanței semnificative de mediu
- respectarea sistemelor de control al documentelor specifice
- îndeplinirea acțiunilor corective în urma auditurilor

4.4.1.4. Întregul personal are responsabilitatea:

- De a-și însuși cunoștințele generale și specifice privind managementul de mediu și de a le aplica la locul său de muncă.
- De a aduce la cunoștința șefului ierarhic orice neconformitate sau situație care poate genera accidente sau poate afecta mediul înconjurător;
- De a participa la instruirile organizate și de a aplica cunoștințele predate la aceste instruirii.

4.4.1.5 Alte responsabilități

Responsabilitățile specifice diferitelor activități cu privire la funcționarea SMM se regăsesc în procedurile documentate și în instrucțiunile de lucru ale SMM.

Documente conexe:

- Organigrama;
- Decizii;
- Fișele posturilor personalului

PAROHIA EVANGHELICA C.A. Sibiu	MANUALUL DE MANAGEMENT DE MEDIU Cod: MMM-01	Ediția: 0 Revizia: 0
		Data: 14.11.2014
		Pagina: 12 /20

Referințe:

- Regulamentul CE nr. 1221 : 2009 EMAS, cerința 4.1: Resurse, atribuții, responsabilitate și autoritate.

4.4.2. Competență, formare profesională și conștientizare

Întregul personal a cărui activitate se desfășoară în condiții cu impact asupra mediului este competent și este instruit în mod corespunzător.

- Sunt identificate și planificate necesitățile de instruire și perfecționare specifice, prin compararea pregătirii fiecărei persoane cu cerințele aplicabile ale fișei postului și ale planificării strategice ale organizației.
- Conducerea Parohiei este responsabilă de identificarea necesităților de instruire individuală. Persoanelor ale căror performanțe nu ating standardul cerut li se face o instruire pe parcurs. Noilor angajați li se prezintă structura organizației, regulile și organizarea, prevederile privind managementul de mediu și cerințele specifice ale Parohiei Evanghelice.
- Toți angajații sunt permanent puși la curent cu programele de mediu ale organizației și cu contribuția lor individuală la îmbunătățirea performanței de mediu
- Se inițiază acțiuni de conștientizare a personalului în ceea ce privește:
 - importanța conformității cu politica de mediu:
 - impacturile semnificative, pozitive sau potențiale, ale activităților și de efectele lor privind mediu;
 - consecințele potențiale ale abaterilor de la procedurile operaționale specificate.

Documente conexe:

- ◆ Procedura PS-4.2 - Competență, formare profesională și conștientizare;

Referințe:

Regulamentul CE nr. 1221 : 2009 EMAS, cerința 4.2: Competență, formare profesională și conștientizare.

4.4.3. Comunicare

Procedura de comunicare pe linie de mediu, cod PS-10 reglementează primirea, documentarea și transmiterea informațiilor și răspunsurilor corespunzătoare, la solicitările pertinente ale părților interesate din exterior cât și pentru comunicarea între diferitele niveluri și funcții ale societății. Se are în vedere și procesul de comunicare externă privind aspectele semnificative de mediu, cu păstrarea deciziilor luate în această direcție.

Angajații sunt implicați în dezvoltarea și analizarea politicilor și procedurilor de management de mediu prin consultare atunci când apare o modificare care poate afecta mediul.

Regulamentul intern și orice decizie privind sistemul de management de mediu este comunicată părților interesate.

Documente conexe:

- ◆ Procedura PS-4.3 - Comunicare pe linie de mediu .

Referințe:

- ◆ Regulamentul CE nr. 1221 : 2009 EMAS, cerința 4.3: Comunicare;

PAROHIA EVANGHELICA C.A. Sibiu	MANUALUL DE MANAGEMENT DE MEDIU Cod: MMM-01	Ediția: 0 Revizia: 0
		Data: 14.11.2014
		Pagina: 13 /20

4.4.4. Documentație

Documentația sistemului de management de mediu are la bază prevederile Regulamentului CE nr. 1221 : 2009 EMAS și include:

- a) Politica de mediu, obiectivele și țintele,
- b) Descrierea domeniului sistemului de management de mediu
- c) Manualul sistemului de management de mediu și documentele conexe
- d) Procedurile sistemului de management de mediu
- e) Documentele interne și externe necesare asigurării eficacității activităților
- f) Înregistrările specifice activităților, produselor și serviciilor referitoare la aspectele de mediu semnificative

Informațiile se stabilesc și se mențin pe suport de hârtie și electronic pentru:

- ◆ a descrie elementele esențiale ale sistemului și interacțiunea lor;
- ◆ a permite și facilita accesul la documentația conexă.

Reprezentantul managementului pentru sistemul de management de mediu are responsabilitatea și autoritatea pentru păstrarea, actualizarea și difuzarea controlată a documentelor sistemului.

Documente conexe:

- Politica de mediu;
- Manualul de management de mediu, cod: MMM-01;
- Procedurile sistemului de management de mediu;
- Instrucțiunile de lucru

Referințe:

- ◆ Regulamentul CE nr. 1221 : 2009 EMAS, cerința 4.4: Documentație.

4.4.5. Controlul documentelor

Documentele referitoare la sistemul de management de mediu sunt menținute sub control în conformitate cu procedura de sistem "Controlul documentelor" cod: PS – 4.5. Toate referirile la documente din acest capitol se referă deopotrivă la cele pe hârtie și cele pe suport magnetic.

Documentația pentru funcționarea sistemului este furnizată acelor persoane care au nevoie de informațiile conținute în documentație.

Controlul documentelor se realizează prin:

- Identificarea documentelor cu un cod propriu, cu nr.ediție, revizie și dată;
- Emiterea documentelor se face numai după ce au fost analizate și aprobate de către persoanele autorizate și ținerea evidenței numărului de copii;
- Difuzarea controlată sau informativă către persoanele care sunt autorizate să le utilizeze sau să ia cunoștință de prevederile lor sau să le aplice;
- Asigurarea că la locurile de difuzare se găsesc numai documente actualizate, cele perimate fiind retrase și anulate;
- Stabilirea condițiilor de păstrare, arhivare și acces;
- Stabilirea persoanelor care analizează editează și revizuiesc documentele;
- Arhivarea – orice document depășit, păstrat în scopuri juridice și/sau pentru informare este corect identificat.

Documente conexe:

- ◆ Procedura de sistem PS -4.5 – Controlul documentelor;
- ◆ Procedura de sistem PS-5.4 – Controlul înregistrărilor

PAROHIA EVANGHELICA C.A. Sibiu	MANUALUL DE MANAGEMENT DE MEDIU Cod: MMM-01	Ediția: 0 Revizia: 0
		Data: 14.11.2014
		Pagina: 14 /20

Referințe:

- ◆ Regulamentul CE nr. 1221 : 2009 EMAS, cerința 4.5: Controlul documentelor

4.4.6. Controlul operațional

Organizația a identificat aspectele semnificative de mediu și a elaborat proceduri documentate pentru ținerea lor sub control.

Se aplică pentru elaborarea unor proceduri sau instrucțiuni de control operațional care detaliază modul în care se controlează activitățile asociate aspectelor de mediu semnificative, în acord cu politica și obiectivele de mediu ale organizației.

Aceste activități sunt planificate, pentru a se asigura că ele se realizează în condițiile stabilite prin proceduri specifice documentate, menținute la zi și care acoperă situațiile de abateri de la politica de mediu și de la obiectivele de mediu. În aceste proceduri se stipulează criteriile de operare.

Procedurile de control operațional sunt elaborate și utilizate în situații în care absența lor ar putea conduce la abateri de la politica de mediu, obiectivele generale și obiectivele specifice de mediu. Nu sunt necesare proceduri scrise în cazul în care calificarea și competența personalului este adecvat și poate fi demonstrat prin instruire sau experiență. Instrucțiunile pot fi parte a unor proceduri de lucru existente.

Sunt stabilite și menținute proceduri specifice referitoare la aspectele de mediu semnificative identificabile ale bunurilor și serviciilor utilizate de societate și comunicarea către furnizori și contractanți a procedurilor și cerințelor relevante.

Documente conexe:

- Procedura "Managementul deșeurilor" cod PS-4.6.1
- Procedura "Furnizori de produse și servicii cu impact asupra mediului" cod PS-4.6.2

Referințe:

- Regulamentul CE nr. 1221 : 2009 EMAS, cerința 4.4.6: Control operațional

4.4.7. Pregătire pentru situații de urgență și capacitatea de reacție în astfel de situații

Procedura PS-3.1, Aspecte de mediu, furnizează informații despre aspecte și impacturile de mediu care pot fi semnificative în cazul unor accidente sau situații de urgență. Aceste informații sunt folosite pentru a determina punctele critice și acțiunile prioritare în planificarea pentru situații de urgență.

Planurile de urgență elaborate în cadrul organizației urmăresc identificarea și răspunsul la accidentele potențiale și la situațiile de urgență pentru a preveni și a reduce impactul asupra mediului asociat acestor situații.

Analiza și revizuirea procedurilor se face în special după producerea accidentelor sau apariția unor situații de urgență.

Documente conexe:

- Procedura PS-4.7 Pregătire pentru situații de urgență și capacitate de răspuns.

Referințe:

- ◆ Regulamentul CE nr. 1221 : 2009 EMAS, cerința 4.4.7: Pregătire pentru situații de urgență și capacitatea de reacție în astfel de situații.

PAROHIA EVANGHELICA C.A. Sibiu	MANUALUL DE MANAGEMENT DE MEDIU Cod: MMM-01	Ediția: 0 Revizia: 0
		Data: 14.11.2014
		Pagina: 15 /20

4.5. Verificări

4.5.1. Monitorizare și măsurare

Caracteristicile principale ale operațiilor și activităților care pot avea sau au impact semnificativ asupra mediului sunt monitorizate și măsurate regulat, iar informațiile sunt înregistrate și păstrate, ceea ce permite urmărirea performanței, a controalelor operaționale relevante și a conformității cu obiectivele de mediu ale societății, precum și evaluarea periodică a conformității cu reglementările și legislația de mediu în vigoare.

Înregistrările acestui proces se păstrează în conformitate cu procedurile organizației.

Documente conexe:

- Procedura PS-5.1 Monitorizare și măsurare

Referințe:

- Regulamentul CE nr. 1221 : 2009 EMAS, cerința 5.1: Monitorizare și măsurare

4.5.2. Evaluarea conformității

Procedura PS-5.2 Evaluarea conformității documentează modul în care se face verificarea periodică a conformării situațiilor determinate cu reglementările și legislația de mediu în vigoare și alte cerințe .

Organizația păstrează înregistrările rezultatelor evaluărilor periodice .

Documente conexe:

- ◆ Procedura PS-5.2 Evaluarea conformării cu cerințele legale și alte cerințe

Referințe:

- ◆ Regulamentul CE nr. 1221 : 2009 EMAS, cerința 5.2 Evaluarea conformității;

4.5.3. Neconformitate, acțiune corectivă și acțiune preventivă

Procedura stabilește responsabilitățile, evidența, tratarea și controlul neconformităților de mediu în vederea adoptării unor măsuri pentru reducerea oricărui impact produs, inițierea și finalizarea acțiunilor corective și preventive.

Orice acțiune corectivă sau preventivă întreprinsă pentru eliminarea cauzelor neconformităților existente sau posibile este adaptată importanței problemelor și este proporțională cu impactul produs asupra mediului.

Din acțiunile corective și preventive pot rezulta modificări în procedura documentată care sunt implementate și păstrate.

Documente conexe:

- Procedura PS-5.3 Neconformitate, acțiune corectivă și acțiune preventivă

Referințe:

- Regulamentul CE nr. 1221 : 2009 EMAS, cerința 5.3: Neconformitate, acțiune corectivă și acțiune preventivă

4.5.4. Controlul înregistrărilor

Procedura PS-5.4 Controlul înregistrărilor documentează identificarea, păstrarea, protecția, retragerea și eliminarea înregistrărilor. Aceste înregistrări includ: înregistrări ale instruirilor, rapoarte de inspecție, rapoarte de audit al sistemului, rapoarte ale accidentelor, înregistrări privind activitățile de întreținere și mentenanță, analize efectuate de management și altele.

Înregistrările sunt lizibile, identificabile și permit regăsirea informațiilor privind activitatea sau produsul implicat. Înregistrările sunt păstrate și menținute astfel încât să poată fi regăsite cu ușurință și sunt protejate împotriva oricărui risc de deteriorare sau pierdere.

PAROHIA EVANGHELICA C.A. Sibiu	MANUALUL DE MANAGEMENT DE MEDIU Cod: MMM-01	Ediția: 0 Revizia: 0
		Data: 14.11.2014
		Pagina: 16 /20

Procedurile de management generează înregistrări care sunt produse pe formate stabilite în documente sau în alte modalități. Aceste înregistrări includ evidențele privind instruirea personalului, rezultatele auditurilor și ale analizelor. Durata de păstrare a înregistrărilor se specifică în Lista documentelor sistemului de management de mediu.

Documente conexe:

- ◆ Procedura PS-5.4 Controlul înregistrărilor.

Referințe:

- ◆ Regulamentul CE nr. 1221 : 2009 EMAS, cerința 5.4: Înregistrări

4.5.5. Audit intern

Pentru a ne asigura de buna funcționare a sistemului de management de mediu, organizăm periodic o auditare internă, în baza unui program anual de audituri interne, în conformitate cu procedura PS-5.5 privind auditul. Auditul are ca scop de a determina dacă sistemul este implementat și menținut în mod eficace și dacă este conform cu cerințele Regulamentului CE nr. 1221 : 2009 EMAS.

Rezultatele auditurilor se prezintă ca date de intrare în analiza de management la cel mai înalt nivel în vederea îmbunătățirii continue.

Documente conexe:

- ◆ Procedura PS-5.5 Audit intern;

Referințe:

- ◆ Regulamentul CE nr. 1221 : 2009 EMAS, cerința 5.5: Audit intern.

4.6. Analiza efectuată de către conducere

Managementul de la cel mai înalt nivel analizează anual sistemul de management de mediu, pentru a se asigura că sistemul este în permanență corespunzător, adecvat și eficace. Analiza efectuată de management, include oportunități de îmbunătățire, schimbări în sistem, schimbări sau adecvări de politică, obiective și ținte de mediu. Pentru toate analizele se păstrează înregistrări.

Datele de intrare ale analizei efectuate de management includ:

- Rezultate ale auditurilor interne și ale conformității cu cerințele legale și cu alte cerințe la care Parohia Evanghelică a subscris;
- Comunicarea cu părțile interesate, inclusiv reclamațiile;
- Performanțele de mediu ale societății;
- Măsura în care s-au îndeplinit obiectivele și țintele;
- Stadiul măsurilor corective și preventive;
- Acțiuni de urmărire din analizele precedente efectuate de management;
- Schimbări ale împrejurărilor, inclusiv ale cerințelor legale aplicabile;
- Recomandări de îmbunătățire;

Datele de ieșire ale analizei efectuate de management includ programe, planificări etc ca pachet de acțiuni corective/preventive cuantificate, incluzând ca termene și responsabilități următoarele acțiuni:

- ◆ Îmbunătățirea sistemului de management de mediu, cu termene și responsabilități și a proceselor sale;
- ◆ decizii și acțiuni referitoare la posibile schimbări în politica de mediu, obiective, ținte și alte elemente
- ◆ determinarea necesarului de resurse, pentru realizarea angajamentului de îmbunătățire continuă.

PAROHIA EVANGHELICA C.A. Sibiu	MANUALUL DE MANAGEMENT DE MEDIU Cod: MMM-01	Ediția: 0 Revizia: 0
		Data: 14.11.2014
		Pagina: 17 /20

Rezultatele analizelor efectuate de management sunt înregistrate și comunicate tuturor funcțiilor implicate prin :

- ◆ participarea directă la ședințele de analiză
- ◆ difuzarea înregistrărilor rezultate în urma analizelor

Documente conexe:

- ◆ Raport la analiza efectuată de management

Referințe:

- ◆ Regulamentul CE nr. 1221 : 2009 EMAS, cerința 6 Analiza efectuată de către conducere

PAROHIA EVANGHELICA C.A. Sibiu	MANUALUL DE MANAGEMENT DE MEDIU Cod: MMM-01			Ediția: 0
				Revizia: 0
				Data: 14.11.2014
				Pagina: 18 /20

Lista de control a modificărilor

1. Obiectul modificării					
Data	Intocmit			Aprobat	
	Nume prenume	Funcția	Semnătura	Nume prenume	Semnătura
2. Obiectul modificării					
Data	Intocmit			Aprobat	
	Nume prenume	Funcția	Semnătura	Nume prenume	Semnătura
3. Obiectul modificării					
Data	Intocmit			Aprobat	
	Nume prenume	Funcția	Semnătura	Nume prenume	Semnătura
4. Obiectul modificării					
Data	Intocmit			Aprobat	
	Nume prenume	Funcția	Semnătura	Nume prenume	Semnătura
5. Obiectul modificării					
Data	Intocmit			Aprobat	
	Nume prenume	Funcția	Semnătura	Nume prenume	Semnătura
6. Obiectul modificării					
Data	Intocmit			Aprobat	
	Nume prenume	Funcția	Semnătura	Nume prenume	Semnătura

PAROHIA EVANGHELICA C.A. Sibiu	MANUALUL DE MANAGEMENT DE MEDIU Cod: MMM-01	Ediția: 0 Revizia: 0
		Data: 14.11.2014
		Pagina: 20 /20

Anexa 1

Amplasamentul Bisericii Evanghelice si a Casei Parohiale, Piața Huet nr. 1, Sibiu

Anexa 2

Amplasamentul Casei Parohiale Călugăreni, Str. Calugareni, nr. 38, Sibiu

Anexa 3

Amplasamentul Casei Luxemburg, Piata Mica, nr. 16, Sibiu

Anexa 4

Politica de Mediu

Anexele 5 și 6

Programul de management de mediu