

SALUBRIZARE SECTOR 5 S.A.	Procedura de sistem privind evaluarea conformarii cu cerintele legale si cu alte cerinte aplicabile sistemului de management al mediului P.S. 30	Editia I Nr. Exemplare 1 Revizia 0 Exemplar nr. 1
--	---	--




**PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND
EVALUAREA CONFORMĂRII CU CERINȚELE LEGALE ȘI CU ALTE CERINȚE
APLICABILE SISTEMULUI DE MANAGEMENT AL MEDIULUI**

COD: P.S. – 30

Ediția I

Revizia 0

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea, avizarea și aprobarea ediției

Nr. crt.	Responsabil	Nume si prenume	Funcție	Data	Semnatura
0	1	2	3	4	5
1	Elaborat	Camelia Teodorescu	Inspector mediu Jurist	12.10.2021	
2	Avizat	Singrid Canbolant	Compartiment Juridic	13.10.2021	
3	Aprobat	Andrei Fecioru	Director General	13.10.2021	

2. Evidenta modificari procedura

Nr. crt.	Editia/ revizia	Componenta revizuita	Cauza/ Baza/ Descrierea modificarii	Data de la care se aplica editia/ revizia
0	1	2	3	4
1	1	-	-	-

3. Lista persoanelor la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul procedurii

Nr. crt.	Scopul difuzarii	Structura Functionala	Funcție	Nume si prenume	Data primirii	Semnatura
0	1	3	4	5	6	7
1	Aplicare	Director General Adjunct	Director General Adjunct			
2	Aplicare	Directia Tehnica	Director Tehnic			
3	Aplicare	Directia Salubritate	Director Salubritate			
4	Aplicare	Specialist managementul deseurilor	Specialist managementul deseurilor			

4. Scopul procedurii

Scopul acestei proceduri este de a demonstra conformarea cu cerințele legale și cu alte cerințe aplicabile sistemului de management al mediului la care organizația subscrie prin evaluare periodică, în concordanță cu angajamentul sau de conformitate.

5. Domeniul de aplicare

Prezenta procedură se aplică în toate activitățile/procesele SMM – Salubritate Sector 5 S.A.

6. Documente de referință

- 6.1. SR EN ISO 14001:2015 Sisteme de management de mediu. Cerințe. și ghid de utilizare.
- 6.2. SR ISO 14050:2010, Management de mediu - vocabular;
- 6.3. SR EN ISO 14004:2015, Sisteme de management de mediu. Linii directoare referitoare la principii și tehnici de aplicare.
- 6.4. Legislația de mediu în vigoare.
- 6.5 Procedura „Aspecte de mediu”.

7. Definiții, abrevieri și termeni utilizați

7.1. Definiții

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Informație documentată	Informația și suportul ei (electronice sau pe suport hârtie etc). Sunt considerate informații documentate: procedurile, formularele, manualele, diverse alte înregistrări pe suport de hârtie sau electronic.

Documentele și înregistrările sunt considerate informații documentate.

Orice înscris prin care se atestă un fapt, se recunoaște o acțiune este considerat informație documentată. Exemple de informații documentate: procedurile, manualele, formulare completate sau necompletate, norme, politici, înregistrări video sau fotografice, alte dovezi

Sunt valabile definițiile din SR EN ISO 9000:2015, SR EN ISO 14050:2010, SR EN ISO 9001:2015, SR ISO 14001:2015.

7.2. Abrevieri

Nr. crt	ABREVIEREA	TERMENUL ABREVIAT
1.	Societatea	Salubritate Sector 5 S.A.
2.	DG	Director General
3.	PS	Procedura de sistem
4.	SMC	Sistemul de management al calitatii
5.	SMM	Sistemul de management al mediului
6.	SMI	Sistemul integrat al calitatii si mediului
7.	E	Elaborare
8.	V	Verificare
9.	A	Aprobare
10.	Ap	Aplicare

11.	Ah	Arhivare
12.	N	Norma
13.	TD	Tipul Documentului (original sal copie)
14.	P	Procedura
15.	An	Analizarea
16.	C	Coordonarea
17.	Co	Completarea

8. Descrierea procedurii

8.1. Evaluarea conformării cu cerințele de mediu

8.1.1. Anual, Managerul SMI efectuează inspecții interne pentru depistarea eventualelor situații de neconformitate care pot fi observate vizual în raport cu cerințele legale și cu alte cerințe de mediu (derivate din modul de respectare al procedurilor/planurilor, din alocarea resurselor alocate, din cunoașterea responsabilităților care revin pe linie de mediu etc). În urma inspecțiilor Managerul SMI completează **Raportul privind evaluarea conformării cu cerințele legale și alte cerințe**. Pe baza datelor din raport sunt elaborate rapoarte de neconformitate - mediu conform procedurii „Neconformitate, acțiuni corective și preventive” pentru fiecare situație de neconformitate identificată. Rapoartele de evaluare constituie date de intrare pentru analiza efectuată de management.

8.1.2. Evaluarea conformării cu cerințele legale și cu alte cerințe la care Societatea subscrie se realizează și în cadrul auditurilor interne.

8.1.3. Societatea determină, la un nivel suficient de detaliat, obligațiile de conformare specifice părților interesate care sunt aplicabile managementului mediului, sănătății și securității ocupaționale, și cum se aplică acestea organizației. Obligațiile de conformare includ cerințe legale pe care Societatea trebuie să le îndeplinească împreună cu alte cerințe de reglementare.

Cerințele de reglementare aplicabile managementului mediului, sănătății și securității ocupaționale obligatorii pot include, dacă este aplicabil:

- cerințe ale entităților guvernamentale sau alte autorități relevante;
 - legi și reglementări internaționale, naționale și locale; cerințe specificate în autorizații, licențe sau alte forme de autorizare,
 - ordine, reguli sau îndrumări de la agenții de reglementare;
 - hotărâri judecătorești sau ale tribunalelor administrative.
- = Alte cerințe de reglementare
 - Obligațiile de conformare includ, de asemenea, și cerințele altor părți interesate referitoare la sistemul său de management pe care Societatea trebuie sau alege să îl adopte. Acestea pot include, dacă este aplicabil: acordurile cu grupurile comunității sau organizațiile neguvernamentale; acordurile cu autoritățile publice, clienți, alte părți interesate;
 - cerințe organizaționale; principii voluntare sau coduri de bună practică; angajamente de mediu sau etichetare de mediu voluntare;

- obligații care apar din aranjamente contractuale ale Societatii; standarde organizaționale sau industriale relevante.
- cerințe de bună practică aplicabile managementului mediului, sănătății și securității ocupaționale.

8.2. Instruirea personalului cu privire la prevederile legale și alte cerințe.

8.2.1. Personalul din subordine se instruieste de către Manager SMI în privința prevederilor legale și a altor cerințe de mediu, aplicabile în departamentele organizației, conform procedurii cod: P-026

8.2.2. La apariția de noi reglementări legale aplicabile, se instruieste personalul care va aplica respectivele acte normative, specificându-se clar tematica de instruire capitolele aplicabile.

8.3. Elaborarea documentațiilor de autorizare

8.3.1. Manager SMI întocmește documentațiile pentru obținerea autorizațiilor necesare reglementării activității Societatii din punct de vedere al protecției mediului.

8.4. Includerea cerințelor de mediu în contractele cu terții

8.4.1. La încheierea contractelor cu terții pentru prestări de servicii sau achiziționarea de materiale, produse sau servicii este informat Manager SMI cu privire la necesitatea includerii cerințelor de mediu în contracte, se includ aceste cerințe și în final se difuzează câte o copie a acestora părților interesate.

9. Responsabilitati si raspunderi in derularea activitatii

Nr. ctr	Structura functionala (Postul/actiunea Operatiunea)	Responsabil Sistemul de Management al Calitatii si mediului	Manager SMI	Director General	Compartimentele Din cadrul Societatii
1.	Elaborarea procedurii	E			
2.	Verificarea procedurii		V		
3.	Aplicarea procedurii	Ap	Ap		Ap
4.	Aprobarea procedurii			A	
5.	Arhivarea procedurii	Ah			
6.	Identificarea eventualelor situatii de neconf. Care pot fi observate visual in rap cu cerintele legale si cu alte cerinte de mediu derivate din modul de respectare al procedurilor/ planurilor din adevcarea resurselor alocate		I		
7.	Comunicarea catre furnizorii de bunuri si servicii,		C		C

contractantilor care executa servicii in numele Societatii cu privire la cerintele legale si alte cerinte aplicabile Societatii				
---	--	--	--	--

10. Anexe, înregistrări, arhivări

Nr. crt.	Denumirea anexei	Elaborat	Aprobă	Nr. Exemplare	Difuzare	Arhivare		Alte elemente
						Loc	Perioadă	
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Evaluarea conformarii cu cerintele legale	Responsabil sistemul de management al calității și mediului	Director General	1	Manager SMI DG			

11. Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii formalizate	Denumirea componentei din cadrul procedurii formalizate	Pagina
	Coperta	1
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea, avizarea și aprobarea ediției/reviziei	2
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul procedurii	2
3.	Lista persoanelor la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul procedurii	2
4.	Scopul procedurii	3
5.	Domeniul de aplicare	3
6.	Documentele de referință	3
7.	Definiții, abrevieri și termeni utilizați	3
8.	Descrierea procedurii	4

9.	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	5
10.	Anexe, înregistrări, arhivări	6
11.	Cuprins	6