

| ZINTEGROWANY SYSTEM ZARZĄDZANIA – DOKUMENT NADZOROWANY W WERSJI ELEKTRONICZNEJ |   |                                 |
|--|---|---------------------------------|
| Urząd Miasta Płocka  | Księga środowiskowa<br>Kategoria informacji: informacja publicznie dostępna | Wydanie 07<br>z dnia 04.04.2013 |
| P – 12   | System Zarządzania Środowiskowego   | Strona 1                        |

### 1. Księga Środowiskowa

Księga Środowiskowa to podstawowy dokument opisujący strukturę i funkcjonowanie wdrożonego w Urzędzie Systemu Zarządzania Środowiskowego zgodnego z wymaganiami normy PN-EN ISO 14001:2005

### 2. Zarządzanie Księgą Środowiskową

Księga Środowiskowa stanowi część dokumentacji ZSZ w Urzędzie.

Księgą Środowiskową zarządza Pełnomocnik ds. ZSZ.

Zarządzanie Księgą Środowiskową polega na dokonywaniu przeglądu treści, przeglądu zgodności z przepisami prawnymi, aktualizacji i rozpowszechnianiu.

#### 2.1. Cel Księgi Środowiskowej

Celem Księgi Środowiskowej jest opisanie Systemu Zarządzania Środowiskowego funkcjonującego w Urzędzie.

#### 2.2 Zakres stosowania Księgi Środowiskowej

Księga Środowiskowa dotyczy wszystkich komórek organizacyjnych Urzędu.

#### 2.3. Odpowiedzialność

Za dokonywanie przeglądu treści, aktualizację i rozpowszechnianie Księgi Środowiskowej odpowiada Pełnomocnik ds. ZSZ.

Odpowiedzialności za funkcjonowanie poszczególnych elementów Systemu Zarządzania Środowiskowego zostały określone w procedurach, instrukcjach, Programie Zarządzania Środowiskowego oraz Planie monitorowania i pomiarów.

We wszystkich przypadkach, gdy jako odpowiedzialny wskazywany jest inny podmiot oznacza to, że realizuje on określone czynności zgodnie z umową zawartą z organizacją lub innymi dokumentami stanowiącymi wytyczne organizacji.

### 3. Definicje:

|  |   |
|--|---|
| <b>Organizacja</b>                         | Urząd Miasta Płocka   |
| <b>Środowisko</b>                          | otoczenie, w którym działa organizacja, z uwzględnieniem powietrza, wody, ziemi, zasobów naturalnych, flory, fauny, ludzi i ich wzajemnych zależności   |
| <b>Aspekt środowiskowy -</b>               | element działań organizacji, jej wyrobów lub usług, który może wzajemnie oddziaływać ze środowiskiem. <b>Znaczącym aspektem</b> jest ten, który ma lub może mieć znaczący wpływ na środowisko |
| <b>Wpływ na środowisko -</b>               | każda zmiana w środowisku, zarówno niekorzystna, jak i korzystna, która w całości lub częściowo jest spowodowana działaniami organizacji, jej wyrobami lub usługami                           |
| <b>System Zarządzania Środowiskowego -</b> | część ZSZ, która obejmuje strukturę organizacyjną, planowanie, odpowiedzialność, zasady postępowania, procedury i środki potrzebne do   |

|   |  |  |
|---|--|--|
| Autor dokumentu:<br>Anna Domańska – Zespół<br>Administracji | Zatwierdził merytorycznie:<br>Tadeusz Harabasz – Dyrektor Wydziału<br>Kształtowania Środowiska | Zatwierdził do użytkowania:<br>Marcin Uchwał – Pełnomocnik ds. ZSZ |
|---|--|--|

**ZINTEGROWANY SYSTEM ZARZĄDZANIA – DOKUMENT NADZOROWANY W WERSJI ELEKTRONICZNEJ**

|                     |   |                                 |
|---------------------|---|---------------------------------|
| Urząd Miasta Płocka | Księga środowiskowa<br>Kategoria informacji: informacja publicznie dostępna | Wydanie 07<br>z dnia 04.04.2013 |
| P – 12              | System Zarządzania Środowiskowego   | Strona 2                        |

opracowywania, wdrażania, realizowania, przeglądu i utrzymywania polityki środowiskowej

**Polityka środowiskowa** - deklaracja organizacji dotycząca jej intencji i zasad odnoszących się do ogólnych efektów działalności środowiskowej, określająca ramy do działania i ustalania celów oraz zadań środowiskowych organizacji

**Cel środowiskowy** - ogólny cel, wynikający z polityki środowiskowej, który organizacja ustaliła do osiągnięcia, i który jest określony ilościowo, tam gdzie jest to możliwe

**Zadanie środowiskowe** - szczegółowe wymaganie dotyczące efektów działalności środowiskowej, wyrażane ilościowo zawsze gdy to jest możliwe, mające zastosowanie do organizacji albo jej części, wynikające z celów środowiskowych, które należy określać oraz realizować, aby osiągnąć te cele

**Efekty działalności środowiskowej** – możliwe do zmierzenia wyniki funkcjonowania systemu zarządzania środowiskowego, opartego na polityce, celach i zadaniach środowiskowych, związane ze sterowaniem przez organizację aspektami środowiskowymi

#### 4. Opis realizacji wymagań normy ISO 14001

##### 4.1. Wymagania ogólne

Wdrożony System Zarządzania Środowiskowego został oparty na wymaganiach normy PN-EN ISO 14001:2005 i służy, poprzez zapewnienie procesu ciągłego doskonalenia, poprawie funkcjonowania organizacji we wszystkich aspektach mających bezpośredni lub pośredni wpływ na środowisko.

##### 4.2. Polityka Środowiskowa

Polityka Środowiskowa to podstawowy dokument Systemu Zarządzania Środowiskowego, określający kierunki działań podejmowanych przez organizację w zakresie ograniczania jej negatywnego wpływu na środowisko. Polityka Środowiskowa jest wyrazem woli i zobowiązania najwyższego kierownictwa organizacji do zapewnienia bezpieczeństwa ekologicznego, przestrzegania prawa z zakresu ochrony środowiska oraz ciągłego doskonalenia i poprawiania efektów działalności wpływającej na środowisko.

Polityka Środowiskowa stanowi część Polityki ZSZ. Za realizację Polityki Środowiskowej odpowiedzialny jest Prezydent Miasta Płocka.

##### 4.3. Planowanie

###### 4.3.1. Aspekty środowiskowe

Identyfikacja aspektów środowiskowych oraz wskazanie znaczących aspektów środowiskowych prowadzone są według procedury P-12/Pr-1 – **Identyfikacja i ocena aspektów środowiskowych**.

|   |  |  |
|---|--|--|
| Autor dokumentu:<br>Anna Domańska – Zespół<br>Administracji | Zatwierdził merytorycznie:<br>Tadeusz Harabasz – Dyrektor Wydziału<br>Kształtowania Środowiska | Zatwierdził do użytkowania:<br>Marcin Uchwał – Pełnomocnik ds. ZSZ |
|---|--|--|

| ZINTEGROWANY SYSTEM ZARZĄDZANIA – DOKUMENT NADZOROWANY W WERSJI ELEKTRONICZNEJ |   |                                 |
|--|---|---------------------------------|
| Urząd Miasta Płocka  | Księga środowiskowa<br>Kategoria informacji: informacja publicznie dostępna | Wydanie 07<br>z dnia 04.04.2013 |
| P – 12   | System Zarządzania Środowiskowego   | Strona 3                        |

Wskazanie znaczących aspektów środowiskowych służy planowaniu działań organizacji nastawionych na poprawę jej interakcji ze środowiskiem – określaniu celów i zadań środowiskowych.

#### 4.3.2. Wymagania prawne i inne

Identyfikacja wymagań prawnych i innych prowadzona jest według instrukcji **P-1/In-3 – Przegląd przepisów prawnych i innych.**

Identyfikacja wymagań prawnych i innych służy ustaleniu czy organizacja działa zgodnie z wymaganiami środowiskowymi i stanowi podstawę do podejmowania działań mających na celu osiągnięcie lub przywrócenie tej zgodności.

#### 4.3.3. Cele i zadania

Na podstawie zidentyfikowanych znaczących aspektów środowiskowych oraz zidentyfikowanych wymagań prawnych i innych organizacja ustanawia cele środowiskowe, dla których określa odpowiednie zadania środowiskowe do zrealizowania. Realizacja celów i zadań środowiskowych pozwala na poprawę interakcji organizacji ze środowiskiem i stopniowe zmniejszanie negatywnego oddziaływania na środowisko.

#### 4.3.4. Program zarządzania środowiskowego

**Program Zarządzania Środowiskowego** to dokument, który określa odpowiedzialność za realizację poszczególnych celów i zadań środowiskowych, przydziela środki na ich realizację i narzuca terminy realizacji. Program Zarządzania Środowiskowego stanowi część dokumentacji ZSZ.

### 4.4. Wdrażanie i funkcjonowanie

#### 4.4.1. Struktura i odpowiedzialność

Strukturę organizacyjną Urzędu określa Regulamin organizacyjny Urzędu Miasta Płocka.

Ponadto Prezydent powołał Pełnomocnika ds. ZSZ, któremu określił zadania, zakres odpowiedzialności i uprawnień, aby zapewnić, że wymagania Systemu Zarządzania Środowiskowego są ustalone, wdrożone i utrzymywane zgodnie z normą PN-EN ISO 14001:2005.

Odpowiedzialności innych osób w organizacji za funkcjonowanie poszczególnych elementów Systemu Zarządzania Środowiskowego zostały określone w poszczególnych dokumentach systemu: procedurach, instrukcjach, Programie Zarządzania Środowiskowego oraz Planie monitorowania i pomiarów środowiskowych

#### 4.4.2. Szkolenie, świadomość i kompetencje

Planowanie, realizacja i dokumentowanie szkoleń realizowane jest zgodnie z procedurą **P-4/Pr-1 Podnoszenie kwalifikacji zawodowych pracowników Urzędu Miasta Płocka – formy szkolne i pozaszkolne.**

Szkolenia realizowane są w celu uświadomienia pracownikom:

a) znaczenia zgodności działania z polityką i procedurami oraz wymaganiami Systemu Zarządzania Środowiskowego,

|   |  |  |
|---|--|--|
| Autor dokumentu:<br>Anna Domańska – Zespół<br>Administracji | Zatwierdził merytorycznie:<br>Tadeusz Harabasz – Dyrektor Wydziału<br>Kształtowania Środowiska | Zatwierdził do użytkowania:<br>Marcin Uchwał – Pełnomocnik ds. ZSZ |
|---|--|--|

| <b>ZINTEGROWANY SYSTEM ZARZĄDZANIA – DOKUMENT NADZOROWANY W WERSJI ELEKTRONICZNEJ</b> |  |                                 |
|---|--|---------------------------------|
| Urząd Miasta Płocka   | Księga środowiskowa<br><b>Kategoria informacji: informacja publicznie dostępna</b> | Wydanie 07<br>z dnia 04.04.2013 |
| P – 12  | System Zarządzania Środowiskowego  | Strona 4                        |

- b) znaczących, aktualnych lub potencjalnych wpływów działania pracowników na środowisko, a także korzyści dla środowiska wynikających z poprawy ich działania,
- c) ich zadań i odpowiedzialności w osiąganiu zgodności działania z polityką i procedurami oraz z wymaganiami Systemu Zarządzania Środowiskowego, łącznie z wymaganiami dotyczącymi gotowości na wypadek awarii i reagowania na awarie,
- d) potencjalnych konsekwencji nieprzestrzegania ustalonych procedur operacyjnych.

#### 4.4.3. Komunikowanie się

Polityka Środowiskowa stanowiąca część Księgi ZSZ w Urzędzie opublikowana jest na stronie internetowej: [www.bip.plock.eu](http://www.bip.plock.eu). Na stronie tej opublikowany jest również Program Zarządzania Środowiskowego oraz Rejestr aspektów środowiskowych.

Kompetencje w zakresie komunikacji wewnętrznej i zewnętrznej określa Regulamin organizacyjny Urzędu Miasta Płocka.

Komunikowanie się w ramach Systemu Zarządzania Środowiskowego obejmuje przekazywanie informacji dotyczących wpływu organizacji na środowisko.

Komunikacja wewnętrzna w zakresie Systemu Zarządzania Środowiskowego obejmuje:

- komunikowanie pracownikom treści Polityki Środowiskowej i innych zobowiązań podjętych przez najwyższe kierownictwo,
- przekazywanie informacji dotyczących zidentyfikowanych znaczących aspektów środowiskowych oraz wymagań prawnych i innych,
- przekazywanie informacji dotyczących ustalenia celów i zadań środowiskowych oraz realizacji Programu Zarządzania Środowiskowego,
- przekazywanie informacji służących podnoszeniu poziomu świadomości pracowników w zakresie Systemu Zarządzania Środowiskowego funkcjonującego w Urzędzie.

Komunikacja zewnętrzna w zakresie Systemu Zarządzania Środowiskowego obejmuje:

- komunikowanie się z zewnętrznymi instytucjami, podmiotami gospodarczymi i osobami fizycznymi w kwestiach dotyczących oddziaływania organizacji na środowisko,
- reagowanie na skargi i wnioski oraz publikacje prasowe dotyczące oddziaływania organizacji na środowisko.

#### 4.4.4. Dokumentacja Systemu Zarządzania Środowiskowego

W Urzędzie funkcjonuje dokumentacja opisująca elementy Systemu Zarządzania Środowiskowego i ich wzajemne oddziaływania. Dokumentami opisującymi elementy Systemu Zarządzania Środowiskowego są:

- Księga Środowiskowa,
- Polityka Środowiskowa,
- Program Zarządzania Środowiskowego,
- procedury i instrukcje Systemu Zarządzania Środowiskowego,
- zapisy.

|   |  |  |
|---|--|--|
| Autor dokumentu:<br>Anna Domańska – Zespół<br>Administracji | Zatwierdził merytorycznie:<br>Tadeusz Harabasz – Dyrektor Wydziału<br>Kształtowania Środowiska | Zatwierdził do użytkowania:<br>Marcin Uchwał – Pełnomocnik ds. ZSZ |
|---|--|--|

| ZINTEGROWANY SYSTEM ZARZĄDZANIA – DOKUMENT NADZOROWANY W WERSJI ELEKTRONICZNEJ |   |                                 |
|--|---|---------------------------------|
| Urząd Miasta Płocka  | Księga środowiskowa<br>Kategoria informacji: informacja publicznie dostępna | Wydanie 07<br>z dnia 04.04.2013 |
| P – 12   | System Zarządzania Środowiskowego   | Strona 5                        |

#### 4.4.5. Nadzór nad dokumentacją

Nadzór nad dokumentacją realizowany jest na podstawie procedury **P-1/Pr- 4 – Nadzór nad dokumentacją**. Nadzór nad dokumentacją służy zapewnieniu, że:

- dokumenty są możliwe do zlokalizowania,
- dokumenty są dostępne w miejscach, w których wykonywane są operacje istotne dla skutecznego funkcjonowania systemu,
- dokumenty poddawane są okresowym przeglądom, w miarę potrzeby nowelizowane oraz zatwierdzane przez upoważniony personel,
- nieaktualne dokumenty są wycofywane i odpowiednio zabezpieczane przed przypadkowym ich wykorzystaniem,
- nieaktualne dokumenty są odpowiednio oznaczone.

#### 4.4.6. Sterowanie operacyjne

W organizacji sterowanie operacyjne realizowane jest w oparciu o:

- a) procedury i instrukcje ZSZ,
- b) dokumentację eksploatacyjną,
- c) inne dokumenty, określające bezpieczne dla środowiska sposoby postępowania,
- d) inne przyjęte w organizacji sposoby postępowania (także nieformalne).

Obszary objęte sterowaniem operacyjnym dotyczą miejsc i działań związanych ze znaczącymi aspektami środowiskowymi. Sterowanie operacyjne zapewnia, że proces lub działanie, które w znaczny sposób oddziałuje na środowisko jest realizowane w kontrolowanych warunkach.

W celu zapewnienia pełnego nadzoru nad realizacją działań w obszarach objętych sterowaniem operacyjnym, organizacja ustanowiła mechanizm informowania dostawców o mających wobec nich zastosowanie dokumentach sterowania operacyjnego funkcjonujących w organizacji.

#### 4.4.7. Gotowość na wypadek awarii i reagowanie na awarie

Gotowość na wypadek awarii i reagowanie na awarie zostały zapewnione poprzez wdrożenie do stosowania procedury **P- 12/Pr-3 – Gotowość i reagowanie na awarie środowiskowe**.

### 4.5. Sprawdzanie i działania korygujące

#### 4.5.1. Monitorowanie i pomiary

Sposób postępowania w kwestii monitorowania i pomiarów określa procedura **P- 12/Pr-2 - Monitorowanie i pomiary środowiskowe**.

Monitorowanie i pomiary środowiskowe to podstawowe narzędzie kontroli skuteczności funkcjonowania Systemu Zarządzania Środowiskowego. Pomiarom podlegają parametry tych operacji i działań organizacji, które mają lub mogą mieć istotny wpływ na środowisko.

Monitorowanie prowadzone jest w celu:

- oceny zgodności z wymaganiami prawnymi i innymi,

|   |  |  |
|---|--|--|
| Autor dokumentu:<br>Anna Domańska – Zespół<br>Administracji | Zatwierdził merytorycznie:<br>Tadeusz Harabasz – Dyrektor Wydziału<br>Kształtowania Środowiska | Zatwierdził do użytkowania:<br>Marcin Uchwał – Pełnomocnik ds. ZSZ |
|---|--|--|

| ZINTEGROWANY SYSTEM ZARZĄDZANIA – DOKUMENT NADZOROWANY W WERSJI ELEKTRONICZNEJ |   |                                 |
|--|---|---------------------------------|
| Urząd Miasta Płocka  | Księga środowiskowa<br>Kategoria informacji: informacja publicznie dostępna | Wydanie 07<br>z dnia 04.04.2013 |
| P – 12   | System Zarządzania Środowiskowego   | Strona 6                        |

- oceny realizacji ustanowionej Polityki Środowiskowej,
- oceny stopnia realizacji celów i zadań środowiskowych realizowanych w ramach Programu Zarządzania Środowiskowego.

Pomiary przewidziane do wykonania przez jednostki zewnętrzne zlecane są usługodawcom posiadającym certyfikaty dotyczące badań laboratoryjnych (akredytacja) lub wyposażenia pomiarowego (legalizacja).

#### 4.5.2. Niezgodności oraz działania korygujące i zapobiegawcze

Organizacja określiła i wdrożyła zasady postępowania w przypadku stwierdzenia niezgodności. Zasady te reguluje procedura **P- 1/Pr- 2 – Działania korygujące i zapobiegawcze**.

Działania korygujące lub zapobiegawcze obejmują:

- wykrycie niezgodności lub potencjalnej niezgodności,
- badanie przyczyn wystąpienia niezgodności,
- określenie działań potrzebnych do wyeliminowania przyczyn,
- zastosowanie środków nadzoru dla zapewnienia podjęcia odpowiednich działań i sprawdzenia ich skuteczności.

#### 4.5.3. Zapisy

Sposób postępowania z zapisami określa procedura **P- 1/Pr- 5 Nadzorowanie zapisów**.

W zakresie Systemu Zarządzania Środowiskowego funkcjonującego w organizacji zapisami objęto:

- aspekty środowiskowe i ich wpływ na środowisko,
- wymagania związane z przepisami prawnymi i innymi dotyczącymi środowiska,
- monitorowanie i pomiary środowiskowe,
- gotowość na wypadek awarii i reagowanie na awarie,
- wewnętrzne i zewnętrzne komunikowanie się w sprawach ochrony środowiska,
- szkolenia,
- audyty,
- działania korekcyjne, korygujące i zapobiegawcze,
- przeglądy wykonywane przez najwyższe kierownictwo.

#### 4.5.4. Audyt systemu zarządzania środowiskowego

Sposób przygotowywania i przeprowadzania auditów określa procedura **P- 1/Pr-1 – Audyty wewnętrzne ZSZ**.

Audyty mają na celu okresowe sprawdzanie zgodności funkcjonującego Systemu Zarządzania Środowiskowego z wymaganiami normy PN-EN ISO 14001:2005. Częstotliwość auditów w poszczególnych komórkach organizacyjnych jest zależna od znaczenia środowiskowego poszczególnych obszarów. Program auditów wewnętrznych opracowuje Zespół ds. ZSZ, a zatwierdza Pełnomocnik ds. ZSZ.

#### 4.6. Przegląd wykonywany przez kierownictwo

Najwyższe kierownictwo przeprowadza przynajmniej raz w roku przegląd Systemu Zarządzania Środowiskowego, aby zapewnić stałą jego przydatność i to, że jest on właściwy i skuteczny. Przegląd dokonywany przez kierownictwo jest dokumentowany.

|   |  |  |
|---|--|--|
| Autor dokumentu:<br>Anna Domańska – Zespół<br>Administracji | Zatwierdził merytorycznie:<br>Tadeusz Harabasz – Dyrektor Wydziału<br>Kształtowania Środowiska | Zatwierdził do użytkowania:<br>Marcin Uchwał – Pełnomocnik ds. ZSZ |
|---|--|--|