



ΕΘΝΙΚΟ ΜΕΤΣΟΒΙΟ ΠΟΛΥΤΕΧΝΕΙΟ

ΣΧΟΛΗ ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ

ΤΟΜΕΑΣ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΚΗΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ & ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΗΣ ΕΡΕΥΝΑΣ

ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ

**ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΟΥ ΠΡΟΤΥΠΟΥ ISO 14001 ΣΕ ΣΤΡΑΤΙΩΤΙΚΟ ΕΡΓΟΣΤΑΣΙΟ
ΤΗΛΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ**



ΟΝΟΜΑ ΦΟΙΤΗΤΗ: ΣΤΑΜΑΤΗΣ ΣΠΥΡΙΔΩΝ (Α.Μ: 02116754)

ΕΠΙΒΛΕΠΩΝ: ΒΡΑΣΙΔΑΣ ΛΕΩΠΟΥΛΟΣ – ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ ΕΜΠ

ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΟ ΕΤΟΣ 2018-2019

ΔΗΛΩΣΗ ΕΚΠΟΝΗΣΗΣ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Έχω διαβάσει και κατανοήσει τους κανόνες για την λογοκλοπή και τον τρόπο σωστής αναφοράς των πηγών που περιέχονται στον Οδηγό συγγραφής Διπλωματικών εργασιών. Δηλώνω υπεύθυνα ότι, από όσα γνωρίζω, το περιεχόμενο της παρούσας Διπλωματικής εργασίας είναι προϊόν δικής μου δουλειάς και υπάρχουν αναφορές σε όλες τις πηγές που χρησιμοποίησα.

Σταμάτης Σπυρίδων

ΕΥΧΑΡΙΣΤΙΕΣ

Στο πλαίσιο εκπόνησης της παρούσας διπλωματικής εργασίας κρίνω απαραίτητο να ευχαριστήσω θερμά τον επιβλέποντα καθηγητή μου κ. Λεώπουλο Βρασίδα για την ανάθεση του θέματος αυτού, καθώς και για τις χρήσιμες κατευθυντήριες οδηγίες για την διεκπεραίωση του.

Επιπλέον θέλω να ευχαριστήσω τη Διοίκηση και το προσωπικό του 306 ΕΒΤ για την διευκόλυνση και παροχή πληροφοριών οι οποίες ήταν απαραίτητες για την εκπόνηση της διπλωματικής μου εργασίας, και ιδιαιτέρως τους κ. Λάζο Μάριο και Πιστολά Φώτη για την αμέριστη βοήθεια και καθοδήγησή τους.

Ειδική αναφορά οφείλω και στον κ. Χατζηστέλιο Γεώργιο για την καθοδήγηση καθ' όλη τη διάρκεια του εξαμήνου και για τη βοήθεια και συμβολή του στην ολοκλήρωση αυτής της μελέτης.

Τέλος, θα ήθελα να ευχαριστήσω την οικογένεια μου και όσους με στήριξαν και συνέβαλαν στην ολοκλήρωση της εργασίας αυτής αλλά και συνολικά κατά τη διάρκεια των σπουδών μου.

ΣΥΝΤΟΜΗ ΠΕΡΙΛΗΨΗ

Σκοπός της παρούσας διπλωματικής εργασίας, η οποία εκπονήθηκε στο πλαίσιο του προπτυχιακού μαθήματος «Διοίκηση Ποιότητας» του Τομέα Βιομηχανικής Διοίκησης και Επιχειρησιακής Έρευνας, είναι η εφαρμογή ενός Συστήματος Περιβαλλοντικής Διαχείρισης κατά το πρότυπο ISO 14001: 2015 στο 306 Εργοστάσιο Βάσης Τηλεπικοινωνιών (EBT).

Το συγκεκριμένο θέμα επιλέχτηκε λόγω της στρατιωτικής μου ιδιότητας και με διάθεση προσφοράς στο Τεχνικό Σώμα στο οποίο υπηρετώ. Η επιλογή του εργοστασίου έγινε με γνώμονα τις ανάγκες της υπηρεσίας για διαρκή αλλαγή και εκσυγχρονισμό των στρατιωτικών εργοστασίων, ιδιαίτερα δε με την εφαρμογή Συστημάτων Διαχείρισης. Το 306 EBT εκφράζοντας την επιθυμία του να εφαρμόσει ένα Σύστημα Περιβαλλοντικής Διαχείρισης καθώς και το ότι αποτελεί εργοστάσιο πρότυπο, έχοντας πιστοποιηθεί κατά τα πρότυπα ISO 9001 και 50000, το κατέστησε την καλύτερη επιλογή για την ανάπτυξη της παρούσης διπλωματικής εργασίας.

Το 306 EBT έχει ως αποστολή τη συντήρηση, επισκευή και ανακατασκευή όλου του τηλεπικοινωνιακού – ηλεκτρολογικού - ηλεκτροϋγειονομικού υλικού, αλλά και των υπό προμήθεια υλικών συμβάσεων του Στρατού. Η εκτέλεση της αποστολής του δημιουργεί ποικίλες περιβαλλοντικές επιπτώσεις στο περιβάλλον οι οποίες πρέπει να διαχειρίζονται ορθά, όπως άλλωστε επιβάλλει η περιβαλλοντική πολιτική του Υπουργείου Εθνικής Άμυνας (ΥΠΕΘΑ) και εν συνεχεία οι προϊστάμενες διοικήσεις. Η εφαρμογή ενός προτύπου περιβαλλοντικής διαχείρισης παρουσιάζει σημαντικά οφέλη, ιδίως στον τομέα αυτό, όπως περιγράφεται και στην εργασία.

Κατά την εκπόνηση της εργασίας, σημαντική ήταν η παρουσία μου στο χώρο του εργοστασίου και κυρίως στο Τμήμα Ποιότητας. Εκεί ήρθα σε επαφή με όλα τα έγγραφα και τις διαδικασίες που προϋπήρχαν λόγω των πιστοποιήσεων κατά τα ISO 9001 και 50000 ενώ ολοκληρωμένη εικόνα απέκτησα επισκεπτόμενος και συνομιλώντας με το προσωπικό κάθε επισκευαστικού τμήματος και γραφείου του εργοστασίου. Σε αυτό το διάστημα μελετήθηκε η έννοια της περιβαλλοντικής διαχείρισης καθώς και οι απαιτήσεις του προτύπου ISO 14001: 2015 και το κατά πόσο καλύπτονται ήδη από το εργοστάσιο. Η περιβαλλοντική πολιτική του ΥΠΕΘΑ μεταφράζεται σε διαταγές που ακολουθεί και εκτελεί ενώ την υλοποίησή τους συντονίζει συγκεκριμένο στέλεχος με τα καθήκοντα του επιτελούς προστασίας περιβάλλοντος.

Αποτέλεσμα της εν λόγω μελέτης, είναι η δημιουργία του εγχειριδίου διαδικασιών του συστήματος περιβαλλοντικής διαχείρισης στο εργοστάσιο συνοδευόμενο από τα έντυπά του, με τρόπο που να ικανοποιούν τις απαιτήσεις του προτύπου ISO 14001: 2015. Το εγχειρίδιο διαδικασιών και τα έντυπα βρίσκονται σε ξεχωριστά παραρτήματα της εργασίας και τέλος, ακολουθεί παράρτημα με τα σημαντικότερα έντυπα συμπληρωμένα για την καλύτερη κατανόηση του τρόπου συμπλήρωσης αλλά και λειτουργίας τους.

ABSTRACT

The topic of the present thesis, which was developed as part of the undergraduate course "Quality Management" of the Industrial Management and Operational Research Department, is the implementation of an Environmental Management System in accordance with ISO 14001: 2015 at the 306 Greek military Telecommunications Base Factory.

The topic was selected because of my military profession and with all good disposition to offer to the Technical Body where I serve. The selection of the Factory in particular was made in line with the needs of the Greek Army Staff for updating and modernization of its military factories by implementing Management Systems. The 306 EBT, being a factory certified with ISO 9001 and 50000 standards, expressed its desire to implement an Environmental Management System, and hence constituted the best available choice for research in relation to the present thesis.

The mission of 306 EBT is to maintain, repair and rebuild any telecommunication, electrical, or electro-sanitary equipment, as well as the equipment under supply by procurement contracts where the Army is a party. The execution of this mission has various impacts on the environment that should be managed properly, as mandated by the environmental policy of the Ministry of Defense (MOD) and the Army's heads of administration. In this respect, it occurs from the research undertaken for the present thesis that the implementation of environmental management models has significant benefits for the environment.

For research purposes related to the preparation of the thesis, it was important for me to be present at the Factory itself and at the Quality Department in particular. There, I had the opportunity to review all documents and procedures that already existed after the ISO 9001 and 50000 certifications. In addition to that, I managed to get an overall view of the workload and procedures by discussing with the staff of various repair departments and factory offices. During that time, I researched on whether the requirements of environmental management under ISO 14001: 2015 were already applicable at the Factory. The factory adopts and implements the environmental policy of the Ministry of Defense and implementation is coordinated by an executive member of the staff vested with the duty of environmental protection.

The outcome of the present thesis has been the creation of a manual for the factory environmental management system, accompanied with Forms that meet the requirements of ISO 14001: 2015, and finally, an Appendix with completed samples of the most important Forms for readers' better understanding.

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΣΥΝΤΟΜΗ ΠΕΡΙΛΗΨΗ	5
ABSTRACT	6
ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ.....	7
ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΕΙΚΟΝΩΝ.....	9
ΣΥΝΤΟΜΟΓΡΑΦΙΕΣ	9
1 Επιτελική Σύνοψη.....	11
2 Εισαγωγή	13
2.1 Περιβαλλοντικά Προβλήματα.....	13
2.2 Ο Διεθνής Οργανισμός Τυποποίησης ISO	13
2.3 Η Σημασία της Διεθνούς Τυποποίησης και των Εργασιών του ISO	15
2.4 Πρότυπα ISO.....	16
2.5 Η Οικογένεια ISO 14.000	17
2.6 Σκοπός Συστημάτων Περιβαλλοντικής Διαχείρισης	19
2.7 Το ISO 14001.....	20
2.8 Το νέο ISO 14001: 2015.....	20
2.9 Σύγκριση μεταξύ ISO 14001 και 9000	21
2.10 Θετικά χρήσης του ISO 14001	22
3 Περιβαλλοντική Πολιτική της Ιεραρχίας	24
3.1 Περιβαλλοντική Πολιτική της ΕΕ	24
3.2 Περιβαλλοντική Πολιτική του ΥΠΕΘΑ	25
3.3 Το ΓΕΣ και η Διεύθυνση Υποδομής Προστασίας Περιβάλλοντος	29
3.4 Η ΔΙΣΕ και τα Στρατιωτικά Εργοστάσια	30
4 Το 306 ΕΒΤ	33
4.1 Θέση	33
4.2 Ιστορικά Στοιχεία.....	33
4.3 Αποστολή.....	33
4.4 Διάρθρωση	34
4.5 Υιοθέτηση του προτύπου ISO 14001:2015	34
4.6 Περιβαλλοντική Πολιτική	35
4.7 Εξωτερικοί–Εσωτερικοί Παράγοντες και Ενδιαφερόμενα Μέρη	37
4.7.1 Εξωτερικοί–Εσωτερικοί Παράγοντες	37
4.7.2 Τα ενδιαφερόμενα μέρη	38
5 Συμπεράσματα και Μελλοντικές Κατευθύνσεις.....	39

5.1	Συμπεράσματα	39
5.2	Μελλοντικές Κατευθύνσεις.....	40
6	Παράρτημα «Α» «Εγχειρίδιο διαδικασιών 306 ΕΒΤ»	41
6.1	Διαδικασία Σύνταξης Διαδικασιών, Οδηγιών Εργασίας και Εντύπων	42
6.2	Διαδικασία Παρακολούθησης και Συμμόρφωσης με τις Νομικές και άλλες Απαιτήσεις.....	50
6.3	Διαδικασία Αναγνώρισης και Αξιολόγησης Περιβαλλοντικών Πλευρών	53
6.4	Διαδικασία Προγράμματος Περιβαλλοντικής Διαχείρισης	59
6.5	Διαδικασία Δομής και Ευθυνών.....	62
6.6	Διαδικασία Διακρίβωσης Οργάνων και Συσκευών Μετρήσεων.....	66
6.7	Διαδικασία Περιβαλλοντικής Εκπαίδευσης.....	71
6.8	Διαδικασία Αγορών και Προμήθειας Υλικών	75
6.9	Διαδικασία Ελέγχου Προμηθευτών και Υπεργολάβων.....	78
6.10	Διαδικασία Προμήθειας Επικίνδυνων Υλικών	81
6.11	Διαδικασία Αποθήκευσης υλικών και Εξοπλισμού.....	83
6.12	Διαδικασία Διαχείρισης Αποβλήτων.....	86
6.13	Διαδικασία Εξωτερικής – Εσωτερικής Επικοινωνίας	90
6.14	Διαδικασία Διαχείρισης Καταστάσεων Έκτακτης Ανάγκης.....	93
6.15	Διαδικασία Εσωτερικής Επιθεώρησης Περιβαλλοντικής Διαχείρισης	97
6.16	Διαδικασία Διαχείρισης μη Συμμορφώσεων, Διορθωτικών και Προληπτικών Ενεργειών	101
6.17	Διαδικασία Ανασκόπησης Συστήματος.....	104
7	Παράρτημα «Β» «Έντυπα συστήματος Περιβαλλοντικής Διαχείρισης»	107
8	Παράρτημα «Γ» «Παραδείγματα Συμπληρωμένων Εντύπων του Συστήματος Περιβαλλοντικής Διαχείρισης»	143
9	Αναφορές	167

ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΕΙΚΟΝΩΝ

Εικόνα 2.2: Ο κύκλος Plan-Do-Check-Act	21
Εικόνα 3.1 Σχέσεις στη βιώσιμη ανάπτυξη - περιβαλλοντικές, κοινωνικές και οικονομικές .	26
Εικόνα 3.2 Οργανόγραμμα Γενικού Επιτελείου Στρατού.....	29
Εικόνα 3.3 Δομή διοίκησης των δυνάμεων του Στρατού Ξηράς	31

ΣΥΝΤΟΜΟΓΡΑΦΙΕΣ

306 EBT	306 Εργοστάσιο Βάσης Τηλεπικοινωνιών
CASCO	Commerce and Administrative Student Charity Organization
COPOLCO	Consumer Policy Committee of the International Organization for Standardization
ETV	Environmental Technology Verification
IEC	International Electrotechnical Commission
ISO	International Organization for Standardization
ISO/TC	Technical Committee of the International Organization for Standardization
UNFCCC	United Nations Framework Convention on Climate Change
WWF	World Wildlife Fund
ΑΤΕΙ	Ανώτατο Τεχνολογικό Εκπαιδευτικό Ίδρυμα
ΓΔΟΣΥ	Γενική Διεύθυνση Οικονομικού Σχεδιασμού και Υποστήριξης
ΓΕΣ	Γενικό Επιτελείο Στρατού
ΓΥΑ	Γραφείο Υγιεινής και Ασφάλειας
ΔΙΣΕ	Διοίκηση Στρατιωτικών Εργοστασίων
ΔΜ	Διοικητική Μέριμνα
ΔΠΜ	Διεύθυνση Προμηθειών
ΔΤΧ	Διεύθυνση Τεχνικού
ΔΥΠΟ	Διεύθυνση Υποδομής
ΔΥΠΠΕ	Διεύθυνση Υποδομής Προστασίας Περιβάλλοντος
ΕΒ	Εργοστάσιο Βάσης
ΕΒΤ	Εργοστάσιο Βάσης Τηλεπικοινωνιών
ΕΔ	Ένοπλες Δυνάμεις
ΕΕ	Ευρωπαϊκή Ένωση

ΕΚΑ	Ευρωπαϊκός Κατάλογος Αποβλήτων
ΕΚΔΔΑ	Εθνικού Κέντρου Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης
ΕΚΕΦΕ	Εθνικό Κέντρο Έρευνας Φυσικών Επιστημών
ΕΛ.ΑΣ	Ελληνική Αστυνομία
ΕΣΠΑ	Εταιρικό Σύμφωνο για το Πλαίσιο Ανάπτυξης
ΚΕΤΧ	Κέντρο Εκπαίδευσης Τεχνικού
ΚΟΛ	Κανονισμός Οργάνωσης και Λειτουργίας
ΟΑΕΔ	Οργανισμός Απασχόλησης Εργατικού Δυναμικού
ΠαΔ	Πάγια Διαταγή
ΠΟΥ	Πίνακας Οργανώσεως Υλικού
ΣΕΣΤ	Συγκρότημα Εκπαίδευσης Στελεχών Τεχνικού
ΣΕΤΤΗΛ	Σχολή Εκπαίδευσης Τεχνιτών Τηλεπικοινωνίας
ΣΠΔ	Σύστημα Περιβαλλοντικής Διαχείρισης
ΣΤΕΑΤΧ	Σχολή Τεχνικής Εκπαίδευσης Αξιωματικών Τεχνικού
ΥΠΕΘΑ	Υπουργείο Εθνικής Άμυνας

1 ΕΠΙΤΕΛΙΚΗ ΣΥΝΟΨΗ

Η παρούσα διπλωματική εργασία πραγματεύεται την εφαρμογή του προτύπου ISO 14001:2015 στο 306 Εργοστάσιο Βάσης Τηλεπικοινωνιών (EBT). Ήδη η Διοίκηση του εργοστασίου είχε εκφράσει την επιθυμία της να προχωρήσει ύστερα από την εφαρμογή των προτύπων ISO 9001 και 50000 στο εργοστάσιο και προς μια πιστοποίηση για την περιβαλλοντική διαχείρισή του. Για το λόγο αυτό, σε συνεργασία με την Σχολή Μηχανολόγων Μηχανικών, εκτελέστηκε η παρούσα διπλωματική εργασία με κεντρικό κομμάτι της τη δημιουργία του εγχειριδίου των διαδικασιών και των εγγράφων αυτού.

Το 306 EBT ως στρατιωτικό εργοστάσιο οφείλει να εναρμονίζεται και να τηρεί την περιβαλλοντική πολιτική του ΥΠΕΘΑ. Η πολιτική αυτή ξεκινά από το ΥΠΕΘΑ και διέρχεται από όλες τις προϊστάμενες στρατιωτικές διοικήσεις, καταλήγοντας στο εργοστάσιο, μέσω μιας σχέσης ενημέρωσης, καθοδήγησης και ελέγχου εφαρμογής. Συνεπώς η έννοια περιβαλλοντική διαχείριση δεν ήταν άγνωστη για το εργοστάσιο δημιουργώντας ευνοϊκές συνθήκες για την εφαρμογή ενός προτύπου περιβαλλοντικής διαχείρισης όπως το ISO 14001.

Για τη διερεύνηση της εφαρμογής του προτύπου, απαραίτητη ήταν η συνεργασία με το Τμήμα Ποιότητας του 306 EBT. Εκεί βρίσκονται τα περισσότερα αρχεία και έγγραφα των ήδη εφαρμοζόμενων στο εργοστάσιο προτύπων ενώ το προσωπικό του διέθετε την κατάλληλη εμπειρία για την εφαρμογή ενός νέου προτύπου και γνώση των περιβαλλοντικών πλευρών του εργοστασίου. Βάση της περιβαλλοντικής πολιτικής του ΥΠΕΘΑ, το εργοστάσιο οφείλει να θεσπίζει θέση επιτελούς προστασίας περιβάλλοντος ο οποίος ανήκει στο Τμήμα Ποιότητας. Τέλος, η διπλωματική εργασία εκπονήθηκε και σε συνδυασμό με την ευνοϊκή συνεργασία της διοικήσεως και του προσωπικού του εργοστασίου.

Η εφαρμογή του προτύπου ISO 14001:2015 και κυρίως η δημιουργία του εγχειριδίου των διαδικασιών και των εγγράφων αυτού, αναλύονται εκτενέστερα στα επόμενα κεφάλαια και παραρτήματα ενώ σε αυτό το σημείο γίνεται μια μικρή αναφορά στα περιεχόμενα του κάθε κεφαλαίου.

Το δεύτερο κεφάλαιο αποτελεί μια εισαγωγή που αναφέρεται στον Διεθνή Οργανισμό Τυποποίησης (ISO) και τα πρότυπά του με έμφαση στο 14001. Παρατίθενται ιστορικές πληροφορίες για την ίδρυση του οργανισμού και αναλύονται ως προς την αποστολή τους τα κεντρικά όργανα λειτουργίας του. Επισημαίνονται οι βασικοί λόγοι που καθιστούν σημαντική τη διεθνή τυποποίηση και αναφέρονται οι μελλοντικοί στόχοι του οργανισμού ενώ επεξηγείται η λειτουργία και οι στόχοι των προτύπων και μαζί και οι αρχές που τα διέπουν. Στη συνέχεια αναλύεται η οικογένεια των ISO 14000 ως προς τα πιο διαδεδομένα και εφαρμοζόμενα πρότυπα ανά κατηγορία και ακολούθως ο σκοπός εφαρμογής ενός συστήματος περιβαλλοντικής διαχείρισης με τα βασικά του στοιχεία. Ιδιαίτερη μνεία γίνεται για το ISO 14001: 2015 όσον αφορά το σκοπό του, τις βελτιώσεις που υπέστη λόγω αναθεώρησης, τα πλεονεκτήματα χρήσης του καθώς και μια σύγκριση με το πρότυπο 9001.

Στο τρίτο κεφάλαιο γίνεται μια επεξήγηση της ιεραρχίας ξεκινώντας από το ΥΠΕΘΑ και καταλήγοντας μέχρι το 306 EBT, υπό την οπτική της εφαρμογής και του ελέγχου της περιβαλλοντικής πολιτικής του πρώτου. Δεν παραλείπεται σαφώς η αναφορά στην περιβαλλοντική πολιτική της Ευρωπαϊκής Ένωσης με τις γενικές αρχές και το βασικό πλαίσιο εφαρμογής της. Ιδιαίτερα για την περιβαλλοντική πολιτική του ΥΠΕΘΑ αναφέρονται ο αντικειμενικός σκοπός και οι βασικοί πυλώνες του, οι τομείς περιβαλλοντικού ενδιαφέροντος, οι αρχές που τη διέπουν, τα χρησιμοποιούμενα μέσα αλλά και η δομή με τις

αρμοδιότητες των μελών του. Τέλος αναφέρεται η αποστολή του Γενικού Επιτελείου Στρατού (ΓΕΣ) και ιδιαιτέρως της Διεύθυνσης Υποδομής Προστασίας Περιβάλλοντος (ΔΥΠΕ) όσον αφορά την αποστολή της σε θέματα περιβαλλοντικής διαχείρισης η οποία συνεργάζεται με τη Διοίκηση Στρατιωτικών Εργοστασίων (ΔΙΣΕ) για την κάλυψη των περιβαλλοντικών αναγκών των στρατιωτικών εργοστασίων.

Στο τέταρτο κεφάλαιο γίνεται μια εκτενής αναφορά στο 306 ΕΒΤ. Η αναφορά αυτή εμπεριέχει γενικότερες πληροφορίες για το εργοστάσιο όπως η θέση του, ιστορικά στοιχεία, η αποστολή του και η διάρθρωση. Στη συνέχεια αναλύονται τα οφέλη εφαρμογής του ISO 14001, η περιβαλλοντική πολιτική που εφαρμόζει και τέλος περιγράφονται οι εξωτερικοί και εσωτερικοί παράγοντες που δύναται να επηρεάσουν τη λειτουργία του αλλά και τα ενδιαφερόμενα μέρη που σχετίζονται με το σύστημα περιβαλλοντικής διαχείρισης.

Στο πέμπτο και τελευταίο κεφάλαιο επισημαίνονται τα συμπεράσματα που προέκυψαν κατά τη διάρκεια εκπόνησης της διπλωματικής στο εργοστάσιο και αφορούν την εφαρμογή του συστήματος περιβαλλοντικής διαχείρισης σε αυτό. Τέλος παρουσιάζονται οι βασικές συστάσεις για μελλοντική εργασία επί της εφαρμογής του προτύπου.

Αξίζει να γίνει ιδιαίτερη αναφορά στα παραρτήματα που ακολουθούν καθώς εκεί συγκεντρώνεται το κυρίως έργο της εργασίας. Το παράρτημα «Α» αποτελεί το εγχειρίδιο των διαδικασιών από την εφαρμογή του προτύπου στο εργοστάσιο και περιέχει το σύνολο των διαδικασιών του. Στο παράρτημα «Β» βρίσκονται όλα τα έντυπα του εν λόγω εγχειριδίου και τέλος στο παράρτημα «Γ» υπάρχουν παραδείγματα με συμπληρωμένα έντυπα από το εργοστάσιο για την κατανόηση του τρόπου συμπλήρωσής τους αλλά και λειτουργίας.

2 ΕΙΣΑΓΩΓΗ

2.1 ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΑ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΑ

Περιβαλλοντικά ή οικολογικά προβλήματα ονομάζονται όλες εκείνες οι διαταραχές οι οποίες προκαλούνται στο φυσικό περιβάλλον και γενικότερα στη γήινη στρατόσφαιρα και οι οποίες προκαλούνται από τον ανθρώπινο παράγοντα. Σε αυτά συγκαταλέγονται η περιβαλλοντική ρύπανση, η τρύπα του όζοντος, η ερημοποίηση, το φαινόμενο του θερμοκηπίου κλπ. Όταν τα περιβαλλοντικά προβλήματα φτάνουν σε βαθμό να απειλούν την επιβίωση ενός πληθυσμού, τότε οδηγούν σε μία οικολογική κρίση.

Τα οικολογικά προβλήματα πρωτοεμφανίστηκαν κυρίως μετά τη βιομηχανική επανάσταση όπου και ξεκίνησαν οι πρώτες προσπάθειες για την αντιμετώπισή τους. Η επιστημονική τους διερεύνηση ξεκίνησε μέσω της οικολογίας και της περιβαντολογίας ενώ κατά τη δεκαετία του 1960 παρουσιάστηκε το πολύπλευρο οικολογικό κοινωνικό κίνημα το οποίο στοιχειοθετούσε την προσπάθεια για επίλυση των περιβαλλοντικών προβλημάτων. Παράδειγμα της δράσης του αποτελεί η ίδρυση οργανώσεων όπως η WWF και η Greenpeace.

Πλέον οι μηχανικοί περιβάλλοντος προσπαθούν να αναπτύξουν τεχνολογικές λύσεις οι οποίες θα αντιμετωπίζουν και θα μειώνουν τις επιπτώσεις των περιβαλλοντικών ζητημάτων.

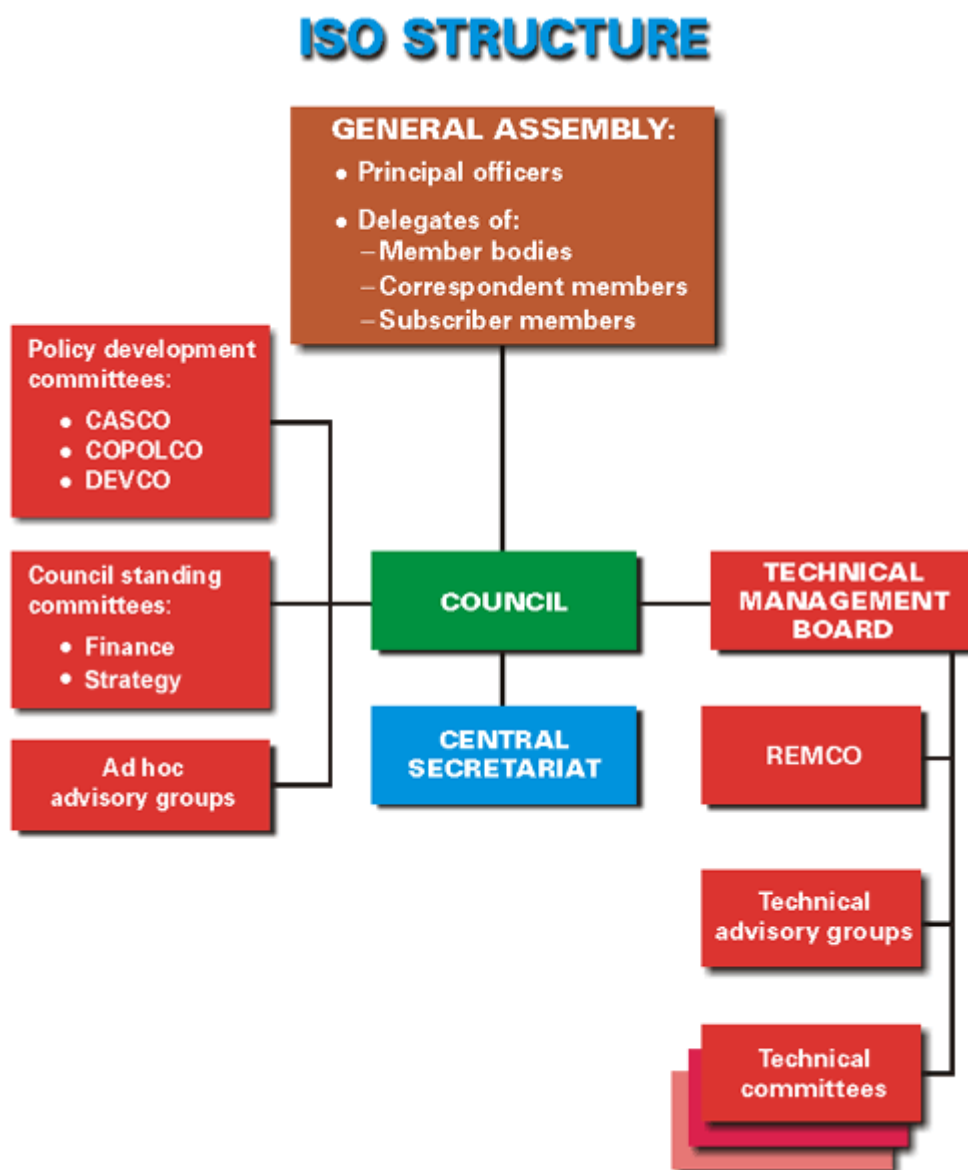
2.2 Ο ΔΙΕΘΝΗΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΤΥΠΟΠΟΙΗΣΗΣ ISO

Ο Διεθνής Οργανισμός Τυποποίησης (ISO: International Organization for Standardization) είναι ένας ανεξάρτητος μη κυβερνητικός οργανισμός που απαρτίζεται από αντιπροσώπους εθνικών οργανισμών πιστοποίησης 164 χωρών, με αποστολή την δημιουργία και έκδοση προτύπων. Οι χώρες αυτές δικαιούνται την εκπροσώπηση από έναν μόνο εθνικό φορέα πιστοποίησης στον οργανισμό. Καθώς ο ίδιος ο οργανισμός ορίζεται από τον ίδιο ως μη κυβερνητική οργάνωση, η ικανότητά του να δημιουργεί πρότυπα τα οποία αργότερα θα πρέπει οι διάφορες κυβερνήσεις να καθορίσουν το πώς θα πρέπει αυτά να καλύπτονται δια νόμων και συνθηκών, προσδίδει στον οργανισμό μεγαλύτερη ισχύ από ότι έχουν άλλες μη κυβερνητικές οργανώσεις.

Ο Διεθνής οργανισμός ιδρύθηκε στις 23 Φεβρουαρίου 1947 με αποστολή και στόχο του την προώθηση της τυποποίησης και των σχετικών δραστηριοτήτων παγκοσμίως προς διευκόλυνση των συναλλαγών αγαθών και υπηρεσιών και την ανάπτυξη συνεργασιών στον τεχνολογικό, επιστημονικό, οικονομικό και πνευματικό τομέα. Για το λόγο αυτό αναπτύσσει εθελοντικά, μέσω κατάλληλων διεργασιών και διαδικασιών τεχνικά πρότυπα τα οποία καταλήγουν να ισχύουν ως Διεθνή Πρότυπα εφόσον γίνουν διεθνώς αποδεκτά. Μέχρι στιγμής έχει δημοσιεύσει 22.676 διεθνή πρότυπα τα οποία εκτιμάται πως καλύπτουν το μεγαλύτερο κομμάτι όλων των τεχνολογικών και επιχειρησιακών πτυχών (ISO, The ISO story, n.d.). Εξάιρεση αποτελούν τα πεδία ηλεκτρικής και ηλεκτρομηχανικής μηχανικής που καλύπτονται από πρότυπα που αναπτύσσει η Διεθνής Ηλεκτροτεχνική Επιτροπή (IEC).

Στον οργανισμό συμμετέχει τουλάχιστον ένα σωματείο τυποποίησης από κάθε κράτος μέρος ενώ δεν εκλείπουν και μεγάλες εταιρίες. Τα μέλη παίζουν σημαντικό ρόλο στον τρόπο λειτουργίας καθώς συνεδριάζουν μία φορά το χρόνο στην Γενική Συνέλευση που αποφασίζει τους στρατηγικούς της στόχους (ISO, Structure, n.d.). Ο διεθνής οργανισμός κατατάσσει τα μέλη του σε τρεις κατηγορίες, παρέχοντας διαφορετικά επίπεδα πρόσβασης και επιρροής

στο σύστημα ISO αναγνωρίζοντας τις διαφορετικές ανάγκες και ικανότητες του κάθε μέλους αλλά και για λόγους περιεκτικότητας. Η δομή του οργανισμού φαίνεται παρακάτω στην **Εικόνα 2.1**.



Εικόνα 2.1 Δομή ISO

Πηγή: www.zygma.bizISMSstds.cfm

Τα κεντρικά όργανα λειτουργίας του οργανισμού είναι:

- Η Κεντρική Γραμματεία του οργανισμού: εδρεύει στη Γενεύη της Ελβετίας, με αποστολή το συντονισμό του συστήματος και την εκτέλεση καθημερινών επιχειρήσεων, υπό την εποπτεία του Γενικού Γραμματέα.
- Το Συμβούλιο ISO: αποτελεί βασικό όργανο διακυβέρνησης καθώς υποβάλλει στη Γενική Συνέλευση έκθεση. Απαρτίζεται από 20 μέλη, τους αξιωματικούς του ISO και τους προέδρους των Επιτροπών Ανάπτυξης Πολιτικών CASCO, COPOLCO και DEVCO.

Συνέρχεται τρεις φορές το χρόνο και έχει άμεση ευθύνη για ορισμένα όργανα τα οποία υποβάλλουν έκθεση στο Συμβούλιο.

- Το Τεχνικό Συμβούλιο Διαχείρισης (Technical Management Board): φροντίζει για τη διοίκηση του τεχνικού έργου υποβάλλοντας έκθεση στο Συμβούλιο. Είναι επίσης υπεύθυνο για τις τεχνικές επιτροπές που οδηγούν στην ανάπτυξη τυποποιήσεων και για τυχόν στρατηγικές συμβουλευτικές επιτροπές που δημιουργούνται για τεχνικά θέματα.
- Οι Τεχνικές Επιτροπές: εκτελούν την τεχνική εργασία αποκεντρωμένα η οποία διεκπεραιώνεται από περίπου 2850 τεχνικές επιτροπές, υποεπιτροπές και ομάδες εργασίας. Απαρτίζονται από αρμόδιους εκπροσώπους της βιομηχανίας, ινστιτούτα ερευνών, σχετικές κυβερνητικές αρχές, σωματεία καταναλωτών και διεθνών οργανισμών όπου συνεργάζονται ως ίσα μέλη για την επίλυση προβλημάτων παγκόσμιας τυποποίησης.

Αν και αποτελεί κάτοχο και εκδότη των προτύπων, δεν ασκεί ο ίδιος επιθεωρήσεις και πιστοποιήσεις. Για το λόγο αυτό έχουν αναπτυχθεί οι οργανισμοί πιστοποίησης οι οποίοι εκτελούν τις παραπάνω εργασίες. Ο διεθνής οργανισμός δεν ελέγχει αυτά τα όργανα καθώς ο ίδιος ανέπτυξε εθελοντικά τα διεθνή πρότυπα με απώτερο σκοπό την ενθάρρυνση προς υιοθέτηση όλων εκείνων των ορθών πρακτικών που έχουν συγκεντρωθεί για τις δραστηριότητες σε παγκόσμια βάση.

2.3 Η ΣΗΜΑΣΙΑ ΤΗΣ ΔΙΕΘΝΟΥΣ ΤΥΠΟΠΟΙΗΣΗΣ ΚΑΙ ΤΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΤΟΥ ISO

Η διεθνής τυποποίηση ξεκίνησε στο ηλεκτροτεχνικό πεδίο από τη Διεθνή Ηλεκτροτεχνική Επιτροπή, το 1906 και έπειτα στο μηχανολογικό πεδίο από τη Διεθνή Ομοσπονδία Εθνικών Οργανισμών Τυποποίησης, το 1926. Ωστόσο η πρώτη συνάντηση εκπροσώπων 25 χωρών με την δεύτερη, έλαβε χώρα το 1946 για λόγους διευκόλυνσης του διεθνούς συντονισμού και της ενοποίησης των βιομηχανικών προτύπων. Μετά τη συνάντηση αυτή δημιουργήθηκε και ο Διεθνής Οργανισμός Τυποποίησης και ξεκίνησε τις εργασίες του.

Η σύσταση του ISO αποτέλεσε τη λύση στα προβλήματα διατήρησης «τεχνολογικών περιορισμών του εμπορίου» μεταξύ των κρατών, λόγω των μη εναρμονισμένων προτύπων μεταξύ τους για όμοιες τεχνολογίες. Υπήρχε λοιπόν η ανάγκη και ιδιαίτερα βιομηχανιών που προσανατολιζόνταν κυρίως προς τις εξαγωγικές δραστηριότητες για τη δημιουργία προτύπων διεθνώς αποδεκτών, για τη διευκόλυνση και εξομάλυνση της διεθνούς εμπορικής διαδικασίας. Από τότε, η διεθνής τυποποίηση έχει βρει εφαρμογή σε πολλές τεχνολογίες διαφορετικών πεδίων επιχειρηματικότητας και εμπορικής δραστηριότητας και προβλέπεται να συνεχίσει να αυξάνεται η σημαντικότητά της και στο προσεχές μέλλον, σε όλους τους τομείς της βιομηχανικής δραστηριότητας. Οι βασικοί λόγοι είναι οι παρακάτω:

- Παγκόσμια πρόοδος στην απελευθέρωση του εμπορίου. Με την ολοένα και αυξανόμενη απελευθέρωση του εμπορίου σε παγκόσμιο επίπεδο και τη διεύρυνση των αγορών, ο ανταγωνισμός αυξάνεται και δημιουργείται η ανάγκη για αναζήτηση ποικίλων αγορών προμήθειας. Τεχνολογικά και βιομηχανικά πρότυπα τα οποία αναγνωρίζονται διεθνώς όντας ανεπτυγμένα μεταξύ εμπορικών εταίρων και με ευρεία χρήση, διευκολύνουν την επικοινωνία μεταξύ των εμπλεκόμενων.
- Αλληλεξαρτησία διαφορετικών κλάδων. Όλες οι βιομηχανίες που δραστηριοποιούνται στο σύγχρονο κόσμο συσχετίζονται και μοιράζονται κοινά

στοιχεία. Τα κοινά αυτά στοιχεία μπορεί να είναι τα κοινά ανταλλακτικά που απαιτούνται, οι παρόμοιες μέθοδοι που χρησιμοποιούνται, οι επιπτώσεις στο περιβάλλον, οι κοινοί στόχοι που μοιράζονται οι διάφορες επιχειρήσεις κ.α. με αποτέλεσμα καμία επιχείρηση να μπορεί να πει πως είναι εντελώς ανεξάρτητη σε σχέση με τις υπόλοιπες.

- Παγκόσμια συστήματα επικοινωνίας. Λόγω της μεγάλης ανάπτυξης της βιομηχανίας των υπολογιστών, απαιτείται η ταχεία και συνεχώς βελτιούμενη τυποποίηση διεθνώς. Μεταξύ των παραγωγών αναπτύσσεται ανταγωνισμός λόγω της πλήρους συμβατότητας μεταξύ των ανοικτών συστημάτων ενώ για τους χρήστες αυτό αποτελεί ευκαιρία για μεγαλύτερη παραγωγικότητα, μείωση κόστους και ανάπτυξη καινοτομιών.
- Παγκόσμια πρότυπα για ανερχόμενες τεχνολογίες. Ο τελευταίος αιώνας χαρακτηρίζεται από μεγάλη εμφάνιση ανερχόμενων τεχνολογιών, οι οποίες απαιτούν τη δημιουργία ειδικών απαιτήσεων τυποποίησης. Τέτοιες είναι η χρήση νέων υλικών και εξοπλισμών, νέες τεχνολογίες για την προστασία του περιβάλλοντος, κλπ. Ενώ δεν μπορούν να δημιουργηθούν πρότυπα λειτουργίας αρχικά πριν την εφαρμογή των νέων αυτών τεχνολογιών, απαιτείται ο καθορισμός της ορολογίας και της συστηματικής παρακολούθησης των δεδομένων.
- Χώρες υπό ανάπτυξη. Οι χώρες που συμμετέχουν στον ISO, αναγνωρίζουν τη σημαντικότητα της συμμετοχής τους σε αυτόν και την εφαρμογή προτύπων στις ίδιες καθώς βοηθά την ανάπτυξη δομών οι οποίες είναι απαραίτητες για τη βελτίωση της παραγωγικότητας, της ανταγωνιστικότητας στην αγορά και τις εξαγωγές και γενικότερα την οικονομική τους ανάπτυξη.

Ο ISO έχει ως μελλοντικούς στόχους, στο πλαίσιο της διαρκούς βελτίωσης των εργασιών του και των αποτελεσμάτων τους, τους παρακάτω πέντε που εκφράζονται και ως δεσμεύσεις του:

- Αύξηση της επαφής των προτύπων με την αγορά.
- Προώθηση του συστήματος ποιότητας ISO και των προτύπων του.
- Βελτιστοποίησης της χρήσης των πόρων.
- Υποστήριξη των εθνικών οργανισμών πιστοποίησης των υπό ανάπτυξη χωρών.
- Αύξηση της παγκόσμιας επιρροής και αναγνώρισης του Οργανισμού.

2.4 ΠΡΟΤΥΠΑ ISO

Τα πρότυπα αποτελούν έγγραφες συμφωνίες οι οποίες περιέχουν τεχνικές διευκρινίσεις ή άλλα ακριβή κριτήρια για να χρησιμοποιηθούν ως οδηγίες, κανόνες ή και ως ορισμοί χαρακτηριστικών. Μέσω αυτών διασφαλίζεται ότι τα προσφερόμενα υλικά, προϊόντα, υπηρεσίες και διαδικασίες είναι κατάλληλα για τον σκοπό που προορίζονται.

Τα πρότυπα ISO έχουν ως στόχο:

- Τη βελτίωση σε επίπεδο ασφάλειας, ποιότητας, αξιοπιστίας, συμβατότητας και ικανότητας συναλλαγής με οικονομικό τρόπο.
- Τη συνεισφορά στην ανάπτυξη, παραγωγή και προμήθεια αγαθών και υπηρεσιών με τρόπο επαρκή, ασφαλή και καθαρό.

- Τη διευκόλυνση των εμπορικών συναλλαγών μεταξύ των κρατών με ισότιμο και δίκαιο τρόπο.
- Την προστασία και ικανοποίησης των πελατών ή χρηστών με την απλούστευση των εμπορικών και επιχειρηματικών συναλλαγών τους.

Ο ISO επιδιώκει την ανάπτυξη τέτοιων προτύπων εθελοντικά, ώστε να ανταπεξέρθουν στις καθορισμένες εμπορικές απαιτήσεις. Η ανάπτυξη των προτύπων πραγματοποιείται από τις Τεχνικές Επιτροπές του ISO. Αυτές απαρτίζονται από ειδικούς που προέρχονται από τον βιομηχανικό, επιχειρηματικό και τεχνικό τομέα και εκπροσωπούν κρατικές υπηρεσίες, εκπαιδευτικά ιδρύματα και εργαστήρια. Κάθε εθνικός φορέας – μέλος του οργανισμού έχει δικαίωμα εκπροσώπησης σε αυτές τις επιτροπές εφόσον εκφράζει ενδιαφέρον. Η επιτροπή κατά τη σύνταξη των προτύπων διέπεται από τις ακόλουθες αρχές:

- Εθελοντισμός. Η ανάγκη για δημιουργία προτύπων πηγάζει από την αγορά και τις ανάγκες των κρατών που την ορίζουν. Για το λόγο αυτό βασίζεται στην εθελοντική δράση και συμμετοχή των ενδιαφερόμενων μερών.
- Παγκοσμιότητα. Χωρίς να επιδιώκεται η παγκόσμια ομοιομορφία, αναζητούνται λύσεις σε προβλήματα παγκόσμιου ενδιαφέροντος οι οποίες θα χρήζουν ευρείας αποδοχής από επιχειρήσεις και πελάτες.
- Συναίνεση. Κατά την ανάπτυξη προτύπων, λαμβάνονται υπόψιν όλες οι απόψεις και τα συμφέροντα του κατασκευαστικού, βιομηχανικού, εμπορικού και ερευνητικού τομέα, ομάδων καταναλωτών, επαγγελματιών των μηχανικών και τέλος των κυβερνήσεων των κρατών.

2.5 Η ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑ ISO 14.000

Τα πρότυπα της οικογένειας 14000 αποτελούν σημαντικά εργαλεία όπου βοηθούν τις επιχειρήσεις και τους οργανισμούς κάθε είδους, να διαχειριστούν τις περιβαλλοντικές ευθύνες τους (ISO, ISO 14000 family - Environmental management, n.d.). Η ανάπτυξη των προτύπων αυτών γίνεται από την ISO / TC 207 και τις διάφορες υποεπιτροπές της ISO. Περιλαμβάνουν εργαλεία υποστήριξης για την περιβαλλοντική διαχείριση και το σχεδιασμό φιλικών προς το περιβάλλον προϊόντων και υπηρεσιών.

Το ISO 14001:2015 καθώς και τα υποστηρικτικά προς αυτό πρότυπα δίνουν βαρύτητα στα περιβαλλοντικά συστήματα για τη διαχείριση των περιβαλλοντικών ευθυνών ενώ άλλα πρότυπα της οικογένειας επικεντρώνονται σε συγκεκριμένες προσεγγίσεις όπως η ανάλυση κύκλου ζωής, οι έλεγχοι, οι επικοινωνίες, η επισήμανση καθώς και οι περιβαλλοντικές προκλήσεις όπως η κλιματική αλλαγή. Ενδεικτικά θα αναφερθούν μερικά από τα πιο διαδεδομένα και εφαρμοζόμενα πρότυπα της κάθε κατηγορίας, όπως αυτά περιγράφονται σε έγγραφο του διεθνούς οργανισμού τυποποίησης για τα ISO και την κλιματική αλλαγή (ISO, ISO and Climate Change, 2018).

Περιβαλλοντικής Διαχείρισης

- ISO 14001, Συστήματα περιβαλλοντικής διαχείρισης - Απαιτήσεις με οδηγίες χρήσης.
- ISO 14004, Συστήματα περιβαλλοντικής διαχείρισης - Γενικές κατευθυντήριες γραμμές για την εφαρμογή.

- ISO 14006, Συστήματα περιβαλλοντικής διαχείρισης - Κατευθυντήριες γραμμές για την ενσωμάτωση του οικολογικού σχεδιασμού.
- ISO 14040, Περιβαλλοντική διαχείριση - Αξιολόγηση κύκλου ζωής - Αρχές και πλαίσιο.
- ISO 14044, Περιβαλλοντική διαχείριση - Αξιολόγηση κύκλου ζωής - Απαιτήσεις και κατευθυντήριες γραμμές.

Ποσοτικοποίηση των αέριων εκπομπών που συμβάλλουν στο φαινόμενο του θερμοκηπίου

Αυτά τα πρότυπα ISO, απευθύνονται σε οργανισμούς ανά όλο τον κόσμο δίνοντάς τους τη ευελιξία να τα εφαρμόζουν σε πολλά διαφορετικά προγράμματα εκπομπών αερίων του θερμοκηπίου. Η ευελιξία και η συμβολή τους στη σύνδεση των αγορών αερίων εκπομπών του θερμοκηπίου αποδεικνύεται από την ολοένα και αυξανόμενη υιοθέτηση των προτύπων αυτών κυρίως για ρυθμιστικούς αλλά και εθελοντικούς σκοπούς. Σκοπός τους η παροχή ενός πλαισίου αναγνώρισης και μέτρησης των εκπομπών αερίων του θερμοκηπίου, την επαλήθευση των απαιτήσεων και των φορέων διαπίστευσης οι οποίοι διεξάγουν τέτοιες δραστηριότητες για την εξασφάλιση της πληρότητας και της ακρίβειας. Τα βασικά πρότυπα είναι:

- ISO 14064, Αέρια θερμοκηπίου.
- ISO 14065, Αέρια θερμοκηπίου - Απαιτήσεις για τους φορείς επικύρωσης και επαλήθευσης των αερίων θερμοκηπίου για χρήση στη διαπίστευση ή σε άλλες μορφές αναγνώρισης

Μείωση και Προσαρμογής

Ο διεθνής οργανισμός πιστοποίησης στοχεύοντας στη δημιουργία στρατηγικών σχεδίων για ένα σύστημα προτύπων για την μείωση των εκπομπών αερίων του θερμοκηπίου και αντίστοιχα την εξισορρόπηση της κλιματικής αλλαγής, συνεργάστηκε με διάφορους διεθνείς παράγοντες όπως η Παγκόσμια Τράπεζα και την UNFCCC (Σύμβαση πλαίσιο των Ηνωμένων Εθνών για την Κλιματική Αλλαγή).

- ISO 14080, Διαχείριση των αερίων θερμοκηπίου και συναφείς δραστηριότητες - Πλαίσιο και αρχές για τις μεθοδολογίες για τις κλιματικές ενέργειες.

Υποστηρικτικά σε αυτό πρότυπα αποτελούν εκείνα όπου βοηθούν τους οργανισμούς και τις κοινωνίες να γίνουν πιο ανθεκτικοί στην κλιματική αλλαγή συμπεριλαμβανομένων εκείνων που αφορούν την αξιολόγηση ευπάθειας, τον προγραμματισμό προσαρμογής και την παρακολούθηση και αξιολόγηση της προσαρμογής. Τέτοια πρότυπα είναι:

- ISO 14090, Προσαρμογή στην αλλαγή του κλίματος - Αρχές, απαιτήσεις και κατευθυντήριες γραμμές.
- ISO 14091, Προσαρμογή στην αλλαγή του κλίματος - Ευπάθεια, επιπτώσεις και αξιολόγηση κινδύνου.
- ISO 14092, Διαχείριση των αερίων του θερμοκηπίου και συναφείς δραστηριότητες: απαίτηση και καθοδήγηση του σχεδιασμού προσαρμογής για οργανισμούς, συμπεριλαμβανομένων τοπικών κυβερνήσεων και κοινοτήτων.

Χρηματοδότησης των δραστηριοτήτων για την κλιματική αλλαγή

- ISO 14030, Πράσινες ομολογίες -Ενεργειακή απόδοση καθορισμένων έργων και περιουσιακών στοιχείων.

Τα πράσινα ομόλογα αποτελούν ένα μέσον να χρηματοδοτηθούν οι μελλοντικές επενδύσεις για το κλίμα και το περιβάλλον καθώς οι δημιουργία βιώσιμων λύσεων απαιτεί και ιδιωτικές πρωτοβουλίες. Το ISO αυτό καθορίζει τις απαιτήσεις με τις οποίες αξιολογούνται οι περιβαλλοντικές επιδόσεις των περιουσιακών στοιχείων που χρηματοδοτούν.

Επικοινωνίας περιβαλλοντικών επιδόσεων

Ο ISO έχει αναπτύξει πρότυπα που καθορίζουν τις σωστές πρακτικές όπου ένας οργανισμός κάνει περιβαλλοντικούς ισχυρισμούς και επικοινωνίες. Τέτοια είναι:

- ISO 14020, Περιβαλλοντικά σήματα και δηλώσεις - Γενικές αρχές.
- ISO 14026, Περιβαλλοντικές ετικέτες και δηλώσεις - Αρχές, απαιτήσεις και κατευθυντήριες γραμμές για την κοινοποίηση πληροφοριών αποτυπώματος.
- ISO 14063, Περιβαλλοντική διαχείριση - Περιβαλλοντική επικοινωνία - Κατευθυντήριες γραμμές και παραδείγματα.

Ανοίγματος των παγκόσμιων αγορών για τον καθαρισμό της ενέργειας

Σκοπός των προτύπων αυτών είναι η δημιουργία παγκοσμίου ενδιαφέροντος καινοτόμων τεχνολογιών για την μείωση της μόλυνσης του περιβάλλοντος, μείωσης καταναλισκόμενων πόρων και χρήσης εναλλακτικών και ανανεώσιμων πηγών ενέργειας. Με τον τρόπο αυτό επιταχύνεται η διάδοση της πληροφορίας και αναπτύσσεται μια ισχυρότερη τάση προς την εξασφάλιση της οικονομικής επιτυχίας τέτοιων τεχνολογιών. Χαρακτηριστικό παράδειγμα αποτελεί το:

- ISO 14034, Περιβαλλοντική διαχείριση - Έλεγχος περιβαλλοντικής τεχνολογίας (ETV).

2.6 ΣΚΟΠΟΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ

Σκοπός ενός ΣΠΔ είναι η δημιουργία ενός πλαισίου σε έναν οργανισμό που θα εξυπηρετεί την προστασία του περιβάλλοντος από τις δραστηριότητές του και θα ανταποκρίνεται στις μεταβαλλόμενες περιβαλλοντικές συνθήκες σε αρμονία με τις κοινωνικές και οικονομικές ανάγκες (Ελληνικός Οργανισμός Τυποποίησης, 2015, σ. 7). Η επιτυχία των περιβαλλοντικών στόχων που τίθενται, επιτυγχάνεται μέσω της συνεχούς αναθεώρησης, αξιολόγησης και βελτίωσης των περιβαλλοντικών επιδόσεων του οργανισμού. Η εφαρμογή αλλά και βελτίωση των περιβαλλοντικών επιδόσεων του οργανισμού απορρέει από αυτή τη συνεχή αναθεώρηση και αξιολόγηση οι οποίες προσδιορίζουν ευκαιρίες για το σκοπό αυτό (United States Environmental Protection Agency, 2017). Τα ΣΠΔ δεν έχουν ωστόσο σκοπό την επαύξηση ή μεταβολή των νομικών απαιτήσεων ενός οργανισμού και ούτε υπαγορεύουν

κάποιο νέο επίπεδο περιβαλλοντικών επιδόσεων που θα πρέπει να επιτύχει το κάθε ΣΠΔ προσαρμόζεται στους στόχους και σκοπούς του ίδιου του οργανισμού.

Ένα ΣΠΔ βοηθά έναν οργανισμό να επιλύσει κανονιστικά του ζητήματα με συστηματικό και οικονομικό τρόπο (United States Environmental Protection Agency, 2017). Με αυτό τον τρόπο συμβάλλει στη μείωση του κινδύνου μη συμμορφώσεων και στην ασφάλεια και υγεία των εργαζομένων ενώ παράλληλα αντιμετωπίζει και ζητήματα όπως η μείωση καταναλισκόμενων πόρων και η μόλυνση του περιβάλλοντα χώρου, η εξοικονόμηση ενέργειας και καυσίμων. Συνδράμει ακόμα και στην επίτευξη ενός ισχυρότερο επιχειρησιακού ελέγχου και διαχείριση των εργαζομένων.

Τα βασικά στοιχεία ενός ΣΠΔ περιλαμβάνουν τα εξής:

- Ανασκόπηση των περιβαλλοντικών στόχων του οργανισμού.
- Ανάλυση περιβαλλοντικών επιπτώσεων, νομικών και άλλων απαιτήσεων.
- Ορισμός περιβαλλοντικών στόχων για την κάλυψη των απαιτήσεων και τη μείωση των περιβαλλοντικών επιπτώσεων.
- Καθιέρωση προγραμμάτων με τους παραπάνω στόχους.
- Παρακολούθηση της εκπλήρωσης των στόχων και μέτρηση της προόδου.
- Εγκαθίδρυση πνεύματος προστασίας του περιβάλλοντος στο προσωπικό.
- Ανασκόπηση και βελτίωση του ΣΠΔ.

2.7 ΤΟ ISO 14001

Το πρότυπο ISO 14001 θέτει τα κριτήρια για ένα Σύστημα Περιβαλλοντικής διαχείρισης και πως αυτό μπορεί να πιστοποιηθεί (ISO, ISO 14000 family - Environmental management, n.d.). Απευθύνεται σε όλους τους οργανισμούς ανεξαρτήτως δραστηριότητας ή τομέα δραστηριοποίησής τους και επισημαίνει ένα πλαίσιο που θα πρέπει να τηρείται από την εταιρία ή τον οργανισμό, με απώτερο σκοπό τη δημιουργία ενός αποτελεσματικού Συστήματος Περιβαλλοντικής Διαχείρισης. Με τη χρήση του διαβεβαιώνεται τόσο η διοίκηση, όσο και το προσωπικό ή οι εξωτερικά ενδιαφερόμενοι της εταιρίας – οργανισμού για την παρακολούθηση, μέτρηση και βελτίωση των περιβαλλοντικών πλευρών της.

2.8 ΤΟ ΝΕΟ ISO 14001: 2015

Ο Διεθνής Οργανισμός Τυποποίησης φροντίζει όλα τα πρότυπά του να επανεξετάζονται και να αναθεωρούνται ανά τακτά χρονικά διαστήματα (ISO, 2015). Με αυτό τον τρόπο εξασφαλίζεται ότι παραμένουν συναφή προς την αγορά. Ειδικά το ISO 14001: 2015 ανταποκρίνεται στις τελευταίες τάσεις όπως η αναγνώριση από πολλούς οργανισμούς της ανάγκης να συμπεριλαμβάνονται τα εξωτερικά αλλά και εσωτερικά στοιχεία που επηρεάζουν τις περιβαλλοντικές τους επιπτώσεις. Παράλληλα εξασφαλίζει ότι το ΣΠΔ θα είναι συμβατό και με άλλα συστήματα διαχείρισης που εφαρμόζει ή δύναται να εφαρμόσει ένας οργανισμός. Οι βασικές βελτιώσεις του προτύπου είναι οι παρακάτω:

- Απαιτήση μεγαλύτερης δέσμευσης από την Ηγεσία του οργανισμού.
- Προτεραιοποίηση της περιβαλλοντικής διαχείρισης εντός της στρατηγικής κατεύθυνσης της οργάνωσης λόγω της σημαντικότητάς της.
- Εφαρμογή προληπτικών πρωτοβουλιών προς αποφυγή βλαβών και υποβαθμίσεων.

- Έμφαση στο σχεδιασμό του Κύκλου Ζωής για να συμπεριληφθούν όλες οι περιβαλλοντικές επιπτώσεις ενός προϊόντος από την αρχή μέχρι το τέλος της ζωής του.
- Προσθήκη στρατηγικής επικοινωνίας επικεντρωμένη στους ενδιαφερόμενους.

2.9 ΣΥΓΚΡΙΣΗ ΜΕΤΑΞΥ ISO 14001 ΚΑΙ 9000

Το 306 ΕΒΤ μετά από επιθεώρηση από τον οργανισμό πιστοποίησης TÜV Austria Hellas, ολοκλήρωσε με επιτυχία την ανάπτυξη συστήματος για την ποιότητα των υπηρεσιών που παρέχει, σύμφωνα με το διεθνές πρότυπο EN ISO 9000:2008. Σύμφωνα με το πρότυπο αυτό, τεκμηριώνει και εξασφαλίζει την επάρκεια του εργοστασίου όσον αφορά τις διαδικασίες σχεδιασμού, ανάπτυξης, κατασκευής και συντήρησης τηλεπικοινωνιακών συστημάτων και συστημάτων επιτήρησης υψηλής τεχνολογίας. Παράλληλα όμως συνεισφέρει θετικά και στην εφαρμογή του προτύπου ISO 14001: 2015, καθώς τα 2 πρότυπα μοιράζονται μεταξύ τους αρκετά κοινά στοιχεία.

Το ISO 9001 είναι ένα Σύστημα Διαχείρισης Ποιότητας το οποίο παρέχει σε έναν οργανισμό μια συστηματική προσέγγιση για την επίτευξη των στόχων των πελατών, διατηρώντας την ποιότητα των παραγόμενων προϊόντων και υπηρεσιών σταθερή. Αντίστοιχα το ISO 14001 είναι ένα Σύστημα Περιβαλλοντικής Διαχείρισης το οποίο παρέχει σε έναν οργανισμό μια συστηματική προσέγγιση για τη μέτρηση και τη βελτίωση των περιβαλλοντικών τους επιπτώσεων.

Το πρώτο κοινό που έχουν τα δύο αυτά πρότυπα είναι η δομή Plan-Do-Check-Act ή αλλιώς κύκλος βελτίωσης (**Εικόνα 2.2**). Εφαρμόζεται σε ολόκληρη τη διαδικασία διαχείρισης ποιότητας, συμπεριλαμβάνοντας και τη διάρθρωση των επερχόμενων τυποποιημένων αναθεωρήσεων ISO, όπως το ISO 14001: 2015.



Εικόνα 2.1: Ο κύκλος Plan-Do-Check-Act

Πηγή: (Tague, 2005)

Η χρήση του κύκλου από τους οργανισμούς αποσκοπεί στην επίτευξη διαρκούς βελτίωσης, σημαντικός παράγοντας και για τα δύο πρότυπα. Η μεθοδολογία μπορεί να περιγραφεί, εν συντομία, ως ακολούθως:

1. **Σχεδιασμός (Plan):** Καθιερώνονται οι περιβαλλοντικοί στόχοι και σχεδιάζονται οι απαραίτητες διαδικασίες για την επίτευξη των επιθυμητών αποτελεσμάτων, σύμφωνα με την περιβαλλοντική πολιτική του Οργανισμού.
2. **Εκτέλεση (Do):** Οι διεργασίες που σχεδιάστηκαν υλοποιούνται.
3. **Έλεγχος (Check):** Οι διεργασίες που εκτελούνται παρακολουθούνται και μετρούνται τα αποτελέσματά τους, έναντι της περιβαλλοντικής πολιτικής, η οποία συνεπάγεται και ικανοποίηση των δεσμεύσεών της, των περιβαλλοντικών της στόχων και των κριτηρίων λειτουργίας, μαζί με την αναφορά των αποτελεσμάτων.
4. **Βελτίωση (Act):** Αναλαμβάνονται ενέργειες για την επίτευξη συνεχούς βελτίωσης.

Οι παραπάνω διεργασίες αποτελούν τις πιο καθιερωμένες και ευρέως χρησιμοποιούμενες μεταξύ των διαδικασιών ελέγχου ποιότητας. Μετά την εμφάνιση όμως του προτύπου ISO 9000-2015, παρατηρείται αύξηση της χρήσης αυτών και της διεύρυνσής τους (Store, n.d.), σύμφωνα με τα παρακάτω:

- Συζητάται ρητώς στην εισαγωγή του προτύπου, αλλά υπονοείται σε όλη την έκτασή του, συμπεριλαμβανομένων των εξής τμημάτων:
 - Σχεδιασμός (Κεφ.6)
 - Υποστήριξη (Κεφ.7)
 - Αξιολόγηση περιβαλλοντικής επίδοσης (Κεφ.9)
 - Βελτίωση (Κεφ.10)
- Πλέον ενσωματώνεται στην προσέγγιση της διαχείρισης κινδύνου, αντικαθιστώντας την προληπτική δράση στο πρότυπο για να ευθυγραμμίσει στόχους και διαδικασίες με τις επιχειρησιακές προσεγγίσεις.
- Υπάρχει μετακίνηση της συνεχούς βελτίωσης από μια μεταβιβαζόμενη θέση σε μία απευθείας ευθύνη διαχείρισης.
- Τέλος οι εισροές του κύκλου θα πρέπει να περιλαμβάνουν το "Πλαίσιο του Οργανισμού" και τις "Ανάγκες, Προσδοκίες και Απαιτήσεις των Σχετικών Μερών".

2.10 ΘΕΤΙΚΑ ΧΡΗΣΗΣ ΤΟΥ ISO 14001

Η ανώτατη Διοίκηση του οργανισμού τελικά, μέσω της συστηματικής προσέγγισης στην Περιβαλλοντική Διαχείριση, λαμβάνει πληροφορίες για την οικοδόμηση διαχρονικής επιτυχίας και εντοπίζει ταυτόχρονα ευκαιρίες και επιλογές οι οποίες θα συνδράμουν στη βιώσιμη ανάπτυξη. Η εφαρμογή τελικά του ISO 14001 σε έναν οργανισμό δύναται να επιφέρει τα παρακάτω θετικά αποτελέσματα:

- Αποτελεσματικός εντοπισμός και εναρμόνιση του οργανισμού με νομοθετικές αλλά και άλλες περιβαλλοντικές απαιτήσεις το οποίο αποδεικνύεται πλέον έμπρακτα.
- Απόκτηση μεγαλύτερης φήμης λόγω της χρήσης του προτύπου δια μέσω της γνωστοποίησής του και βελτίωση της εμπιστοσύνης ενδιαφερόμενων μερών προς τον οργανισμό.
- Επίτευξη περιβαλλοντικών και στρατηγικών στόχων του οργανισμού με την ενσωμάτωση των περιβαλλοντικών ζητημάτων στη διαχείριση των επιχειρήσεων.
- Συμμετοχή της ηγεσίας στην προστασία του περιβάλλοντος και μεγαλύτερη εμπλοκή του προσωπικού και δέσμευσή του.
- Η βελτιωμένη αποτελεσματικότητα και η μείωση του κόστους επιφέρουν ανταγωνιστικό και οικονομικό πλεονέκτημα έναντι ανταγωνιστών.

- Συμμετοχή και των προμηθευτών με καλύτερες περιβαλλοντικές επιδόσεις που πλέον ενσωματώνονται στα επιχειρηματικά συστήματα του οργανισμού.

3 ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΗ ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΤΗΣ ΙΕΡΑΡΧΙΑΣ

3.1 ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΗ ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΤΗΣ ΕΕ

Γενικές Αρχές

Η ευρωπαϊκή περιβαλλοντική πολιτική χρονολογείται από το Ευρωπαϊκό Συμβούλιο των Παρισίων του 1972, όταν οι αρχηγοί των κρατών δήλωσαν την ανάγκη να πλαισιωθεί η οικονομική επέκταση από μια κοινοτική περιβαλλοντική πολιτική και ζήτησαν ένα πρόγραμμα δράσης (Ohliger, 2019). Σήμερα, η περιβαλλοντική πολιτική της ΕΕ στηρίζεται σε τέσσερις γενικές αρχές, όπως παρακάτω:

- Αρχή της προφύλαξης.
- Αρχή της πρόληψης.
- Αρχή της επανόρθωσης των καταστροφών.
- Αρχή «ο ρυπαίνων πληρώνει».

Η αρχή της πρόληψης συγκεκριμένα λειτουργεί ως εργαλείο που δύναται να χρησιμοποιηθεί για τη διαχείριση κινδύνων για τους οποίους δεν υπάρχει ακόμα επιστημονική βεβαιότητα ότι απειλούν την ανθρώπινη υγεία ή το περιβάλλον, και οι οποίοι προκύπτουν από συγκεκριμένη ενέργεια ή πολιτική. Η αρχή «ο ρυπαίνων πληρώνει» αποσκοπεί στην πρόληψη ή διαφορετικά στην αποκατάσταση μιας περιβαλλοντικής ζημίας σε προστατευόμενα είδη και φυσικούς οικοτόπους, σε ύδατα και έδαφος. Όχι μόνο οφείλει ο υπεύθυνος φορέας να αποκαταστήσει μια βλάβη και να πληρώσει μια δαπάνη, αλλά να πάρει και τα κατάλληλα προληπτικά μέτρα σε περίπτωση άμεσης απειλής για το περιβάλλον. Σημαντική έννοια πλέον της ευρωπαϊκής πολιτικής έχει γίνει και η ενσωμάτωση περιβαλλοντικών πτυχών σε άλλα πεδία αρμοδιότητας της ΕΕ, από τότε που πρωτοεμφανίστηκε σε μια πρωτοβουλία του Ευρωπαϊκού Συμβουλίου του Καρντίφ του 1998. Κρίνεται σημαντικό να αναφερθεί πως η ενσωμάτωση της περιβαλλοντικής πολιτικής σημειώνει μεγάλη πρόοδο ειδικά τα τελευταία χρόνια (όπως στο πεδίο της ενεργειακής πολιτικής με το χάρτη πορείας για τη μετάβαση σε μια ανταγωνιστική οικονομία χαμηλών επιπέδων ανθρακούχων εκπομπών έως το 2050 κα.).

Βασικό Πλαίσιο

A. Προγράμματα δράσης για το περιβάλλον

Η Επιτροπή ξεκίνησε από το 1973 να εκδίδει πολυετή προγράμματα δράσης για το περιβάλλον, τα οποία καθορίζουν μελλοντικές νομοθετικές προτάσεις και στόχους για την περιβαλλοντική πολιτική της ΕΕ.

B. Οριζόντιες στρατηγικές

Από τις σημαντικότερες στρατηγικές που ακολουθεί η ΕΕ, είναι η στρατηγική για την αειφόρο ανάπτυξη (2001) που προωθεί την ανάπτυξη και δημιουργία νέων θέσεων εργασίας με μια περιβαλλοντική διάσταση αλλά και με την ανανέωσή της (20016) συνδυάζει εσωτερικές με διεθνείς διαστάσεις της βιώσιμης ανάπτυξης προσβλέποντας στη συνεχή βελτίωση της ποιότητας ζωής μέσω της προώθησης της ευημερίας, της προστασίας του περιβάλλοντος και

της κοινωνικής συνοχής. Με τους σκοπούς αυτούς ευθυγραμμίζεται και η στρατηγική Ευρώπη 2020, δείχνοντας την οδό για μια βιώσιμη ανάπτυξη ενώ παράλληλα προωθεί την μετάβαση σε μια οικονομία αποδοτικής αξιοποίησης φυσικών πόρων και χαμηλών εκπομπών διοξειδίου του άνθρακα. Τέλος η στρατηγική της ΕΕ για τη βιοποικιλότητα διασφαλίζει την ανάσχεση της απώλειας της και την υποβάθμιση των οικοσυστημικών υπηρεσιών έως το 2020.

Γ. Διεθνής συνεργασία σε περιβαλλοντικά θέματα

Η ΕΕ συμμετέχει και διαδραματίζει σημαντικό ρόλο σε διεθνείς διαπραγματεύσεις για το περιβάλλον, όπως παγκόσμιες, περιφερειακές ή υποπεριφερειακές περιβαλλοντικές συμφωνίες για θέματα όπως η προστασία της φύσης, της βιοποικιλότητας, την κλιματική αλλαγή και τη διασυνοριακή ρύπανση αέρος και υδάτων.

Δ. Εκτίμηση περιβαλλοντικών επιπτώσεων και συμμετοχή του κοινού

Αφορά έργα τα οποία δύναται να έχουν σημαντικές περιβαλλοντικές επιπτώσεις και υπόκεινται σε εκτίμηση περιβαλλοντικών επιπτώσεων (ΕΠΕ) και αντίστοιχα δημόσια σχέδια και προγράμματα στην στρατηγική περιβαλλοντική εκτίμηση (ΣΠΕ). Και στις δυο περιπτώσεις η διαβούλευση με το κοινό αποτελεί κεντρικό στοιχείο, κάτι που χρονολογείται από τη σύμβαση του Aarhus. Η σύμβαση εγγυάται τρία δικαιώματα στο κοινό:

- Συμμετοχή στη λήψη περιβαλλοντικών αποφάσεων.
- Πρόσβαση σε πληροφορίες που διατηρούν οι δημόσιες αρχές σε σχέση με το περιβάλλον.
- Παραπομπή στη δικαιοσύνη όταν τα δύο παραπάνω δεν έχουν γίνει σεβαστά.

Ε. Εφαρμογή, επιβολή του νόμου και εποπτεία

Το 1990 η ίδρυση του Ευρωπαϊκού Οργανισμού Περιβάλλοντος στην Κοπεγχάγη στήριξε την εκπόνηση, εφαρμογή και αξιολόγηση της περιβαλλοντικής πολιτικής ενώ παράλληλα ενημέρωνε το ευρύ κοινό. Για την αποτροπή μεγάλων αποκλίσεων της περιβαλλοντικής νομοθεσίας της ΕΕ μεταξύ κρατών μελών, ενέκριναν το 2001 (μη δεσμευτικά) ελάχιστα πρότυπα για περιβαλλοντικές επιθεωρήσεις. Παράλληλα τα κράτη μέλη οφείλουν να προβλέπουν ποινικές κυρώσεις για τα σοβαρότερα περιβαλλοντικά αδικήματα. Για την εξασφάλιση της εφαρμογής της περιβαλλοντικής πολιτικής, το 2016 η επιτροπή δρομολόγησε την επισκόπηση της εφαρμογής της περιβαλλοντικής πολιτικής.

3.2 ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΗ ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΤΟΥ ΥΠΕΘΑ

Γενικά

Σύμφωνα με το Σύνταγμα της Ελλάδας, είναι υποχρέωση του κράτους και καθήκον του πολίτη η προστασία του φυσικού και πολιτιστικού περιβάλλοντος. Από τη μεριά του κράτους, τα μέτρα που λαμβάνονται θα πρέπει να εντάσσονται στην αρχή της αειφορίας και της βιωσιμότητας.

Ήδη από το 1987, η παγκόσμια Επιτροπή για το περιβάλλον και την ανάπτυξη είχαν αναγνωρίσει την ισχυρή σύνδεση μεταξύ περιβάλλοντος και ανάπτυξης και

πρωτοδιατύπωσαν την έννοια της «αιφόρου» ή «βιώσιμης» ανάπτυξης. Σύμφωνα με αυτή, οι παρούσες ανάγκες δεν θα πρέπει να ικανοποιούνται με τρόπους όπου θα επιφέρουν αρνητικό αντίκτυπο στις μελλοντικές γενιές να ικανοποιήσουν τις δικές τους ανάγκες. Έτσι η υλοποίηση της αιφόρου ανάπτυξης στηρίζεται σε τρεις βασικούς πυλώνες οι οποίοι είναι αλληλοεξαρτώμενοι και αλληλοενισχυζόμενοι και οι οποίοι είναι η οικονομική ευημερία, η κοινωνική ισότητα και η περιβαλλοντική προστασία, όπως παρουσιάζονται και στην **Εικόνα 3.1**.



Εικόνα 3.1 Σχέσεις στη βιώσιμη ανάπτυξη - περιβαλλοντικές, κοινωνικές και οικονομικές

Πηγή: <http://macaulay.cuny.edu/eportfolios/akurry/files/2011/12/SDspheres.jpg>

Αντικειμενικός σκοπός και βασικοί πυλώνες

Αντικειμενικός σκοπός της Περιβαλλοντικής Πολιτικής του ΥΠΕΘΑ, είναι η εφαρμογή των αρχών της αιφόρου (βιώσιμης) ανάπτυξης και η ελαχιστοποίηση των περιβαλλοντικών επιπτώσεων που προξενούνται από την δραστηριοποίηση των ΕΔ.

Σε κάθε φάση του σχεδιασμού ενός έργου ή δραστηριότητας επιχειρείται η κάλυψη του παραπάνω αντικειμενικού σκοπού. Επειδή όμως η αποστολή του Στρατού είναι πολυεπίπεδη και μεταβλητή, σε περίπτωση όπου περιβαλλοντικές αρχές και επιχειρησιακές ανάγκες έρχονται σε αντιδιαστολή, δίνεται προτεραιότητα στην εκτέλεση των επιχειρησιακών αναγκών. Ωστόσο θα πρέπει κάθε φορά να επιδιώκεται και να εξετάζεται η κάλυψη των περιβαλλοντικών πολιτικών και η ελαχιστοποίηση των περιβαλλοντικών επιπτώσεων. Η εφαρμογή των περιβαλλοντικών αρχών της αιφόρου ανάπτυξης δεν θα πρέπει λοιπόν να παρεμποδίζουν την υλοποίηση του επιχειρησιακού έργου του Στρατού, όπου αυτό είναι δυνατόν, αλλά να τον υποστηρίζουν τόσο για την προετοιμασία και αντιμετώπιση μελλοντικών περιβαλλοντικών προκλήσεων αλλά και στην αποτελεσματικότερη και αμεσότερη διαχείριση των τρέχοντων περιβαλλοντικών, κοινωνικών και οικονομικών θεμάτων έτσι ώστε να μην δύναται να περιορίσουν την επιχειρησιακή ετοιμότητά του.

Η πολιτική και στρατιωτική ηγεσία του ΥΠΕΘΑ δεσμεύονται την στήριξη των παρακάτω πέντε βασικών πυλώνων εφαρμογής και υλοποίησης της περιβαλλοντικής του πολιτικής:

- Εναρμόνιση με την κοινοτική/εθνική νομοθεσία και τις συμμαχικές συμφωνίες.

- Ορθολογιστική διαχείριση φυσικών πόρων και ενέργειας.
- Αποφυγή δημιουργίας ρύπανσης.
- Διαρκής βελτίωση των περιβαλλοντικών επιδόσεων.
- Καθολική συμμετοχή του προσωπικού.

Τομείς Περιβαλλοντικού Ενδιαφέροντος

Η περιβαλλοντική πολιτική του ΥΠΕΘΑ παρουσιάζει ιδιαίτερο ενδιαφέρον για τους παρακάτω τομείς:

- Κλιματική αλλαγή
- Ενέργεια
- Έδαφος
- Αέρας
- Θαλάσσιο περιβάλλον
- Εσωτερικά ύδατα
- Φύση και βιοποικιλότητα
- Ακουστικός θόρυβος – δονήσεις
- Επικίνδυνες ουσίες και υλικά
- Απόβλητα
- Πολιτιστική κληρονομιά
- Αλληλεπίδραση περιβαλλοντικών θεμάτων

Αρχές

Η εφαρμογή της περιβαλλοντικής πολιτικής κινείται γύρω από οχτώ βασικές αρχές. Αυτές είναι:

- Υποδειγματική συμπεριφορά
- Πρόληψη – Δέουσα επιμέλεια
- Προφύλαξη
- Αναγκαιότητα
- Εγγύτητα – Καταπολέμηση στην πηγή
- «Ο ρυπαίνων πληρώνει»
- Διαφάνεια
- Διακλαδικότητα – Διαλειτουργικότητα

Μέσα

Τα μέσα τα οποία χρησιμοποιεί για την επίτευξη της εφαρμογής της Περιβαλλοντικής Πολιτικής του είναι:

- Στρατηγικός Σχεδιασμός και Στοχοθεσία
- Ανάπτυξη Εσωτερικού Κανονιστικού Πλαισίου
- Εκπαίδευση – Επιμόρφωση – Ευαισθητοποίηση Προσωπικού
- Επίβλεψη – Παρακολούθηση
- Ανάλυση Κύκλου Ζωής Υλικών, Δραστηριοτήτων και Έργων

- Αειφόρα (Βιώσιμη) Προμήθεια Υλικών και Υπηρεσιών («Πράσινες Προμήθειες»)
- Χρηματοδότηση
- Ανάπτυξη Συνεργασιών
- Παροχή Κοινωνικού Έργου
- Ανάπτυξη Συστημάτων Περιβαλλοντικής και Ενεργειακής Διαχείρισης

Δομή και Αρμοδιότητες

Η σύσταση κατάλληλης οργανωτικής δομής σε όλα τα επίπεδα διοίκησης του Στρατού κρίνεται ιδιαίτερα σημαντικό, μιας και βοηθά την υλοποίηση της περιβαλλοντικής πολιτικής αλλά και την κατάλληλη αντιπροσώπευση του ΥΠΕΘΑ επί θεμάτων περιβαλλοντικής προστασίας σε εθνικό, κοινοτικό και συμμαχικό επίπεδο ενώ παράλληλα εξυπηρετεί και το συντονισμό όλων των εμπλεκόμενων και την έγκαιρη και αποτελεσματικότερη αντιμετώπιση τυχόν περιβαλλοντικών ζητημάτων που προκύψουν. Η δομή αυτή έχει ως εξής:

- Σε επίπεδο Υπουργείου: έχει προωθηθεί η σύσταση ενοποιημένου φορέα Υποδομής. Περιβάλλοντος και ενέργειας στη ΓΔΟΣΥ, μέσω ανάλογης νομοθετικής ρύθμισης.
- Σε επίπεδο Γενικών Επιτελείων και Μείζονων Σχηματισμών: υφίστανται Τμήματα Προστασίας Περιβάλλοντος.
- Σε επίπεδο Σχηματισμών και μεγάλων Μονάδων (επιπέδου Ταξιαρχίας κι άνω) με σημαντικές περιβαλλοντικές πτυχές (όπως Εργοστάσια, Νοσοκομεία, Αεροδρόμια κ.α.): θεσπίζεται η θέση επιτελούς προστασίας περιβάλλοντος.

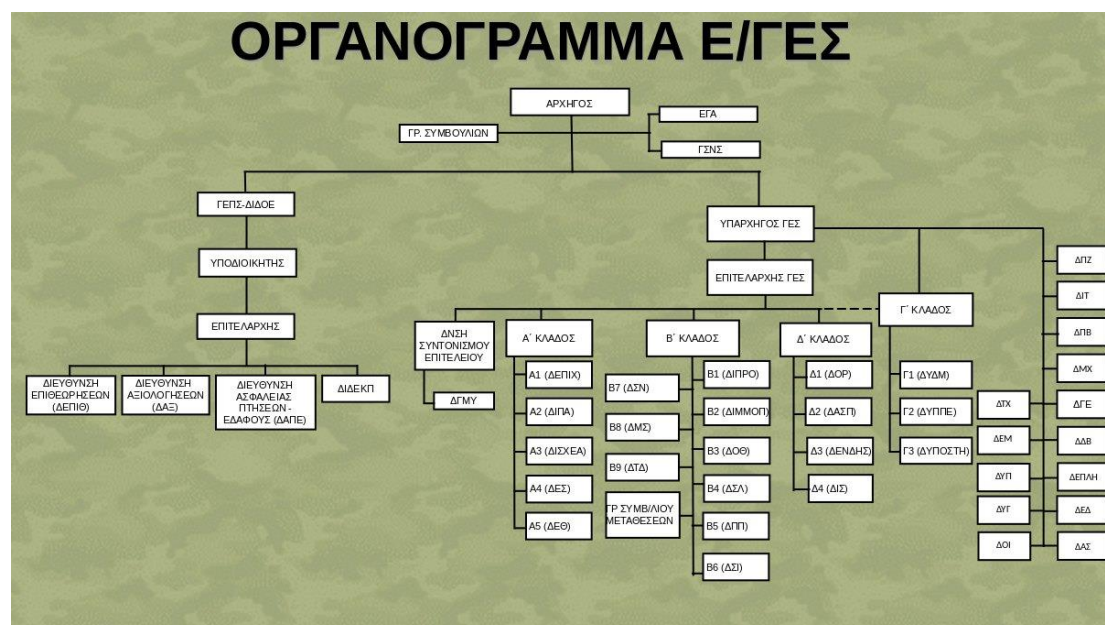
Μέσω του εσωτερικού κανονιστικού πλαισίου περιβαλλοντικής προστασίας, κάθε στέλεχος με συναφή καθήκοντα και αναλόγως της θέσης που στελεχώνει, επωμίζεται συγκεκριμένα καθήκοντα και αρμοδιότητες επί θεμάτων προστασίας του περιβάλλοντος και εξοικονόμησης ενέργειας. Θα πρέπει να εκπαιδεύονται και να ενημερώνονται όλοι για το σύνολο των καθηκόντων αυτών ενώ τα καθήκοντα θα πρέπει να είναι κατανοητά αλλά και υλοποιήσιμα από το στέλεχος στο οποίο ανατίθενται, πάντα με μέριμνα της υπηρεσίας.

Για το λόγο αυτό, σε συνεργασία με το Ινστιτούτο Επιμόρφωσης (ΙΝΕΠ), του Εθνικού Κέντρου Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (ΕΚΔΔΑ), υλοποιούνται εκπαιδευτικά προγράμματα βασικής περιβαλλοντικής επιμόρφωσης σε συνδυασμό με εξειδικευμένα προγράμματα περιβαλλοντικής και ενεργειακής επιμόρφωσης καθώς και προγράμματα απευθυνόμενα σε Διευθυντικά Στελέχη των ΕΔ (ΥΠΕΘΑ, η.δ.). Παράλληλα η στρατιωτική υπηρεσία δύναται να εγκρίνει άδεια για παρακολούθηση περιβαλλοντικών/ενεργειακών μεταπτυχιακών προγραμμάτων σπουδών από στελέχη της, ακόμα και να χρηματοδοτήσει την παρακολούθηση αυτών.

Στα επόμενα κεφάλαια αναφέρονται ιεραρχικά όλες οι ανώτερες του 306 ΕΒΤ διοικήσεις, με τις αποστολές τους αλλά και τα όργανα εκείνα, βάση των οποίων εξυπηρετείται η δομή που επιβάλλει η περιβαλλοντική πολιτική του ΥΠΕΘΑ. Δια μέσω αυτών των οργάνων επιτυγχάνεται ο συντονισμός, η πληροφόρηση, η οργάνωση και τελικά η ικανοποίηση της περιβαλλοντικής πολιτικής του υπουργείου.

3.3 ΤΟ ΓΕΣ ΚΑΙ Η ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΥΠΟΔΟΜΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ

Το Γενικό Επιτελείο Στρατού αποτελεί και το ανώτερο κλιμάκιο διοίκησης του Στρατού Ξηράς. Η οργάνωση του περιλαμβάνει το Διοικητή (Αρχηγό), το Επιτελείο, το Ειδικό Επιτελείο (Διευθύνσεις Όπλων - Σωμάτων) και Ειδικές Διευθύνσεις (Ειδικά Γραφεία) και το Τάγμα Γενικού Επιτελείου Στρατού, στο οποίο ανήκουν όλοι οι οπλίτες που υπηρετούν σε αυτό. Οργανόγραμμα με τα επιτελεία και τις διευθύνσεις του ΓΕΣ, παρουσιάζεται στην **Εικόνα 3.2**.



Εικόνα 3.2 Οργανόγραμμα Γενικού Επιτελείου Στρατού

Πηγή: <http://www.army.gr/el/organosi/stoiheia-organosis-genikoy-epiteleiou-stratoy>

Η Διεύθυνση Υποδομής Προστασίας Περιβάλλοντος (ΔΥΠΠΕ) υπάγεται στο Γ' Κλάδο του ΓΕΣ (ΓΕΣ, n.d.). Αποστολή της ΔΥΠΠΕ είναι:

- Η εισήγηση στην Ιεραρχία, μελέτη ή χειρισμός θεμάτων που αφορούν τη σχεδίαση, προγραμματισμό, μελέτη, χρηματοδότηση, εκτέλεση και απόδοση των έργων υποδομής, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία και τις ισχύουσες διαταγές.
- Η εισήγηση στην Ιεραρχία, μελέτη ή χειρισμός θεμάτων που αφορούν επιτάξεις, απαλλοτριώσεις, αγορές παραχωρήσεις, κτηματογραφήσεις, εκποιήσεις, ανταλλαγές, εκμισθώσεις και μισθώσεις των πάσης φύσεως ακινήτων.
- Ο συντονισμός, κατεύθυνση, παρακολούθηση, χρηματοδότηση και ανάπτυξη κατά περίπτωση όλων των σχετικών δράσεων για την υλοποίηση της Περιβαλλοντικής Πολιτικής του ΥΠΕΘΑ, το πλαίσιο της κείμενης νομοθεσίας και των συμμαχικών συμφωνιών.

Λόγω της πολυσχιδούς αποστολής της είναι οργανωμένη σε διάφορα τμήματα και γραφεία τα οποία επανδρώνονται από πολιτικό και στρατιωτικό προσωπικό αποτελούμενο από πτυχιούχους μηχανικούς ανωτάτης εκπαίδευσης και διαφόρων ειδικοτήτων. Λόγω της νέας περιβαλλοντικής πολιτικής που αναθεωρήθηκε το 2014 από το ΥΠΕΘΑ, το Δεκέμβριο του ίδιου έτους η Διεύθυνση αναδιοργανώθηκε αποκτώντας ξεχωριστό Τμήμα Προστασίας

Περιβάλλοντος που μετονομάστηκε σε Διεύθυνση Υποδομής και Προστασίας Περιβάλλοντος (ΔΥΠΠΕ), αντί Διεύθυνσης Υποδομής (ΔΥΠΟ) που ίσχυε μέχρι τότε.

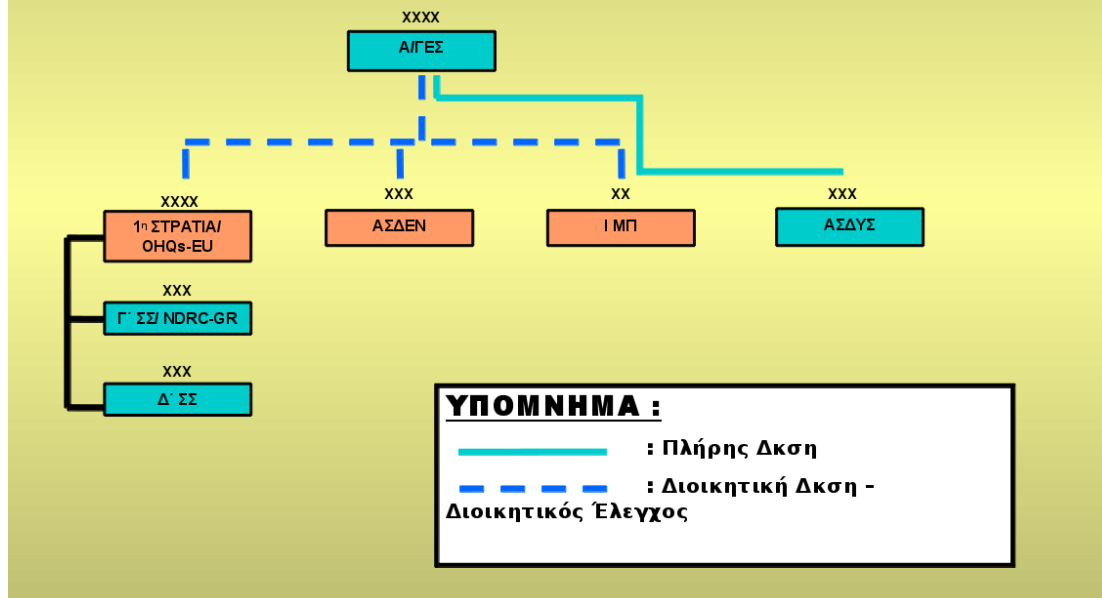
Όσον αφορά τις διάφορες αρμοδιότητες της ΔΥΠΠΕ, σχετικές με την τρίτη αποστολή της που συνδέεται με την περιβαλλοντική διαχείριση, είναι οι παρακάτω τρεις:

- Η έκδοση γνωμοδοτήσεων επί των Μελετών Περιβαλλοντικών Επιπτώσεων χωροθέτησης δημοσίων και ιδιωτικών έργων στον Ελλαδικό χώρο.
- Η συνδρομή στην βελτίωση της υγιεινής και ασφάλειας προσωπικού.
- Η εφαρμογή της περιβαλλοντικής πολιτικής του ΥΠΕΘΑ, με την ανάπτυξη διαφόρων δράσεων όπως:
 - Εφαρμογή προγραμμάτων εναλλακτικής διαχείρισης αποβλήτων εντός στρατοπέδων.
 - Ορθή διαχείριση τοξικών αποβλήτων, επικίνδυνων ιατρικών αποβλήτων και προϊόντων αμιάντου με την παράλληλη επιδίωξη άντλησης χρηματοδοτήσεων από προγράμματα ΕΣΠΑ.
 - Διενέργεια περιβαλλοντικών ελέγχων σε Μονάδες και Υπηρεσίες του ΣΞ.
 - Ενεργειακή αναβάθμιση στρατιωτικών κτιρίων.
 - Σύνδεση με το δίκτυο φυσικού αερίου ενεργοβόρων Μονάδων του ΣΞ.
 - Εγκατάσταση ανανεώσιμων πηγών ενέργειας (ΑΠΕ) σε στρατιωτικές εγκαταστάσεις.
 - Πραγματοποίηση επιμορφωτικών σεμιναρίων για την ευαισθητοποίηση και εμπλοκή του προσωπικού του ΣΞ σε περιβαλλοντικά ζητήματα.

3.4 Η ΔΙΣΕ ΚΑΙ ΤΑ ΣΤΡΑΤΙΩΤΙΚΑ ΕΡΓΟΣΤΑΣΙΑ

Αποστολή της ΑΣΔΥΣ είναι να υποστηρίζει από πλευράς διοικητικής μέριμνας (ΔΜ), όλους τους σχηματισμούς και μονάδες, το σύνολο των χερσαίων επιχειρήσεων του Στρατού Ξηράς. Η δομή της διοίκησης των δυνάμεων του Στρατού Ξηράς, παρουσιάζεται στην **Εικόνα 3.3**.

ΔΟΜΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΔΥΝΑΜΕΩΝ ΣΤΡΑΤΟΥ ΞΗΡΑΣ



Εικόνα 3.3 Δομή διοίκησης των δυνάμεων του Στρατού Ξηράς

Πηγή: <http://www.army.gr/el/organosi/stoiheia-organosis-stratoy>

Η Διοίκηση Στρατιωτικών Εργοστασίων (ΔΙΣΕ) είναι ενταγμένη στην Ανώτατη Στρατιωτική Διοίκηση Υποστήριξης Στρατού (ΑΣΔΥΣ) ως ειδικό επιτελείο. Στη ΔΙΣΕ υπάγονται τα στρατιωτικά εργοστάσια (ΑΣΔΥΣ, 2019). Αποστολή της είναι η συνεχής παρακολούθηση, συντονισμός και έλεγχος του έργου των εργοστασίων. Αντίστοιχα η αποστολή των εργοστασίων είναι η εξυπηρέτηση των αναγκών των Ενόπλων Δυνάμεων για την παραγωγή, αξιοποίηση και διάθεση αγαθών ή προσφορά υπηρεσιών για την τήρηση υψηλού βαθμού ετοιμότητας των Ενόπλων Δυνάμεων και περιορισμό στο ελάχιστο δυνατό των απαιτούμενων αμυντικών δαπανών (Πόγκα, 2013, σ. 35). Ομοίως και η διάθεση προς τρίτους των αγαθών της ίδιας αυτών παραγωγής ή υπηρεσιών (άρθρο 55 του ΝΔ 721/70).

Παρακάτω αναφέρονται όλα τα στρατιωτικά εργοστάσια που υπάγονται στη ΔΙΣΕ και η αποστολή του καθενός:

- **301 ΕΒΤ:** Αποστολή του η συντήρηση και ανακατασκευή πάσης φύσεως τεχνικού υλικού, πλην υλικών τηλεπικοινωνίας, ηλεκτροϋγειονομικών υλικών, αρμάτων μάχης, αεροπορικού υλικού και ειδικών οπλικών συστημάτων.
- **303 ΕΒ:** Αποστολή του η συντήρηση κάθε είδους τεχνικού υλικού, εκτός από άρματα μάχης.
- **304 ΠΕΒ:** Αποστολή του η συντήρηση όλων των τύπων αρμάτων μάχης.
- **306 ΕΒΤ:** Αποστολή του η συντήρηση όλου του τηλεπικοινωνιακού, ηλεκτρονικού και ηλεκτροϋγειονομικού υλικού.

- **307 ΤΣΥΑΥ:** Αποστολή του η συντήρηση στα αεροσκάφη(Α/Φ) και ελικόπτερα(Ε/Π) του Στρατού.
- **308 ΠΕΒ:** Αποστολή του η ανακατασκευή και ο εκσυγχρονισμός των ερπυστριοφόρων οχημάτων καθώς και των βαρέων οχημάτων.
- **691 ΒΕΒ:** Αποστολή του η παραγωγή βιομηχανικών αερίων, χρωμάτων, βερνικιού υποδημάτων, κουμπιών και πλαστικών ειδών.
- **700 ΣΕ:** Αποστολή του η κατασκευή ειδών ιματισμού, υπόδησης και εξάρτυσης για τις ανάγκες του ΣΞ.

4 ΤΟ 306 ΕΒΤ

4.1 ΘΕΣΗ

Το 306 Εργοστάσιο Βάσης Τηλεπικοινωνιών (ΕΒΤ) εδρεύει στο στρατόπεδο «ΠΑΠΑΣΤΑΘΗ» που βρίσκεται στο Δήμο Αχαρνών Αττικής.

4.2 ΙΣΤΟΡΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ

Μετά τη λήξη του Β΄ Παγκοσμίου Πολέμου, η ολοένα και εξελισσόμενη με την πάροδο του χρόνου τεχνολογία και η ραγδαία ανάπτυξη των τηλεπικοινωνιακών μέσων που αυτή προκάλεσε, οδήγησαν στην ανάγκη ενός ενιαίου Συγκροτήματος – Εργοστασίου Βάσης Τηλεπικοινωνίας (με επιρροή και από τα αμερικάνικα Depots), το οποίο θα μπορούσε να εξυπηρετήσει όλες τις ανάγκες τηλεπικοινωνίας του Ελληνικού Στρατού (army.gr, n.d.).

Το 306 ΕΒΤ συγκροτήθηκε το έτος 1953, με διαταγή του ΓΕΣ, από το συνεργείο Τηλεπικοινωνίας του 301 Εργοστασίου Βάσεως (ΕΒ) και του 339 Συγκροτήματος Εκπαιδεύσεως Στελεχών Τεχνικού (ΣΕΣΤ) που στρατωνιζόταν στο Στρατόπεδο «ΠΑΠΑΔΟΓΚΟΝΑ» στο «ΓΟΥΔΙ». Την 21 Οκτωβρίου 1961 μεταστάθμευσε από το Γουδί στις Αχαρνές (Μενίδι) στην παρούσα θέση, Στρατόπεδο «Τχου (ΠΒ) Παπαστάθη Ιωάννη». Εκείνη τη χρονιά κατασκευάστηκε το κυρίως τμήμα του εργοστασίου σε σχήμα «Γ», όπου με την πάροδο των ετών και με δαπάνες του ελληνικού δημοσίου κατέληξε στο σημερινό σχήμα «Π» μαζί με τις εγκαταστάσεις των βοηθητικών τμημάτων διοίκησης και διοικητικής μέριμνας. Την περίοδο 1982-1990 πραγματοποιήθηκαν οι τελευταίες επεκτάσεις του εργοστασίου με την κατασκευή του Συνεργείου Κατασκευών, της Διμοιρίας Ανταλλακτικών και της Διευθύνσεως Επιθεώρησης και Ποιοτικού Ελέγχου.

4.3 ΑΠΟΣΤΟΛΗ

Η αποστολή του εργοστασίου είναι:

- Η συντήρηση - επισκευή όλου του Τηλεπικοινωνιακού, Ηλεκτρονικού, Ηλεκτροϋγειονομικού Υλικού, Ραδιοεντοπιστών RADAR και ειδικών οπλικών συστημάτων του Στρατού.
- Ο εκσυγχρονισμός κυρίων ή επιμέρους συσκευών του Τηλεπικοινωνιακού και Ηλεκτρονικού Υλικού.
- Η κατασκευή και αξιοποίηση διαφόρων ειδών ανταλλακτικών παρελκομένων και τυπωμένων κυκλωμάτων (πλακετών), καθώς και σε περιορισμένη κλίμακα κυρίων συσκευών.
- Εκπόνηση μελετών, σύνταξη προδιαγραφών και τεχνικών οδηγιών επί θεμάτων που έχουν σχέση με το ηλεκτρονικό υλικό.
- Ο ποιοτικός - λειτουργικός έλεγχος του τηλεπικοινωνιακού και ηλεκτρονικού υλικού του οποίου η προμήθεια γίνεται μέσω συμβάσεων από τη ΔΠΜ/ΓΕΣ, ή από Μονάδες.
- Ο έλεγχος και η διακρίβωση των ηλεκτρονικών οργάνων μετρήσεως των Μονάδων, με βάση τις ισχύουσες πάγιες διαταγές του ΓΕΣ/ΔΤΧ και τον προγραμματισμό των προϊσταμένων κλιμακίων.

- Η συντήρηση επισκευή όλου του τηλεπικοινωνιακού υλικού που προωθείται από τις μονάδες απευθείας στο εργοστάσιο μετά από αίτηση του σχηματισμού και έγκριση της ΑΣΔΥΣ/ΔΤΧ.
- Το Εργοστάσιο έχει πιστοποιηθεί σύμφωνα με το διεθνές πρότυπο ISO 9001 στο πεδίο «Σχεδιασμός, ανάπτυξη, κατασκευή και συντήρηση ηλεκτρονικών, τηλεπικοινωνιακών συστημάτων και συστημάτων επιτήρησης υψηλής τεχνολογίας».

4.4 ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ

Η τυπική διάρθρωση ενός Στρατιωτικού Εργοστασίου, περιλαμβάνει τα εξής:

α. Επιτελείο τεσσάρων Γραφείων: 1ο, 2ο, 3ο και 4ο.

β. Τρεις Διευθύνσεις:

- 1) Διεύθυνση Μελετών - Ερευνών.
- 2) Διεύθυνση Επιθεωρήσεως και Ποιοτικού Ελέγχου.
- 3) Διεύθυνση Πολιτικού Προσωπικού.

γ. Δύο Διοικήσεις:

- (1) Διοίκηση Παραγωγικών Τμημάτων.
- (2) Διοίκηση Διοικητικής Μερίμνης.

δ. Γραφείο Υγιεινής και Ασφάλειας (ΓΥΑ)

4.5 ΥΙΟΘΕΤΗΣΗ ΤΟΥ ΠΡΟΤΥΠΟΥ ISO 14001:2015

Η υιοθέτηση ενός Προτύπου Προστασίας του Περιβάλλοντος αποτελεί πρωτοβουλία της διοίκησης του 306 ΕΒΤ. Η διαφορά στην υιοθέτηση ενός τέτοιου προτύπου σε σχέση με μια άλλη επιχείρηση ή οργανισμό, έγκειται στο ότι ένα στρατιωτικό εργοστάσιο διαφοροποιείται αρκετά σε θέματα εξωστρέφειας με πελάτες και συνεργάτες. Το ISO 14001: 2015 δεν αποτελεί μέσο για την εκπλήρωση νομοθετικών υποχρεώσεων για το περιβάλλον και για αυτό έχει προαιρετικό χαρακτήρα. Όμως αποτελεί για τους διάφορους οργανισμούς ένα μέσον που προσφέρει αυξημένες ευκαιρίες στην αγορά και κάλυψη των απαιτήσεων των πελατών τους. Ένα στρατιωτικό εργοστάσιο από την φύση του δεν έχει ανταγωνισμό και για αυτό δεν ενδιαφέρεται για την μείωση εμποδίων στο εμπόριο και τη χρήση πλεονεκτημάτων διεθνούς μάρκετινγκ που προσφέρει η πιστοποίηση κατά το πρότυπο. Παράλληλα δεν πιέζεται από πελάτες και Μονάδες που συνεργάζεται για την επίδειξη κάποιου τύπου εταιρικής περιβαλλοντικής διαχείρισης. Ενώ λοιπόν τα παραπάνω αποτελούν πλεονεκτήματα χρήσης του προτύπου γενικά, για ένα στρατιωτικό εργοστάσιο δεν αποτελούν μείζονα θέματα.

Η εφαρμογή όμως του προτύπου ISO 14001: 2015 έχει αρκετά άλλα οφέλη για το 306 ΕΒΤ. Τα σημαντικότερα από αυτά είναι:

- **Εξοικονόμηση κόστους.** Η εφαρμογή του προτύπου στο εργοστάσιο το βοηθά να αναγνωρίζει καλύτερα τη χρήση των πόρων που χρησιμοποιεί καθώς και την αναποτελεσματικότητα, όπου αυτή υφίσταται. Παράλληλα παρέχει ένα πλαίσιο για την αξιολόγηση των ευκαιριών και των δυνατοτήτων για εξοικονόμηση κόστους.

- **Αυξημένη αποτελεσματικότητα.** Ένα ΣΠΔ παρέχει τη δυνατότητα θεωρήσεως των λειτουργιών ενός οργανισμού και μέσω της βελτίωσης των διεργασιών, επιτυγχάνεται η αύξηση της αποτελεσματικότητάς του. Και για αυτό το λόγο τα δύο πρώτα οφέλη σχετίζονται άμεσα μεταξύ τους, είτε γιατί καταλήγουν σε καλύτερη χρήση πρώτων υλών, είτε σε βελτιωμένη ποιότητα προϊόντων και υπηρεσιών. Την τελευταία δεκαετία, η οικονομική κρίση στην Ελλάδα δεν άφησε το Στρατό ανεπηρέαστο. Το αποτέλεσμα είναι όλες οι Διοικήσεις να μεριμνούν για την καλύτερη εκμετάλλευση των διατιθέμενων σε αυτά χρημάτων, για την καλύτερη δυνατή εκπλήρωση της αποστολής τους.
- **Αυξημένη ικανότητα συμμόρφωσης με τις περιβαλλοντικές νομικές και άλλες υποχρεώσεις.** Η Περιβαλλοντική Πολιτική που έχει υιοθετήσει το ΥΠΕΘΑ είναι καθολική για όλο το Στράτευμα και επηρεάζει με τη σειρά του και το 306 ΕΒΤ. Μια θεμελιώδης απαίτηση του προτύπου είναι η γνώση των περιβαλλοντικών νόμων και η συμμόρφωση με αυτά. Εξασφαλίζεται με αυτό τον τρόπο ότι το εργοστάσιο βρίσκεται στη σωστή πλευρά του νόμου και της κάλυψης των αναγκών και των απαιτήσεων, υφιστάμενων και προϊστάμενων διοικήσεων.
- **Βελτιωμένες σχέσεις με τους εμπλεκόμενους.** Το όφελος συνδέεται με το προηγούμενο με την γνώση και ικανοποίηση διαφόρων απαιτήσεων που έχουν τα συνεργαζόμενα μέρη του εργοστασίου. Παρουσιάζει όμως και βελτίωση στη σχέση του εργοστασίου και με διάφορους άλλους εμπλεκόμενους (γείτονες, προσωπικό, υποστηριζόμενες Μονάδες, προϊστάμενες διοικήσεις κ.α.) άμεσα και έμμεσα. Άμεση είναι η ικανοποίηση του προσωπικού, των γειτόνων και των ομάδων πίεσης, όταν η εφαρμογή του προτύπου μειώνει τον κίνδυνο και την ευθύνη των επιπτώσεων του εργοστασίου επί του περιβάλλοντος. Έμμεσα το ΣΠΔ βελτιώνει τις σχέσεις με τους εμπλεκόμενους μέσω της πιστοποίησής του. Η ικανοποίηση και εκπλήρωση των αποστολών του εργοστασίου ανεβάζει το ηθικό του προσωπικού, βελτιώνει τις σχέσεις και με τις υποστηριζόμενες Μονάδες με την παράλληλη συμμόρφωση με νόμους και διατάξεις που αφορούν το περιβάλλον αλλά και δικές τους.
- **Αυξημένη παρακίνηση, αφοσίωση και δέσμευση από τους υπαλλήλους και επικοινωνία με αυτούς.** Η εφαρμογή ενός ΣΠΔ προκαλεί αύξηση στην παρακίνηση, παραγωγικότητα και αφοσίωση των υπαλλήλων καθώς στηρίζει το εργοστάσιο να εκτιμήσει τη σπουδαιότητα του ανθρωπίνου δυναμικού της. Η εκπαίδευση και η κατάρτιση, η υγεία και ασφάλεια των εργαζομένων και οι καταστάσεις κινδύνου αποτελούν θέματα που δίνεται ιδιαίτερη έμφαση κατά την ανάπτυξη και συντήρηση ενός ΣΠΔ.

Δεν αποτελούν όμως μόνο τα παραπάνω ωφέλη, το λόγο όπου η Διοίκηση του εργοστασίου αποφασίζει την εφαρμογή του προτύπου ISO 14001: 2015. Ήδη με την πιστοποίησή του εργοστασίου κατά το ISO 9001, διαπίστωσε πώς επηρεάζει η εφαρμογή των προτύπων με θετικό τρόπο την λειτουργία και την εκπλήρωση της αποστολής του. Η εφαρμογή του άλλωστε ενισχύεται και με το συνεχές κλίμα βελτίωσης και επαγγελματικότητας που επιδुकνύει το εργοστάσιο και ιδιαίτερα το προσωπικό του.

4.6 ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΗ ΠΟΛΙΤΙΚΗ

Το 306 EBT έχει ως αποστολή τη συντήρηση, επισκευή και ανακατασκευή όλου του τηλεπικοινωνιακού – ηλεκτρολογικού - ηλεκτροϋγειονομικού υλικού, αλλά και των υπό προμήθεια υλικών συμβάσεων.

Έχοντας ως στόχο την παροχή, φιλικών προς το περιβάλλον, υπηρεσιών τόσο προς τις συνεργαζόμενες μονάδες όσο και τους συνεργάτες της και το ευρύτερο κοινωνικό σύνολο, εφαρμόζει ένα ολοκληρωμένο Σύστημα Περιβαλλοντικής Διαχείρισης (ΣΠΔ). Το εργοστάσιο μερίμνησε το ΣΠΔ αυτό να εναρμονίζεται με τις προδιαγραφές του προτύπου ISO 4001:2015, δεσμευόμενο παράλληλα για την εφαρμογή των σχετικών εθνικών, ευρωπαϊκών και διεθνών νομικών απαιτήσεων και κανονιστικών διατάξεων που δεσμεύουν τη λειτουργία του.

Βασική αρχή αποτελεί η επαγγελματική δεοντολογία στις σχέσεις με τους συνεργάτες και τους πελάτες του, η διαρκής βελτίωση των μέσων, των διαδικασιών και του ανθρώπινου δυναμικού, καθώς επίσης και η διαρκής βελτίωση του ΣΠΔ.

Για την υλοποίηση της πολιτικής αυτής, το 306 EBT:

- Ενσωματώνει στις αρχές λειτουργίας του, την τήρηση της νομιμότητας και την κοινωνική ευθύνη.
- Εφαρμόζει μεθόδους και διαδικασίες που ανταποκρίνονται στην τρέχουσα στάθμη της επιστήμης και τεχνικής καθώς και στις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας.
- Λαμβάνει όλα τα απαραίτητα μέτρα για την ασφάλεια και προστασία των προσωπικών δεδομένων και την τήρηση του απορρήτου της επεξεργασίας αυτών.
- Χρησιμοποιεί κατάλληλο εξοπλισμό και εκπαιδευμένο προσωπικό, σε όλους τους τομείς του.
- Παρακολουθεί και ελέγχει συστηματικά όλες τις φάσεις της παραγωγικής διεργασίας.
- Θέτει σε πρώτο πλάνο όλων των δραστηριοτήτων την πρόληψη.
- Καθιερώνει ένα συγκεκριμένο πλαίσιο στόχων, φροντίζει για την αποτελεσματική παρακολούθησή τους και εξασφαλίζει επαρκείς πόρους για την επίτευξή τους.

Η απόφαση να εγκατασταθεί και να εφαρμοστεί το ΣΠΔ στο εργοστάσιο, αποδεικνύει έμπρακτα τη βαρύτητα που δίνει στην υιοθέτηση διεθνών προτύπων που εξασφαλίζουν τον περιβαλλοντικά αποδεκτό, τρόπο λειτουργίας και ελέγχου των παρεχόμενων προϊόντων και υπηρεσιών.

Το πρότυπο περιβαλλοντικής διαχείρισης που έχει αναπτύξει το εργοστάσιο αποτελεί ένα δυναμικό σύστημα με απώτερο σκοπό τη συνεχή βελτίωση της λειτουργίας και των επιδόσεών του και του προσωπικού του. Αυτό ακριβώς αποτελεί επιπρόσθετο εχέγγυο του κύρους και της αξιοπιστίας του, προς όλους τους συνεργάτες του, ικανοποιεί τις ανάγκες και προσδοκίες των πελατών του για έγκαιρες και αποτελεσματικές υπηρεσίες και παράλληλα ανταποκρίνεται στα πρότυπα και τις προδιαγραφές που θέτει η Ευρωπαϊκή Ένωση.

Το εργοστάσιο δεσμεύεται για την εφαρμογή αυτής της πολιτικής, εξασφαλίζοντας παράλληλα ότι η πολιτική αυτή είναι γνωστή και κατανοητή σε όλα τα επίπεδα και ότι εφαρμόζεται από όλους τους εργαζομένους αλλά και τους προϊσταμένους αυτών και τη Διοίκηση, οι οποίοι έχουν εκπαιδευτεί κατάλληλα για την υλοποίησή της, ο καθένας στο βαθμό που του αναλογεί.

Αρμόδιος για την υλοποίηση και τήρηση αυτών ορίζεται ο Υπεύθυνος Περιβαλλοντικής Διαχείρισης.

4.7 ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΙ–ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΙ ΠΑΡΑΓΟΝΤΕΣ ΚΑΙ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΜΕΝΑ ΜΕΡΗ

4.7.1 Εξωτερικοί–Εσωτερικοί Παράγοντες

Το 3016 EBT έχει εντοπίσει σε μεγάλο βαθμό, ήδη από το ISO 9001 τους εξωτερικούς και εσωτερικούς παράγοντες που μπορούν να επηρεάσουν την λειτουργία του.

Εξωτερικοί παράγοντες αποτελούν:

- Πολιτικοί παράγοντες: Κατά κύριο λόγο αφορά τις αποφάσεις της πολιτικής ηγεσίας σχετικά με την αποστολή και τον τρόπο λειτουργίας του 306 EBT. Οι αποφάσεις αυτές διαβιβάζονται είτε εγγράφως στο εργοστάσιο, είτε προφορικά σε μορφή γενικότερων οδηγιών και κατευθύνσεων.
- Οικονομικοί παράγοντες: Η οικονομική κρίση έχει ως αποτέλεσμα την μειωμένη ή τη χρονικά καθυστερημένη διάθεση πιστώσεων.
- Κοινωνικοί παράγοντες: Ο υψηλός αριθμός συνταξιοδοτημένων εργαζομένων με τον σχεδόν μηδενικό αριθμό προσλήψεων, δύναται να επηρεάσει τη λειτουργία του 306 EBT.
- Τεχνολογικοί παράγοντες: Η υιοθέτηση νέων τεχνολογιών και η εκπαίδευση του προσωπικού σε αυτές, αποτελούν πρόκληση για το 306 EBT. Εδώ το 3^ο Γραφείο είναι υπεύθυνο για την παρακολούθηση όλων των νέων εκπαιδεύσεων και την αποστολή του κατάλληλου προσωπικού προς εκπαίδευση. Παράλληλα ενημερώνει τις ατομικές καρτέλες εκπαίδευσης κάθε στελέχους για την πλήρη απεικόνιση των εκπαιδεύσεων κάθε στελέχους.
- Νομικό-νομοθετικοί παράγοντες: Το εργοστάσιο τηρεί σχετική Εθνική Νομοθεσία και Στρατιωτικούς κανονισμούς οι οποίοι είναι:
 - «Πίνακας Οργανώσεως Υλικού» ΠΟΥ 41-63/2002-ΓΕΣ/ΔΟΡ.
 - «Κανονισμός Οργάνωσης και Λειτουργίας του 306 EBT» ΚΟΛ/306 EBT.
 - «Περί Συντηρήσεως Τεχνικού Υλικού» ΠαΔ 6-8.
 - «Κανονισμό Στρατιωτικής Αλληλογραφίας» ΔΚ 0-3/2005.

Τα παραπάνω επικαιροποιούνται από τους ανώτερους σχηματισμούς και τα γραφεία του εργοστασίου ενημερώνουν το κάθε ενδιαφερόμενο στέλεχος. Ταυτόχρονα η Διοίκηση του εργοστασίου παρακολουθεί τις εξελίξεις μέσα από την απόκτηση σχετικών κανονισμών και συμμετέχοντας σε συσκέψεις στις σχετικές επιτροπές του ΓΕΣ/ΔΤΧ.

Όσον αφορά τους πελάτες, το εργοστάσιο επικοινωνεί μαζί τους τόσο για θέματα ικανοποίησης απαιτήσεων αλλά και για θέματα παραπόνων.

Εσωτερικοί παράγοντες αποτελούν:

- Το μοντέλο διοίκησης που εφαρμόζει το εργοστάσιο και είναι εναρμονισμένο με τους στρατιωτικούς κανονισμούς και διαταγές.
- Ο προσδιορισμός της κουλτούρας του 306 EBT και η ευαισθητοποίηση των εργαζομένων σε θέματα περιβάλλοντος.

- Ο τρόπος που εφαρμόζει, αξιολογεί και ανασκοπεί τις διαδικασίες παραγωγής και υποστήριξης. Το εργοστάσιο έχει καθορίσει και ελέγχει τις απαραίτητες διεργασίες, προκειμένου να διασφαλίσει την προστασία του περιβάλλοντος.

4.7.2 Τα ενδιαφερόμενα μέρη

α) Τα ενδιαφερόμενα μέρη που σχετίζονται με το σύστημα περιβαλλοντικής διαχείρισης του εργοστασίου, είναι όλα εκείνα όπου σχετίζονται άμεσα ή έμμεσα με το σύνολο των δραστηριοτήτων ή των προϊόντων του εργοστασίου, και συγκεκριμένα αυτών όπου αλληλοεπιδρούν ή μπορούν να αλληλοεπιδράσουν με το περιβάλλον. Προκύπτουν λοιπόν τα παρακάτω ενδιαφερόμενα μέρη, όπως φαίνονται και στο ISO 9001:

- Οι υποστηριζόμενες Μονάδες
- Οι προϊστάμενες Διοικήσεις/στρατιωτική ηγεσία
- Οι εργαζόμενοι/συνεργάτες
- Οι προμηθευτές
- Ο Δήμος Αχαρνών

β) Από κάθε ένα ενδιαφερόμενο μέρος προκύπτουν ανάγκες και προσδοκίες περιβαλλοντικού αντικτύπου. Για τον καθορισμό τους, το 306 EBT :

- Επικοινωνεί με μονάδες/πελάτες όποτε αυτό είναι αναγκαίο, προκειμένου να επιλύσει προβλήματα με τα υλικά που διακινούνται προς και από το εργοστάσιο. Για το σκοπό αυτό έχει εφαρμόσει υπηρεσία τεχνικής υποστήριξης (Help Desk).
- Καταγράφονται σε ετήσια βάση οι απόψεις των μονάδων/πελατών μέσω ειδικού ερωτηματολογίου (Θα πρέπει εδώ να εμπλουτιστεί με σχετικές ερωτήσεις).
- Συνεργάζεται και συμπράττει με την τοπική κοινωνία (Δήμος/Περιφέρεια) και ευρύτερους φορείς (ΕΚΕΦΕ «Δημόκριτος», ΑΤΕΙ Πειραιά και ΟΑΕΔ).
- Υλοποιεί προγράμματα και καλύπτει ανάγκες σε θέματα προμήθειας υλικών (προμηθευτές).
- Ικανοποιεί απαιτήσεις της ΑΣΔΥΣ/ΔΙΣΕ και της ΓΕΣ/ΔΤΧ στις οποίες υπάγεται ιεραρχικά.
- Μελετάει αιτήματα από άλλες διοικήσεις όπλων ή σωμάτων και θέματα εκπαίδευσης στρατιωτικών σχολών (ΣΕΤΤΗΛ,ΣΤΕΑΤΧ και ΚΕΤΧ).
- Ερευνά συνεργασίες με ευρύτερους τομείς του δημοσίου όπως η ΕΛ.ΑΣ, το Αττικό Μετρό, Πυροσβεστική κ.α.

Από όλα τα παραπάνω, οι απορρέουσες απαιτήσεις και προσδοκίες καταγράφονται από την Διοίκηση, τον ΥΠΔ ή τον εκάστοτε υπεύθυνο με απώτερο σκοπό την διευκρίνιση για το εάν κάτι από αυτά πρέπει να ληφθεί υπόψη ως υποχρέωση συμμόρφωσης.

5.1 ΣΥΜΠΕΡΑΣΜΑΤΑ


Κατά τη διάρκεια εκπόνησης της διπλωματικής, ήρθα σε επικοινωνία με προσωπικό του 306 ΕΒΤ, ιδίως από το Τμήμα Ποιότητας και από τα Παραγωγικά Τμήματα. Η επικοινωνία συνοδεύτηκε από μελέτη του ήδη υπάρχοντος Συστήματος Διαχείρισης Ποιότητας και ακολούθως μελετήθηκε η εφαρμογή του νέου Συστήματος Περιβαλλοντικής Διαχείρισης. Προέκυψαν διάφορα συμπεράσματα σε αυτό το χρόνο, τα σημαντικότερα των οποίων, είναι:

- Ήδη η εφαρμογή του ISO 9001 στο εργοστάσιο έχει εξοικειώσει αρκετά το προσωπικό με την ορθή τήρηση Συστημάτων Διαχείρισης. Σε ερωτήσεις που έγιναν σε προσωπικό των Γραφείων αλλά και των επισκευαστικών Τμημάτων, γνώριζαν για την ύπαρξή τους, το ρόλο που συντελεί ο καθένας σε αυτά, χρησιμοποιώντας τα κατάλληλα έγγραφα που τον αφορούν. Η εφαρμογή λοιπόν ενός νέου περιβαλλοντικού προτύπου εκτιμάται πως θα γίνει γρήγορα αποδεκτή και κατανοητή από το προσωπικό του εργοστασίου αλλά και τη Διοίκηση.
- Τα θετικά της εφαρμογής ενός προτύπου είναι πλέον αναγνωρίσιμα και από την Προϊστάμενη Διοίκηση του 306 ΕΒΤ. Πέραν της θετικής λοιπόν εικόνας που παρουσιάζει το εργοστάσιο, παρασύρει έμμεσα και τα υπόλοιπα στρατιωτικά εργοστάσια προς ένα γενικότερο κλίμα βελτίωσης και αυτοματοποίησης της λειτουργίας τους. Ήδη γίνονται ενέργειες από κάποια στρατιωτικά εργοστάσια να πιστοποιηθούν στο πρότυπο ISO 9001 και θεωρείται πως η επίδειξη μια νέας οδού προστασίας και σεβασμού προς το περιβάλλον θα τα επηρεάσει θετικά να ακολουθήσουν και την νέα αυτή κατεύθυνση.
- Με την εφαρμογή του ISO 14001:2015, θα διευκολυνθεί η καταγραφή όλων των περιβαλλοντικών επιπτώσεων του εργοστασίου. Αντιμετώπιση περιβαλλοντικών επιπτώσεων υπήρχε και προηγουμένως, όμως τώρα θα βρεθούν οι βέλτιστες πρακτικές και μέσα που απαιτούνται για την καλύτερη δυνατή αντιμετώπιση και πρόληψη οποιωνδήποτε επιπτώσεων προς το περιβάλλον. Παράλληλα θα αναβαθμιστεί και το επίπεδο καταγραφής οποιονδήποτε πληροφοριών που σχετίζονται με την αποστολή αυτή, παρέχοντας ένα καλύτερο μέτρο σύγκρισης, ιδιαίτερα με τη στατιστική επεξεργασία των δεδομένων αυτών διαχρονικά.
- Το προσωπικό εκδηλώνει με διάφορους τρόπους την υποστήριξή του προς την προστασία του περιβάλλοντος. Μέσα από την εφαρμογή του ΣΠΔ, θα βελτιωθεί ακόμα περισσότερο η σχέση της Διοίκησης με το προσωπικό, γιατί πέραν της προστασίας του περιβάλλοντος, το ΣΠΔ βελτιώνει και την ασφάλεια και υγεία των εργαζομένων. Θα αποτελέσει έναν ακόμα λόγο να αναπτυχθεί περισσότερο το πνεύμα ευθύνης και συνεργασίας για την επίτευξη του νέου αυτού σκοπού.
- Θα εφαρμοστεί μια μεθοδικότερη διαδικασία αναγνώρισης νομικών και άλλων απαιτήσεων. Με αυτό τον τρόπο το εργοστάσιο θα μπορεί να καλύψει αποτελεσματικότερα τις ανάγκες και υποχρεώσεις του με τη σωστή καθοδήγηση της γνώσης και εφαρμογής των εγγράφων αυτών.
- Θα βελτιωθεί η επικοινωνία του προσωπικού σε θέματα περιβάλλοντος. Η πληροφορία υπήρχε αλλά είτε δεν καταγραφόταν είτε δεν συγκεντρωνόταν από κάποιον υπεύθυνο για την παρακολούθηση και τη στατιστική επεξεργασία της.


5.2 ΜΕΛΛΟΝΤΙΚΕΣ ΚΑΤΕΥΘΥΝΣΕΙΣ

Με την εφαρμογή του ΣΠΔ στο 306 ΕΒΤ, θα πρέπει να συνεχίσει να εξελίσσεται συνεχώς στο μέλλον και να βελτιώνεται. Οι βασικές συστάσεις για μελλοντική εργασία είναι οι εξής:

- Επιδίωξη για συμμετοχή σε Ευρωπαϊκά προγράμματα περιβαλλοντικής φύσης (τύπου ΕΣΠΑ) για τη βελτίωση των υποδομών του 306 ΕΒΤ, χωρίς την οικονομική επιβάρυνση της ΔΤΧ.
- Θα ήταν επωφελής μια μεγαλύτερη εις βάθος αξιολόγηση θεμάτων περιβαλλοντικών διασυστηματικών επιδράσεων.
- Θα ήταν χρήσιμη μια λεπτομερέστερη εξέταση του κόστους των τεχνικών.
- Όταν γίνει ανασκόπηση της εργασίας, θα ήταν χρήσιμη μια πιο εις βάθος αξιολόγηση των τεχνικών για τη βελτίωση της ενεργειακής αποδοτικότητας, λαμβάνοντας υπόψη τις διαθέσιμες τελευταίες πληροφορίες.
- Όταν γίνει ανασκόπηση της εργασίας, θα πρέπει να επαναξιολογηθεί η πρόοδος όσον αφορά τις πρωτογενείς μεθόδους ελέγχου εκπομπών.
- Όταν γίνει ανασκόπηση της εργασίας, θα πρέπει να γίνει επαναξιολόγηση των τεχνικών εκείνων οι οποίες τη στιγμή αυτή παρουσιάζουν ορισμένα ανεπιβεβαίωτα ή αμφισβητούμενα ζητήματα.

	Εγχειρίδιο Διαδικασιών	
	Κωδικός Αρ. ΕΠΔ	Εγκρίνεται η χρήση του εγγράφου
	Έκδοση 00	
	Σελίδα από	
Ημερομηνία 25/08/19	Υ.Π.Δ.	

6 ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ «Α» «ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ 306 ΕΒΤ»

	Διαδικασία Σύνταξης Διαδικασιών, Οδηγιών Εργασίας και Εντύπων	
	Κωδικός Αρ. Δ. 01	Εγκρίνεται η χρήση του εγγράφου
	Έκδοση 00	
	Σελίδα από	
Ημερομηνία 25/08/19	Υ.Π.Δ.	

6.1 ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΣΥΝΤΑΞΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ, ΟΔΗΓΙΩΝ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΕΝΤΥΠΩΝ

1. Σκοπός

Σκοπός της διαδικασίας είναι:

- Η Τεκμηρίωση της δομής του ΣΠΔ που εφαρμόζει το 306 ΕΒΤ στις δραστηριότητές του.
- Να προσδιορίσει τον τρόπο της τεκμηρίωσης αυτής, από την αρχική έκδοση, έγκριση, διατήρηση, συντήρηση, αντικατάσταση και διανομή αυτών, τον αρμόδιο και τα μέσα για την υλοποίηση αυτής της Διαδικασίας καθώς και τον καθορισμό μεθοδολογίας ελέγχου των εγγράφων του συστήματος, εσωτερικής ή εξωτερικής προελεύσεως (όπως νομοθεσία, πρότυπα, κλπ.).
- Να διασφαλίσει την έγκαιρη και ελεγχόμενη απόσυρση παρωχημένων εγγράφων και διατήρηση των ισχυόντων.
- Να καθορίσει τη μεθοδολογία τήρησης των αρχείων του συστήματος για την περιβαλλοντική διαχείριση.

2. Πεδίο Εφαρμογής

Η διαδικασία αυτή εφαρμόζεται για τη δόμηση και συντήρηση του ΣΠΔ, τον έλεγχο των εγγράφων της τεκμηρίωσης του και τον έλεγχο των αρχείων του. Εκτείνεται σε όλες τις δραστηριότητες που επηρεάζουν το περιβάλλον κατά την παροχή υπηρεσιών, τη συντήρηση και επισκευή των προϊόντων/υλικών καθώς και την εξυπηρέτηση των Μονάδων/πελατών του εργοστασίου.

3. Αρμοδιότητες


Αρμόδιοι για την εφαρμογή του ΣΠΔ είναι η διοίκηση και όλοι οι εργαζόμενοι κάθε επιπέδου, όπως αποτυπώνονται στο οργανόγραμμα του εργοστασίου.

Ο Διοικητής του Εργοστασίου εγκρίνει το Εγχειρίδιο Περιβαλλοντικής Διαχείρισης.

Οι Διοικητές-Διευθυντές και οι Προϊστάμενοι των τμημάτων εγκρίνουν τις οδηγίες του συστήματος.

Τα στελέχη του 306 ΕΒΤ, αντίστοιχα της οργανωτικής τους θέσης, συντάσσουν τις διαδικασίες και οδηγίες του συστήματος.

Ο ΥΠΔ θεωρεί, κωδικοποιεί, εκδίδει, συντηρεί, ανασκοπεί, διανέμει και αρχειοθετεί όλα τα έγγραφα που τεκμηριώνουν το ΣΠΔ.

	Διαδικασία Σύνταξης Διαδικασιών, Οδηγιών Εργασίας και Εντύπων	
	Κωδικός Αρ. Δ. 01	Εγκρίνεται η χρήση του εγγράφου
	Έκδοση 00	
	Σελίδα από	
Ημερομηνία 25/08/19	Υ.Π.Δ.	

Ο ΥΠΔ μεριμνά ώστε να είναι ενήμερος ο ίδιος και το 306 ΕΒΤ για τυχόν νέα πρότυπα, νομικές απαιτήσεις ή οδηγίες που αφορούν τις δραστηριότητες του εργοστασίου.

Ο ΥΠΔ έχει την ευθύνη για την παρακολούθηση της σωστής τήρησης των αρχείων περιβαλλοντικής διαχείρισης, όπως αναφέρεται στην παρούσα διαδικασία.

Οι Υπεύθυνοι των Διευθύνσεων ή τμημάτων ευθύνονται για τη σωστή τήρηση και διατήρηση των αρχείων περιβαλλοντικής διαχείρισης στα τμήματά τους.

4. Ορισμοί και Ακρωνύμια

Σ.Π.Δ. Σύστημα Περιβαλλοντικής Διαχείρισης

Ε.Π.Δ. Εγχειρίδιο Περιβαλλοντικής Διαχείρισης

Αρχεία Περιβαλλοντικής Διαχείρισης: Μέσω των τυποποιημένων εντύπων και της συμπλήρωσής τους, έχουμε την τεκμηρίωση της λειτουργίας του ΣΠΔ. Τα έντυπα συμπληρωμένα, σε έντυπη ή ηλεκτρονική μορφή, απαρτίζουν τα αρχεία Περιβαλλοντικής Διαχείρισης.

5. Διαδικασία

Οι δραστηριότητες του 306 ΕΒΤ υλοποιούνται μέσα από προκαθορισμένες διεργασίες που τεκμηριώνονται με:

- Διαδικασίες
- Οδηγίες ελέγχου, εργασίας, ρυθμίσεων, διαγράμματα ροής εργασίας
- Αρμοδιότητες, Δικαιοδοσίες
- Τυποποίηση Εγγράφων-Κωδικοποίηση
- Προδιαγραφές


Κατά τη λειτουργία του παρόντος ΣΠΔ έχουν ληφθεί υπόψη και εφαρμόζονται πλήρως οι Νόμοι, Διατάξεις και Εθνικά Πρότυπα, τα οποία σχετίζονται με τις δραστηριότητες του Εργοστασίου.

Η τεκμηρίωση του ΣΠΔ τηρείται πάντα ενημερωμένη και περιλαμβάνει την ισχύουσα έκδοση του ΣΠΔ.

Καταβάλλεται προσπάθεια ώστε η τεκμηρίωση του Συστήματος να είναι κείμενα εύχρηστα, κατανοητά και λειτουργικά.

Μέσα από την παρεχόμενη εκπαίδευση, το ΣΔΠ γίνεται γνωστό και κατανοητό από το προσωπικό του 306 ΕΒΤ.

Το ΣΠΔ ελέγχεται ως προς την αποτελεσματικότητα της εφαρμογής του και συντηρείται μέσω των εσωτερικών επιθεωρήσεων ποιότητας, καθώς και της ανασκόπησής του σε τακτά χρονικά διαστήματα από τη Διοίκηση.

	Διαδικασία Σύνταξης Διαδικασιών, Οδηγιών Εργασίας και Εντύπων	
	Κωδικός Αρ. Δ. 01	Εγκρίνεται η χρήση του εγγράφου
	Έκδοση 00	
	Σελίδα από	
Ημερομηνία 25/08/19	Υ.Π.Δ.	

Η δομή της οργάνωσης του 306 ΕΒΤ φαίνεται στο οργανόγραμμά του, το οποίο καθορίζει τις σχέσεις μεταξύ επιπέδων Διοίκησης και Διευθύνσεων/Τμημάτων.

Η Τεκμηρίωση του Συστήματος, οι διαδικασίες και οδηγίες εφαρμόζονται ακριβώς, όπως έχουν συνταχθεί και εγκριθεί.

5.1. Τεκμηρίωση

Το ΣΠΔ του 306 ΕΒΤ βασίζεται στο πρότυπο ISO 14001:2015, το οποίο είναι το πρότυπο που ορίζει τις βασικές απαιτήσεις Συστημάτων για την Περιβαλλοντική Διαχείριση.

Η τεκμηρίωση δομείται σε τρία επίπεδα:

Μέρος Ι: ΕΠΔ-Δηλώσεις Περιβαλλοντικής Πολιτικής

Μέρος ΙΙ: Διαδικασίες του ΣΠΔ

Μέρος ΙΙΙ: Οδηγίες Εργασίας, Έντυπα Ελέγχου και Αρχεία.

5.2. Εγχειρίδιο Περιβαλλοντικής Διαχείρισης

5.2.1. ΕΠΔ

Το ΕΠΔ παρουσιάζει με περιεκτικό τρόπο, το Σύστημα Περιβαλλοντικής Διαχείρισης. Είναι η δήλωση των προθέσεων του 306 ΕΒΤ για τη διαχείριση των περιβαλλοντικών του επιπτώσεων.

Περιλαμβάνει:

α. Τη Διακήρυξη της Περιβαλλοντικής Πολιτικής του 306 ΕΒΤ, που αποτελεί τη δέσμευση της διοίκησης του Εργοστασίου και ως εκ τούτου όλου του Εργοστασίου, για τη διασφάλιση της ορθής διαχείρισης των περιβαλλοντικών επιπτώσεων σε όλες τις εκφάνσεις και λειτουργίες του.

β. Οργάνωση και ευθύνες: Περιλαμβάνεται το οργανόγραμμα του 306 ΕΒΤ, το οποίο περιγράφει τις σχέσεις μεταξύ επιπέδων και Δ/σεων-Τμημάτων και παραπέμπει σε αντίστοιχες περιγραφές θέσεων εργασίας.

γ. Σύντομη περιγραφή διαδικασιών: Μέσα από την περιληπτική παρουσίαση των διαδικασιών που απαρτίζουν το σύστημα, σκιαγραφείται ο τρόπος με τον οποίο πραγματοποιείται και ελέγχεται κάθε κρίσιμη δραστηριότητα στα πλαίσια του ΣΠΔ.

δ. Κατάλογος Εντύπων, που απαρτίζουν το σύστημα.

5.2.2. Διαδικασίες ΣΠΔ

Για κάθε κρίσιμη για το περιβάλλον δραστηριότητα στο 306 ΕΒΤ, μέσω της αντίστοιχης διαδικασίας, απαντώνται τα βασικά ερωτήματα του ποιος, πότε, πώς και γιατί έχουν την

	Διαδικασία Σύνταξης Διαδικασιών, Οδηγιών Εργασίας και Εντύπων	
	Κωδικός Αρ. Δ. 01	Εγκρίνεται η χρήση του εγγράφου
	Έκδοση 00	
	Σελίδα από	
Ημερομηνία 25/08/19	Υ.Π.Δ.	

ευθύνη και την αρμοδιότητα για την εφαρμογή των απαιτούμενων ενεργειών για την Περιβαλλοντική Διαχείριση. Για τις δραστηριότητες που καλύπτει η διαδικασία περιγράφεται επίσης το είδος των εντύπων και αρχείων που χρειάζονται για την καταγραφή των απαραίτητων πληροφοριών (δεδομένα και έλεγχοι).

5.2.3. Διεργασίες και Οδηγίες Εργασίας

5.2.3.1. Διεργασίες

Η διαχείριση σχετικών πόρων και δραστηριοτήτων, για την επίτευξη ενός επιθυμητού αποτελέσματος ορίζεται ως διεργασία. Η αναγνώριση των εργασιών γίνεται με στόχο της αποτελεσματικής εφαρμογής του ΣΠΔ, τη συνεχή βελτίωση και την ικανοποίηση των απαιτήσεων των Μονάδων/πελατών.

Η αποτύπωση των διεργασιών περιλαμβάνει τα εξής στάδια:

- Αναγνώριση εξερχόμενων και εισερχόμενων της διεργασίας.
- Αλληλεπιδράσεις με άλλους εμπλεκόμενους Μονάδες/πελάτες, προμηθευτές και άλλες διεργασίες.
- Καθορισμό ευθυνών, αρμοδιοτήτων και εξουσιοδοτήσεων.
- Καθορισμό και μέτρηση μετρήσιμων στόχων βελτίωσης.

5.2.3.2. Οδηγίες (Εργασίας-Ελέγχων)

Οι οδηγίες (εργασίας, ελέγχων, ρυθμίσεων κλπ.) προσδιορίζουν τις λεπτομερείς απαιτήσεις μίας απλής και συνήθως τυποποιημένης εργασίας, περιγράφουν δηλαδή τον τρόπο με τον οποίο πρέπει να εκτελεστεί μια εργασία.

5.3. Έλεγχος Εγγράφων


5.3.1. Κατηγορίες εγγράφων

Στον Πίνακα 1, παρουσιάζονται όλα τα έγγραφα που αφορούν το ΣΠΔ.

Πίνακας 1: Κατηγορίες εγγράφων του ΣΠΔ

Είδος Εγγράφου	Κωδικός. Τροποποίηση	Περιγραφή
ΕΠΔ	ΕΠΔ xx	Εγχειρίδιο Περιβαλλοντικής Διαχείρισης
Διαδικασία	Δ. xx.ε	Οι διαδικασίες του συστήματος
Έντυπα εργοστασίου	Ε. xx.ε/Δ xx	Τα έντυπα του συστήματος
Οδηγία	Ο. xx.ε/Δ xx	Οδηγίες παροχής υπηρεσίας Ελέγχου
Διάγραμμα	ΔΓ. Χx.ε/Δ xx	Διαγράμματα Ροής Εργασίας
Νόμοι/Πρότυπο	Α/α ή αρ.πρωτοκ.	Νόμοι, υποχρεωτικά πρότυπα, εξωτερικά έγγραφα κλπ.

Σημείωση: xx είναι ο αριθμός του κωδικού, ε η έκδοση.

	Διαδικασία Σύνταξης Διαδικασιών, Οδηγιών Εργασίας και Εντύπων	
	Κωδικός Αρ. Δ. 01	Εγκρίνεται η χρήση του εγγράφου
	Έκδοση 00	
	Σελίδα από	
Ημερομηνία 25/08/19	Υ.Π.Δ.	

5.3.2. Έγκριση και έκδοση

Το ΕΠΔ εγκρίνεται από τη Διοίκηση, μέσω του Διοικητή του 306 ΕΒΤ.

Οι Διαδικασίες συντάσσονται από τον ΥΠΔ σε συνεργασία με τους υπεύθυνους λειτουργίας του 306 ΕΒΤ (Διεύθυνση, Τμήματος κλπ.), εγκρίνονται από τον ΥΠΔ ως προς τη συμβατικότητα τους με το ισχύον ΣΠΔ και από το Διοικητή ως προς την αποδοχή και ισχύ τους.

Οι οδηγίες εργασίας συντάσσονται από τον υπεύθυνο της εργασίας του 306 ΕΒΤ (Μηχανικό, Τεχνικό κλπ.) και εγκρίνονται από τον ΥΠΔ ως προς τη συμβατότητά τους με το ισχύον ΣΠΔ.

Η έκδοση των εγγράφων του Συστήματος είναι ευθύνη του ΥΠΔ.

Τα έντυπα (φόρμες) αν για πρακτικούς λόγους πρέπει να χρησιμοποιηθούν χωρίς τα διακριτικά του ΣΠΔ, φέρουν τον κωδικό/έκδοση/τροποποίηση στο περιθώριο.

Τα έντυπα (φόρμες) εφόσον χρησιμοποιούνται την ηλεκτρονική τους μορφή (template, φόρμες εισαγωγής στοιχείων) έχουν ακριβώς τα ίδια πεδία και περιγραφές των εγκεκριμένων στην έντυπη τους μορφή.

5.3.3. Διανομή

Ο ΥΠΔ φροντίζει ώστε μόνο οι ισχύουσες εκδόσεις των εγγράφων να είναι προσιτές στους αρμόδιους.

Ο ΥΠΔ συντηρεί:

- «Κατάλογο Αποδεκτών ΕΠΔ» (Ε.01/Δ.01).
- «Κατάσταση ισχύουσων Διαδικασιών, Οδηγιών και Εντύπων» (Ε.02/Δ.01).


Ο ΥΠΔ μεριμνά για την καταστροφή των μη ισχυόντων εγγράφων.

Σε κάθε έκδοση ή τροποποίηση της τεκμηρίωσης ο ΥΠΔ ενημερώνει τους αποδέκτες σύμφωνα με την κατάσταση διανομής.

Στο εξώφυλλο των Διαδικασιών και Οδηγιών φαίνεται η διανομή τους και στο πρωτότυπο που διατηρεί το Τμήμα Διαχείρισης, όπου σημειώνεται η ενυπόγραφη παραλαβή από τους δικαιούχους.

Η εγκυρότητα των αντιγράφων που διανέμονται έντυπα, εξασφαλίζεται με την υπογραφή του ΥΠΔ όλων των σελίδων.

Προκειμένου να εξασφαλιστεί η διατήρηση των αρχείων περιβαλλοντικής διαχείρισης που διανέμονται/χρησιμοποιούνται μέσω ηλεκτρονικού υπολογιστή και δεν υπάρχει έντυπο αντίγραφο για αρχειοθέτηση, υπάρχει αντίγραφο ηλεκτρονικό αντίγραφο ασφαλείας (back up). Η λήψη των αντιγράφων ασφαλείας γίνεται σύμφωνα με την Οδηγία λήψης «Αντιγράφων Ασφαλείας δεδομένων Η/Υ» (Ο.01/Δ.02 του ISO:9001) (Πρέπει να επισυναφθεί? Να γίνεται αναφορά σε αυτή του 9001 ή να φτιάξω καινούργια?).

	Διαδικασία Σύνταξης Διαδικασιών, Οδηγιών Εργασίας και Εντύπων	
	Κωδικός Αρ. Δ. 01	Εγκρίνεται η χρήση του εγγράφου
	Έκδοση 00	
	Σελίδα από	
Ημερομηνία 25/08/19	Υ.Π.Δ.	

Σε κάθε αλλαγή των μέσων φύλαξης των αντιγράφων ασφαλείας ή του λογισμικού αυτών, λόγω αλλαγής της τεχνολογίας, γίνεται πλήρης μετατροπή όλων των εν ισχύ αντιγράφων ασφαλείας.

Σε περίπτωση απώλειας των στοιχείων εκτός από την επαναφορά (Restore) των αρχείων, γίνεται και άμεση αποκατάσταση των απολεσθέντων υπολοίπων στοιχείων.

Μόνο ισχύουσες τελευταίες εκδόσεις των ελεγχόμενων εγγράφων είναι σε ισχύ.

5.3.4. Αναγνώριση Ελεγχόμενων Αντιτύπων

Τα ελεγχόμενα αντίτυπα (εκτός των Εντύπων) σημειώνονται με την ένδειξη «ΕΛΕΓΧΟΜΕΝΟ ΑΝΤΙΤΥΠΟ».

Μη ελεγχόμενα αντίτυπα σημειώνονται με την ένδειξη «ΜΗ ΕΛΕΓΧΟΜΕΝΟ ΑΝΤΙΤΥΠΟ».

Μη ελεγχόμενο αντίτυπο μπορεί να διατεθεί με την έγκριση του Διοικητή σε μη εξουσιοδοτημένο άτομο εντός ή εκτός του εργοστασίου.

5.3.5. Πρωτότυπα Έγγραφα

Ο ΥΠΔ διατηρεί μια πλήρη σειρά πρωτοτύπων όλων των ισχυόντων εγγράφων και μια πλήρη σειρά αντιγράφων για τις ανάγκες του φορέα πιστοποίησης.

Αν για λόγους ιστορικούς ή ιχνηλασιμότητας απαιτηθεί να διατηρηθεί έγγραφο του συστήματος το οποίο δεν είναι σε ισχύ, αυτό γίνεται φυλασσόμενο σε χωριστό αρχείο με κατάλληλη σήμανση, φέρει δε σε κάθε σελίδα ένδειξη «Αντικαταστάθηκε».

5.3.6. Τροποποιήσεις

Κάθε εργαζόμενος μπορεί να προτείνει τροποποιήσεις στην υπάρχουσα τεκμηρίωση καταγράφοντας τις προτάσεις του στο έντυπο «Προτάσεις Περιβαλλοντικής Βελτίωσης» (Ε.03/Δ.01), που βρίσκεται στο γραφείο του αντίστοιχου Διοικητή ή Διευθυντή του.


Ο ΥΠΔ φροντίζει να υπάρχουν πάντα κενά έντυπα για προτάσεις ενώ παράλληλα ελέγχει την ύπαρξη τυχόν συμπληρωμένων εντύπων, διενεργώντας έλεγχο μια φορά την εβδομάδα.

Ο ΥΠΔ εξετάζει την πρόταση σε συνεργασία με τους αρμόδιους και κάθε άλλο τμήμα όπου εμπλέκεται με την πρόταση, σε δύο κατ' ελάχιστο συναντήσεις.

Αν η τροποποίηση εγκριθεί (παρ.5.3.2), ο ΥΠΔ επιφορτίζεται με την τροποποίηση και διανομή αυτής.

Η ένδειξη της έκδοσης αναφέρεται σε κάθε σελίδα του εγγράφου.

Όπου μέσα στις διαδικασίες αναφέρονται οι κωδικοί των εγγράφων, αυτοί αναγράφονται μόνο με τον κωδικό τους και εννοούνται με την ισχύουσα τελευταία έκδοση.

	Διαδικασία Σύνταξης Διαδικασιών, Οδηγιών Εργασίας και Εντύπων	
	Κωδικός Αρ. Δ. 01	Εγκρίνεται η χρήση του εγγράφου
	Έκδοση 00	
	Σελίδα από	
Ημερομηνία 25/08/19	Υ.Π.Δ.	

5.3.7. Εξωτερικά έγγραφα

Ο ΥΠΔ τηρεί ελεγχόμενο φάκελο με κάθε φύσης εξωτερικά έγγραφα. Επικοινωνία με το φορέα πιστοποίησης, Νόμους, Πρότυπα κλπ.. Για το σκοπό αυτό συμπληρώνεται το έντυπο «Κατάλογος Εξωτερικών Αρχείων (Ε.01/Δ.02).

5.3.8. Ανασκόπηση εγγράφων

Τα έγγραφα του συστήματος ανασκοπούνται κατά τις εσωτερικές επιθεωρήσεις ώστε να εξασφαλιστεί η λειτουργικότητά τους.

5.4. Έλεγχος Αρχείων Ποιότητας

5.4.1. Αρχαιοθέτηση

Τα αρχεία ποιότητας φυλάγονται στο χώρο (τμήμα) που αναφέρεται σε κάθε Διαδικασία ή Οδηγία. Τα αρχεία διατηρούνται για χρονικό διάστημα που καθορίζεται και αναφέρεται στις αντίστοιχες Διαδικασίες ή Οδηγίες.

Τα αρχεία περιβαλλοντικής διαχείρισης προστατεύονται από καταστροφή με τους παρακάτω τρόπους:

- Αν προέρχονται από απλές σελίδες, αυτές τοποθετούνται σε κλασέρ κατά αύξοντα αριθμό και ημερομηνία.
- Αν προέρχονται από μπλοκ, τότε φυλάγεται το στέλεχος.
- Αν είναι σε ηλεκτρονική μορφή λαμβάνεται τακτικά Back Up βάση της Οδηγίας λήψης «Αντιγράφων Ασφαλείας Δεδομένων Η/Υ» (Ο-01/Δ02).
- Στο βαθμό που αυτό είναι εφικτό, φυλάγονται σε μεταλλικά ερμάρια.

Τα αρχεία περιβαλλοντικής διαχείρισης προστατεύονται από απώλεια ως ακολούθως:

- Δεν επιτρέπεται η πρόσβαση στα αρχεία σε άτομα τα οποία δεν είναι εξουσιοδοτημένα να τα χρησιμοποιούν ή να τα ελέγχουν.
- Τα αρχεία δεν μεταφέρονται εκτός του 306 ΕΒΤ χωρίς την άδεια του Διοικητή του εργοστασίου.


Τα αρχεία περιβαλλοντικής διαχείρισης πρέπει να είναι ευανάγνωστα.

5.4.2. Έλεγχος των αρχείων ποιότητας

Κατά τις εσωτερικές επιθεωρήσεις, ελέγχονται τα αρχεία περιβαλλοντικής διαχείρισης για την αρτιότητά τους ή την αξιοπιστία τους (για τα ηλεκτρονικά).

5.4.3. Διαγραφή των Αρχείων

Κάθε χρόνο ο ΥΠΔ μαζί με τον υπεύθυνο της κάθε Διεύθυνσης ή Τμήματος, καταστρέφει τα αρχεία των οποίων ο χρόνος φύλαξης έχει παρέλθει συντάσσοντας ένα πρακτικό το οποίο

	Διαδικασία Σύνταξης Διαδικασιών, Οδηγιών Εργασίας και Εντύπων	
	Κωδικός Αρ. Δ. 01	Εγκρίνεται η χρήση του εγγράφου
	Έκδοση 00	
	Σελίδα από	
Ημερομηνία 25/08/19	Υ.Π.Δ.	


καταχωρείται στον επόμενο σε ισχύ φάκελο. Για τα αρχεία του ΣΠΔ η καταστροφή γίνεται σε συνεργασία με πρόσωπο που ορίζει ο Διοικητής του εργοστασίου.

6. Αρχεία

- 6.1. Ο ΥΠΔ τηρεί στο Αρχείο του όλα τα ελεγχόμενα έγγραφα του ΣΠΔ (Master File).
- 6.2. Ο ΥΠΔ τηρεί αρχείο με όλες τις προτάσεις περιβαλλοντικής βελτίωσης.

7. Ιστορικό Τροποποιήσεων

ΕΚΔΟΣΗ	ΗΜ/ΝΙΑ	ΣΥΝΤΟΜΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΑΙΤΙΑΣ ΑΛΛΑΓΗΣ
1.0	26/8/2019	Αρχική Έκδοση

	Διαδικασία Παρακολούθησης και Συμμόρφωσης με Νομικές και Άλλες Απαιτήσεις	
	Κωδικός Αρ. Δ. 02	Εγκρίνεται η χρήση του εγγράφου
	Έκδοση 00	
	Σελίδα από	
Ημερομηνία 25/08/19	Υ.Π.Δ.	

6.2 ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΚΑΙ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ ΜΕ ΤΙΣ ΝΟΜΙΚΕΣ ΚΑΙ ΑΛΛΕΣ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ

1. Σκοπός

Σκοπός της διαδικασίας είναι να περιγράψει τον τρόπο με τον οποίο προσδιορίζονται νομικές και άλλες απαιτήσεις που αφορούν θέματα περιβαλλοντικής διαχείρισης του εργοστασίου, τον προσδιορισμό του τρόπου επίδρασης των απαιτήσεων αυτών στη λειτουργία του εργοστασίου και τη διαρκή παρακολούθηση για νέες απαιτήσεις.

2. Πεδίο Εφαρμογής

Η Διαδικασία αυτή εφαρμόζεται στο σύνολο του ΣΠΔ και αφορά την αναγνώριση των νομικών απαιτήσεων για τη δόμηση και συντήρηση του ΣΠΔ.

3. Αρμοδιότητες

Υπεύθυνος για την παρακολούθηση και τήρηση της Νομοθεσίας σχετικά με περιβαλλοντικά ζητήματα του εργοστασίου, καθώς και για την εφαρμογή της εν λόγω διαδικασίας είναι ο ΥΠΔ.

4. Ορισμοί και Ακρωνύμια

Σ.Π.Δ Σύστημα Περιβαλλοντικής Διαχείρισης

Υ.Π.Δ Υπεύθυνος Περιβαλλοντικής Διαχείρισης

Ε.Π.Δ Εγχειρίδιο Περιβαλλοντικής Διαχείρισης


5. Διαδικασία

5.1 Αναγνώριση Απαιτήσεων

Ο ΥΠΔ χρησιμοποιεί διάφορες πηγές πληροφόρησης με σκοπό τον εντοπισμό των εφαρμοστέων νομικών και άλλων απαιτήσεων προστασίας του περιβάλλοντος και πιθανών αλλαγών τους. Η μία πηγή αποτελεί η στρατιωτική αλληλογραφία και ειδικότερα η απευθείας ενημέρωσή του από προϊστάμενες διοικήσεις ενώ η δεύτερη αποτελεί προϊόν δικής του προσωπικής αναζήτησης.

Η διερεύνηση της κείμενης νομοθεσίας απευθύνεται τόσο στην ελληνική όσο και στην ευρωπαϊκή και περιλαμβάνει:

- Γενική περιβαλλοντική νομοθεσία.

	Διαδικασία Παρακολούθησης και Συμμόρφωσης με Νομικές και Άλλες Απαιτήσεις	
	Κωδικός Αρ. Δ. 02	Εγκρίνεται η χρήση του εγγράφου
	Έκδοση 00	
	Σελίδα από	
Ημερομηνία 25/08/19	Υ.Π.Δ.	

- Ειδική νομοθεσία για τις δραστηριότητες του εργοστασίου.
- Ειδικές άδειες (π.χ. Απόφαση Έγκρισης Περιβαλλοντικών Όρων).
- Λοιπές απαιτήσεις (π.χ. υπογεγραμμένες συμφωνίες με αρχές).
- Εσωτερικού κανονισμοί, κώδικες, οδηγίες, προδιαγραφές κλπ.

Σύμφωνα με την περιβαλλοντική Πολιτική του ΥΠΕΘΑ (2014), σε επίπεδο Υπουργείου, έχει προωθηθεί η σύσταση ενοποιημένου φορέα Υποδομής, περιβάλλοντος και Ενέργειας στη ΓΔΟΣΥ μέσω ανάλογης νομοθετικής ρύθμισης. Νομοθετικά θέματα προωθούνται ακολούθως στο ΓΕΣ και σε άλλους Μείζονες Σχηματισμούς όπως η ΑΣΔΥΣ όπου υφίστανται Τμήματα Προστασίας Περιβάλλοντος και από εκεί σε επίπεδο Σχηματισμών και μεγάλων Μονάδων όπως είναι το 306 ΕΒΤ. Απορρέει η θέσπιση θέσης επιτελούς προστασίας του περιβάλλοντος και για αυτό το λόγο είναι υποχρεωμένο το 306 ΕΒΤ, να ορίσει Αξιωματικό Περιβάλλοντος όπου στο παρών πρότυπο αναφέρεται ως ΥΠΔ. Ο ΥΠΔ είναι αποδέκτης όλης της αλληλογραφίας των παραπάνω διοικήσεων που αναφέρθηκαν και αφορούν θέματα περιβαλλοντικής διαχείρισης (αριθμός φακέλου αλληλογραφίας: Φ.900).

Ο ΥΠΔ είναι υπεύθυνος να ενημερώνεται και από προσωπική του αναζήτηση για θέματα περιβαλλοντικής διαχείρισης τουλάχιστον μία φορά ανά εξάμηνο.

Ενδεικτικές πηγές αποτελούν οι παρακάτω διαδικτυακοί τόποι, οι οποίοι παρέχουν δωρεάν τις υπηρεσίες τους:


- Εθνικό Τυπογραφείο (www.et.gr)
- Υπουργείο περιβάλλοντος, Ενέργειας & Κλιματικής Αλλαγής (ΥΠΕΚΑ) (www.ypeka.gr)
- Ελληνικό Ινστιτούτο Υγιεινής & Ασφάλειας της Εργασίας (ΕΛΙΝΥΑΕ) (www.elinyae.gr)
- Πρόσβαση στο Δίκαιο της Ευρωπαϊκής Ένωσης (EUR-lex) (<http://eur-lex.europa.eu/homepage.html?locate=el> και http://europa.eu/legislation_summaries/index_el.htm).

Ο ΥΠΔ αφού αναγνωρίσει τις νομικές και άλλες απαιτήσεις περιβαλλοντικού ενδιαφέροντος οι οποίες αφορούν τις ΕΔ και στη συνέχεια το 306 ΕΒΤ, τις καταχωρεί στο έντυπο «Κατάλογος Εξωτερικών Αρχείων» (Ε01-Δ02). Στη συνέχεια, η ενημέρωση για τις ανωτέρω καταχωρήσεις καταλήγει στον Διοικητή του εργοστασίου.

Ο ΥΠΔ παρακολουθεί τις πηγές που αναφέρθηκαν σε εξαμηνιαία βάση. Σε περίπτωση όπου διαπιστώσει τροποποιήσεις στο υφιστάμενο θεσμικό πλαίσιο και δεν αποτελούν διαταγές της ιεραρχίας προς υλοποίηση ή υιοθέτηση, ενημερώνει ιεραρχικά την ΑΣΔΥΣ/ΔΙΣΕ, προκειμένου να εξεταστεί από την τελευταία εάν θα ληφθούν υπόψη οι εν λόγω τροποποιήσεις.

5.2 Αξιολόγηση Πιθανών Επιρροών στη Λειτουργία της Μονάδας

Ο ΥΠΔ σε συνεργασία με το Διοικητή του εργοστασίου και τα άλλα τμήματα (εάν κριθεί απαραίτητο) αξιολογούν την επιρροή της σχετικής νομοθεσίας και των άλλων απαιτήσεων στη λειτουργία της Μονάδας.

	Διαδικασία Παρακολούθησης και Συμμόρφωσης με Νομικές και Άλλες Απαιτήσεις	
	Κωδικός Αρ. Δ. 02	Εγκρίνεται η χρήση του εγγράφου
	Έκδοση 00	
	Σελίδα από	
Ημερομηνία 25/08/19	Υ.Π.Δ.	

5.3 Προσδιορισμός Πιθανών Αλλαγών στο Σύστημα Διαχείρισης
Ο ΥΠΔ προσδιορίζει τις πιθανές αλλαγές στο ΣΠΔ προκειμένου να επιτευχθεί εναρμόνιση με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο (σχετικοί νόμοι, εγκύκλιοι, κανονισμοί κλπ.).

Παράλληλα εξετάζει πιθανές αλλαγές στις Περιβαλλοντικές πλευρές-επιπτώσεις σύμφωνα με τη σχετική νομοθεσία.

5.4 Ενημέρωση Καταλόγου Νομικών και Άλλων Απαιτήσεων

Ο ΥΠΔ καταχωρεί τις νομικές κα άλλες απαιτήσεις/διαταγές που έχουν εκδοθεί επί περιβαλλοντικών θεμάτων στο έντυπο «Κατάλογος Εξωτερικών Αρχείων» (Ε.01/Δ.02) και τηρεί ηλεκτρονικό αρχείο των υπόψη απαιτήσεων.

5.5 Έλεγχος Συμμόρφωσης με τις Νομικές και Άλλες απαιτήσεις

Η συμμόρφωση του εργοστασίου με τις απαιτήσεις των διατάξεων που περιέχονται στον «Κατάλογο Εξωτερικών Αρχείων» ελέγχεται τόσο σε τακτική όσο και σε έκτακτη βάση. Οι τακτικοί έλεγχοι πραγματοποιούνται μέσω των Εσωτερικών Επιθεωρήσεων.

Οι έκτακτοι έλεγχοι διενεργούνται με απόφαση του ΥΠΔ και ανάλογα με τα στοιχεία που προκύπτουν από τη διαρκή ενημέρωση, κατόπιν έγκρισης του Διοικητή του εργοστασίου. Κάθε φορά που διενεργούνται αναλύσεις / έλεγχοι παραμέτρων με περιβαλλοντική χροιά, άμεσα συγκρίνονται με τις απαιτήσεις της νομοθεσίας, άλλες δεσμεύσεις ή το Πρόγραμμα Περιβαλλοντικής Διαχείρισης.

Οι έλεγχοι αυτοί διεξάγονται με επιθεώρηση των αρχείων του εργοστασίου. Σε περίπτωση εντοπισμού μη συμμόρφωσης κατά τον (τακτικό ή έκτακτο) έλεγχο ενεργοποιείται η σχετική διαδικασία «Συνεχούς Βελτίωσης, Διορθωτικών και Προληπτικών Ενεργειών» (Δ.17).


Σε περίπτωση εντοπισμού μη συμμόρφωσης κατά τους έκτακτους ελέγχους, ο ΥΠΔ εισηγείται (εφόσον το κρίνει σκόπιμο) τη διενέργεια έκτακτης σύσκεψης στην οποία συμμετέχουν όλα τα εμπλεκόμενα μέρη του εργοστασίου.

6. Αρχεία

6.1 Ο ΥΠΔ τηρεί Αρχείο Εξωτερικών Εγγράφων σε ηλεκτρονική και έντυπη μορφή.

7. Ιστορικό Τροποποιήσεων

ΕΚΔΟΣΗ	ΗΜ/ΝΙΑ	ΣΥΝΤΟΜΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΑΙΤΙΑΣ ΑΛΛΑΓΗΣ
1.0	26/8/2019	Αρχική Έκδοση

	Διαδικασία Αναγνώρισης και Αξιολόγησης Περιβαλλοντικών Πλευρών	
	Κωδικός Αρ. Δ. 03	Εγκρίνεται η χρήση του εγγράφου
	Έκδοση 00	
	Σελίδα από	
Ημερομηνία 25/08/19	Υ.Π.Δ.	

6.3 ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΑΝΑΓΝΩΡΙΣΗΣ ΚΑΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΩΝ ΠΛΕΥΡΩΝ

1. Σκοπός

Σκοπός της διαδικασίας είναι η καταγραφή του τρόπου με τον οποίο αναγνωρίζονται και καταγράφονται οι περιβαλλοντικές πτυχές του 306 ΕΒΤ.

2. Πεδίο Εφαρμογής

Η διαδικασία εφαρμόζεται στο σύνολο των παραγωγικών τμημάτων και γραφείων, του κεντρικού κτιρίου του 306 ΕΒΤ αλλά και στις δραστηριότητες που αυτά συμμετέχουν, εντός αλλά και εκτός αυτού.

3. Αρμοδιότητες

Ο ΥΠΔ είναι υπεύθυνος για την εφαρμογή και αναθεώρηση της διαδικασίας προσδιορισμού των περιβαλλοντικών πλευρών και επιπτώσεων.

Οι Διευθυντές των Επιτελικών Γραφείων και οι Διοικητές των Παραγωγικών Τμημάτων, οφείλουν σε συνεργασία με το προσωπικό τους και τον ΥΠΔ να προσδιορίζουν τις περιβαλλοντικές πλευρές και επιπτώσεις των δραστηριοτήτων (συμπεριλαμβανομένων προϊόντων και υπηρεσιών) σε όλους τους χώρους αρμοδιότητάς τους.


Όλοι οι εργαζόμενοι οφείλουν να αναφέρουν και να καταγράφουν τυχόν περιβαλλοντικές πλευρές και επιπτώσεις που αναγνωρίζουν στο χώρο δραστηριοτήτων τους.

Το 4^ο Γραφείο οφείλει να προμηθεύεται από τους προμηθευτές της τα Δελτία Δεδομένων Ασφαλείας Υλικού (MSDS) των υλικών και προϊόντων που αγοράζει και να απαιτεί την παροχή προϊόντων και υλικών φιλικών προς το περιβάλλον και κατά το δυνατό με τις μικρότερες επιπτώσεις σε αυτό.

Οι Διευθυντές των Επιτελικών Γραφείων και οι Διοικητές των Παραγωγικών Τμημάτων είναι υπεύθυνοι να συμβουλευόμαστε τον «Πίνακα Περιβαλλοντικών Πτυχών και Επιπτώσεων» και να ελέγχουν εάν οι καταγεγραμμένες περιβαλλοντικές πτυχές καλύπτουν όλες τις δραστηριότητες οι οποίες πραγματοποιούνται στο Γραφείο ή Τμήμα τους και να αξιολογούν τη βαθμολόγησή τους από τον ΥΠΔ. Σε περίπτωση διαφωνίας ή πρότασής τους απευθύνονται άμεσα σε αυτόν.

4. Ορισμοί και Ακρωνύμια

Α. Εργοστάσιο: Αναφέρεται στο σύνολο των παραγωγικών τμημάτων και των γραφείων του εργοστασίου καθώς και τους κοινόχρηστους χώρους, όπως η αίθουσα ομιλιών, κλπ., που στεγάζονται στο κεντρικό κτίριο του εργοστασίου.

	Διαδικασία Αναγνώρισης και Αξιολόγησης Περιβαλλοντικών Πλευρών	
	Κωδικός Αρ. Δ. 03	Εγκρίνεται η χρήση του εγγράφου
	Έκδοση 00	
	Σελίδα από	
Ημερομηνία 25/08/19	Υ.Π.Δ.	

Β. Περιβαλλοντική Πλευρά: Στοιχείο των δραστηριοτήτων ή των Προϊόντων ή των υπηρεσιών ενός οργανισμού, το οποίο αλληλοεπιδρά ή μπορεί να αλληλοεπιδράσει με το περιβάλλον.

Γ. Περιβαλλοντική Επίπτωση: Μεταβολή στο περιβάλλον, δυσμενής ή ευνοϊκή, η οποία προκύπτει, εξ ολοκλήρου ή εν μέρει, από τις περιβαλλοντικές πλευρές ενός οργανισμού.

Δ. Δελτίο Δεδομένων Ασφαλείας Υλικού (material safety data sheet ή MSDS): Αποτελεί το βασικό εργαλείο ως συνοδευτικό έγγραφο για τη διασφάλιση του ότι οι παραγωγοί/εισαγωγείς/μεταγενέστεροι χρήστες κοινοποιούν επαρκείς πληροφορίες κατά μήκος της αλυσίδας εφοδιασμού ώστε να επιτρέπεται η ασφαλής χρήση των ουσιών και των μειγμάτων τους (Σπετσέρης). Περιλαμβάνουν πληροφορίες σχετικά με τις ιδιότητες της ουσίας/μείγματος, με τους κινδύνους και τις οδηγίες για τον χειρισμό, την απόρριψη και μεταφορά, καθώς και με τα μέτρα πρώτων βοηθειών, πυρόσβεσης και ελέγχου της έκθεσης σε αυτά.

5. Διαδικασία


Διαδικασία αναγνώρισης και αξιολόγησης περιβαλλοντικών πλευρών γίνεται σε όλο το πεδίο εφαρμογής του ΣΠΔ. Η ύπαρξη μιας αρχικής περιβαλλοντικής ανασκόπησης διευκολύνει το έργο του ΥΠΔ, δείχνοντάς του την αρχική κατάσταση όπου βρίσκεται το εργοστάσιο και βάση αυτής να μπορέσει να ενημερώσει και να τροποποιήσει τις περιβαλλοντικές πλευρές και επιπτώσεις. Θα πρέπει κάθε φορά για την αναγνώριση των περιβαλλοντικών πλευρών, να ακολουθεί τα παρακάτω 4 βήματα:

- Επιλογή δραστηριότητας ή διαδικασίας.
- Προσδιορισμός των περιβαλλοντικών πλευρών σε συνθήκες:
 - Κανονικής λειτουργίας,
 - Εκτάκτου ανάγκης.
- Αναγνώριση των αντίστοιχων περιβαλλοντικών επιπτώσεων που απορρέουν.
- Αξιολόγηση και ιεράρχηση των περιβαλλοντικών επιπτώσεων.

5.1 Αρχική Περιβαλλοντική Ανασκόπηση

Για την πραγματοποίηση της διαδικασίας αναγνώρισης και καταγραφής περιβαλλοντικών πλευρών, είναι απαραίτητη η εκπόνηση αρχικής περιβαλλοντικής ανασκόπησης του εργοστασίου από τον ΥΠΔ. Καθώς δεν έχει εκπονηθεί μέχρι τώρα, θα αποτελέσει ένα σημαντικό εργαλείο για τη συνολική καταγραφή των δραστηριοτήτων και του τρόπου εκτέλεσής τους όπου θα καταλήγει να αποτυπώνει όλες τις δυνατές αλληλεπιδράσεις και επιπτώσεις στο περιβάλλον. Η καταγραφή θα γίνει στον «Πίνακα Περιβαλλοντικών Πτυχών και Επιπτώσεων» (Ε.01/Δ.03) για κάθε διαδικασία η οποία έχει περιβαλλοντική επίπτωση. Όλες οι διαδικασίες που θα εξεταστούν, βρίσκονται αναλυτικά καταγεγραμμένες στο Εγχειρίδιο Διαχείρισης Ποιότητας που τηρείται στο Τμήμα Ποιότητας του εργοστασίου.

Σε πρώτο στάδιο, ο ΥΠΔ θα πρέπει να μελετήσει τον τηρούμενο «Κατάλογο Εξωτερικών Αρχείων» (Ε01-Δ02) για να είναι σε θέση να αναγνωρίζει τις διάφορες περιβαλλοντικές

	Διαδικασία Αναγνώρισης και Αξιολόγησης Περιβαλλοντικών Πλευρών	
	Κωδικός Αρ. Δ. 03	Εγκρίνεται η χρήση του εγγράφου
	Έκδοση 00	
	Σελίδα από	
Ημερομηνία 25/08/19	Υ.Π.Δ.	

πλευρές που μπορεί να εμφανιστούν από την κάθε διαδικασία του εργοστασίου. Η διαδικασία τήρησης του αρχείου νομικών εγγράφων περιγράφεται στη Διαδικασία Δ.03.

Ο εντοπισμός των περιβαλλοντικών πτυχών γίνεται σε όλο το πεδίο εφαρμογής του ΣΠΔ και περιλαμβάνει :

- Τις δραστηριότητες του εργοστασίου.
- Τα εισερχόμενα και εξερχόμενα των δραστηριοτήτων.
- Τα προϊόντα/παρεχόμενες υπηρεσίες.
- Τις επιχειρησιακές διαδικασίες σε όλα τα οργανωτικά επίπεδα.
- Τις υποδομές (εγκαταστάσεις, εξοπλισμός κλπ.).
- Τις κανονικές και μη κανονικές συνθήκες λειτουργίας.

Ακολούθως αντλεί πληροφορίες από την ανασκόπηση των τηρούμενων εγγράφων (νομοποιητικά στοιχεία, κανονισμοί λειτουργίας, εγχειρίδια, άδειες, τεκμηριωμένες διαδικασίες κλπ.) για τον προσδιορισμό των δραστηριοτήτων που μπορεί να έχουν σημαντικές επιπτώσεις στο περιβάλλον. Όλα τα απαιτούμενα έγγραφα βρίσκονται στο Τμήμα Ποιότητας και τα Επιτελικά Γραφεία του εργοστασίου.

Πολύ σημαντική στη συνέχεια είναι η περιήγηση σε όλους τους χώρους του κεντρικού κτιρίου του εργοστασίου και η άμεση επικοινωνία και άντληση πληροφοριών από τους εργαζομένους όπου πραγματοποιούν την κάθε δραστηριότητα.

Ο ΥΠΔ θα πρέπει να λαμβάνει υπόψη του κατά την πραγματοποίηση της έρευνάς του, ότι θα πρέπει να ληφθούν πληροφορίες τόσο για τις ομαλές όσο και για τις μη ομαλές συνθήκες λειτουργίας, προβλέποντας τυχόν αρνητικές επιπτώσεις κατά τη διάρκεια καταστάσεων εκτάκτων αναγκών και περιστατικών.


Η διαδικασία τελικά θα πρέπει να καταγράφει, προσδιορίζει και ποσοτικοποιεί καταναλώσεις πόσιμου νερού, ηλεκτρισμού, καυσίμων και γενικότερα μη ανανεώσιμων πηγών ενέργειας, τη δημιουργία υγρών αποβλήτων, την υποβάθμιση του αέρα και του εδάφους, τις εκπομπές αερίων θερμοκηπίων, την πρόκληση ηχορύπανσης, κ.α.

5.2 Μεθοδολογία αναγνώρισης Περιβαλλοντικών Πτυχών και Επιπτώσεων

Εφόσον έχει προηγηθεί η Αρχική Περιβαλλοντική Ανασκόπηση, ο ΥΠΔ τη χρησιμοποιήσει ως βασικό οδηγό, για την αναγνώριση των περιβαλλοντικών πτυχών και επιπτώσεων του εργοστασίου.

Μία φορά το εξάμηνο, ο ΥΠΔ οφείλει να ανασκοπεί τον «Πίνακα Περιβαλλοντικών Πτυχών και Επιπτώσεων» (Ε.01/Δ.03) του εργοστασίου. Η ανασκόπηση προκύπτει κατόπιν συνεννόησης με τους Διευθυντές των Επιτελικών Γραφείων και τους Διοικητές των Παραγωγικών Τμημάτων για τις αντίστοιχες διαδικασίες.

Εντός του εξαμήνου ο ΥΠΔ μπορεί να ενημερώσει τον «Πίνακα Περιβαλλοντικών Πτυχών και Επιπτώσεων» (Ε.01/Δ.03) εφόσον διαπιστώσει κάποια μεταβολή στην υπάρχουσα

	Διαδικασία Αναγνώρισης και Αξιολόγησης Περιβαλλοντικών Πλευρών	
	Κωδικός Αρ. Δ. 03	Εγκρίνεται η χρήση του εγγράφου
	Έκδοση 00	
	Σελίδα από	
Ημερομηνία 25/08/19	Υ.Π.Δ.	

κατάσταση του εργοστασίου. Οι λόγοι που συνήθως οδηγούν σε κάποια μεταβολή, είναι οι παρακάτω:

- Εφόσον διαπιστώσει αλλαγές που απορρέουν από το Αρχείο Νομικών Εγγράφων.
- Εφόσον διαπιστώσει αλλαγή των περιβαλλοντικών επιπτώσεων μίας διαδικασίας κατά την πραγματοποίηση των εσωτερικών επιθεωρήσεων που πραγματοποιεί ο ίδιος.
- Εφόσον του δοθεί τέτοια οδηγία από τον εξωτερικό επιθεωρητή πιστοποίησης.
- Εφόσον ενημερωθεί από τη διοίκηση για τη διενέργεια ελέγχου λόγω αναφοράς μεταβολής από τους Διευθυντές των Επιτελικών Γραφείων και τους Διοικητές των Παραγωγικών Τμημάτων.
- Εφόσον αναφερθεί σε αυτόν μέσω του εντύπου «Προτάσεις Περιβαλλοντικής Βελτίωσης» (Ε.03/Δ.01) από το προσωπικό του εργοστασίου.

Σε κάθε περίπτωση, ο ΥΠΔ οφείλει να εξετάσει εάν ο λόγος για την οποιαδήποτε μεταβολή του «Πίνακα Περιβαλλοντικών Πτυχών και Επιπτώσεων» (Ε.01/Δ.03) είναι αποδεκτός, βάση του Αρχείου Νομικών Εγγράφων που τηρεί.

Εάν διαπιστώσει πως πρέπει να υπάρξει η οποιαδήποτε τροποποίηση του «Πίνακα Περιβαλλοντικών Πτυχών και Επιπτώσεων» (Ε.01/Δ.03), τον ενημερώνει σύμφωνα με τη διαδικασία Δ.01.

Εφόσον μεταβολή στον «Πίνακα Περιβαλλοντικών Πτυχών και Επιπτώσεων» (Ε.01/Δ.03) δημιουργεί κατά την κρίση του ΥΠΔ, προσθήκη, αφαίρεση ή μεταβολή περιβαλλοντικού στόχου στο «Πρόγραμμα Περιβαλλοντικής Διαχείρισης» του εργοστασίου, θα πρέπει να ακολουθηθούν οι ενέργειες που περιγράφονται στη Διαδικασία Δ-04.

5.3 Μεθοδολογία Αξιολόγησης Περιβαλλοντικών Πτυχών και Επιπτώσεων

Εφόσον έχει ολοκληρωθεί η καταγραφή των περιβαλλοντικών επιπτώσεων, ακολουθεί η αξιολόγηση και ιεράρχηση αυτών.


Υπεύθυνος για την αξιολόγηση των περιβαλλοντικών πτυχών είναι ο ΥΠΔ και η μεθοδολογία που ακολουθεί για αυτή είναι η εξής:

$$\text{Σπουδαιότητα} = \text{Σημαντικότητα Επίπτωσης} \times \text{Πιθανότητα να συμβεί}$$

Η **Σημαντικότητα Επίπτωσης** αφορά την σοβαρότητα που έχει η επίπτωση μιας περιβαλλοντικής πτυχής στο περιβάλλον και κατατάσσεται σε 5 κατηγορίες:

- Καθόλου ή μηδαμινή περιβαλλοντική επίπτωση = 1
- Μικρή περιβαλλοντική επίπτωση = 2
- Μέτρια περιβαλλοντική επίπτωση = 3
- Σοβαρή περιβαλλοντική επίπτωση = 4
- Καταστροφική περιβαλλοντική επίπτωση = 5

Η **Πιθανότητα να συμβεί** μια περιβαλλοντική επίπτωση, κατατάσσεται σε 5 κατηγορίες:

	Διαδικασία Αναγνώρισης και Αξιολόγησης Περιβαλλοντικών Πλευρών	
	Κωδικός Αρ. Δ. 03	Εγκρίνεται η χρήση του εγγράφου
	Έκδοση 00	
	Σελίδα από	
Ημερομηνία 25/08/19	Υ.Π.Δ.	

- Λιγότερο από μια φορά το έτος = 1
- Τουλάχιστον μια φορά το έτος = 2
- Τουλάχιστον μια φορά το μήνα = 3
- Τουλάχιστον μια φορά την εβδομάδα = 4
- Τουλάχιστον μια φορά την ημέρα = 5

Κάθε μια περιβαλλοντική πλευρά με την επίπτωσή της, δημιουργούν ένα γινόμενο των παραπάνω δύο παραγόντων. Όσο μεγαλύτερος αριθμός προκύψει το γινόμενο αυτό, τόσο μεγαλύτερη η σοβαρότητα και η προσοχή που θα πρέπει να δοθεί στην αντίστοιχη περιβαλλοντική επίπτωση. Οι πιθανές τιμές της σοβαρότητας κυμαίνονται από το 1 έως και το 25 και για αυτό χωρίστηκαν σε τρεις διαφορετικές κατηγορίες. Η Σπουδαιότητα της περιβαλλοντικής επίπτωσης κατατάσσεται σε 3 κατηγορίες:

- Μικρής Σημαντικότητας: 1-8
- Μέσης Σημαντικότητας: 8-16
- Μεγάλης Σημαντικότητας: 17-25

Η αξιολόγηση γίνεται συμπληρώνοντας τις αντίστοιχες στήλες του «Πίνακα Περιβαλλοντικών Πτυχών και Επιπτώσεων» (Ε.01/Δ.03).

Οι περιβαλλοντικές πτυχές και επιπτώσεις μέσης και μεγάλης σημαντικότητας έχει αποφασιστεί από η Διοίκηση του 306 ΕΒΤ να περιλαμβάνονται στον «Κατάλογο Σημαντικών Περιβαλλοντικών Πτυχών και Επιπτώσεων» (Ε.02/Δ.03). Ο κατάλογος αυτός περιλαμβάνει μόνο τις σημαντικότερες από τις περιβαλλοντικές πτυχές και επιπτώσεις για τις οποίες:


- Δίνεται προτεραιότητα μέσω της Περιβαλλοντικής Πολιτικής.
- Τίθενται στόχοι και αντικειμενικοί σκοποί για την βελτίωσή τους.
- Αναπτύσσονται προγράμματα για την βελτίωσή τους.
- Περιλαμβάνονται σε προγράμματα εκπαίδευσης.
- Ελέγχονται προς βελτίωση της γενικότερης περιβαλλοντικής επίδοσης του εργοστασίου.

5.4 Διαβούλευση του Πίνακα Περιβαλλοντικών Πτυχών και Επιπτώσεων

Εφόσον ο ΥΠΔ ολοκληρώσει την ανάπτυξη του «Πίνακα Περιβαλλοντικών Πτυχών και Επιπτώσεων» (Ε.01/Δ.03) του εργοστασίου και ολοκληρώσει την επεξεργασία του σχετικά με τη βαθμολόγηση των περιβαλλοντικών πτυχών, κοινοποιεί τον πίνακα προς διαβούλευση προς τους Διοικητές-Διευθυντές και τους Προϊστάμενους των τμημάτων, χρησιμοποιώντας το εσωτερικό δίκτυο επικοινωνίας του εργοστασίου.

Ο ΥΠΔ καθορίζει συγκεκριμένο χρονικό διάστημα εντός του οποίου ο πίνακας κατάταξης και βαθμολόγησης των Περιβαλλοντικών Πτυχών του εργοστασίου θα τίθεται για διαβούλευση και ενημερώνει τους ενδιαφερόμενους με Υπηρεσιακό Σημείωμα.

Οι Διοικητές-Διευθυντές και οι Προϊστάμενοι των τμημάτων όπως και ο ΥΠΔ, θα πρέπει να ελέγχουν εάν ο πίνακας είναι επικαιροποιημένος και καλύπτει το σύνολο των

	Διαδικασία Αναγνώρισης και Αξιολόγησης Περιβαλλοντικών Πλευρών	
	Κωδικός Αρ. Δ. 03	Εγκρίνεται η χρήση του εγγράφου
	Έκδοση 00	
	Σελίδα από	
Ημερομηνία 25/08/19	Υ.Π.Δ.	

περιβαλλοντικών πτυχών που προκύπτουν από το κάθε τμήμα ή γραφείο αντίστοιχα. Σε περίπτωση όπου διαπιστώσουν ότι απαιτείται να καταγραφεί κάποια νέα πτυχή ή εάν προκύπτει κάποια πρόταση όσον αφορά την βαθμολόγηση των περιβαλλοντικών πλευρών (η οποία πραγματοποιήθηκε από τον ΥΠΔ), την παραδίδουν στον ΥΠΔ.

Ο ΥΠΔ συλλέγει όλες τις προτάσεις που του αποστέλλονται από τους Διοικητές-Διευθυντές και τους Προϊστάμενους των τμημάτων, τις αξιολογεί και αναλόγως τις λαμβάνει υπόψη για την έκδοση του τελικού «Πίνακα Περιβαλλοντικών Πτυχών και Επιπτώσεων» (Ε.01/Δ.03) του εργοστασίου. Σε περίπτωση που προκύψει πρόταση μεταγενέστερα της έκδοσης του τελικού πίνακα περιβαλλοντικών πτυχών, ο ΥΠΔ δύναται να εκδώσει τροποποίηση αυτού.

Η εξαγωγή των τελικών σημαντικών Πτυχών και Επιπτώσεων δεν καθιστά όσα ανήκουν στην κατηγορία Μικρής Σημαντικότητας λιγότερο χρήσιμα ή άξια προσοχής. Για το λόγο αυτό η μέτρηση οποιονδήποτε δεικτών θα πρέπει να συνεχίσει να καταγράφεται. Έτσι ο «Πίνακας Περιβαλλοντικών Πτυχών και Επιπτώσεων» (Ε.01/Δ.03) που συντάχθηκε πριν τη συμπλήρωση του «Καταλόγου Σημαντικών Περιβαλλοντικών Πτυχών και Επιπτώσεων» (Ε.02/Δ.03), αρχειοθετείται από τον ΥΠΔ με απώτερο σκοπό τη διευκόλυνση μελλοντικής επαναξιολόγησης των Περιβαλλοντικών Πλευρών και Επιπτώσεων.


Μετά τη συμπλήρωση του «Καταλόγου Σημαντικών Περιβαλλοντικών Πτυχών και Επιπτώσεων» (Ε.02/Δ.03) από τον ΥΠΔ, υποβάλλεται στον Διοικητή προς έγκριση.

6. Αρχεία

- 6.1 Το 4^ο Γραφείο τηρεί Αρχείο των ΔΔΑ.
- 6.2 Ο ΥΠΔ τηρεί Αρχείο «Πινάκων Περιβαλλοντικών Πτυχών και Επιπτώσεων» (Ε.01/Δ.03) σε ηλεκτρονική και έντυπη μορφή.
- 6.3 Ο ΥΠΔ τηρεί αρχείο με τους πρόχειρους «Πίνακες Περιβαλλοντικών Πτυχών και Επιπτώσεων» (Ε.01/Δ.03) που του υπέβαλλαν οι Διοικητές των Τμημάτων και οι Διευθυντές των Επιτελικών Γραφείων.

7. Ιστορικό Τροποποιήσεων

ΕΚΔΟΣΗ	ΗΜ/ΝΙΑ	ΣΥΝΤΟΜΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΑΙΤΙΑΣ ΑΛΛΑΓΗΣ
1.0	26/8/2019	Αρχική Έκδοση

	Διαδικασία Προγράμματος Περιβαλλοντικής Διαχείρισης	
	Κωδικός Αρ. Δ. 04	Εγκρίνεται η χρήση του εγγράφου
	Έκδοση 00	
	Σελίδα από	Υ.Π.Δ.
Ημερομηνία 25/08/19		

6.4 ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ

1. Σκοπός

Ο σκοπός της διαδικασίας αυτής είναι να καταγραφεί ο τρόπος που επιλέγεται, αναπτύσσεται και εφαρμόζεται ένα πρόγραμμα περιβαλλοντικής διαχείρισης στο 306 ΕΒΤ.

2. Πεδίο εφαρμογής

Πεδίο εφαρμογής της παρούσης διαδικασίας, αποτελεί το σύνολο των δραστηριοτήτων του Εργοστασίου και αφορούν τις εγκαταστάσεις του εργοστασίου με τα γραφεία και τα επισκευαστικά τμήματα και τους χώρους συγκέντρωσης απορριμμάτων και υλικών προς ανακύκλωση.

3. Αρμοδιότητες

Ο ΥΠΔ είναι υπεύθυνος για την επιλογή, εφαρμογή και αναθεώρηση της Διαδικασίας κατάρτισης των «Προγραμμάτων Περιβαλλοντικής Διαχείρισης».

Ο Διοικητής του 306 ΕΒΤ είναι υπεύθυνος για τον έλεγχο και την έγκριση των «Προγραμμάτων Περιβαλλοντικής Διαχείρισης».

4. Ορισμοί και Ακρωνύμια


5. Διαδικασία

5.1 Σύνταξη Περιβαλλοντικών Προγραμμάτων

Μετά την έκδοση του τελικού «Πίνακα Περιβαλλοντικών Πτυχών και Επιπτώσεων» (Ε.01/Δ.03) του εργοστασίου, ο ΥΠΔ ελέγχει τη σημαντικότητα της κάθε περιβαλλοντικής πτυχής, η οποία καθορίζεται σύμφωνα με τους δείκτες που έχουν επιλεγεί, και τις κατατάσσει σε σειρά προτεραιότητας. Με το τρόπο αυτό προκύπτει ο «Κατάλογος Σημαντικών Περιβαλλοντικών Πτυχών και Επιπτώσεων» (Ε.02/Δ.03) και βάση αυτής της σειράς, ο ΥΠΔ καταρτίζει τα προγράμματα για τον έλεγχο και την παρακολούθηση των σημαντικότερων περιβαλλοντικών πλευρών.

Ο ΥΠΔ οφείλει να εκπονήσει «Προγράμματα Περιβαλλοντικής Διαχείρισης» για όλες τις περιβαλλοντικές πτυχές τρίτης κατηγορίας και στη συνέχεια της δεύτερης (κατηγορίες σημαντικότητας 17-25 και 9-16 αντίστοιχα). Κατόπιν και σε συνεννόηση με τον Διοικητή για το εάν είναι αναγκαίο, πραγματοποιεί το ίδιο και για τις πτυχές της πρώτης κατηγορίας (σημαντικότητας 1-8).

Τα «Προγράμματα Περιβαλλοντικής Διαχείρισης» που θα εκδοθούν, θα πρέπει να συμβαδίζουν με τα πλαίσια της ελεγχόμενης υλοποίησης της διαδικασίας βελτιώσεων των

	Διαδικασία Προγράμματος Περιβαλλοντικής Διαχείρισης	
	Κωδικός Αρ. Δ. 04	Εγκρίνεται η χρήση του εγγράφου
	Έκδοση 00	
	Σελίδα από	
Ημερομηνία 25/08/19	Υ.Π.Δ.	

περιβαλλοντικών επιδόσεων του εργοστασίου, τόσο αναφορικά με τις υπάρχουσες αλλά και με τις προγραμματιζόμενες διαδικασίες και δραστηριότητες που θα εφαρμοστούν μελλοντικά.

Κατά τη θέσπιση στόχων και σκοπών σε κάθε λειτουργία και επίπεδο, ο ΥΠΔ θα πρέπει να προσέχει οι στόχοι να είναι:

- συγκεκριμένοι,
- μετρήσιμοι (όπου αυτό είναι εφικτό),
- βραχυπρόθεσμοι ή μακροπρόθεσμοι,
- σε συμφωνία με την Περιβαλλοντική Πολιτική.

Κατά τη θέσπιση των στόχων, ο ΥΠΔ θα πρέπει να λαμβάνει υπόψιν του:

- νομικές και άλλες απαιτήσεις,
- εντολές της διοικήσεως,
- απόψεις, προτάσεις ή παράπονα ενδιαφερομένων μερών,
- κόστος υλοποίησης,
- οικονομικές, λειτουργικές και διοικητικές δυνατότητες του εργοστασίου,
- διαθέσιμες τεχνολογικές επιλογές,
- προγραμματισμένες αλλαγές εξοπλισμού και τεχνολογίας.

Κατά τη σύνταξη των «Προγραμμάτων Περιβαλλοντικής Διαχείρισης», ορίζεται σε κάθε ένα Υπεύθυνος Εφαρμογής, αναλόγως της Διεύθυνσης ή Διοίκησης που αφορά. Ως υπεύθυνος συνήθως ορίζεται ο εκάστοτε Διευθυντής του Γραφείου ή Διοικητής του Τμήματος εκτός και εάν για διάφορους λόγους αυτό δεν καθίσταται δυνατό, οπότε ο ΥΠΔ ορίζει κάποιον αντικαταστάτη.

Ο ΥΠΔ προσδιορίζει το χρονικό πλαίσιο ολοκλήρωσης του κάθε προγράμματος ξεχωριστά καθώς και το χρονικό πλαίσιο εντός του οποίου θα πραγματοποιηθεί ο επόμενος έλεγχος εφαρμογής του προγράμματος.


Μετά τη συμπλήρωση των «Προγραμμάτων Περιβαλλοντικής Διαχείρισης» από τον ΥΠΔ, υποβάλλονται στον Διοικητή προς έγκριση.

Ο ΥΠΔ μοιράζει αντίγραφα των εγκεκριμένων «Προγραμμάτων Περιβαλλοντικής Διαχείρισης» στους αντίστοιχους Υπεύθυνους Εφαρμογής τους, υπογράφοντας έκαστος στον «Πίνακα Παραλαβής Προγράμματος Περιβαλλοντικής Διαχείρισης» και παίρνει πίσω τα παλαιά προγράμματα που αντικαταστάθηκαν.

Ο ΥΠΔ είναι υπεύθυνος και για τον έλεγχο της διαδικασίας εφαρμογής κάθε προγράμματος περιβαλλοντικής διαχείρισης και το βαθμό επίτευξής του.

Ο ΥΠΔ συγκεντρώνει τις πληροφορίες που συγκεντρώνονται από τους ελέγχους και τις ανακοινώνει κατά της εξαμηνιαία ανασκόπηση του ΣΠΔ όπου και λαμβάνονται υπόψη.


6. Αρχείο

	Διαδικασία Προγράμματος Περιβαλλοντικής Διαχείρισης	
	Κωδικός Αρ. Δ. 04	Εγκρίνεται η χρήση του εγγράφου
	Έκδοση 00	
	Σελίδα από	Υ.Π.Δ.
Ημερομηνία 25/08/19		

6.1 Ο ΥΠΔ τηρεί Αρχείο «Προγραμμάτων Περιβαλλοντικής Διαχείρισης» σε ηλεκτρονική και έντυπη μορφή.

7. Ιστορικό Τροποποιήσεων

ΕΚΔΟΣΗ	ΗΜ/ΝΙΑ	ΣΥΝΤΟΜΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΑΙΤΙΑΣ ΑΛΛΑΓΗΣ
1.0	26/8/2019	Αρχική Έκδοση

	Διαδικασία Δομής και Ευθυνών	
	Κωδικός Αρ. Δ. 05	Εγκρίνεται η χρήση του εγγράφου
	Έκδοση 00	
	Σελίδα από	Υ.Π.Δ.
Ημερομηνία 25/08/19		

6.5 ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΔΟΜΗΣ ΚΑΙ ΕΥΘΥΝΩΝ

1. Σκοπός

Σκοπός της διαδικασίας είναι:

- Να εγκατασταθεί και να εφαρμόζεται ένα σύστημα Περιβαλλοντικής Διαχείρισης συμβατό με το διεθνές πρότυπο ISO 14001:2015 και την εκφρασμένη Περιβαλλοντική Πολιτική της Διοίκησης.
- Να δημιουργηθεί ένας βοηθητικός μηχανισμός για την Διοίκηση που θα έχει ως στόχο την υλοποίηση της δέσμευσής της για την προστασία του περιβάλλοντος και θα εξετάζει την προσπάθεια για την πραγματοποίησή της.
- Να δημιουργεί τις αναγκαίες προϋποθέσεις, βασιζόμενη σε εσωτερικές επιθεωρήσεις για την ανασκόπηση της περιβαλλοντικής διαχείρισης και την παρακολούθηση της εκπλήρωσης των εντολών των διορθωτικών ενεργειών.
- Να καθορίζει και προσδιορίζει τις αρμοδιότητες στη Διοίκηση για τη λειτουργία του ΣΠΔ.
- Να εξασφαλίζει τη διάδοση της πολιτικής για την περιβαλλοντική διαχείριση και ότι αυτή εφαρμόζεται σε όλο το 306 ΕΒΤ και ότι είναι κτήμα όλων.
- Να υπάρχει καταγεγραμμένη η οργανωτική δομή και ότι αυτή είναι κατάλληλη για το 306 ΕΒΤ.

Στόχος του συστήματος είναι η αποτελεσματικότητα των ενεργειών για τη βελτίωση της περιβαλλοντικής διαχείρισης του εργοστασίου. Μετρούμενο στοιχείο είναι η εφαρμογή και ικανοποίηση των Προγραμμάτων Περιβαλλοντικής Διαχείρισης. Η ποσοτικοποίηση των στόχων καθορίζονται και αναθεωρούνται από τον ΥΠΔ και τη Διοίκηση.

2. Πεδίο Εφαρμογής

Η διαδικασία αυτή εφαρμόζεται σε όλο το 306 ΕΒΤ.

3. Αρμοδιότητες

Αρμόδιος για την εφαρμογή της διαδικασίας αυτής είναι η Διοίκηση.


4. Ορισμοί και Ακρωνύμια

Π.Θ.Ε: Περιγραφές θέσεων εργασίας

Σ.Π.Δ: Σύστημα περιβαλλοντικής διαχείρισης

Ε.Π.Δ: Εγχειρίδιο περιβαλλοντικής διαχείρισης

Υ.Π.Δ: Υπεύθυνος περιβαλλοντικής διαχείρισης

	Διαδικασία Δομής και Ευθυνών	
	Κωδικός Αρ. Δ. 05	Εγκρίνεται η χρήση του εγγράφου
	Έκδοση 00	
	Σελίδα από	
Ημερομηνία 25/08/19	Υ.Π.Δ.	

5. Διαδικασία

5.1 Δέσμευση της Διοίκησης

Η Διοίκηση του 306 ΕΒΤ έχει εγκαταστήσει και εφαρμόζει ένα Σ.Π.Δ κατάλληλο για το μέγεθος και τις δραστηριότητες του εργοστασίου και αντίστοιχο της εφαρμοζόμενης πολιτικής της για την προστασία του περιβάλλοντος.

5.2 Πολιτική για την Προστασία του Περιβάλλοντος

Η πολιτική προστασίας του περιβάλλοντος του 306 ΕΒΤ εκφράζεται μέσα από το Ε.Π.Δ. Οι στόχοι, τα μέσα και οι αναγκαίοι και παρεχόμενοι κάθε φορά πόροι για την επίτευξη της Πολιτικής Προστασίας του Περιβάλλοντος, προσδιορίζονται από τις αποφάσεις που καταχωρούνται στα «Πρακτικά Ανασκοπήσεων» (Ε-01/Δ09) του 306 ΕΒΤ.

Η πολιτική προστασίας του περιβάλλοντος μεταφέρεται στους εργαζομένους του εργοστασίου με ενέργειες όπως:

- Τακτική εκπαίδευση.
- Ανακοινώσεις.
- Το Πρόγραμμα Περιβαλλοντικής Διαχείρισης που εφαρμόζει το κάθε Τμήμα ή Γραφείο.
- Σταθερή εφαρμογή των αποφάσεων για την προστασία του περιβάλλοντος, κλπ.

Η πολιτική προστασίας του περιβάλλοντος ελέγχεται για την εφαρμογή της μέσω των εσωτερικών επιθεωρήσεων του συστήματος, συντηρείται και βελτιώνεται από την ανασκόπησή του και τη Διαδικασία Συνεχούς βελτίωσης, διορθωτικών και προληπτικών ενεργειών.


Υπεύθυνος για την εφαρμογή της Πολιτικής Προστασίας του Περιβάλλοντος στο 306 ΕΒΤ είναι ο Υ.Π.Δ., ο οποίος ενεργεί κατ' εντολή της διοικήσεως.

5.3 Αντικειμενικοί σκοποί για την για την περιβαλλοντική διαχείριση

Οι αντικειμενικοί σκοποί εκφράζονται μέσα στην Πολιτική Προστασίας του Περιβάλλοντος και ποσοτικοποιούνται στις επιμέρους διαδικασίες και τα Προγράμματα Περιβαλλοντικής Διαχείρισης. Κατά την τακτική ανασκόπηση του συστήματος εξετάζεται η επίτευξη των στόχων και η αποτελεσματικότητά του. Οι στόχοι αναθεωρούνται εφόσον απαιτείται.

5.4 Σχεδίαση και ανασκόπηση του ΣΠΔ

Μία φορά το χρόνο, αλλά και όποτε άλλοτε κριθεί αναγκαίο, γίνεται ανασκόπηση του ΣΠΔ για να διαπιστωθεί η αποτελεσματικότητά του, σε συμφωνία με το διεθνές πρότυπο ISO 14001:2015. Ο ΥΠΔ παρακολουθεί τις αλλαγές των προτύπων και ελέγχει κάθε τροποποίηση του ΣΠΔ, εξασφαλίζοντας τη συμβατότητα μεταξύ των τροποποιήσεων.

	Διαδικασία Δομής και Ευθυνών	
	Κωδικός Αρ. Δ. 05	Εγκρίνεται η χρήση του εγγράφου
	Έκδοση 00	
	Σελίδα από	
Ημερομηνία 25/08/19	Υ.Π.Δ.	

5.5 Ευθύνες και αρμοδιότητες

5.5.1 Οργάνωση

Η οργανωτική δομή του 306 ΕΒΤ αποτυπώνεται στο Οργανόγραμμα, όπου διακρίνονται με σαφήνεια οι λειτουργίες του 306 ΕΒΤ και η ιεραρχική θέση των αρμοδίων. Το οργανόγραμμα του 306 ΕΒΤ είναι ελεγχόμενο έγγραφο και ανασκοπείται τακτικά τουλάχιστον μία φορά το χρόνο.

5.5.2 Υπευθυνότητες

Ο Διοικητής ευθύνεται για τη συμμόρφωση των απαιτούμενων μέτρων στρατηγικής και πολιτικής του 306 ΕΒΤ.

Ο Διοικητής ευθύνεται για τη διαμόρφωση όλων των ετήσιων και μακροπρόθεσμων προϋπολογισμών και προγραμμάτων του 306 ΕΒΤ, την τοποθέτηση στόχων, τον έλεγχο υλοποίησής τους, καθώς και για τη λήψη των κατάλληλων διορθωτικών ενεργειών σε περιπτώσεις σημαντικών αποκλίσεων που αφορούν την περιβαλλοντική διαχείριση του εργοστασίου.

Ο Διοικητής ευθύνεται για την εξασφάλιση των απαραίτητων μέσων και πόρων για τη λειτουργία, διατήρηση και υποστήριξη του ΣΠΔ.

Ο ΥΠΔ έχει την ευθύνη για την εγκατάσταση, λειτουργία και διατήρηση του ΣΠΔ, διεξαγωγή εσωτερικών επιθεωρήσεων του συστήματος αλλά και το συντονισμό των επιθεωρήσεων που διενεργούνται από άλλους επιθεωρητές.

Ο ΥΠΔ είναι υπεύθυνος για την εφαρμογή στατιστικών τεχνικών για την ανάλυση των δεδομένων που προκύπτουν από την εφαρμογή του ΣΠΔ.


Το 3^ο Γραφείο του 306 ΕΒΤ και η διεύθυνση Προσωπικού έχουν την ευθύνη διαχείρισης και εκπαίδευσης του προσωπικού.

Το 4^ο Γραφείο του 306 ΕΒΤ αναλαμβάνει την οικονομική διαχείριση του.

Περιγραφές των θέσεων εργασίας εμπεριέχονται στον ΚΟΛ, ο οποίος είναι ελεγχόμενο έγγραφο, συντάσσεται από το 3^ο Γραφείο και εγκρίνεται από το Διοικητή. Τηρείται στο 3^ο Γραφείο και παράλληλα οι περιγραφές των θέσεων εργασίας που αφορούν το ΣΠΔ τηρούνται και στο Τμήμα Διαχείρισης Ποιότητας εντός των εντύπων «Περιγραφή Θέσεων Εργασίας» (Ε.01/Δ.05).

5.6 Εκπρόσωπος της Διοίκησης

Ο ΥΠΔ ορίζεται από τη Διοίκηση του 306 ΕΒΤ ως εκπρόσωπος σε θέματα προστασίας του περιβάλλοντος. Ο Διοικητής του 306 ΕΒΤ ελέγχει τον ΥΠΔ στις λειτουργίες τις οποίες εποπτεύει.

	Διαδικασία Δομής και Ευθυνών	
	Κωδικός Αρ. Δ. 05	Εγκρίνεται η χρήση του εγγράφου
	Έκδοση 00	
	Σελίδα από	Υ.Π.Δ.
Ημερομηνία 25/08/19		

5.7 Εσωτερική επικοινωνία


Η οργανωτική δομή και τα χρησιμοποιούμενα έντυπα του 306 ΕΒΤ καθορίζουν τον τρόπο επικοινωνίας στο εσωτερικό του εργοστασίου. Τα μέσα επικοινωνίας, έντυπα ή ηλεκτρονικά (φόρμες) έχουν σχεδιαστεί κατάλληλα και αποτελούν μέρη του συστήματος. Για την επικοινωνία μεταξύ φορέων/υπηρεσιών, τηρείται η Οδηγία Στρατιωτικής Αλληλογραφίας.

6. Αρχεία

6.1 Ο ΥΠΔ τηρεί αρχείο με όλες τις «Περιγραφές Θέσεων Εργασίας» (Ε.01/Δ.05).

7. Ιστορικό Τροποποιήσεων

ΕΚΔΟΣΗ	ΗΜ/ΝΙΑ	ΣΥΝΤΟΜΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΑΙΤΙΑΣ ΑΛΛΑΓΗΣ
1.0	26/8/2019	Αρχική Έκδοση

	Διαδικασία Διακρίβωσης Οργάνων και Συσκευών Μετρήσεων	
	Κωδικός Αρ. Δ. 06	Εγκρίνεται η χρήση του εγγράφου
	Έκδοση 00	
	Σελίδα από	
Ημερομηνία 25/08/19	Υ.Π.Δ.	

6.6 ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΔΙΑΚΡΙΒΩΣΗΣ ΟΡΓΑΝΩΝ ΚΑΙ ΣΥΣΚΕΥΩΝ ΜΕΤΡΗΣΕΩΝ

1. Σκοπός

Σκοπός της διαδικασίας αυτής είναι:

- Η εγκατάσταση ενός συστήματος όπου τα μέσα ελέγχου που απαιτούνται στο ΣΠΔ, θα διακριβώνονται, ελέγχονται, παρακολουθούνται, ρυθμίζονται και συντηρούνται.
- Η εκτέλεση της διαδικασίας να πραγματοποιείται σύμφωνα με τις απαιτούμενες προδιαγραφές.
- Η έκδοση οδηγιών για τη διακρίβωση, βαθμονόμηση και χειρισμό συσκευών και οργάνων μέτρησης και ελέγχου που χρησιμοποιούνται για την επαλήθευση της συμμόρφωσης των προϊόντων ή υπηρεσιών με τις αντίστοιχες περιβαλλοντικές απαιτήσεις.

2. Πεδίο εφαρμογής

Η παρούσα διαδικασία αφορά τα ειδικά όργανα και συσκευές ελέγχου ή και διαγνωστικά προγράμματα που χρησιμοποιούνται για να παρέχουν υπηρεσίες, πραγματοποίηση επιθεωρήσεων και ελέγχων, σχετικά με το εφαρμοζόμενο ΣΠΔ του εργοστασίου.

3. Αρμοδιότητες

Όλο το προσωπικό που χρησιμοποιεί συσκευές ή μεθόδους μέτρησης και ελέγχου, είναι υπεύθυνο να μην χρησιμοποιεί συσκευές ή μεθόδους των οποίων η διάρκεια χρήσης έχει λήξει και να το στέλνει για διακρίβωση ή να αναζητά τις κατάλληλες εκδόσεις.


Το εξωτερικό εργαστήριο ελέγχου των συσκευών με το οποίο συνεργάζεται το 306 ΕΒΤ, ενημερώνει την αντίστοιχη ετικέτα διακρίβωσης. Αν απαιτηθεί από το 306 ΕΒΤ, χορηγείται πιστοποιητικό διακρίβωσης με στοιχεία των μετρήσεων, σημειώνοντας ποιες μετρήσεις είναι εκτός των ορίων ανοχών.

Το συνεργείο ηλ/κων οργάνων και οργάνων ελέγχου, είναι υπεύθυνο να συντηρεί το αρχείο με τις συσκευές και χρονοδιαγράμματα για τους ελέγχους και τις ρυθμίσεις των συσκευών.

Ο προϊστάμενος του συνεργείου ηλ/κων οργάνων και οργάνων ελέγχου είναι υπεύθυνος για την διακίνηση των συσκευών από και προς το συμβεβλημένο εργαστήριο δοκιμών καθώς και για την εσωτερική διακρίβωση των οργάνων και συσκευών.

Ο ΥΠΔ επιθεωρεί τις οδηγίες διακρίβωσης και σε συνεργασία με τον Υπεύθυνο διαχείρισης Ποιότητας τις ανασκοπεί.

4. Ορισμοί και Ακρωνύμια

	Διαδικασία Διακρίβωσης Οργάνων και Συσκευών Μετρήσεων	
	Κωδικός Αρ. Δ. 06	Εγκρίνεται η χρήση του εγγράφου
	Έκδοση 00	
	Σελίδα από	
Ημερομηνία 25/08/19	Υ.Π.Δ.	

5. Διαδικασία

Ο ΥΠΔ είναι υπεύθυνος να αναγνωρίσει όλες τις συσκευές και όργανα τα οποία σχετίζονται με το ΣΠΔ. Για αυτά που συμμετέχουν σε περιβαλλοντικές διαδικασίες, εξετάζει όλες τις διαδικασίες του ΣΠΔ καθώς και τις οδηγίες αυτού. Επιπλέον για αυτές που συμμετέχουν σε επιθεωρήσεις και ελέγχους εξετάζει και το «Πρόγραμμα Περιβαλλοντικής Διαχείρισης» που περιέχει την μετρούμενη απόδοση και τον τρόπο μέτρησης.

Οι συσκευές ελέγχου και μετρήσεων που σχετίζονται με την εφαρμογή του ΣΠΔ στο εργοστάσιο, διακρίβωνονται από διαπιστευμένα εργαστήρια ή εσωτερικά στο 306 ΕΒΤ.

Το εργαστήριο είναι επιθυμητό να:

- Είναι διαπιστευμένο σύμφωνα και το πρότυπο ISO 7025.
- Είναι διαπιστευμένο σύμφωνα και το πρότυπο ISO 9001.
- Έχει γραπτές οδηγίες και μεθόδους κάθε συσκευής που ελέγχει.
- Τηρεί διαδικασίες και αρχεία.
- Χορηγεί πιστοποιητικό για κάθε όργανο που ελέγχει.

Το εργαστήριο πρέπει να αξιολογηθεί σύμφωνα με τη «Διαδικασία Αγορών Δ-06» του ISO 9001 του εργοστασίου και να βρίσκεται στον κατάλογο αποδεκτών συνεργατών.

Το συνεργείο ηλ/κών οργάνων και οργάνων ελέγχου εκτελεί τις εσωτερικές διακρίβώσεις. Ο υπεύθυνος και το προσωπικό που κάνουν τις εσωτερικές διακρίβώσεις είναι εκπαιδευμένοι για αυτό που κάνουν.

5.2 Τεκμηρίωση της διακρίβωσης


Για κάθε όργανο υπάρχει μια «Καρτέλα Οργάνου Μέτρησης & Ελέγχου» (E-01/Δ06) που περιέχει:

- Κωδικό – Περιγραφή
- Οδηγία διακρίβωσης
- Όρια – Ανοχές
- Μέγεθος που ελέγχει
- Ημερομηνία κλπ.

Το συνεργείο ηλ/κών οργάνων και οργάνων ελέγχου διατηρεί το αρχείο οργάνων που διακρίβωνονται εσωτερικά ή σε εξωτερικό εργαστήριο. Το Αρχείο περιέχει τις «Καρτέλες Οργάνων Μέτρησης & Ελέγχου» E-01/Δ11.

5.3 Πρότυπα

Τα χρησιμοποιούμενα πρότυπα για τις διακρίβώσεις, φροντίζουμε να είναι ακριβή σε σχέση με την επιδιωκόμενη χρήση της συσκευής ή του οργάνου.

	Διαδικασία Διακρίβωσης Οργάνων και Συσκευών Μετρήσεων	
	Κωδικός Αρ. Δ. 06	Εγκρίνεται η χρήση του εγγράφου
	Έκδοση 00	
	Σελίδα από	
Ημερομηνία 25/08/19	Υ.Π.Δ.	

Εάν δεν υπάρχουν ή δεν απαιτούνται διεθνή ή εθνικά πρότυπα για τη διακρίβωση του οργάνου ή της συσκευής, προσδιορίζονται η μέθοδος και τα κριτήρια με βάση τα οποία θα γίνει η διακρίβωση.

5.4 Αναγνώριση

Μία αυτοκόλλητη ετικέτα «CALIBRATED» επικολλάται σε κάθε συσκευή. Η ετικέτα περιέχει τα στοιχεία:

- Κωδικός συσκευής.
- Σειριακός αριθμός οργάνου.
- Ημερομηνία διακρίβωσης.
- Ημερομηνία επόμενης διακρίβωσης.
- Υπογραφή και όνομα ελεγκτού.

Σε περιπτώσεις όπου κρίνεται ότι για τη χρήση του οργάνου απαιτείται διακρίβωση πριν από τη χρήση (Calibration Before Use), επικολλάται ετικέτα «CBU» με τα ακόλουθα στοιχεία:

- Κωδικός Συσκευής .
- Ημερομηνία.
- Υπογραφή και όνομα ελεγκτή.

Επίσης, υπάρχει κατηγορία οργάνων μέτρησης, τα οποία δεν απαιτούν διακρίβωση. Στην περίπτωση αυτή επικολλάται ετικέτα «NCR» (Not Calibration Request) με τα ακόλουθα στοιχεία:

- Κωδικός συσκευής .
- Ημερομηνία .
- Υπογραφή και όνομα ελεγκτή.


Αν για πρακτικούς λόγους δεν είναι δυνατή η επικόλληση της ετικέτας στη συσκευή, τότε αυτή επικολλάται στη συσκευασία της συσκευής, στο χώρο αποθήκευσης ή όπου κρίνεται ότι μπορεί να ικανοποιήσει τις συνθήκες σήμανσης της συσκευής, σε συνεννόηση με το Τμήμα Διαχείρισης Ποιότητας.

5.5 Εσωτερική Διακρίβωση – Οδηγίες

Για κάθε κατηγορία συσκευής ελέγχου υπάρχει η αντίστοιχη οδηγία διακρίβωσης.

Για κάθε νέα συσκευή η οποία δεν εμπίπτει στις υπάρχουσες οδηγίες, απαιτείται να δημιουργηθεί κατάλληλη οδηγία διακρίβωσης υπό την ευθύνη του προϊσταμένου του συνεργείου ηλ/κών οργάνων και οργάνων ελέγχου.

Για τα όργανα τα οποία είναι αυτορρυθμιζόμενα ή ο τρόπος διακρίβωσης αποτυπώνεται στο εγχειρίδιο χρήσης τους, γίνεται αναφορά στην «Καρτέλα οργάνου Μέτρησης & Ελέγχου» (E01/Δ06), χωρίς να απαιτείται ειδική οδηγία.

	Διαδικασία Διακρίβωσης Οργάνων και Συσκευών Μετρήσεων	
	Κωδικός Αρ. Δ. 06	Εγκρίνεται η χρήση του εγγράφου
	Έκδοση 00	
	Σελίδα από	
Ημερομηνία 25/08/19	Υ.Π.Δ.	

Κάθε συσκευή ή όργανο διακριβώνεται, σύμφωνα με την αντίστοιχη οδηγία και συμπληρώνεται το «Δελτίο Διακρίβωσης Οργάνου» (Ε.02/Δ.06).

5.6 Πρόγραμμα Διακριβώσεων

Οι συσκευές και τα όργανα προγραμματίζονται για διακρίβωση με βάση την απαίτηση που καθορίζει ο κατασκευαστής ή ο χρόνος που έχει ορίσει το εξωτερικό συνεργαζόμενο εργαστήριο.

Το μέγιστο διάστημα ανάμεσα σε δύο εσωτερικές διακριβώσεις είναι το ένα έτος.

Καινούργια όργανα ή συσκευές επιθεωρούνται πριν χρησιμοποιηθούν. Τα διαστήματα από διακρίβωση σε διακρίβωση μπορούν να αυξομειωθούν ανάλογα με τη χρήση.

Τα διαστήματα επεκτείνονται όταν για αρκετό διάστημα δεν χρειάζονται ρύθμιση τα όργανα ή οι συσκευές και μικραίνουν όταν συμβαίνει το αντίθετο. Υπεύθυνος για την απόφαση αυτή είναι ο ΥΠΔ.

Ο προγραμματισμός είναι ετήσιος και αποτυπώνεται στο «Πρόγραμμα Διακριβώσεων Έτους» (Ε.03/Δ.06).

5.7 Καταλληλότητα

Το τμήμα διαχείρισης ποιότητας, σε συνεργασία με το συνεργείο ηλ/κών οργάνων και οργάνων ελέγχου ανασκοπεί τα όργανα και τις συσκευές ελέγχου σε σχέση με τα πρότυπα κάθε χρόνο και αποτιμά το σύστημα διακρίβωσης του εργοστασίου (κατά τις επιθεωρήσεις των συστημάτων).


Το συνεργείο ηλ/κών οργάνων και οργάνων ελέγχου συγκρίνει τα αποτελέσματα των διακριβώσεων με τις προηγούμενες διακριβώσεις και εκτιμά τη σταθερότητα της λειτουργίας τους.

Όργανα ή συσκευές που διακριβώνονται στο 306 ΕΒΤ και βρίσκονται εκτός των ορίων, επισκευάζονται, αντικαθίσταται ή παροπλίζονται.

Κάθε ελαττωματική λειτουργία των συσκευών ή οργάνων αναφέρεται στον Υπεύθυνο Διαχείρισης Ποιότητας, ο οποίος εκτιμά τον πιθανό επανέλεγχο όσων προϊόντων έχουν ελεγχθεί με τη χαλασμένη συσκευή ή όργανο και ενημερώνει τον ΥΠΔ.

5.8 Χειρισμός Αρρύθμιστου Εξοπλισμού

Σε περίπτωση που διαπιστωθεί ότι μία συσκευή είναι εκτός ρύθμισης και δεν είναι δυνατή η επαναφορά της άμεσα, τοποθετείται μία ετικέτα «εκτός ρύθμισης» με την υπογραφή του ΥΠΔ. Προϊόντα που έχουν ελεγχθεί με τη συσκευή που είναι εκτός ρύθμισης, τίθενται σε παρακολούθηση και επανελέγχονται με όποιο τρόπο είναι εφικτός, για εξασφάλιση του συγκεκριμένου χαρακτηριστικού (χρήση αντίστοιχης συσκευής αν υπάρχει ή μπορεί να διατεθεί από άλλη Μονάδα, ή προσφυγή σε εξωτερικό φορέα).

	Διαδικασία Διακρίβωσης Οργάνων και Συσκευών Μετρήσεων	
	Κωδικός Αρ. Δ. 06	Εγκρίνεται η χρήση του εγγράφου
	Έκδοση 00	
	Σελίδα από	Υ.Π.Δ.
Ημερομηνία 25/08/19		

Εάν αυτό δεν είναι δυνατό, δεν ολοκληρώνεται ο έλεγχος και το προϊόν παραμένει σε εκκρεμότητα.

5.9 Αποθήκευση Προτύπων


Τα όργανα ή πρότυπα που διακριβώνονται σε αναγνωρισμένα εργαστήρια και θεωρούνται βάση αναφοράς των εσωτερικών διακριβώσεων, φυλάσσονται στο Συνεργείο ηλ/κών οργάνων και οργάνων ελέγχου.

6. Αρχεία

6.1 Το συνεργείο ηλ/κών οργάνων και οργάνων ελέγχου διατηρεί αρχείο με τις «Καρτέλες Οργάνων Μέτρησης & Ελέγχου» Ε-01/Δ11.

7. Ιστορικό Τροποποιήσεων

ΕΚΔΟΣΗ	ΗΜ/ΝΙΑ	ΣΥΝΤΟΜΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΑΙΤΙΑΣ ΑΛΛΑΓΗΣ
1.0	26/8/2019	Αρχική Έκδοση

	Διαδικασία Περιβαλλοντικής Εκπαίδευσης	
	Κωδικός Αρ. Δ. 07	Εγκρίνεται η χρήση του εγγράφου
	Έκδοση 00	
	Σελίδα από	
Ημερομηνία 25/08/19	Υ.Π.Δ.	

6.7 ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

1. Σκοπός

Σκοπός της διαδικασίας αυτής είναι:

- Ο καθορισμός αρμοδιοτήτων και καθηκόντων του προσωπικού του εργοστασίου για τα περιβαλλοντικά θέματα και η διάγνωση των αναγκών εκπαίδευσής του.
- Να διατηρεί ένα σύστημα και οδηγίες για τον προσδιορισμό των αναγκών σε εκπαίδευση προσωπικού.
- Να διατηρεί αρχεία με την πραγματοποιηθείσα εκπαίδευση.

2. Πεδίο Εφαρμογής

Η παρούσα διαδικασία αφορά στις ενέργειες της επιλογής και εκπαίδευσης για το προσωπικό, το οποίο έχει άμεση ή έμμεση σχέση με το ΣΠΔ του 306 ΕΒΤ.

3. Αρμοδιότητες

Οι ικανότητες, γνώσεις και εμπειρίες του προσωπικού που απαιτούνται για την αποτελεσματική λειτουργία του εργοστασίου, είναι διατυπωμένες στις περιγραφές θέσεων εργασίας (Ε.01/Δ.05).

Ο ΥΠΔ, οι Διευθυντές και οι Προϊστάμενοι των Τμημάτων, οφείλουν να αναζητούν και αναγνωρίζουν τις ανάγκες για επιλογή, εκπαίδευση και αξιολόγηση του προσωπικού των τμημάτων τους όσον αφορά θέματα περιβαλλοντικής διαχείρισης,. Επίσης εισηγούνται το πρόγραμμα (ανάγκες) εκπαίδευσης στη Διοίκηση.

4. Ορισμοί και Ακρωνύμια

ΥΠΔ: Υπεύθυνος περιβαλλοντικής Διαχείρισης


5. Διαδικασία

5.1 Καθορισμός Αρμοδιοτήτων / καθηκόντων προσωπικού για θέματα περιβαλλοντικής διαχείρισης

Διοικητής εργοστασίου

Ο Διοικητής του εργοστασίου φέρει την τελική ευθύνη για τη διαχείριση της ενέργειας και την εφαρμογή του ΣΠΔ στο εργοστάσιο. Ειδικότερα:

- Επιβλέπει την εφαρμογή του ΣΠΔ.

	Διαδικασία Περιβαλλοντικής Εκπαίδευσης	
	Κωδικός Αρ. Δ. 07	Εγκρίνεται η χρήση του εγγράφου
	Έκδοση 00	
	Σελίδα από	Υ.Π.Δ.
Ημερομηνία 25/08/19		

- Προεδρεύει στην ανασκόπηση από τη Διοίκηση.
- Εγκρίνει τους αντικειμενικούς σκοπούς και στόχους του ΣΠΔ καθώς και τα αντίστοιχα περιβαλλοντικά προγράμματα, έπειτα από σχετικές εισηγήσεις του ΥΠΔ.
- Παρέχει κάθε δυνατή διευκόλυνση στον ΥΠΔ για την απρόσκοπτη άσκηση των καθηκόντων τους.
- Προωθεί, έπειτα από σχετικές εισηγήσεις του ΥΠΔ στα ανώτερα κλιμάκια (ΑΣΔΥΣ/ΔΙΣΕ και ΓΕΣ /ΔΤΧ), σύμφωνα με τις προβλεπόμενες διαδικασίες περί έργων, απαιτήσεις εκτέλεσης περιβαλλοντικών έργων προς την εναρμόνιση με τη νομοθεσία και βελτίωση του ΣΠΔ.
- Αναθέτει στο προσωπικό του εργοστασίου, κατά περίπτωση, σχετικά καθήκοντα για την εφαρμογή των διαδικασιών και οδηγιών του ΣΠΔ.
- Μεριμνά για την εξωτερική και εσωτερική επικοινωνία αναφορικά με την εφαρμογή του ΣΠΔ σε επίπεδο εργοστασίου.


Υπεύθυνος Περιβαλλοντικής Διαχείρισης Εργοστασίου

Ο ΥΠΔ αποτελεί τον εκπρόσωπο της Διοίκησης για την εφαρμογή του ΣΠΔ. Ειδικότερα:

- Διασφαλίζει, εφαρμόζει, διατηρεί και βελτιώνει συνεχώς το ΣΠΔ, σύμφωνα με το Διεθνές πρότυπο ISO 14001:2015.
- Προτείνει στη Διοίκηση προσωπικό, το οποίο θα μεριμνήσει σε συνεργασία, για την υλοποίηση των δραστηριοτήτων εντός ΣΠΔ.
- Ενημερώνει τη Διοίκηση σχετικά με την περιβαλλοντική επίδοση του εργοστασίου.
- Ενημερώνει τη Διοίκηση για την επίδοση και εφαρμογή του ΣΠΔ.
- Διασφαλίζει ότι οι δραστηριότητες περιβαλλοντικής διαχείρισης έχουν σχεδιαστεί, υποστηρίζουν και είναι σύμφωνες με την περιβαλλοντική πολιτική του ΥΠΕΘΑ:2014.
- Καθορίζει, κατόπιν σχετικής έγκρισης του Διοικητή, και ανακοινώνει, ευθύνες και αρμοδιότητες, προκειμένου να διευκολυνθεί η αποτελεσματική διαχείριση της ενέργειας και η εφαρμογή του ΣΠΔ.
- Καθορίζει τα κριτήρια και τις μεθόδους που απαιτούνται για να εξασφαλιστεί ότι τόσο η λειτουργία όσο και ο έλεγχος του ΣΠΔ είναι αποτελεσματικοί.
- Προωθεί τη γνώση της Περιβαλλοντικής Πολιτικής και των στόχων σε όλα τα επίπεδα οργάνωσης του εργοστασίου.
- Μεριμνά ώστε να είναι διαθέσιμοι οι απαιτούμενοι πόροι για την ορθή εφαρμογή του ΣΠΔ.
- Προγραμματίζει τη διεξαγωγή περιβαλλοντικών εκπαιδεύσεων και δράσεων αντίστοιχης ευαισθητοποίησης, οι οποίες θα υποβοηθήσουν το προσωπικό του εργοστασίου στην άσκηση των καθηκόντων τους με περιβαλλοντικά ορθό τρόπο.
- Εμπλουτίζει τις οδηγίες του ΣΠΔ και προτείνει τροποποίηση στις διαδικασίες και τα έντυπα του ΣΠΔ.

5.2 Εκπαίδευση Προσωπικού

Το αντικείμενο της εκπαίδευσης προσωπικού είναι δυνατό να αφορά:

	Διαδικασία Περιβαλλοντικής Εκπαίδευσης	
	Κωδικός Αρ. Δ. 07	Εγκρίνεται η χρήση του εγγράφου
	Έκδοση 00	
	Σελίδα από	
Ημερομηνία 25/08/19	Υ.Π.Δ.	

- Τη σημασία της συμμόρφωσης με την Πολιτική για την προστασία του περιβάλλοντος και τα προβλεπόμενα από το ΣΠΔ του εργοστασίου.
- Τη λειτουργία του ΣΠΔ του εργοστασίου.
- Τα οφέλη της βελτιωμένης περιβαλλοντικής απόδοσης.
- Το ρόλο, τα καθήκοντα και τις αρμοδιότητες του προσωπικού για να επιτευχθούν οι απαιτήσεις του ΣΠΔ.
- Τον έλεγχο των σημαντικών περιβαλλοντικών στόχων.
- Τις επιπτώσεις των διεργασιών του εργοστασίου (άμεσα ή μελλοντικά) στην προστασία του περιβάλλοντος.
- Την επίτευξη των περιβαλλοντικών στόχων του εργοστασίου.

5.3 Ανίχνευση Αναγκών / Προγραμματισμός Εκπαίδευσης

Όταν οι Διευθυντές ή οι Διοικητές Τμημάτων διαπιστώνουν ανάγκη για εκπαίδευση του προσωπικού τους σε περιβαλλοντικά ζητήματα, το προτείνουν στον ΥΠΔ συντάσσοντας το έγγραφο «Πρότασης Εκπαιδύσεως» (Ε.03/Δ.07).

Ο ΥΠΔ είναι υπεύθυνος για την υλοποίηση όλων των απαιτούμενων εκπαιδύσεων του εμπλεκόμενου με το ΣΠΔ προσωπικού. Παράλληλα, ανιχνεύει την αγορά για διεξαγωγή σεμιναρίων, ημερίδων κλπ. Τη δεδομένη χρονική περίοδο σχετικά με περιβαλλοντικά ζητήματα και προγραμματίζει τις απαιτούμενες εκπαιδύσεις. Ο ΥΠΔ είναι υπεύθυνος να διασφαλίσει ότι οι εμπλεκόμενοι στην εφαρμογή του ΣΠΔ είναι επαρκώς εκπαιδευμένοι και ενήμεροι για τη διαχείριση των ενεργειακών θεμάτων που τους αφορούν. Όλοι οι ανωτέρω εμπλεκόμενοι φορείς ή πρόσωπα, από το επίπεδο διοίκησης που ασκούν, θα πρέπει να μεριμνούν για την περιβαλλοντική ευαισθητοποίηση του συνόλου του προσωπικού των ΕΔ. Ο ΥΠΔ σε συνεργασία με το Τμήμα Διαχείρισης Ποιότητας του εργοστασίου, καταρτίζουν «Ετήσιους Προγραμματισμούς Εκπαίδευσης» (Ε.01/Δ.07).


5.4 Υλοποίηση Εκπαίδευσης

Η εκπαίδευση δύναται να εκτελείται, κατά περίπτωση, από εξουσιοδοτημένο προσωπικό του εργοστασίου ή από εξωτερικού εκπαιδευτές. Η εκπαίδευση είναι δυνατόν να πραγματοποιηθεί εντός ή εκτός του εργοστασίου.

Ο εκάστοτε υπεύθυνος φορέας υλοποίησης της εκπαίδευσης / επιμόρφωσης, είναι επιφορτισμένος για την ενημέρωση του συμμετέχοντος προσωπικού και για τη διασφάλιση της επιτυχούς οργάνωσης των εκπαιδύσεων (περιεχόμενο εκπαίδευσης, μέσα και χώροι διεξαγωγής εκπαιδύσεων, ποιοτική και ποσοτική επάρκεια εισηγητών και βοηθημάτων κ.α.). Μετά το πέρας της εκπαίδευσής, καταγράφεται η παρακολούθηση για κάθε συμμετέχοντα στην καρτέλα εκπαίδευσής του στα ατομικά του έγγραφα (παρ.6.2).

5.5 Εκπαίδευση Νέου Προσωπικού

Ιδιαίτερη μέριμνα λαμβάνεται για την εκπαίδευση νεοπροσληφθέντος ή νεομετατεθέντος προσωπικού ώστε να είναι ενήμερο για την Περιβαλλοντική Πολιτική του εργοστασίου, τον τρόπο οργάνωσης και λειτουργίας του εργοστασίου σε περιβαλλοντικά θέματα καθώς επίσης

	Διαδικασία Περιβαλλοντικής Εκπαίδευσης	
	Κωδικός Αρ. Δ. 07	Εγκρίνεται η χρήση του εγγράφου
	Έκδοση 00	
	Σελίδα από	Υ.Π.Δ.
Ημερομηνία 25/08/19		

και του αντικειμένου εργασίας που του ανατίθενται σε αλληλεπίδραση με το περιβάλλον. Την εκπαίδευση αναλαμβάνει ο ΥΠΔ ή άλλο εξουσιοδοτημένο προσωπικό.


6. Αρχεία

6.1 Με το πέρας της εκπαίδευσης, ο εκπαιδευόμενος έχει την υποχρέωση να αξιολογήσει το περιεχόμενο της στο έντυπο «Αξιολόγησης Εκπαίδευσης» (Ε.02/Δ.07), που ελέγχεται και αρχειοθετείται από τον ΥΠΔ.

6.2 Οι βεβαιώσεις παρακολούθησης για εκπαιδεύσεις υπογράφονται από την εταιρία ή οργανισμό που διενήργησε την εκπαίδευση. Οι κάθε φύσεως βεβαιώσεις εκπαιδεύσεως αρχειοθετούνται στον ατομικό φάκελο κάθε Μόνιμου υπαλλήλου στο τμήμα προσωπικού της Διεύθυνσης Πολιτικού Προσωπικού και στο 1ο Γραφείο ή στη Διοίκηση Διοικητικής Μέριμνας, κατά περίπτωση, για το στρατιωτικό προσωπικό και συμπληρώνονται οι καρτέλες εκπαιδεύσεών τους..

7. Ιστορικό Τροποποιήσεων

ΕΚΔΟΣΗ	ΗΜ/ΝΙΑ	ΣΥΝΤΟΜΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΑΙΤΙΑΣ ΑΛΛΑΓΗΣ
1.0	26/8/2019	Αρχική Έκδοση

	Διαδικασία Αγορών και Προμήθειας Υλικών	
	Κωδικός Αρ. Δ. 08	Εγκρίνεται η χρήση του εγγράφου
	Έκδοση 00	
	Σελίδα από	
Ημερομηνία 25/08/19	Υ.Π.Δ.	

6.8 ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΑΓΟΡΩΝ ΚΑΙ ΠΡΟΜΗΘΕΙΑΣ ΥΛΙΚΩΝ

1. Σκοπός

Η παρούσα διαδικασία έχει σκοπό να εξασφαλίσει ότι:

- Τα προμηθευόμενα υλικά , προϊόντα και υπηρεσίες που σχετίζονται με το περιβάλλον και μπορεί να επιφέρουν περιβαλλοντικές επιπτώσεις, συμφωνούν με τις απαιτήσεις που έχει θέσει το 306 ΕΒΤ.
- Οι εντολές για προμήθεια υλικών ή προϊόντων καθορίζουν με σαφήνεια το υλικό/προϊόν που πρόκειται να παραγγελθεί –αγορασθεί.
- Οι προμηθευτές έχουν επιλεγεί σύμφωνα με την ικανότητά τους να καλύπτουν τις περιβαλλοντικές απαιτήσεις του 306 ΕΒΤ.
- Οι υπεργολάβοι ή κατασκευαστές που επιλέγονται, είναι σε θέση να συμμορφώνονται με τις περιβαλλοντικές απαιτήσεις του 306 ΕΒΤ.
- Τα προϊόντα ή υπηρεσίες κατά την παραλαβή τους επιθεωρούνται, ελέγχονται και αναγνωρίζονται ακολουθώντας ένα τεκμηριωμένο τρόπο.
- Αναγνωρίζονται τα μη συμμορφούμενα προϊόντα ή υπηρεσίες.

2. Πεδίο Εφαρμογής

Η διαδικασία αυτή εφαρμόζεται για όλα τα προϊόντα / υλικά ή υπηρεσίες που αγοράζονται ή χρησιμοποιούνται για την εκπλήρωση της αποστολής του 306 ΕΒΤ και έχουν περιβαλλοντικό αντίκτυπο.

3. Αρμοδιότητες

Ο Υπεύθυνος Ελέγχου Δαπανών έχει την ευθύνη της προμήθειας υλικών / προϊόντων ή υπηρεσιών που απαιτούνται.

Ο ΥΠΔ είναι αρμόδιος για τη διενέργεια των ελέγχων κατά την παραλαβή των υλικών/ προϊόντων ή υπηρεσιών.


4. Ορισμοί και Ακρωνύμια

Α. Προϊόν: πάσης φύσεως υλικό, προϊόν, Α' ή Β' ύλη, ανταλλακτικό, εξάρτημα ή υπηρεσία.

Β. Προμηθευτής: κάθε οργανισμός (φυσικό ή νομικό πρόσωπο) που προμηθεύει το εργοστάσιο προϊόντα ή παρέχει υπηρεσίες.

5. Διαδικασία

5.1 Αναγνώριση – προσδιορισμός αναγκών/ελλείψεων προς κάλυψη

	Διαδικασία Αγορών και Προμήθειας Υλικών	
	Κωδικός Αρ. Δ. 08	Εγκρίνεται η χρήση του εγγράφου
	Έκδοση 00	
	Σελίδα από	
Ημερομηνία 25/08/19	Υ.Π.Δ.	

Ο ΥΠΔ σε συνεργασία με τη Διοίκηση ή οι ίδιοι οι χρήστες ανά περίπτωση, αναγνωρίζουν – προσδιορίζουν και καταγράφουν τις ανάγκες / ελλείψεις σε υλικοτεχνικό εξοπλισμό που έχει περιβαλλοντικές επιπτώσεις.

5.2 Αξιολόγηση – Θέσπιση Περιβαλλοντικών Κριτηρίων / Προδιαγραφών για τα προμηθευόμενα είδη.

Ο ΥΠΔ αξιολογεί και θεσπίζει περιβαλλοντικά κριτήρια και προδιαγραφές για τα προμηθευόμενα είδη όπως:

- Ύπαρξη πιστοποίησης ISO:14001.
- Τήρηση της νομοθεσίας που αφορά την προστασία του περιβάλλοντος για τα προμηθευόμενα είδη / υπηρεσίες.
- Προμηθευόμενα είδη με χαμηλό ενεργειακό κόστος κατασκευής.
- Προμηθευόμενα είδη με χαμηλό αντίκτυπο στο ενεργειακό-περιβαλλοντικό ισοζύγιο.
- Προμηθευόμενα είδη με όσο το δυνατόν λιγότερες εκπομπές επιβλαβών αερίων κατά τη χρήση τους.
- Προμηθευόμενα είδη με μεγάλη διάρκεια ζωής προς αποφυγή γρήγορης αντικατάστασης και απόρριψής τους.

Τα περιβαλλοντικά κριτήρια και προδιαγραφές πρέπει να λαμβάνονται υπόψη κατά τις αγορές / προμήθειες τόσο από το αρμόδιο γραφείο του εργοστασίου όσο και από τους εκάστοτε χρήστες.

5.3 Αίτηση προμήθειας / Έγκριση Αίτησης / Διαγωνιστικές Διαδικασίες για την Ανάδειξη Αναδόχων – προμηθευτών


Ακολουθεί η διαδικασία που προβλέπεται από τους κανονισμούς των ενόπλων δυνάμεων και τη νομοθεσία.

Συγκεκριμένα, το 4^ο Γραφείο υποβάλλει μετά από έγκριση του Διοικητή του 306 ΕΒΤ, Έκθεση Απαιτούμενης Δαπάνης (ΕΑΔ) για τα απαιτούμενα υλικά/προϊόντα στον προϊστάμενο Σχηματισμό, σύμφωνα με τους ισχύοντες κανονισμούς και διατάξεις που εφαρμόζει ο ΕΣ.

Οι διαδικασίες του ΕΣ καθορίζουν ότι η υπόψη έκθεση πρέπει να συνοδεύεται από τα δικαιολογητικά του αιτήματος, τις προδιαγραφές για τις ζητούμενες προμήθειες και από τρεις (3) τουλάχιστον οικονομικές προσφορές. Στη συνέχεια, εγκρίνεται (ή όχι) μέσα στην τρέχουσα χρονιά πίστωση.

Ανάλογα το ποσό. Ακολουθείται η προβλεπόμενη διαδικασία για την ανάδειξη αναδόχων-προμηθευτών (ανοικτός διαγωνισμός, πρόχειρος διαγωνισμός, απευθείας ανάθεση κλπ.).

5.4 Έλεγχος και Παραλαβή


	Διαδικασία Αγορών και Προμήθειας Υλικών	
	Κωδικός Αρ. Δ. 08	Εγκρίνεται η χρήση του εγγράφου
	Έκδοση 00	
	Σελίδα από	Υ.Π.Δ.
Ημερομηνία 25/08/19		

Ο ΥΠΔ ή η Επιτροπή Παραλαβών ανά περίπτωση ελέγχουν κατά την παραλαβή αν πληρούνται τα θεσπισμένα ανά περίπτωση περιβαλλοντικά κριτήρια.

6. Αρχεία

7. Ιστορικό Τροποποιήσεων

ΕΚΔΟΣΗ	ΗΜ/ΝΙΑ	ΣΥΝΤΟΜΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΑΙΤΙΑΣ ΑΛΛΑΓΗΣ
1.0	26/8/2019	Αρχική Έκδοση

	Διαδικασία Ελέγχου Προμηθευτών και Υπεργολάβων	
	Κωδικός Αρ. Δ. 09	Εγκρίνεται η χρήση του εγγράφου
	Έκδοση 00	
	Σελίδα από	
Ημερομηνία 25/08/19	Υ.Π.Δ.	

6.9 ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΛΕΓΧΟΥ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΩΝ ΚΑΙ ΥΠΕΡΓΟΛΑΒΩΝ

1. Σκοπός

Η παρούσα διαδικασία έχει σκοπό να εξασφαλίσει ότι:

- Οι εντολές για προμήθεια υλικών ή προϊόντων καθορίζουν με σαφήνεια το υλικό/προϊόν που πρόκειται να παραγγελθεί – αγορασθεί.
- Οι προμηθευτές έχουν αξιολογηθεί και επιλεγεί σύμφωνα με την ικανότητά τους να καλύπτουν τις απαιτήσεις του 306 ΕΒΤ.
- Οι υπεργολάβοι – προμηθευτές που επιλέγονται, έπειτα από αξιολόγηση, είναι σε θέση να συμμορφώνονται με τις περιβαλλοντικές απαιτήσεις του εργοστασίου.
- Τα προμηθευόμενα υλικά, προϊόντα, υπηρεσίες, συμφωνούν με τις περιβαλλοντικές απαιτήσεις του 306 ΕΒΤ.
- Τα προϊόντα ή υπηρεσίες κατά την παραλαβή τους, επιθεωρούνται, ελέγχονται και αναγνωρίζονται ακολουθώντας ένα τεκμηριωμένο τρόπο.
- Αναγνωρίζονται τα μη συμμορφούμενα προϊόντα ή υπηρεσίες.
- Διατηρούνται αρχεία με τους αποδεκτούς προμηθευτές ή υποκατασκευαστές και ότι το ΣΠΔ είναι αποτελεσματικό.

2. Πεδίο Εφαρμογής

Η διαδικασία εφαρμόζεται σε όλα τα υλικά/Προϊόντα ή υπηρεσίες που αγοράζονται από το 306 ΕΒΤ και χρησιμοποιούνται στην παραγωγή ή υποστήριξη των εισερχόμενων/προϊόντων και στη παροχή υπηρεσιών.

3. Αρμοδιότητες

Επιτροπή αξιολογεί τους προμηθευτές και τους εξωτερικούς συνεργάτες.

Ο ΥΠΔ είναι αρμόδιος για τη διενέργεια των ελέγχων κατά την παραλαβή των υλικών/προϊόντων και υπηρεσιών ως προς την κάλυψη των περιβαλλοντικών απαιτήσεων του εργοστασίου.


4. Ορισμοί και Ακρωνύμια

Α. Προϊόν: πάσης φύσεως υλικό, προϊόν, Α' ή Β' ύλη, ανταλλακτικό, εξάρτημα ή υπηρεσία.

Β. Προμηθευτής: κάθε οργανισμός (φυσικό ή νομικό πρόσωπο) που προμηθεύει το εργοστάσιο προϊόντα ή παρέχει υπηρεσίες.

5. Διαδικασία

5.1 Αρχική Αξιολόγηση προμηθευτών και εξωτερικών συνεργατών

	Διαδικασία Ελέγχου Προμηθευτών και Υπεργολάβων	
	Κωδικός Αρ. Δ. 09	Εγκρίνεται η χρήση του εγγράφου
	Έκδοση 00	
	Σελίδα από	
Ημερομηνία 25/08/19	Υ.Π.Δ.	

Θα πρέπει κατά την επιλογή προμηθευτών οι οποίοι έχουν κριτική σημασία στο ΣΠΔ όσον αφορά περιβαλλοντικές επιπτώσεις, να πληρούν τα παρακάτω κριτήρια:

- Τα προϊόντα ή οι υπηρεσίες που παρέχουν να αφορούν τοξικά ή άγνωστα υλικά.
- Να εφαρμόζουν την ισχύουσα περιβαλλοντική νομοθεσία.
- Να υπάγεται άμεσα στον κατάλογο σημαντικών περιβαλλοντικών πτυχών του εργοστασίου (Ε.02/Δ.03).
- Να δύναται οποιοδήποτε περιβαλλοντικό ατύχημα προκαλέσει ο προμηθευτής να επηρεάσει τη φήμη και την υπόληψη του εργοστασίου.

Η διενέργεια του παραπάνω ελέγχου είναι υποχρέωση του ΥΠΔ κάθε φορά που το 4^ο Γραφείο πραγματοποιήσει αναζήτηση νέων προμηθευτών που δεν έχουν καταγραφεί στο έντυπο «Αρχικής Αξιολόγησης – Επαναξιολόγησης προμηθευτών και εξωτερικών συνεργατών» (Ε.01/Δ.09).

Κατά την διενέργεια της αναζήτησης προσφορών από το 4^ο Γραφείο, αποστέλλεται το έγγραφο «Αρχικής Αξιολόγησης – Επαναξιολόγησης προμηθευτών και εξωτερικών συνεργατών» (Ε.01/Δ.09) προς τους διάφορους προμηθευτές, συμπληρώνεται από αυτούς και αποστέλλεται πίσω με τα υπόλοιπα συνοδευτικά έγγραφα.

Στη συνέχεια παραδίδεται στον ΥΠΔ για τον τελικό έλεγχο του και αποθηκεύεται στο σχετικό αρχείο. Εφόσον πληρούνται κριτήρια που πρέπει να διαθέτει ένας κρίσιμος προμηθευτής, συμπεριλαμβάνεται στον «Κατάλογο Κρίσιμων Προμηθευτών».

Οι προμηθευτές που ανήκουν στον «Κατάλογο Κρίσιμων Προμηθευτών» επαναξιολογούνται με το έγγραφο «Αρχικής Αξιολόγησης – Επαναξιολόγησης προμηθευτών και εξωτερικών συνεργατών» (Ε.01/Δ.09) κάθε 12 μήνες για σταθερή συνεργασία με το εργοστάσιο ή σε περίπτωση που η συνεργασία είναι περιστασιακή, την αμέσως επόμενη μετά την παρέλευση 12 μηνών.


5.2 Αξιολόγηση προμηθευτών και εξωτερικών συνεργατών

Οι αγορές στο 306 ΕΒΤ γίνονται από αξιολογημένους και εγκεκριμένους προμηθευτές σύμφωνα με την οδηγία «Αξιολόγησης Προμηθευτών - Συνεργατών» (ISO:9001).

Η αξιολόγηση γίνεται από επιτροπή που αποτελείται από τους:

- Διοικητή
- Υπεύθυνο Ελέγχου Δαπανών
- Τμηματάρχη Διαχείρισης Ποιότητας.

Ο Τμηματάρχης Διαχείρισης Ποιότητας οφείλει να ενημερώσει τον ΥΠΔ συμπληρώνοντας το έντυπο «Αξιολόγησης Προμηθευτών και Συνεργατών» (Ε.02/Δ.09) για τις περιβαλλοντικές πτυχές της αξιολόγησης και ο δεύτερος να κρίνει εάν απαιτείται έλεγχος του προμηθευτή και από τον ίδιο, απλή γνωμοδότηση στον Τμηματάρχη ή απευθείας αναφορά στο Διοικητή όπου είναι και μέλος της επιτροπής.

	Διαδικασία Ελέγχου Προμηθευτών και Υπεργολάβων	
	Κωδικός Αρ. Δ. 09	Εγκρίνεται η χρήση του εγγράφου
	Έκδοση 00	
	Σελίδα από	
Ημερομηνία 25/08/19	Υ.Π.Δ.	

Αν για λόγους ανωτέρας βίας, απαιτηθεί η συνεργασία με προμηθευτή ή συνεργάτη που δεν είναι αξιολογημένος, η αξιολόγηση θα πρέπει να γίνει ταυτόχρονα με την προμήθεια από τον προμηθευτή.

Μόνο μικροϋλικά τα οποία αγοράζονται εκτάκτως, μπορεί να είναι από τοπικούς προμηθευτές μη αξιολογημένους ή για υλικά/προϊόντα που δεν σχετίζονται με τις δραστηριότητες του 306 ΕΒΤ.


Η Διεύθυνση μελετών μπορεί να κάνει αγορές ειδικών υλικών ή εξαρτημάτων σε μικρή ποσότητα από μη εξουσιοδοτημένους προμηθευτές μόνο στα πλαίσια δοκιμαστικών ελέγχων για τις πρωτότυπες κατασκευές.

6. Αρχεία

- 6.1 Ο ΥΠΔ τηρεί αρχείο με τα έγγραφα «Αρχικής Αξιολόγησης – Επαναξιολόγησης προμηθευτών και εξωτερικών συνεργατών» (Ε.01/Δ.09)
- 6.2 Ο ΥΠΔ τηρεί αρχείο με τα έγγραφα «Αξιολόγησης Προμηθευτών και Συνεργατών» (Ε.02/Δ.09).

7. Ιστορικό Τροποποιήσεων

ΕΚΔΟΣΗ	ΗΜ/ΝΙΑ	ΣΥΝΤΟΜΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΑΙΤΙΑΣ ΑΛΛΑΓΗΣ
1.0	26/8/2019	Αρχική Έκδοση

	Διαδικασία Προμήθειας Επικίνδυνων Υλικών	
	Κωδικός Αρ. Δ. 10	Εγκρίνεται η χρήση του εγγράφου
	Έκδοση 00	
	Σελίδα από	
Ημερομηνία 25/8/19	Υ.Π.Δ.	

6.10 ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΑΣ ΕΠΙΚΙΝΔΥΝΩΝ ΥΛΙΚΩΝ

1. Σκοπός

Σκοπός της παρούσης διαδικασίας είναι η παροχή επαρκούς ενημέρωσης και διευκόλυνσης των Επιβλεπόντων των προμηθειών επικίνδυνων υλικών ώστε να έχουν ένα άμεσο βοήθημα για να διασφαλίζεται ότι η χρήση των υλικών αυτών γίνεται με ασφαλή τρόπο όσον αφορά την υγεία των εργαζομένων και την προστασία του περιβάλλοντος.

2. Πεδίο Εφαρμογής

Κάθε προμήθεια που διενεργεί το 306 ΕΒΤ με επικίνδυνα υλικά.

3. Αρμοδιότητες

Ο ΥΠΔ συντάσσει τον κατάλογο επικίνδυνων υλικών που χρησιμοποιεί το εργοστάσιο.

Οι Διοικητές των Τμημάτων ή οι Διευθυντές των Γραφείων οφείλουν να ενημερώσουν τον ΥΠΔ όταν παρουσιάζεται η ανάγκη να προμηθευτούν κάποιο καινούργιο υλικό, επικίνδυνο ή μη.

Κάθε Τμήμα και Γραφείο που χειρίζεται επικίνδυνα υλικά, οφείλει να τα διατηρεί και να τα αποθηκεύει σύμφωνα με τις οδηγίες αποθήκευσης έκαστου υλικού, που προκύπτουν από τις υποδείξεις του κατασκευαστή και τα Φύλλα Δεδομένων Ασφαλείας του Προϊόντος.

Το 4^ο Γραφείο σε συνεργασία με το Τμήμα Παράδοσης – Παραλαβής που είναι υπεύθυνο για τις παραγγελίες και την παραλαβή τους, οφείλει να τηρεί πλήρως ενημερωμένο κατάλογο με όλα τα Φύλλα Δεδομένων Ασφαλείας των Προϊόντων προκειμένου να ελέγχονται ανά πάσα στιγμή οι συνθήκες διατήρησης και αποθήκευσης των υλικών και να είναι διαθέσιμα σε καταστάσεις έκτακτης ανάγκης.


Μετά από την παραλαβή επικίνδυνων υλικών, το 4^ο Γραφείο οφείλει να ενημερώσει τον ΥΠΔ για την ποσότητα που παρέλαβε και το είδος του υλικού.

4. Ορισμοί και Ακρωνύμια

Επικίνδυνα υλικά: οι χημικές ουσίες που με οποιονδήποτε τρόπο μπορούν να επιδράσουν αρνητικά στην υγεία των εργαζομένων ή το περιβάλλον.

5. Διαδικασία

Το 4^ο Γραφείο πραγματοποιεί παραγγελίες σύμφωνα με τη Διαδικασία 08. Εάν τα υλικά που βρίσκονται στην παραγγελία είναι αναγνωρισμένα και βρίσκονται όλα τα δεδομένα της ασφάλειάς τους στο εργοστάσιο, ενημερώνεται ο ΥΠΔ και τα εντάσσει στον «Κατάλογο

	Διαδικασία Προμήθειας Επικίνδυνων Υλικών	
	Κωδικός Αρ. Δ. 10	Εγκρίνεται η χρήση του εγγράφου
	Έκδοση 00	
	Σελίδα από	Υ.Π.Δ.
Ημερομηνία 25/8/19		

Επικίνδυνων Υλικών» (Ε.01/Δ.10) του εργοστασίου και το εργοστάσιο προχωρά προς την προμήθειά τους.


Σε περίπτωση που το προϊόν είναι καινούργιο, το 4^ο Γραφείο ζητά από τον προμηθευτή ή κατασκευαστή του το Δελτίο Δεδομένων Ασφαλείας πριν την παραγγελία του. Με την παραλαβή του ενημερώνεται ο ΥΠΔ και το κατάσσει ή όχι στον «Κατάλογο Επικίνδυνων Υλικών» (Ε.01/Δ.10) του εργοστασίου.

Στην περίπτωση που το υλικό κρίνεται ως επικίνδυνο, εξετάζεται η δυνατότητα αντικατάστασής του από άλλο ή εάν η διαδικασία που απαιτείται μπορεί να εκτελεστεί και με τη βοήθεια άλλων υλικών φιλικότερων προς το περιβάλλον.

6. Αρχεία

7. Ιστορικό Τροποποιήσεων

ΕΚΔΟΣΗ	ΗΜ/ΝΙΑ	ΣΥΝΤΟΜΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΑΙΤΙΑΣ ΑΛΛΑΓΗΣ
1.0	26/8/2019	Αρχική Έκδοση

	Διαδικασία Αποθήκευσης Υλικών και Εξοπλισμού	
	Κωδικός Αρ. Δ. 11	Εγκρίνεται η χρήση του εγγράφου
	Έκδοση 00	
	Σελίδα από	
Ημερομηνία 25/8/19	Υ.Π.Δ.	

6.11 ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗΣ ΥΛΙΚΩΝ ΚΑΙ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ

1. Σκοπός

Σκοπός της Διαδικασίας αυτής είναι η καταγραφή όλων εκείνων των ενεργειών που θα πρέπει να γίνονται κατά την αποθήκευση των διαφόρων υλικών στις εγκαταστάσεις και αποθηκευτικούς χώρους του εργοστασίου για την ελαχιστοποίηση πιθανών δυσμενών επιδράσεων στην υγεία των εργαζομένων και το περιβάλλον.

2. Πεδίο Εφαρμογής

Η Διαδικασία εφαρμόζεται κατά την αποθήκευση υλικών ή εξοπλισμού σε όλους τους χώρους του εργοστασίου.

3. Αρμοδιότητες

Ο ΥΠΔ σε συνεργασία με το 4^ο Γραφείο συγκεντρώνει όλα τα απαραίτητα έγγραφα και πληροφορίες για την αποθήκευση των υλικών, τα φυσικά και χημικά χαρακτηριστικά τους, την επικινδυνότητά τους κλπ. Αντίγραφο των εγγράφων αυτών αποστέλλει και στους Διαχειριστές των υλικών αυτών.

Ο ΥΠΔ είναι υπεύθυνος για την επιθεώρηση όλων των αποθηκευτικών χώρων, επισημαίνοντας διορθώσεις που θα πρέπει να γίνουν από το προσωπικό, ή απευθύνεται απευθείας στον Διοικητή.

4. Ορισμοί και Ακρωνύμια


5. Διαδικασία

5.1 Οργάνωση Αποθηκών

Όλοι οι χώροι αποθήκευσης υλικών κι εξοπλισμού θα πρέπει να πληρούν τις συνθήκες ασφαλείας, σύμφωνα με τη νομοθεσία και αναλόγως του υλικού προς αποθήκευση (Δελτίο Δεδομένων Ασφάλειας Υλικού).

Ο Διαχειριστής θα πρέπει να γνωρίζει και να έχει πλήρως καταγεγραμμένο το περιεχόμενο της αποθήκης του, ονομαστικά, ποσοτικά και ως προς την επικινδυνότητά του. Για αυτό υπάρχει πάντοτε κατάλογος σε εμφανές σημείο με το περιεχόμενό της για την διευκόλυνση αντιμετώπισης εκτάκτων αναγκών.

Ο Διαχειριστής είναι υπεύθυνος για την καθαριότητα της αποθήκης, την τακτοποίηση με τακτικό τρόπο όλων των υλικών μέσα σε αυτή και την τοποθέτηση επιγραφών σε κάθε θέση για την αναγνώριση των υλικών από τρίτους. Οφείλει να φροντίζει να υπάρχουν διάδρομοι

	Διαδικασία Αποθήκευσης Υλικών και Εξοπλισμού	
	Κωδικός Αρ. Δ. 11	Εγκρίνεται η χρήση του εγγράφου
	Έκδοση 00	
	Σελίδα από	
Ημερομηνία 25/8/19	Υ.Π.Δ.	

ανοιχτοί για την διέλευση του προσωπικού αλλά και για τη διευκόλυνση διακίνησης φορτίων. Θα πρέπει να αερίζει τακτικώς τους αποθηκευτικούς χώρους και να διασφαλίζει τα υλικά ως προς την ευστάθειά τους.

Ο Διαχειριστής επιβλέπει γενικότερα τη λειτουργία της αποθήκης του. Εξετάζει εάν υπάρχει επαρκής αριθμός πυροσβεστήρων σύμφωνα με το Σχέδιο Πυρασφαλείας του εργοστασίου και φροντίζει αυτοί να βρίσκονται στις προσχεδιασμένες θέσεις και να είναι λειτουργικοί. Θα πρέπει να απαγορεύει το κάπνισμα εντός, τη ρίψη απορριμμάτων και την είσοδο ή παραμονή στην αποθήκη προσώπων που δεν έχουν εργασία εντός.

5.2 Χειρωνακτική Διαχείριση Φορτίων

Θα πρέπει να αποφεύγεται όπου είναι δυνατόν η άσκοπη καταπόνηση του προσωπικού με χειρωνακτικές διακινήσεις υλικών και να αναζητούνται τρόποι ελαχιστοποίησης της έκθεσης σε αυτές. Το εργοστάσιο διαθέτει ειδικά καρότσια για τη μεταφορά υλικών μεταξύ των τμημάτων και των αποθηκών. Ο λόγος είναι η αποφυγή τραυματισμού του προσωπικού.


Όπου δεν είναι δυνατή η αποφυγή χειρωνακτικών διακινήσεων υλικών, θα πρέπει να λαμβάνονται κάθε φορά υπόψη:

- Τα χαρακτηριστικά του φορτίου.
- Τα χαρακτηριστικά του προσωπικού που έχει επιλεγεί για την εργασία.
- Η απαιτούμενη σωματική προσπάθεια.
- Το εργασιακό περιβάλλον.
- Τα χαρακτηριστικά της εργασίας.

5.3 Αποθήκευση Απορριμμάτων

Η αποθήκευση των απορριμμάτων ποικίλει ανάλογα τη φύση του υλικού που απορρίπτεται. Για τα διάφορα απορρίμματα υπάρχουν οι παρακάτω τρόποι αποθήκευσης:


- Ηλεκτρονικός και Ηλεκτρολογικός εξοπλισμός: Συλλέγεται σε κάθε τμήμα εντός ειδικών δοχείων ξεχωριστά από τα άλλα απορρίμματα. Συγκεντρώνεται από τη Διαχείριση υλικού και αποστέλλεται προς ανακύκλωση σε εξωτερικό συνεργάτη.
- Εξοπλισμός γραφείου: Ίδια μέθοδος με την παραπάνω. Υπάρχει και η δυνατότητα εάν προσωπικό του εργοστασίου εκφράσει επιθυμία απόκτησης κάποιας συσκευής προς απόρριψη, να εγκριθεί το αίτημά του από τη Διαχείριση.
- Χρησιμοποιημένα έλαια και λιπαντικά: Συγκεντρώνονται εντός ειδικών βαρελιών τα οποία αδειάζονται σε τακτά χρονικά διαστήματα και παραλαμβάνονται από υπεργολάβο ανακύκλωσης και συλλογής λιπαντικών και άλλων υδραυλικών ελαίων.
- Μπαταρίες: Συγκεντρώνονται εντός ειδικών δοχείων για την αποφυγή διαρροής υγρών και δίνονται προς ανακύκλωση.
- Απορρίμματα γενικής χρήσης: Το εργοστάσιο διαθέτει πέραν των τυπικών καδών του Δήμου Αχαρνών και κάδους ανακύκλωσης. Επιπλέον εντός του εργοστασίου υπάρχουν κάδοι απόρριψης πλαστικών απορριμμάτων.

	Διαδικασία Αποθήκευσης Υλικών και Εξοπλισμού	
	Κωδικός Αρ. Δ. 11	Εγκρίνεται η χρήση του εγγράφου
	Έκδοση 00	
	Σελίδα από	
Ημερομηνία 25/8/19	Υ.Π.Δ.	

6. Αρχεία

7. Ιστορικό Τροποποιήσεων

ΕΚΔΟΣΗ	ΗΜ/ΝΙΑ	ΣΥΝΤΟΜΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΑΙΤΙΑΣ ΑΛΛΑΓΗΣ
1.0	26/8/2019	Αρχική Έκδοση

	Διαδικασία Διαχείρισης Αποβλήτων	
	Κωδικός Αρ. Δ. 12	Εγκρίνεται η χρήση του εγγράφου
	Έκδοση 00	
	Σελίδα από	
Ημερομηνία 25/8/19	Υ.Π.Δ.	

6.12 ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΠΟΒΛΗΤΩΝ

1. Σκοπός

Ο σκοπός αυτής της διαδικασίας είναι η ορθή διαχείριση των αποβλήτων του 306 ΕΒΤ, όσο το δυνατόν πιο κοντά στην φιλοσοφία των 3R (Reduce-Reuse-Recycle): Μείωση – Επαναχρησιμοποίηση – Ανακύκλωση.

2. Πεδίο Εφαρμογής

Η διαδικασία εφαρμόζεται στο σύνολο των γραφείων και παραγωγικών τμημάτων του εργοστασίου.

3. Αρμοδιότητες

Ο Διοικητής είναι υπεύθυνος για την τήρηση της διαδικασίας διαχείρισης αποβλήτων.

Ο ΥΠΔ είναι υπεύθυνος για την επίβλεψη της διαδικασίας. Σε περίπτωση αποκλίσεων αναφέρει στο Διοικητή.

Ο ΥΠΔ είναι υπεύθυνος για το σχεδιασμό του συστήματος και για την χωροταξική διαμόρφωση των χώρων και τρόπων συγκέντρωσης των αποβλήτων. Παίρνει τα απαραίτητα μέτρα κατά τη μεταφορά τους και την αποφυγή ρύπανσης στο έδαφος, αέρα ή νερό.

Ο ΥΠΔ έρχεται σε επικοινωνία με τους εξωτερικούς συνεργάτες για την διαχείριση των ανακυκλώσιμων και την τελική αποκομιδή τους.

4. Ορισμοί και Ακρωνύμια


5. Διαδικασία

5.1 Γενικά

Υπεύθυνος για το σχεδιασμό και την υλοποίηση της διαδικασίας είναι ο ΥΠΔ. Θα πρέπει να είναι πλήρως ενημερωμένος για τις ορθές τεχνικές απόρριψης των διάφορων απορριμμάτων και τα διάφορα όρια που θα πρέπει κάθε μία να τηρεί. Πηγές ενημέρωσής του αποτελούν το αρχείο των εξωτερικών αρχείων που τηρεί καθώς και οι διάφορες εκπαιδεύσεις που έχει παρακολουθήσει.

Η φιλοσοφία των 3R που αναφέρθηκε στο σκοπό της διαδικασίας, προσανατολίζει την ανακύκλωση του εργοστασίου σε 3 κύρια επίπεδα ανακύκλωσης αποβλήτων, τα οποία είναι:

- Η δυνατότητα επαναχρησιμοποίησής τους.
- Η ανάκτηση και ανακύκλωση υλικών εάν δύναται.

	Διαδικασία Διαχείρισης Αποβλήτων	
	Κωδικός Αρ. Δ. 12	Εγκρίνεται η χρήση του εγγράφου
	Έκδοση 00	
	Σελίδα από	
Ημερομηνία 25/8/19	Υ.Π.Δ.	

- Η τελική μεταφορά και απόρριψη των υλικών που δεν ανήκουν στα παραπάνω επίπεδα.

Μέσα από τη διαδικασία αυτή, ο ΥΠΔ θα πρέπει να μπορεί να εξάγει πληροφορίες σχετικά με τον όγκο των απορριμμάτων που δημιουργούνται από το εργοστάσιο. Με αυτό τον τρόπο καθίσταται δυνατή η στατιστική ανάλυση των πληροφοριών καθώς και ο έλεγχος επίτευξης των στόχων που ορίζουν τα Προγράμματα Περιβαλλοντικής Διαχείρισης (Ε.01/Δ.04).

5.2 Διαχείριση αποβλήτων ανά κατηγορία

Το 306 ΕΒΤ ως εργοστάσιο που ασχολείται κυρίως με τη συντήρηση, επισκευή και ανακατασκευή τηλεπικοινωνιακού – ηλεκτρολογικού - ηλεκτροϋγειονομικού υλικού, δεν παρουσιάζει μεγάλες διαφοροποιήσεις στα παραγόμενα απόβλητα. Για το λόγο αυτό, παρακάτω παρουσιάζονται οι κυριότερες κατηγορίες αποβλήτων που δύναται να παραχθούν στα γραφεία και στα παραγωγικά τμήματα του εργοστασίου και ο τρόπος που διαχειρίζονται.

5.2.1 Χαρτιά – Κούτες

Υπεύθυνα για την παραγωγή χαρτιών και κουτιών είναι κυρίως τα επιτελικά γραφεία, λόγω της αποστολής τους.


Εντός κάθε γραφείου υπάρχει καλάθι ανακύκλωσης λευκού χαρτιού και χαρτονιών. Σε κάθε όροφο υπάρχει επιπλέον ειδικός κάδος ανακύκλωσης λευκού χαρτιού και χαρτονιών όπου θα πρέπει το προσωπικό των γραφείων να αδειάζει σε αυτούς τα αντίστοιχα καλάθια των γραφείων τους. Δια μέσω συνεργασίας με υπεργολάβο, αποστέλλει προσωπικό του να συλλέξει το χαρτί από τους κάδους εφόσον το ζυγίσει και δώσει τιμολόγιο στο 4^ο Γραφείο με την ποσότητα χαρτιού που παρέλαβε. Αντίγραφο του εγγράφου παραδίδει στη συνέχεια στον ΥΠΔ.

Ο ΥΠΔ είναι υπεύθυνος να παρακολουθεί και να συγκρίνει τις ποσότητες χαρτιού που παραδόθηκαν στον υπεργολάβο και τις ποσότητες χαρτιού που παρήγγειλε το εργοστάσιο για τις ανάγκες του. Για το δεύτερο έγγραφο ενημερώνεται και λαμβάνει αντίτυπο από το 4^ο Γραφείο που είναι υπεύθυνο για τις παραγγελίες αναλωσίμων. Με αυτό τον τρόπο ετησίως, ο ΥΠΔ εξάγει το ποσοστό ανακύκλωσης χαρτιού του εργοστασίου.

Καλές πρακτικές για τον περιορισμό της κατανάλωσης χαρτιού και κουτιών είναι:

- Η χρησιμοποίηση χαρτιών ως πρόχειρα εάν δύναται από τα Γραφεία.
- Η αποφυγή άσκοπων εκτυπώσεων εγγράφων εφόσον υπάρχει η δυνατότητα τήρησης ηλεκτρονικού αρχείου αυτών.
- Η εκτύπωση αντιγράφων εγγράφων μόνο προς τους άμεσα ενδιαφερόμενους.
- Εκτύπωση περισσότερων σελίδων ανά όψη χαρτιού εφόσον δύναται.
- Χρησιμοποίηση χαρτόκουτων προς αποθήκευση αρχείων των γραφείων ή άλλων υλικών.

Μόνη εξαίρεση αποτελούν τα έγγραφα με βαθμό διαβάθμισης απόρρητου και άνω. Τα εν λόγω έγγραφα συγκεντρώνονται από κάθε γραφείο και ανά ημερομηνίες που ορίζει το 4^ο Γραφείο, συγκεντρώνονται από άτομο που έχει ορίσει από το Γραφείο ο Διοικητής. Αυτό

	Διαδικασία Διαχείρισης Αποβλήτων	
	Κωδικός Αρ. Δ. 12	Εγκρίνεται η χρήση του εγγράφου
	Έκδοση 00	
	Σελίδα από	
Ημερομηνία 25/8/19	Υ.Π.Δ.	

είναι υπεύθυνο για την καταστροφή τους, καίγοντάς τα σε βαρέλια σε ειδικά διαμορφωμένο χώρο.

5.2.2 Μελάνι εκτύπωσης – Τόνερ

Τα επιτελικά γραφεία χρησιμοποιούν ένα κεντρικό φωτοτυπικό για την εκτύπωση όλων των εγγράφων τους. Για αυτό υπάρχει σύμβαση με εξωτερικό συνεργάτη όπου προμηθεύει κατόπιν παραγγελίας του 4^{ου} Γραφείου μελάνι όπου κατά την παράδοσή του, συλλέγει τους κενούς περιέκτες και τα τόνερ.

Ο ΥΠΔ ετησίως ενημερώνεται από το 4^ο ΕΓ για τις συναλλαγές με τον εν λόγω υπεργολάβο και υπολογίζει την ποσότητα του χρησιμοποιούμενου μελανιού ετησίως, καθώς αποτελεί αριθμό προς μείωση βάση του Περιβαλλοντικού Προγράμματος.

Καλές πρακτικές αποτελούν όσες αναφέρθηκαν και παραπάνω στην παράγραφο 5.2.1 για το χαρτί.

5.2.3 Ηλεκτρονικός και Ηλεκτρολογικός Εξοπλισμός

Το 306 ΕΒΤ ασχολείται κυρίως με τη συντήρηση, επισκευή και ανακατασκευή τηλεπικοινωνιακού – ηλεκτρολογικού - ηλεκτροϋγειονομικού υλικού. Εφόσον δεν περιέχεται σε αυτή η κατασκευή προϊόντων, τα περισσότερα απόβλητα που προκύπτουν από τα παραγωγικά τμήματα είναι συνήθως προϊόντα αντικατάστασης (πυκνωτές, πηνία, ασφάλειες κλπ.) τα οποία συγκεντρώνονται ανά τμήμα σε ειδικά κιβώτια. Από εκεί συλλέγονται ανά τρίμηνο και παραδίδονται στο ανεφοδιαστικό όργανο (ΤΥΛΠ) προς ανακύκλωση.

Εξαίρεση αποτελούν απόβλητα τα οποία προκύπτουν από αγορές που έκανε το 306 ΕΒΤ από εξωτερικούς συνεργάτες και όχι από το ανεφοδιαστικό όργανο (ΤΥΛΠ).


Για τον περιορισμό της παραγωγής των παραπάνω αποβλήτων, απαιτείται η αποφυγή λαθών από το προσωπικό των επισκευαστικών τμημάτων.

5.2.4 Απόβλητα ηλεκτρικού ηλεκτρονικού εξοπλισμού (ΑΗΗΕ)

Τα προτεινόμενα ως απόβλητα ηλεκτρικού ηλεκτρονικού εξοπλισμού, δεν εντάσσονται στην γενική κατηγορία των ανταλλακτικών, η δικαιολόγηση των οποίων θα πρέπει να πραγματοποιείται, για τα μεν χορηγούμενα από το ανεφοδιαστικό όργανο μέσω των καρτελών εργασίας των τμημάτων, ενώ τα δε αγοραζόμενα από το εμπόριο να μην προτείνονται για διαγραφή, να υπάρχει η δυνατότητα πριν την απόρριψή τους, να ζητηθούν από προσωπικό του εργοστασίου. Τότε εξετάζεται το αίτημά τους και εγκρίνεται από τον Γενικό Διαχειριστή.

5.2.5 Επικίνδυνα απόβλητα, χρώματα, λάδια, πανιά καθαρισμού και σπρέι

Απόβλητα τα οποία είναι άδεια δοχεία που περιείχαν λιπαντικά, χρώματα βαφής, σπρέι και πανιά καθαρισμού που χρησιμοποιούνταν στα επισκευαστικά τμήματα, συγκεντρώνονται είτε εντός αυτών σε ειδικά κλειστά μεταλλικά κιβώτια, είτε σε ειδικούς μεταλλικούς περιέκτες ανά κατηγορία προς αποφυγή ανάμειξης και αντιμετωπίζονται ως επικίνδυνα απόβλητα. Αυτά συγκεντρώνονται και εφόσον φτάσουν μια συγκεκριμένη ποσότητα κατόπιν ελέγχων του ΥΠΔ, συγκεντρώνονται και παραλαμβάνονται από ειδικό υπεργολάβο.

	Διαδικασία Διαχείρισης Αποβλήτων	
	Κωδικός Αρ. Δ. 12	Εγκρίνεται η χρήση του εγγράφου
	Έκδοση 00	
	Σελίδα από	
Ημερομηνία 25/8/19	Υ.Π.Δ.	

5.2.6 Μπαταρίες και λάμπες φωτισμού

Στο ισόγειο του κτιρίου του εργοστασίου, υπάρχουν δύο ειδικοί πλαστικοί σωλήνες για τη συγκέντρωση μπαταριών και λαμπών. Εφόσον η ποσότητά τους φτάσει τις σημειωμένες ποσότητες, ο ΥΠΔ ενημερώνει τους εξωτερικούς συνεργάτες του για την παραλαβή των απορριμμάτων.


5.2.7 Απορρίμματα γενικής χρήσης

Για απορρίμματα γενικής χρήσης, υπάρχουν κάδοι στο εργοστάσιο που αδειάζουν υπό την ευθύνη του Δήμου Αχαρνών. Παράλληλα υπάρχουν και μπλε κάδοι ανακύκλωσης για την ανακύκλωση χαρτιού, πλαστικού και μεταλλικών αντικειμένων.

6. Αρχεία

7. Ιστορικό Τροποποιήσεων

ΕΚΔΟΣΗ	ΗΜ/ΝΙΑ	ΣΥΝΤΟΜΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΑΙΤΙΑΣ ΑΛΛΑΓΗΣ
1.0	26/8/2019	Αρχική Έκδοση

	Διαδικασία Εξωτερικής – Εσωτερικής Επικοινωνίας	
	Κωδικός Αρ. Δ. 13	Εγκρίνεται η χρήση του εγγράφου
	Έκδοση 00	
	Σελίδα από	
Ημερομηνία 25/08/19	Υ.Π.Δ.	

6.13 ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΞΩΤΕΡΙΚΗΣ – ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ

1. Σκοπός

Σκοπός της παρούσης διαδικασίας είναι ο καθορισμός του τρόπου με τον οποίο λαμβάνει χώρα η επικοινωνία εσωτερικά αλλά και εξωτερικά περί θεμάτων που αφορούν την περιβαλλοντική διαχείριση του 306 ΕΒΤ.

2. Πεδίο Εφαρμογής

Η διαδικασία εφαρμόζεται στο σύνολο του ΣΠΔ και αφορά τον τρόπο που πραγματοποιείται η επικοινωνία μεταξύ όλων των ενδιαφερομένων μερών για περιβαλλοντικά ζητήματα.

3. Αρμοδιότητες

Αρμόδιος για την τήρησή της είναι ο ΥΠΔ.

4. Ορισμοί και Ακρωνύμια

ΣΠΔ: Σύστημα Περιβαλλοντικής Διαχείρισης

ΕΠΔ: Εγχειρίδιο Περιβαλλοντικής Διαχείρισης


5. Διαδικασία

5.1 Εσωτερική Επικοινωνία

Το 306 ΕΒΤ τηρεί συγκεκριμένες διαδικασίες για εσωτερική επικοινωνία μεταξύ διαφόρων επιπέδων και λειτουργιών σχετικών με το ΣΠΔ και την αποτελεσματικότητά του, όπως απαιτείται από το πρότυπο ISO 14001:2015. Η εσωτερική επικοινωνία εξασφαλίζεται και τηρείται μέσα από ισχύουσες διαταγές και οδηγίες που εφαρμόζει ο ΕΣ καθώς και σύμφωνα με τα αναγραφόμενα στον Κανονισμό Αλληλογραφίας (ΔΚ 0-3/2005). Για την παρακολούθηση κάθε εσωτερικής δράσης εσωτερικής επικοινωνίας, ο ΥΠΔ συντάσσει το έγγραφο «Εσωτερικής & Εξωτερικής Επικοινωνίας» (Ε.01/Δ.13).

Πιο συγκεκριμένα, η εσωτερική επικοινωνία με το προσωπικό επιτυγχάνεται με τη χρήση των παρακάτω:

- Διαμοιρασμό ενημερωτικών φυλλαδίων.
- Αποστολή ενημερωτικών εγγράφων ηλεκτρονικά με e-mail.
- Αναρτήσεις σε πίνακες ανακοινώσεων.
- Εισαγωγική εκπαίδευση του προσωπικού σε σχέση με το επίπεδο ιεραρχίας στο οποίο βρίσκεται και κατάλληλη περιβαλλοντική εκπαίδευση σύμφωνα με τις δραστηριότητες τις οποίες εκτελεί.

	Διαδικασία Εξωτερικής – Εσωτερικής Επικοινωνίας	
	Κωδικός Αρ. Δ. 13	Εγκρίνεται η χρήση του εγγράφου
	Έκδοση 00	
	Σελίδα από	
Ημερομηνία 25/08/19	Υ.Π.Δ.	

- Συναντήσεις του προσωπικού με τη χρήση πρακτικών των συναντήσεων.
- Με την ανασκόπηση από τη Διοίκηση και την κοινοποίηση των πρακτικών αυτών.
- Με την απαίτηση λήψης Διορθωτικών ενεργειών.

Όλο το προσωπικό του εργοστασίου είναι ενήμερο για την εφαρμογή του ΣΠΔ. Έχει γίνει ενημέρωση της τεκμηρίωσης του με ευθύνη του ΥΠΔ. Κάθε εργαζόμενος μπορεί να έρθει σε επαφή μαζί του και να ενημερωθεί για περιβαλλοντικά θέματα που αφορούν το εργοστάσιο.

Επιπλέον η Διοίκηση του εργοστασίου κάθε χρόνο ενημερώνει ενυπογράφως (με Υπηρεσιακό Σημείωμα) το προσωπικό για τις περιβαλλοντικές επιδόσεις του εργοστασίου σε σχέση με τα προηγούμενα έτη. Παράλληλα, προβλέπεται κάθε έτος, η παρουσίαση της εφαρμογής του ΣΠΔ, η κοινοποίηση των στόχων και των αποτελεσμάτων τους και των συμπερασμάτων / ενεργειών που προέκυψαν από τη διενέργεια των ανασκοπήσεων.

Κάθε εργαζόμενος μπορεί να κάνει (όποτε αυτός κρίνει απαραίτητο παρατηρήσεις ή σχόλια ή να προτείνει βελτιώσεις του ΣΠΔ μέσω του εντύπου «Προτάσεις Περιβαλλοντικής Βελτίωσης» (Ε.03/Δ.01). Το συμπληρωμένο έντυπο διαχειρίζεται κατάλληλα από τον ΥΠΔ.

Κάθε αλλαγή στην ισχύουσα νομοθεσία και άλλων απαιτήσεων, ανακοινώνεται στο προσωπικό με ευθύνη του ΥΠΔ, ενυπογράφως.

5.2 Εξωτερική επικοινωνία


Το ΓΕΣ έχει αποφασίσει με τη σύμφωνη γνώμη του ΥΠΕΘΑ, να κοινοποιεί με τρόπο που εκείνο αποφασίζει σε τρίτους την Πολιτική του για την Προστασία του Περιβάλλοντος. Η Διοίκηση του εργοστασίου αποφασίζει ανά περίπτωση και σε συνεργασία με το ΓΕΣ και το ΥΠΕΘΑ, αν θα επικοινωνήσει εξωτερικά σε τρίτους, στοιχεία για την εφαρμογή του ΣΠΔ, τις περιβαλλοντικές επιδόσεις του εργοστασίου και την παρακολούθησή τους. Όλες οι ενέργειες εξωτερικής επικοινωνίας, καταγράφονται από τον ΥΠΔ με το έγγραφο «Εσωτερικής & Εξωτερικής Επικοινωνίας» (Ε.01/Δ.13).

Η εξωτερική επικοινωνία επιτυγχάνεται μέσω:

- Ημερίδων που διοργανώνει ο κλάδος ή το ΥΠΕΘΑ σε συνεργασία με το εργοστάσιο προς ενημέρωση των πολιτών και άλλων τρίτων ενδιαφερόμενων.
- Ανακοινώσεων τύπου.
- Ραδιοτηλεοπτικών εκπομπών
- Μέσων κοινωνικής δικτύωσης
- Ιστοσελίδων των Σχηματισμών στις οποίες ανήκει.


6. Αρχεία

6.1 Ο ΥΠΔ διατηρεί αρχείο με όλα τα έντυπα εσωτερικής και εξωτερικής επικοινωνίας (Ε.01/Δ.13).

	Διαδικασία Εξωτερικής – Εσωτερικής Επικοινωνίας	
	Κωδικός Αρ. Δ. 13	Εγκρίνεται η χρήση του εγγράφου
	Έκδοση 00	
	Σελίδα από	Υ.Π.Δ.
Ημερομηνία 25/08/19		

7. Ιστορικό Τροποποιήσεων

ΕΚΔΟΣΗ	ΗΜ/ΝΙΑ	ΣΥΝΤΟΜΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΑΙΤΙΑΣ ΑΛΛΑΓΗΣ
1.0	26/8/2019	Αρχική Έκδοση

	Διαδικασία Διαχείρισης Καταστάσεων Έκτακτης Ανάγκης	
	Κωδικός Αρ. Δ. 14	Εγκρίνεται η χρήση του εγγράφου
	Έκδοση 00	
	Σελίδα από	Υ.Π.Δ.
Ημερομηνία 25/08/19		

6.14 ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ ΈΚΤΑΚΤΗΣ ΑΝΑΓΚΗΣ

1. Σκοπός

Σκοπός της διαδικασίας αυτής είναι να καθορίσει τη μεθοδολογία σύμφωνα με την οποία πραγματοποιείται:

- Η συνεχής και προληπτική αναγνώριση της ταυτότητας των κινδύνων-ευκαιριών που απορρέουν από τις δυνητικές περιβαλλοντικές επιπτώσεις των δραστηριοτήτων του 306 ΕΒΤ.
- Η εκτίμηση της επικινδυνότητας των προσδιορισθέντων κινδύνων.
- Η ανάπτυξη και υλοποίηση αποτελεσματικών προληπτικών μέτρων ελέγχου, ασκήσεων ετοιμότητας και συστημάτων παρακολούθησης για εξάλειψη των κινδύνων.
- Η καταγραφή και καταχώρηση των αποτελεσμάτων που προκύπτουν από την εκτίμηση της επικινδυνότητας και η κοινοποίηση αυτών στο σύνολο των εμπλεκόμενων.
- Η καταχώρηση και η αξιοποίηση των ευκαιριών από το 306 ΕΒΤ.

2. Πεδίο Εφαρμογής


Η διαδικασία αυτή απευθύνεται σε όλες τις περιβαλλοντικές επιπτώσεις των δραστηριοτήτων του εργοστασίου, τόσο σε φυσιολογικές όσο και έκτακτες καταστάσεις που συμμετέχει το στρατιωτικό και πολιτικό προσωπικό.

3. Αρμοδιότητες

Υπεύθυνος για την εφαρμογή της διαδικασίας αυτής είναι ο Διοικητής του 306 ΕΒΤ σε συνεργασία με τον ΥΠΔ.

Ο ΥΠΔ:

- Συντάσσει ετησίως SWOT ανάλυση και ενημερώνει τους ενδιαφερόμενους για τα αποτελέσματα αυτής.
- Αναγνωρίζει και καταγράφει τους ενδεχόμενους περιβαλλοντικούς κινδύνους για όλες τις δραστηριότητες του εργοστασίου, σε εξαμηνιαία βάση.
- Σχεδιάζει, οργανώνει και υλοποιεί τις ανάλογες ασκήσεις ετοιμότητας.
- Ανακοινώνει με Υπηρεσιακό Σημείωμα τα εμπλεκόμενα σε ασκήσεις τμήματα, μια βδομάδα νωρίτερα της ασκήσεως.
- Εξετάζει τα αποτελέσματα των ασκήσεων ετοιμότητας και προβαίνει σε Διορθωτικές και Προληπτικές Ενέργειες.
- Ανακοινώνει τα αποτελέσματα των ασκήσεων στη Διοίκηση.

	Διαδικασία Διαχείρισης Καταστάσεων Έκτακτης Ανάγκης	
	Κωδικός Αρ. Δ. 14	Εγκρίνεται η χρήση του εγγράφου
	Έκδοση 00	
	Σελίδα από	
Ημερομηνία 25/08/19	Υ.Π.Δ.	

4. Ορισμοί και Ακρωνύμια

Αναγνώριση της ταυτότητας του κινδύνου: Η διεργασία αναγνώρισης της ύπαρξης κάποιου κινδύνου και προσδιορισμού των χαρακτηριστικών του.

Κίνδυνος: πηγή ή κατάσταση με δυνατότητα πρόκλησης δυσμενούς ή ευνοϊκού αποτελέσματος.

Επικινδυνότητα: Ο συνδυασμός της πιθανότητας και των συνεπειών σοβαρότητας ενός συγκεκριμένου επικίνδυνου γεγονότος.

Σοβαρότητα: η ένταση των συνεπειών ενός κινδύνου.

Μη αποδεκτή επικινδυνότητα: Επικινδυνότητα η οποία δεν μπορεί να γίνει αποδεκτή όποια και αν είναι τα οφέλη από τη δραστηριότητα που προκαλεί την αύξηση της επικινδυνότητας.

Αποδεκτή επικινδυνότητα: Επικινδυνότητα η οποία θεωρείται ως ασήμαντη.

Ανεκτή επικινδυνότητα: Επικινδυνότητα η οποία μπορεί να θεωρηθεί αποδεκτή.

Γεγονός: κατάσταση, που λαμβάνει χώρα σε ένα συγκεκριμένο τόπο και για ένα συγκεκριμένο χρονικό διάστημα.

Εκτίμηση επικινδυνότητας: Το σύνολο της τεκμηρίωσης που απορρέει από την εφαρμογή της παρούσας διαδικασίας, καθώς και οι ενέργειες και τα συμπεράσματα που απορρέουν ως συνέπεια αυτής.

Διακινδύνευση: αρνητική ή θετική επίδραση της αβεβαιότητας στην επίτευξη των στόχων του 306 ΕΒΤ.

Διαχείριση της διακινδύνευσης: συντονισμένες δραστηριότητες για τη διεύθυνση και τον έλεγχο ενός οργανισμού όσον αφορά τη διακινδύνευση.

Ανάλυση διακινδύνευσης: διεργασία κατανόησης της φύσης και του προσδιορισμού τη στάθμης διακινδύνευσης.

ΣΠΔ: Σύστημα Περιβαλλοντικής Διαχείρισης


ΕΠΔ: Εγχειρίδιο Περιβαλλοντικής Διαχείριση

ΕΔ: Ένοπλες Δυνάμεις

5. Διαδικασία

5.1 Εκτίμηση της Διακινδύνευσης

Η εκτίμηση της διακινδύνευσης χωρίζεται σε δύο επιμέρους ενότητες. Η πρώτη αφορά τους πιθανούς κινδύνους που καλείται να καταγράψει και να εντοπίσει το εργοστάσιο και η δεύτερη τις πιθανές ευκαιρίες που θα πρέπει να αξιοποιήσει. Έτσι κάθε χρόνο, ο ΥΠΔ καταρτίζει έντυπο με την «SWOT Ανάλυση» (Ε.01/Δ.14) του 306 ΕΒΤ.

	Διαδικασία Διαχείρισης Καταστάσεων Έκτακτης Ανάγκης	
	Κωδικός Αρ. Δ. 14	Εγκρίνεται η χρήση του εγγράφου
	Έκδοση 00	
	Σελίδα από	Υ.Π.Δ.
Ημερομηνία 25/08/19		

Με τη βοήθεια του αρχείου εξωτερικών εγγράφων, της SWOT ανάλυσης και της συνολικής εικόνας του για το εργοστάσιο, ο ΥΠΔ συντάσσει το έγγραφο «Πίνακας Περιβαλλοντικών Επιπτώσεων» (Ε.01/Δ03), όπως περιγράφεται και στη Διαδικασία 03. Ο πίνακας που συμπληρώνεται περιέχει τα υφιστάμενα και απαιτούμενα μέτρα αντιμετώπισης οποιασδήποτε περιβαλλοντικής πλευράς, η οποία αποτελεί μέθοδο αντιμετώπισης και ελαχιστοποίησης των περιβαλλοντικών εκτάκτων καταστάσεων. Και αυτό καθώς κατά τη δημιουργία του πίνακα, λαμβάνονται υπόψη τόσο οι κανονικές συνθήκες λειτουργίας του εργοστασίου, όσο και οι έκτακτες.

Όπως αναφέρθηκε και στη Διαδικασία 03, οι περιβαλλοντικές πτυχές και επιπτώσεις μέσης και μεγάλης σημαντικότητας έχει αποφασιστεί από η Διοίκηση του 306 ΕΒΤ να περιλαμβάνονται στον «Κατάλογο Σημαντικών Περιβαλλοντικών Πτυχών και Επιπτώσεων» (Ε.02/Δ.03). Ο κατάλογος αυτός περιλαμβάνει μόνο τις σημαντικότερες από τις περιβαλλοντικές πτυχές και επιπτώσεις για τις οποίες:

- Δίνεται προτεραιότητα μέσω της Περιβαλλοντικής Πολιτικής.
- Τίθενται στόχοι και αντικειμενικοί σκοποί για την βελτίωσή τους.
- Αναπτύσσονται προγράμματα για την βελτίωσή τους.
- Περιλαμβάνονται σε προγράμματα εκπαίδευσης.
- Ελέγχονται προς βελτίωση της γενικότερης περιβαλλοντικής επίδοσης του εργοστασίου.

Κατόπιν απόφασης του Διοικητή ή λόγω στρατιωτικών υποχρεώσεων του εργοστασίου, δημιουργούνται σχέδια αντιμετώπισης εκτάκτων αναγκών. Τα σχέδια αυτά ανατίθενται από το Διοικητή στο κατάλληλο επιτελικό γραφείο προς σύνταξη. Ορίζονται υπεύθυνοι εφαρμογής, επικεφαλής, το είδος των ασκήσεων που θα εκτελούνται για τον έλεγχο εφαρμογής του αλλά και αξιοπιστίας. Τα αποτελέσματα των ελέγχων λαμβάνονται υπόψη για την βελτίωση των υπάρχοντων σχεδίων. Σε αυτή την περίπτωση εφαρμόζεται η Διαδικασία Διορθωτικών & Προληπτικών Ενεργειών.

Όλες οι ασκήσεις αντιμετώπισης εκτάκτων αναγκών διενεργούνται στα πλαίσια της εκπαίδευσης, των κατάλληλων διαδικασιών και των σχετικών νομοθετικών απαιτήσεων.

6. Αρχεία

6.1 Ο ΥΠΔ τηρεί Αρχείο «Πινάκων Περιβαλλοντικών Πτυχών και Επιπτώσεων» (Ε.01/Δ.03) σε ηλεκτρονική και έντυπη μορφή.

6.2 Τα επιτελικά γραφεία τηρούν αρχείο με τα σχέδια αντιμετώπισης εκτάκτων αναγκών που τα αφορούν.

7. Ιστορικό Τροποποιήσεων

ΕΚΔΟΣΗ	ΗΜ/ΝΙΑ	ΣΥΝΤΟΜΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΑΙΤΙΑΣ ΑΛΛΑΓΗΣ
1.0	26/8/2019	Αρχική Έκδοση

**Διαδικασία Διαχείρισης Καταστάσεων Έκτακτης Ανάγκης**

Κωδικός Αρ. Δ. 14

Έκδοση 00


Σελίδα από

Ημερομηνία 25/08/19

Εγκρίνεται η χρήση του
εγγράφου

Υ.Π.Δ.

--	--	--

	Διαδικασία Εσωτερικής Επιθεώρησης Περιβαλλοντικής Διαχείρισης	
	Κωδικός Αρ. Δ. 15	Εγκρίνεται η χρήση του εγγράφου
	Έκδοση 00	
	Σελίδα από	Υ.Π.Δ.
Ημερομηνία 25/08/19		

6.15 ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΗΣ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ

1. Σκοπός

Σκοπός της διαδικασίας αυτής είναι:

- Η εξασφάλιση ότι το ΣΠΔ που εφαρμόζεται στο 306 ΕΒΤ, ανταποκρίνεται στις απαιτήσεις του προτύπου ISO 14001:2015.
- Να εξασφαλίσει ότι το ΣΠΔ εφαρμόζεται.
- Να αποδεικνύει την αποτελεσματικότητα των διαδικασιών στην εξασφάλιση της περιβαλλοντικής πολιτικής του 306 ΕΒΤ.
- Να διαπιστώνει έγκαιρα τις τυχόν μη συμμορφώσεις και να προωθεί μεθοδευμένα και τεκμηριωμένα τις αναγκαίες αλλαγές για τις παραπάνω διαδικασίας.

2. Πεδίο Εφαρμογής

Η διαδικασία αυτή εφαρμόζεται σε όλους τους τομείς, δραστηριότητες ή λειτουργίες του 306 ΕΒΤ που αναφέρονται στο ΣΠΔ.

3. Αρμοδιότητες

Η Διοίκηση είναι το ανώτερο όργανο του 306 για το ΣΠΔ.

Ο ΥΠΔ έχει την εξουσιοδότηση της Διοίκησης και την ευθύνη για τον έλεγχο και την παρακολούθηση της λειτουργίας του ΣΠΔ.

Ο ΥΠΔ:


- Προγραμματίζει τις εσωτερικές επιθεωρήσεις στο ΣΠΔ και εξασφαλίζει ότι αυτές γίνονται με αποτελεσματικό τρόπο.
- Παρέχει εξουσιοδότηση, όποτε κρίνει αναγκαίο, σε εκπρόσωπό του να κάνει τις επιθεωρήσει σύμφωνα με την παρούσα διαδικασία.

Ο υπεύθυνος κάθε Διεύθυνσης/Τμήματος/Τομέα/Δραστηριότητας/Λειτουργίας του 306 ΕΒΤ συμμετέχει στην επιθεώρηση, ενημερώνεται για τα αποτελέσματα αυτής και φροντίζει για τις αναγκαίες διορθωτικές ενέργειες.

4. Ορισμοί και Ακρωνύμια

ΣΠΔ: Σύστημα Περιβαλλοντικής Διαχείρισης

5. Διαδικασία

	Διαδικασία Εσωτερικής Επιθεώρησης Περιβαλλοντικής Διαχείρισης	
	Κωδικός Αρ. Δ. 15	Εγκρίνεται η χρήση του εγγράφου
	Έκδοση 00	
	Σελίδα από	
Ημερομηνία 25/08/19	Υ.Π.Δ.	

5.1 Επιθεώρηση

Ο ΥΠΔ αξιολογεί τη συμμόρφωση του ΣΠΔ προς το πρότυπο ISO 14001:2015.

Ο Διοικητής επιθεωρεί ή ορίζει επιθεωρητή για τον έλεγχο του ΣΠΔ, υπό την καθοδήγηση και επίβλεψη του ΥΠΔ.

Οι επιθεωρητές επιλέγονται από Διευθύνσεις ή Τμήματα, τα οποία δεν έχουν άμεση εμπλοκή με το επιθεωρούμενο τμήμα. Οι επιθεωρητές πρέπει να έχουν ικανοποιητικές γνώσεις, προϋπηρεσία στο εργοστάσιο και καταξίωση μεταξύ του προσωπικού.

5.2 Εκπαίδευση των Επιθεωρητών

Οι επιθεωρητές πρέπει να είναι εκπαιδευμένοι στις τεχνικές των επιθεωρήσεων και να έχουν παρακολουθήσει σεμινάρια με θέματα σχετικά με την «περιβαλλοντική Διαχείριση» και να εφαρμόζουν τις αρχές του προτύπου ISO 14001:2015.

Η εκπαίδευση των επιθεωρητών καταχωρείται στο φάκελό τους.

Οι επιθεωρητές ενημερώνονται με τις απαραίτητες οδηγίες και κατευθύνσεις για την συμπλήρωση του εντύπου «Εσωτερική Επιθεώρηση» (Ε.01/Δ.15).

5.3 Πρόγραμμα Επιθεωρήσεων

Το ΣΠΔ επιθεωρείται τακτικά δύο φορές το χρόνο και έκτακτα όποτε κρίνεται αναγκαίο. Η συχνότητα εξαρτάται από το βαθμό συμμόρφωσης κατά τις προηγούμενες επιθεωρήσεις. Αν κριθεί αναγκαίο (πχ εξαιτίας πολλών παραπόνων), η Διοίκηση ή ο ΥΠΔ μπορούν να αποφασίσουν και έκτακτες επιθεωρήσεις.

Ο ΥΠΔ καθορίζει το χρονοδιάγραμμα των επιθεωρήσεων που περιέχει:

- Χρόνο
- Λειτουργία/Τμήμα
- Διαδικασία
- Αντικείμενο Επιθεώρησης


Το «Πρόγραμμα Επιθεωρήσεων» Ε-02/Δ05 είναι ετήσιο και εγκρίνεται από το Διοικητή.

5.4 Επιθεώρηση

Οι Διευθύνσεις ή τα Τμήματα που θα επιθεωρηθούν, ενημερώνονται από τον ΥΠΔ για την επιθεώρηση με υπηρεσιακό σημείωμα, τουλάχιστον μια εβδομάδα νωρίτερα.

Ο ΥΠΔ ενημερώνει τους επιθεωρητές για τις διαδικασίες και το σκοπό της επιθεώρησης.

Οι επιθεωρητές μελετούν και αναλύουν τις διαδικασίες και διαπιστώνουν την ταύτισή τους με τους στόχους του ισχύοντος ΣΠΔ και τα Προγράμματα περιβαλλοντικής διαχείρισης.

	Διαδικασία Εσωτερικής Επιθεώρησης Περιβαλλοντικής Διαχείρισης	
	Κωδικός Αρ. Δ. 15	Εγκρίνεται η χρήση του εγγράφου
	Έκδοση 00	
	Σελίδα από	
Ημερομηνία 25/08/19	Υ.Π.Δ.	

Κατά την επιθεώρηση των Διευθύνσεων ή τμημάτων, οι επιθεωρητές διαπιστώνουν την εφαρμογή των διαδικασιών και οδηγιών του ΣΠΔ και καταχωρούν τα ευρήματά τους στο έντυπο «Έκθεση Ευρημάτων Εσωτερική Επιθεώρησης και Διορθωτικών Ενεργειών» (Ε.03/Δ.15).

Πριν από κάθε επιθεώρηση ετοιμάζεται από τον επιθεωρητή το ερωτηματολόγιο επιθεώρησης το οποίο περιλαμβάνει τα σημεία που θα επιθεωρήσει, τις ερωτήσεις που θα απευθύνει και τις απαραίτητες δειγματοληψίες που θα εκτελέσει, χωρίς όμως αυστηρή δέσμευση τήρησης των αναφερομένων, αλλά με τη δυνατότητα αποκλίσεων, ανάλογα με την κατάσταση που θα αντιμετωπίσει.

Ο επιθεωρητής κατά τον έλεγχο ερευνά εάν:

- Το υπάρχον σύστημα είναι γνωστό και κατανοητό στο προσωπικό, το οποίο γνωρίζει τις διαδικασίες που αφορούν την περιβαλλοντική πολιτική του εργοστασίου.
- Το υπάρχον σύστημα εφαρμόζεται σωστά από όλο το προσωπικό.
- Το υπάρχον σύστημα είναι αποτελεσματικό ως προς την επαλήθευση των στόχων που έχουν δηλωθεί.
- Το υπάρχον σύστημα είναι σε αντιστοιχία με την δηλωθείσα περιβαλλοντική πολιτική.


Για την επαλήθευση των επιθεωρήσεων, ο Επιθεωρητής εξετάζει ότι:

- Υπάρχουν τεκμηριωμένες διαδικασίες και οδηγίες εργασιών.
- Υπάρχει γνώση και κατανόηση των ευθυνών, αρμοδιοτήτων, διαδικασιών, οδηγιών κλπ.
- Εφαρμόζονται σωστά οι οδηγίες από το προσωπικό.
- Υπάρχει επάρκεια προσωπικού και εξοπλισμού.
- Το σύστημα, εφόσον λειτουργεί σωστά, είναι αποτελεσματικό.

Οι βασικές τεχνικές για τη διεξαγωγή της επιθεώρησης είναι:

- Συζήτηση με το προσωπικό για να διαπιστωθεί:
 - Η γνώση και κατανόηση των ρόλων και υπευθυνοτήτων.
 - Η αρμονική συνεργασία μεταξύ ομάδων και ατόμων.
 - Η αποδοχή από το προσωπικό του συστήματος.
- Εξέταση γραπτής τεκμηρίωσης του συστήματος (ύπαρξη γραπτών διαδικασιών, οδηγιών, κλπ.).
- Παρατηρήσεις στην εφαρμογή των διαδικασιών για να διαπιστωθεί:
 - Η σωστή εκπλήρωση της διαδικασίας.
 - Η γνώση και κατανόησή της.
 - Η επάρκεια των πόρων.

Οι επιθεωρητές κατά τις εσωτερικές επιθεωρήσεις υλοποιούν του απαραίτητους ελέγχους με δειγματοληπτικό τρόπο. Οι επιθεωρητές ανασκοπούν τα ευρήματα σε συνεργασία με τον

	Διαδικασία Εσωτερικής Επιθεώρησης Περιβαλλοντικής Διαχείρισης	
	Κωδικός Αρ. Δ. 15	Εγκρίνεται η χρήση του εγγράφου
	Έκδοση 00	
	Σελίδα από	Υ.Π.Δ.
Ημερομηνία 25/08/19		

ΥΠΔ που είναι αρμόδιος για το αντικείμενο της επιθεώρησης και ο οποίος συνυπογράφει στο έντυπο «Εσωτερική Επιθεώρηση» (Ε.01/Δ.15).

5.5 Διορθωτικές ενέργειες

Αν κατά την επιθεώρηση βρεθούν μη αποδεκτά ευρήματα, τότε ενεργοποιείται η «Διαδικασία Συνεχούς Βελτίωσης, Διορθωτικών Ενεργειών και Προληπτικών Ενεργειών Δ-16».

Ο Διοικητής σε συνεργασία με τον ΥΠΔ, έχει τον τελευταίο λόγο σε περίπτωση που δεν δύναται να εξευρεθεί ικανοποιητική λύση για μη αποδεκτά ευρήματα.

5.6 Ολοκλήρωση της Επιθεώρησης

Μετά την ολοκλήρωση της επιθεώρησης ο ΥΠΔ ετοιμάζει την «Έκθεση ευρημάτων εσωτερικών επιθεωρήσεων και διορθωτικών/προληπτικών ενεργειών» (Ε.03/Δ.15). Η έκθεση διανέμεται εάν κριθεί απαραίτητο στους Διευθυντές και τους Προϊστάμενους των τμημάτων για ενημέρωση.

Ο ΥΠΔ με τη Διοίκηση ανασκοπούν τα αποτελέσματα των επιθεωρήσεων.

5.7 Συνεχής Βελτίωση και Αποτελεσματικότητα

Τα ευρήματα των εσωτερικών επιθεωρήσεων παρακολουθούνται στατιστικά, ώστε να διαφανεί η αποτελεσματικότητα και η προσπάθεια για συνεχή βελτίωση του ΣΠΔ.


6. Αρχεία

6.1 Ο ΥΠΔ διατηρεί αρχείο με όλες τις «Εσωτερικές Επιθεωρήσεις» (Ε.01/Δ.15) του ΣΠΔ.

6.2 Ο ΥΠΔ διατηρεί αρχείο με όλες τις «Εκθέσεις Ευρημάτων Εσωτερικών Επιθεωρήσεων και Διορθωτικών/Προληπτικών ενεργειών» (Ε.03/Δ.15).

7. Ιστορικό Τροποποιήσεων

ΕΚΔΟΣΗ	ΗΜ/ΝΙΑ	ΣΥΝΤΟΜΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΑΙΤΙΑΣ ΑΛΛΑΓΗΣ
1.0	26/8/2019	Αρχική Έκδοση

	Διαδικασία Διαχείρισης μη Συμμορφώσεων, Διορθώσεων και Προληπτικών Ενεργειών	
	Κωδικός Αρ. Δ. 16	Εγκρίνεται η χρήση του εγγράφου
	Έκδοση 00	
	Σελίδα από	
Ημερομηνία 25/08/19	Υ.Π.Δ.	

6.16 ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΜΗ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΕΩΝ, ΔΙΟΡΘΩΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΠΡΟΛΗΠΤΙΚΩΝ ΕΝΕΡΓΕΙΩΝ

1. Σκοπός

Η διαδικασία έχει σκοπό:

- Να τεκμηριώσει ένα σύστημα διορθωτικών και προληπτικών ενεργειών.
- Να εξασφαλίσει ότι τα δεδομένα της περιβαλλοντικής διαχείρισης του εργοστασίου αξιοποιούνται με αποτελεσματικό τρόπο και συμβάλλουν στη διαδικασία συνεχούς βελτίωσης.
- Να καθορίσει τον τρόπο και τα κριτήρια μέτρησης της επίδοσης του ΣΠΔ.
- Να εξασφαλίσει τον τρόπο ενημέρωσης του προσωπικού για την επίδοση του ΣΠΔ.
- Να εξασφαλίσει τη συνεχή βελτίωση του ΣΠΔ.

2. Πεδίο Εφαρμογής

Οι διορθωτικές ενέργειες θέτονται σε εφαρμογή για την εξάλειψη των μη συμμορφώσεων που εντοπίζονται όσον αφορά τις περιβαλλοντικές επιδόσεις του εργοστασίου.

Οι προληπτικές ενέργειες εφαρμόζονται σε όλο το εύρος του ΣΠΔ και είναι ανάλογες των επιπτώσεων των προβλημάτων που δύναται να προκύψουν.

3. Αρμοδιότητες

Όλοι οι εργαζόμενοι είναι υπεύθυνοι να διαχωρίσουν και να υποδείξουν τις υπηρεσίες που μπορούν να βελτιωθούν και μέσα από συγκεκριμένες προτάσεις βελτιώσεις να υποδείξουν το τυχόν πρόβλημα.

4. Ορισμοί και Ακρωνύμια


Μη Συμμόρφωση: μη εκπλήρωση μίας απαίτησης.

Διορθωτική Ενέργεια: ενέργεια για την εξάλειψη μιας εντοπισμένης μη συμμόρφωσης.

Προληπτική Ενέργεια για την εξάλειψη της πιθανότητας πρόκλησης μιας μη συμμόρφωσης.

5. Διαδικασία

5.1 Εντοπισμός και Καταγραφή μη Συμμόρφωσης

	Διαδικασία Διαχείρισης μη Συμμορφώσεων, Διορθώσεων και Προληπτικών Ενεργειών	
	Κωδικός Αρ. Δ. 16	Εγκρίνεται η χρήση του εγγράφου
	Έκδοση 00	
	Σελίδα από	
Ημερομηνία 25/08/19	Υ.Π.Δ.	

Όταν οποιοσδήποτε εργαζόμενος εντοπίσει κάποια Μη συμμόρφωση, την αναφέρει με λεπτομέρεια στον ΥΠΔ. Αυτός την καταγράφει στο έντυπο «Δελτίο Περιβαλλοντικής μη Συμμόρφωσης» (Ε.01/Δ.16), την ημερομηνία εμφάνισης της μη συμμόρφωσης, την πλήρη περιγραφή της και αν είναι δυνατόν την εκτίμηση του προκαλούμενου κόστους. Παράλληλα, γίνεται εκτίμηση της σοβαρότητας της μη συμμόρφωσης και της επαναληψιμότητάς της.

Σε περίπτωση που το περιστατικό δεν είναι μη συμμόρφωση, εξετάζεται εάν υπάρχει πιθανότητα το περιστατικό να προκαλέσει κάποια στο μέλλον. Σε περίπτωση που υπάρχει ενδεχόμενο τέτοιο, λαμβάνεται σχετική προληπτική ενέργεια.

5.2 Διερεύνηση Αιτιών

Σε περίπτωση που το περιστατικό κριθεί ως μη συμμόρφωση, ο ΥΠΔ σε συνεργασία με αρμόδια στελέχη του εργοστασίου διερευνά το περιστατικό με στόχο τον εντοπισμό της αιτίας, την οποία και καταγράφει στο έντυπο «Δελτίο Περιβαλλοντικής μη Συμμόρφωσης» (Ε.01/Δ.16).

5.3 Λήψη Διορθωτικών-Προληπτικών Ενεργειών

Ανάλογα με τη φύση του προβλήματος, ο ΥΠΔ σε συνεργασία με τον εκάστοτε υπεύθυνο αναζητούν τρόπους επίλυσης του προβλήματος που έχει προκύψει από την εμφάνιση της μη συμμόρφωσης. Ο τρόπος αντιμετώπισης (διόρθωση) καταγράφεται στο έντυπο «Δελτίο Περιβαλλοντικής μη Συμμόρφωσης» (Ε.01/Δ.16). Επίσης διερευνούν και προσδιορίζουν τις πρωτογενείς αιτίες της εμφάνισης των μη συμμορφώσεων και των 'λαθών ή πιθανής εμφάνισής τους και αξιολογούν την αναγκαιότητα λήψης συγκεκριμένων ενεργειών ώστε να αποτραπεί η μελλοντική εμφάνιση ή επανεμφάνιση μη συμμορφώσεων. Οι σχετικές ενέργειες καταγράφονται στο έντυπο «Διορθωτική προληπτική Ενέργεια».


Για κάθε διορθωτική/προληπτική ενέργεια καθορίζεται ο επιθυμητός στόχος (εξάλειψη αιτίας, βελτίωση διαδικασίας κλπ.) και καταγράφεται στο έντυπο «Διορθωτική & Προληπτική Ενέργεια» (Ε.01/Δ.16).

5.4 Υλοποίηση Διορθωτικών/Προληπτικών Ενεργειών

Οι διορθωτικές και προληπτικές ενέργειες που απαιτούνται για τη διαχείριση της μη συμμόρφωσης, εγκρίνονται από τον ΥΠΔ και τον Διοικητή όπου απαιτείται, και τις αναθέτει σε εργαζόμενους του εργοστασίου με συγκεκριμένη καταληκτική ημερομηνία υλοποίησης.

Όλοι οι υπεύθυνοι υλοποίησης οφείλουν να υλοποιούν τις διορθωτικές και προληπτικές ενέργειες που τους έχουν ανατεθεί εντός της ορισμένης προθεσμίας ενώ σε περίπτωση αδυναμίας ενημερώνεται ο ΥΠΔ για τα αίτια αυτής.

5.5 Αξιολόγηση Αποτελέσματος

	Διαδικασία Διαχείρισης μη Συμμορφώσεων, Διορθώσεων και Προληπτικών Ενεργειών	
	Κωδικός Αρ. Δ. 16	Εγκρίνεται η χρήση του εγγράφου
	Έκδοση 00	
	Σελίδα από	
Ημερομηνία 25/08/19	Υ.Π.Δ.	

Μετά την παρέλευση εύλογου χρονικού διαστήματος από την ολοκλήρωση της υλοποίησης των διορθωτικών και προληπτικών ενεργειών, ο ΥΠΔ αξιολογεί την επίτευξη των στόχων και την αποτελεσματικότητά τους και καταγράφει το αποτέλεσμα στο έντυπο «Διορθωτική & Προληπτική Ενέργεια» (Ε.01/Δ.16).

Σε περίπτωση που δεν έχουν επιτευχθεί, Ο ΥΠΔ είναι δυνατόν να εκκινήσει νέες διορθωτικές και προληπτικές ενέργειες ή να επανεξετάσει την αιτία, η οποία θεωρήθηκε ως πρωταρχική πηγή του προβλήματος.

Εφόσον η αντιμετώπιση κριθεί ως αποτελεσματική, η μη συμμόρφωση χαρακτηρίζεται ως «ολοκληρωμένη» στο έντυπο «Διορθωτική & Προληπτική Ενέργεια» (Ε.01/Δ.16).

5.6 Στατιστική Επεξεργασία

Ο ΥΠΔ πραγματοποιεί στατιστική επεξεργασία των μη συμμορφώσεων και εξαγει δείκτες όπως:

A. Μη συμμορφώσεις /Δραστηριότητα

B. Μη Συμμορφώσεις /έτος ή μήνα

Γ. Ποσοστό μη συμμορφώσεων που έχουν αντιμετωπιστεί

Μέσος χρόνος αντιμετώπισης μη συμμορφώσεων

E. Λόγοι μη συμμορφώσεων και συχνότητα εμφάνισης

Ο ΥΠΔ ενημερώνει με τα παραπάνω στοιχεία το Συμβούλιο Ανασκόπησης ακολουθώντας τη σχετική διαδικασία.


6. Αρχεία

6.1 Ο ΥΠΔ διατηρεί αρχείο με τα «Δελτία Περιβαλλοντικής μη Συμμόρφωσης» (Ε.01/Δ.16).

6.2 Ο ΥΠΔ διατηρεί αρχείο με τα έντυπα «Διορθωτικών & Προληπτικών Ενεργειών» (Ε.01/Δ.16).

7. Ιστορικό Τροποποιήσεων

ΕΚΔΟΣΗ	ΗΜ/ΝΙΑ	ΣΥΝΤΟΜΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΑΙΤΙΑΣ ΑΛΛΑΓΗΣ
1.0	26/8/2019	Αρχική Έκδοση

	ΕΝΤΥΠΟ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ	
	Κωδικός Αρ. Ε.01/Δ.05	Εγκρίνεται η χρήση του Εντύπου
	Έκδοση	
	Σελίδα από	
Ημερομηνία 25/8/19	Υ.Π.Δ.	

6.17 ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΑΝΑΣΚΟΠΗΣΗΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ

1. Σκοπός

Σκοπός της διαδικασίας αυτής είναι ο καθορισμός του τρόπου με τον οποίο γίνονται οι ανασκοπήσεις του ΣΠΔ από τη Διοίκηση του εργοστασίου, ώστε να εξασφαλίζεται η καταλληλότητα, η επάρκεια και η αποτελεσματικότητά του.

2. Πεδίο εφαρμογής

Εφαρμόζεται στο ΣΠΔ του 306 ΕΒΤ ώστε να ικανοποιούνται οι απαιτήσεις του διεθνούς προτύπου ISO 14001 :2015, καθώς επίσης και οι απαιτήσεις της Διοίκησης.

3. Αρμοδιότητες

Η διαδικασία αυτή εφαρμόζεται από το Διοικητή, τον Υποδιοικητή και τον ΥΠΔ.

4. Ορισμοί και Ακρωνύμια

5. Διαδικασία

5.1 Συμμετοχή στην Ανασκόπηση – Συχνότητα


Η ανασκόπηση του ΣΠΔ πραγματοποιείται σε συνεδρία, υπό την προεδρία του Διοικητή του εργοστασίου, τον Υποδιοικητή και τον ΥΠΔ. Η συχνότητα της ανασκόπησης είναι ετήσια.

Σε περίπτωση κωλύματος κάποιου από τους συμμετέχοντες, παρευρίσκεται ο αντικαταστάτης του. Επίσης, κατόπιν απόφασης του Διοικητή ή εισήγησης του ΥΠΔ και έγκρισης του Διοικητή, είναι δυνατόν να συμμετέχει στην παραπάνω συνεδρίαση και άλλο προσωπικό του εργοστασίου ή τρίτο μέρος.

5.2 Θέματα ανασκόπησης από τη Διοίκηση

Ο ΥΠΔ σε συνεργασία με προσωπικό που αυτός κρίνει αναγκαίο, συγκεντρώνει μια φορά το χρόνο, κατ' ελάχιστο, τα περιβαλλοντικά δεδομένα του εργοστασίου που βασίζονται στα παρακάτω:

- Αποτελέσματα εσωτερικών και Εξωτερικών Επιθεωρήσεων.
- Επικαιροποίηση της εφαρμοσμένης Περιβαλλοντικής Πολιτικής.
- Αποτελέσματα των Προγραμμάτων Περιβαλλοντικής Διαχείρισης.
- Στοιχεία για μη συμμορφώσεις.

	ΕΝΤΥΠΟ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ	
	Κωδικός Αρ. Ε.01/Δ.05	Εγκρίνεται η χρήση του Εντύπου
	Έκδοση	
	Σελίδα από	
Ημερομηνία 25/8/19	Υ.Π.Δ.	

- Αποτελέσματα προηγούμενων ανασκοπήσεων.
- Αποτελέσματα παρακολούθησης περιβαλλοντικών δεικτών των διεργασιών.
- Στοιχεία που σχετίζονται με την περιβαλλοντική αποτύπωση και ανασκόπηση.
- Τεχνολογικές, οικονομικές, κοινωνικές συνθήκες καθώς και σχετικές νομοθετικές/κανονιστικές αλλαγές.
- Στοιχεία από τους χρήστες υπηρεσιών του εργοστασίου.
- Στοιχεία που προκύπτουν από την περιβαλλοντική παρακολούθηση, τις σχετικές μετρήσεις και την ανάλυσή τους.
- Περιβαλλοντική Πολιτική-Επίτευξη περιβαλλοντικών Στόχων.
- Εκπαίδευση προσωπικού.
- Παράπονα/παρατηρήσεις/σχόλια.

Τα παραπάνω αποτυπώνονται στο έντυπο «Πρακτικά Ανασκοπήσεων» (Ε.01/Δ.17).

5.3 Διενέργεια Ανασκόπησης από τη διοίκηση

Τα «Πρακτικά Ανασκοπήσεων», προβάλλονται από τον ΥΠΔ κατά τη διάρκεια της ανασκόπησης. Μελετώνται τα υποβληθέντα στοιχεία και προτάσεις, εξάγονται συμπεράσματα και λαμβάνονται σχετικές αποφάσεις, μεταξύ των οποίων μπορεί να είναι:“


- Καθορισμός αντικειμενικών περιβαλλοντικών σκοπών και στόχων καθώς και επαναπροσδιορισμός δεικτών παρακολούθησης.
- Επαναπροσδιορισμός των διεργασιών ώστε να παρέχουν το απαιτούμενο αποτέλεσμα και να επιτελέσουν τον ορισμένο σκοπό τους.
- Επαναπροσδιορισμός Πολιτικής, ώστε να ανταποκρίνεται στους στόχους που τίθενται.
- Καθορισμός αναγκών για νέους πόρους (εγκαταστάσεις, εξοπλισμός, εμπλοκή συμπληρωματικού προσωπικού κλπ.).

Στο τέλος των ανασκοπήσεων διατυπώνονται:

- Προτάσεις επί των ανωτέρω (πχ. Προτάσεις για τροποποίηση της περιβαλλοντικής αποτύπωσης, θέσπιση νέων στόχων και προγραμμάτων περιβαλλοντικής διαχείρισης κ.α.).
- Γενικά σχόλια για τη συνολική επίδοση από την εφαρμογή του ΣΠΔ στο εργοστάσιο και προτάσεις για τη βελτίωσή του.

Με το πέρας της ανασκόπησης, οι καθορισμένοι περιβαλλοντικοί στόχοι ενημερώνονται στα Προγράμματα Περιβαλλοντικής Διαχείρισης.

Για κάθε απόφαση προγραμματίζονται οι απαραίτητες ενέργειες και καθορίζονται οι αρμόδιοι για την υλοποίησή τους.

	ΕΝΤΥΠΟ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ	
	Κωδικός Αρ. Ε.01/Δ.05	Εγκρίνεται η χρήση του Εντύπου
	Έκδοση	
	Σελίδα από	
Ημερομηνία 25/8/19	Υ.Π.Δ.	

Αντίγραφα της ανασκόπησης του ΣΠΔ διανέμονται στους συμμετέχοντες και στους αρμόδιους για την υλοποίηση των προτεινόμενων ενεργειών.

5.4 Ανασκόπηση από το προσωπικό του εργοστασίου

Με την ολοκλήρωση της ετήσιας περιβαλλοντικής ανασκόπησης από το Συμβούλιο Ανασκόπησης, διενεργείται παρουσίαση στο προσωπικό του εργοστασίου από τον ΥΠΔ υπό τη συμμετοχή του Διοικητή (εάν το επιθυμεί) και λοιπό προσωπικό ανά περίπτωση. Στις συναντήσεις παρουσιάζονται και συζητούνται θέματα όπως:

- Στοιχεία που αφορούν τις περιβαλλοντικές λειτουργίες και διεργασίες.
- Πορεία περιβαλλοντικής παρακολούθησης και σχετικών μετρήσεων.
- Θέματα προσωπικού.
- Ανάγκη για τροποποίηση της περιβαλλοντικής αποτύπωσης.
- Προβλήματα τα οποία έχουν παρουσιαστεί και δεν έχουν επιλυθεί ή κρίνεται ότι πρέπει να κοινοποιηθούν στους συμμετέχοντες.
- Θέματα αξιολόγησης και εκπαίδευσης προσωπικού και προμηθευτών.
- Θέματα από μη συμμορφώσεις στο ΣΠΔ.
- Ανασκόπηση και επαναπροσδιορισμός, όταν αυτό απαιτείται, των δεικτών παρακολούθησης των διεργασιών, των αντικειμενικών σκοπών και των στόχων.
- Ανάγκες για πόρους (εμπλεκόμενο προσωπικό, ειδικούς συνεργάτες, εξοπλισμό κλπ.).
- Προτάσεις για προληπτικές ενέργειες.

Πλέον των τακτικών ανασκοπήσεων, κατά την κρίση του ΥΠΔ, δύναται να συγκληθούν και έκτακτες.

Την ανασκόπηση από το προσωπικό συντονίζει ο ΥΠΔ. Πριν την κάθε σύσκεψη εκδίδεται από τον ΥΠΔ, υπηρεσιακό σημείωμα που ορίζει το πού και πότε θα πραγματοποιηθεί μαζί με τη θεματολογία. Με το πέρας της ανασκοπήσεως, εκδίδει νέο υπηρεσιακό σημείωμα με τα αποτελέσματα και τις βελτιωτικές δράσεις που συμφωνήθηκαν. Ο ΥΠΔ παρακολουθεί την υλοποίηση των ενεργειών.

6. Αρχεία

6.1 Ο ΥΠΔ διατηρεί αρχείο με όλα τα «Πρακτικά Ανασκοπήσεων» (Ε.01/Δ.17).

7. Ιστορικό Τροποποιήσεων

ΕΚΔΟΣΗ	ΗΜ/ΝΙΑ	ΣΥΝΤΟΜΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΑΙΤΙΑΣ ΑΛΛΑΓΗΣ
1.0	26/8/2019	Αρχική Έκδοση

7 ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ «Β» «ΈΝΤΥΠΑ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ»

**ΕΝΤΥΠΟ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ**

Κωδικός Αρ. Ε.01/Δ.01

Εγκρίνεται η χρήση του Εντύπου

Έκδοση

Σελίδα από

Ημερομηνία

Υ.Π.Δ.

ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΑΠΟΔΕΚΤΩΝ Ε.Π.Δ.

Α/Α	ΤΙΤΛΟΣ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΚΔΟΣΗΣ Ή ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΔΙΑΝΟΜΗ			
			ΤΜΗΜΑ	ΤΜΗΜΑ	ΤΜΗΜΑ	ΤΜΗΜΑ
1			<u>ΤΜΗΜΑ</u>	<u>ΤΜΗΜΑ</u>	ΤΜΗΜΑ	ΤΜΗΜΑ
			<u>ΗΜ/ΝΙΑ:</u>	<u>ΗΜ/ΝΙΑ:</u>	<u>ΗΜ/ΝΙΑ:</u>	<u>ΗΜ/ΝΙΑ:</u>
			ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ
2			<u>ΤΜΗΜΑ</u>	<u>ΤΜΗΜΑ</u>	ΤΜΗΜΑ	ΤΜΗΜΑ
			<u>ΗΜ/ΝΙΑ:</u>	<u>ΗΜ/ΝΙΑ:</u>	<u>ΗΜ/ΝΙΑ:</u>	<u>ΗΜ/ΝΙΑ:</u>
			ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ

**ΕΝΤΥΠΟ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ**

Κωδικός Αρ. Ε.03/Δ.01

Εγκρίνεται η χρήση του Εντύπου

Έκδοση

Σελίδα από

Ημερομηνία

Υ.Π.Δ.

ΠΡΟΤΑΣΕΙΣ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΗΣ ΒΕΛΤΙΩΣΗΣ**ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ:** _____ **ΟΝΟΜΑ:** _____ **ΕΠΩΝΥΜΟ:** _____**ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΟΣ ΤΟΜΕΑΣ:** _____**ΑΝΑΛΥΣΗ ΠΡΟΤΑΣΗΣ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΗΣ ΒΕΛΤΙΩΣΗΣ :** _____**ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ (Συμπληρώνεται από τον ΥΠΔ)****ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ**

Α/Α	ΤΙΤΛΟΣ ΠΡΟΤΑΣΗΣ	ΑΡΜΟΔΙΑ ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ	ΠΕΡΙΟΔΟΣ ΑΠΟΠΛΗΡΩΜΗΣ	ΑΡΧΙΚΟ ΚΕΦΑΛΑΙΟ	ΕΝΕΡΓΕΙΑΚΟ ΟΦΕΛΟΣ	ΠΕΡΙΟΔΟΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΒΕΛΤΙΩΣΗ ΣΥΝΘΗΚΩΝ
1								-
2								
ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ:		ΕΓΚΡΙΣΗ ΠΡΟΤΑΣΗΣ			ΑΠΟΡΡΙΨΗ ΠΡΟΤΑΣΗΣ		ΕΠΑΝΕΞΕΤΑΣΗ	
ΥΠΟΓΡΑΦΕΣ ΜΕΛΩΝ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ								

**ΕΝΤΥΠΟ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ**

Κωδικός Αρ. Ε.01/Δ.02

Εγκρίνεται η χρήση του Εντύπου

Έκδοση

Σελίδα από

Ημερομηνία

Υ.Π.Δ.

ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ ΑΡΧΕΙΩΝ

ΚΩΔΙΚΟΣ ΑΡΧΕΙΟΥ	ΟΝΟΜΑ ΑΡΧΕΙΟΥ	ΠΗΓΗ	ΤΡΟΠΟΣ ΤΗΡΗΣΗΣ ΑΡΧΕΙΟΥ (ΗΛ./ΕΝΤ.)	ΙΣΧΥΕΙ ΑΠΟ:	ΙΣΧΥΕΙ ΕΩΣ:

Υπεύθυνος Διαχείρισης Ενέργειας

Διοικητής

Αθήνα,

**ΕΝΤΥΠΟ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ**

Κωδικός Αρ. Ε.01/Δ.03

Εγκρίνεται η χρήση του Εντύπου

Έκδοση

Σελίδα από

Ημερομηνία

Υ.Π.Δ.

Πίνακας Περιβαλλοντικών Πτυχών και Επιπτώσεων

Α/Α	ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ	ΠΛΕΥΡΑ	ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΗ ΕΠΙΠΤΩΣΗ	ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΑ ΜΕΤΡΑ	ΑΜΕΣΗ/ΕΜΜΕΣΗ	ΠΙΘΑΝΟΤΗΤΑ	ΣΟΒΑΡΟΤΗΤΑ	ΣΗΜΑΝΤΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΜΕΤΡΑ

Συντάξας

Υπεύθυνος Περιβαλλοντικής Διαχείρισης

Διοικητής

**ΕΝΤΥΠΟ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ**

Κωδικός Αρ. Ε.02/Δ.03

Έκδοση

Σελίδα από

Ημερομηνία

Εγκρίνεται η χρήση του Εντύπου

Υ.Π.Δ.

ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΣΗΜΑΝΤΙΚΩΝ ΠΛΕΥΡΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΠΤΩΣΕΩΝ

Α/Α	ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ	ΠΤΥΧΗ	ΕΠΙΠΤΩΣΗ	ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΜΕΝΟ ΤΜΗΜΑ/ΓΡΑΦΕΙΟ

Ο Υπεύθυνος Περιβαλλοντικής Διαχείρισης

Ο Διοικητής

**ΕΝΤΥΠΟ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ**

Κωδικός Αρ. Ε.01/Δ.04

Εγκρίνεται η χρήση του Εντύπου

Έκδοση

Σελίδα από

Ημερομηνία

Υ.Π.Δ.

Πρόγραμμα Περιβαλλοντικής Διαχείρισης

Τίτλος / Αριθμός:

Περιβαλλοντική Πλευρά:

Στόχος:

Ημ/νία Υλοποίησης Στόχου:

Τμήματα/Γραφεία:

Ημ/νία Έναρξης Προγράμματος:

Κατάσταση Στόχου:

Ημ/νία Επόμενου Ελέγχου:

Ημ/νία Ολοκλήρωσης Προγράμματος:

Αποστολή	Υπεύθυνος	Πρόγραμμα	Μέτρηση Απόδοσης	Βασικά Χαρακτηριστικά/Ελεγχοι Λειτουργίας/Σχόλια

Υπεύθυνος Περιβαλλοντικής Διαχείρισης

Διοικητής

Περιγραφή Θέσεων Εργασίας

- Υπεύθυνος Περιβαλλοντικής Διαχείρισης (Υ.Π.Δ.)

ΘΕΣΗ: Υπεύθυνος Περιβαλλοντικής Διαχείρισης

Προσόντα: Επιθυμητή η κατοχή πιστοποιητικού Επιθεωρητή/Επικεφαλή Επιθεωρητή (Auditor/lead Auditor) από διαπιστευμένο φορέα πιστοποίησης, κατά το Διεθνές Πρότυπο EN ISO: 14001. Επιθυμητή η εμπειρία σε εφαρμογή συστημάτων περιβαλλοντικής διαχείρισης.

Ειδικές Αρμοδιότητες - Καθήκοντα

1. Είναι υπεύθυνος για την Περιβαλλοντική Διαχείριση στο 306 ΕΒΤ και ο κατεξοχήν αρμόδιος για την εγκαθίδρυση, την τήρηση, την εφαρμογή και το συντονισμό του ΣΠΔ, σύμφωνα με τις διατάξεις του ΓΕΣ και τις απαιτήσεις του Διεθνούς Προτύπου ISO 14001: 2015, με απώτερο σκοπό τη διατήρηση και συνεχή βελτίωση της περιβαλλοντικής διαχείρισης του 306 ΕΒΤ.
2. Ευθύνεται για το σχεδιασμό και την ανάπτυξη του ΣΠΔ, μεριμνώντας για την εφαρμογή και τήρηση των δραστηριοτήτων – ενεργειών που αφορούν την τεκμηρίωση του ΣΠΔ.
3. Είναι υπεύθυνος για το συντονισμό των δραστηριοτήτων που αφορούν τις επιθεωρήσεις του ΣΠΔ.
4. Ευθύνεται για την εκτέλεση και αξιολόγηση των αποτελεσμάτων των επιθεωρήσεων (εσωτερικών και εξωτερικών).
5. Αναφέρεται στο Διοικητή του 306 ΕΒΤ για θέματα που άπτονται του ΣΠΔ και τον ενημερώνει σχετικά με την απόδοση αυτού, καθώς και με οποιαδήποτε ανάγκη για τη συνεχή βελτίωσή του. Σε αυτό το πλαίσιο, έχει αρμοδιότητα υποβολής κατάλληλων εισηγήσεων στο Διοικητή του 306 ΕΒΤ, για βελτιώσεις στο ΣΠΔ και τις σχετικές ακολουθούμενες διαδικασίες, με βάση την επεξεργασία και ανάλυση των αντίστοιχων στατιστικών στοιχείων.
6. Έχει αρμοδιότητα εποπτείας της προόδου εφαρμογής των μέτρων εξάλειψης των παρατηρήσεων, που προκύπτουν από επιθεωρήσεις – αξιολογήσεις προϊστάμενων κλιμακίων διοίκησης, καθώς και της υποβολής των σχετικών αναφορών.
7. Εκπροσωπεί το Διοικητή του 306 ΕΒΤ, κατόπιν κατευθυντήριων οδηγιών αυτού, σε συσκέψεις και διαπραγματεύσεις με φορείς, εντός και

εκτός εργοστασίου, για θέματα που αφορούν την περιβαλλοντική διαχείριση.


8. Είναι υπεύθυνος να ενημερώνεται για την ισχύουσα Νομοθεσία, σχετική με τις περιβαλλοντικές πλευρές του εργοστασίου, και να εντοπίζει νέες υποχρεώσεις συμμόρφωσης που προκύπτουν, ενημερώνοντας τη Διοίκηση για την υιοθέτηση αυτών εφόσον κριθεί σκόπιμο.

	ΕΝΤΥΠΟ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ	
	Κωδικός Αρ. Ε.01/Δ.06	Εγκρίνεται η χρήση του Εντύπου
	Έκδοση	
	Σελίδα από	
Ημερομηνία	Υ.Π.Δ.	

ΚΑΡΤΕΛΑ ΟΡΓΑΝΟΥ ΜΕΤΡΗΣΗΣ & ΕΛΕΓΧΟΥ					
Όργανο / Ομάδα οργάνων :			Τμήμα :		
Κατασκευαστής :					
Κωδικός οργάνου :			S/N:		
Πρότυπο Όργανο (N/O) :					
Συχνότητα ελέγχου :					
Διαδικασία / Οδηγία διακρίβωσης & ελέγχου:					
Φορέας διακρίβωσης : _____					
Ημ/νία Διακρ/σης	Αποτέλεσμα Διακρίβωσης	A/A Δελτίου Διακρ/σης	Επόμενη Διακρίβωση	Υπογραφή	Πιστοποιητικό Διακρίβωσης - Παρατηρήσεις

	ΕΝΤΥΠΟ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ	
	Κωδικός Αρ. Ε.02/Δ.06	Εγκρίνεται η χρήση του Εντύπου
	Έκδοση	
	Σελίδα από	
Ημερομηνία	Υ.Π.Δ.	

ΔΕΛΤΙΟ ΔΙΑΚΡΙΒΩΣΗΣ ΟΡΓΑΝΟΥ	
Α / Αριθμός :	
Όργανο / Ομάδα οργάνων :	
Τύπος :	
Κατασκευαστής :	
Κωδικός οργάνου :	S/N:
Πρότυπο Όργανο (N/O) :	
Όρια οργάνου :	Ακρίβεια:
Διαδικασία / οδηγία διακρίβωσης :	
Φορέας διακρίβωσης :	
Ημ/νία Διακρίβωσης	Αποτελέσματα διακρίβωσης, ελέγχου, βαθμονόμησης ή ρύθμισης
	Ημερομηνία επόμενης διακρίβωσης :
Ο ελέγχας :	Ημερομηνία :

	ΕΝΤΥΠΟ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ	
	Κωδικός Αρ. Ε.01/Δ.07	Εγκρίνεται η χρήση του Εντύπου
	Έκδοση	
	Σελίδα από	
Ημερομηνία	Υ.Π.Δ.	

ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ (ΕΤΟΣ)

Α/Α	ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ	ΕΞΑΜΗΝΟ (ΕΤΟΣ)		ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΑ ΑΙΤΟΥΜΕΝΩΝ ΣΥΜΜΕΤΕΧΟΝΤΩΝ

Ο
Διοικητής

Ημερομηνία:.....

**ΕΝΤΥΠΟ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ**

Κωδικός Αρ. Ε.02/Δ.07

Εγκρίνεται η χρήση του Εντύπου

Έκδοση

Σελίδα από

Ημερομηνία

Υ.Π.Δ.


ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ**1. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ**

Όνομα	:	_____
Βαθμός / Ειδικότητα	:	_____
Υπηρεσία	:	_____
Αριθμός Τηλεφώνου	:	_____
Τίτλος Εκπαίδευσης	:	_____
Φορέας Εκπαίδευσης	:	_____
Χώρα / Πόλη / Διεύθυνση	:	_____
Ημερομηνία Εκπαίδευσης:	:	_____
Διάρκεια Εκπαίδευσης:	:	_____
Λοιπά Στοιχεία Φορέα Εκπαίδευσης	:	_____


2. ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

2.1 ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΕΙΣΗΓΗΤΩΝ / ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΩΝ	1	2	3	4	5	ΣΥΝΟΛΟ
Παρουσίαση Εκπαιδευτικού Υλικού						
Προτροπή για Συμμετοχή						
Διαχείριση Εκπαιδευτικού Χρόνου						
Απάντηση σε Ερωτήσεις						
Συμπεριφορά προς Ακροατήριο						
Επιβολή Τάξης						
2.2 ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ / ΥΠΟΔΟΜΗ	1	2	3	4	5	ΣΥΝΟΛΟ
Κτιριακές Εγκαταστάσεις (θερμοκρασία, ησυχία, ευκολία πρόσβασης, ακουστική)						
Ποιότητα Οπτικοακουστικών Μέσων						
Ποιότητα / Διαθεσιμότητα Εγχειριδίων Βάσεων Δεδομένων / Υλικών Εκπαίδευσης						
Ευκολίες Διοικητικής Μέριμνας						
Ποιότητα / Διαθεσιμότητα υλικών, δειγμάτων, προτύπων για την εκπαίδευση						
Διαθεσιμότητα – Χρήση Η/Υ						
Δυνατότητα παραγωγής αντιγράφων / εκτυπώσεων / σαρώσεων						
3. ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ	1	2	3	4	5	ΣΥΝΟΛΟ
Περιεχόμενο ύλης						
Χρησιμότητα Εκπαίδευσης						
Κάλυπτε τις απαιτήσεις του 306 ΕΒΤ;						

Σημ: Επιτυχής θεωρείται η εκπαίδευση που έχει αξιολογηθεί με πάνω από 40 μονάδες.

	ΕΝΤΥΠΟ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ	
	Κωδικός Αρ. Ε.02/Δ.07	Εγκρίνεται η χρήση του Εντύπου
	Έκδοση	
	Σελίδα από	
Ημερομηνία	Υ.Π.Δ.	

ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ (συν.)	
4. ΛΟΙΠΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ	
Απαντήστε εν συντομία στα ακόλουθα ερωτήματα:	
1) Εκτιμάτε ότι η εκπαίδευση αυτή πέτυχε τους αντικειμενικούς στόχους της;	
2) Αποκομίσατε οφέλη από την εκπαίδευση και ποια;	
3) Αναφέρατε επιπρόσθετα στοιχεία κατά κρίση	
4) Επισυνάψτε τυχόν απονεμηθέντα πτυχία, πιστοποιητικά, βεβαιώσεις, κλ.π.	
Ο / Η Εκπαιδευόμενος (-η)	Ο Υπεύθυνος Περιβαλλοντικής Διαχείρισης

	ΕΝΤΥΠΟ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ	
	Κωδικός Αρ. Ε.03/Δ.07	Εγκρίνεται η χρήση του Εντύπου
	Έκδοση	
	Σελίδα από	
Ημερομηνία	Υ.Π.Δ.	

ΠΡΟΤΑΣΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

Διεύθυνση / Τμήμα _____

Ισχύει για την περίοδο από _____ έως _____

Ημερομηνία ή / και Διάρκεια	ΘΕΜΑ	ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	ΦΟΡΕΑΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ

**Υπογραφή
Διευθυντή/Προϊσταμένου**

	ΕΝΤΥΠΟ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ	
	Κωδικός Αρ. Ε.01/Δ.09	Εγκρίνεται η χρήση του Εντύπου
	Έκδοση	
	Σελίδα από	
Ημερομηνία	Υ.Π.Δ.	

**ΦΥΛΛΟ ΑΡΧΙΚΗΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ/ ΕΠΑΝΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ
ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗ**

ΕΠΩΝΥΜΙΑ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ:

.....

ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ:

.....

..

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ:

.....

.....

ΤΗΛ.: **FAX:**

.....

ΠΡΟΜΗΘΕΥΟΜΕΝΑ ΥΛΙΚΑ/ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ:


.....

Το συγκεκριμένο πεδίο συμπληρώνεται από το Τμήμα Διαχείρισης Ποιότητας του 306 ΕΒΤ:

Αφορά: Αρχική Αξιολόγηση :

Επαναξιολόγηση :

Διαθέτει η εταιρεία σας πιστοποίηση κατά ISO 9001 ή άλλη πιστοποίηση συστήματος διαχείρισης (πχ ISO 50001, 14001 κλπ.)	NAI	OXI
<i>Αν ναι παρακαλώ επισυνάψτε αντίγραφο του πιστοποιητικού και παραβλέψτε τις επόμενες ερωτήσεις</i>		
1. Επιδιώκεται πιστοποίηση κατά ISO 9001;	NAI	OXI
2. Εφαρμόζεται κάποια Περιβαλλοντική Πολιτική στην εταιρεία σας;	NAI	OXI
3. Διαθέτετε αποτελεσματικό σύστημα καταχώρησης παραγγελιών από τους πελάτες σας;	NAI	OXI
4. Αξιολογείτε τους προμηθευτές σας;	NAI	OXI
5. Διενεργείται ποιοτικός έλεγχος στα τελικά προϊόντα, τηρείται η ιχνηλασιμότητα τους;	NAI	OXI
6. Διενεργείται αποτελεσματικό σύστημα ελέγχου των εγγράφων και αρχείων;	NAI	OXI
7. Διακριβώνετε τα όργανα μετρήσεων και δοκιμών που τυχόν χρησιμοποιείτε;	NAI	OXI
8. Αξιολογείται η συνεχής καταλληλότητα του προσωπικού σας;	NAI	OXI
9. Παρέχεται η απαραίτητη εκπαίδευση στο προσωπικό σας;	NAI	OXI
10. Διαθέτετε διαδικασία αντιμετώπισης παραπόνων πελατών;	NAI	OXI
11. Λαμβάνεται μέτρα για την αποφυγή αποστολής στους πελάτες ελαττωματικών ή λάθος προϊόντων;	NAI	OXI

	ΕΝΤΥΠΟ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ	
	Κωδικός Αρ. Ε.01/Δ.09	Εγκρίνεται η χρήση του Εντύπου
	Έκδοση	
	Σελίδα από	
Ημερομηνία	Υ.Π.Δ.	

12. Σε περίπτωση εμφάνισης προβλήματος, διαθέτεται διαδικασία άμεσης αντιμετώπισης και εξάλειψης της πιθανότητας επανεμφάνισής του;	ΝΑΙ	ΟΧΙ
13. Υπάρχει η δυνατότητα να συνοδεύεται κάθε παρτίδα αποστολής προϊόντων με πιστοποιητικό συμμόρφωσης, σε περίπτωση που σας ζητηθεί;	ΝΑΙ	ΟΧΙ
Υπεύθυνος Συμπλήρωσης ερωτηματολογίου:	Υπογραφή	Ημερομηνία

Η Πολιτική Ποιότητας, η Περιβαλλοντική Πολιτική και το Πεδίο Εφαρμογής είναι διαθέσιμες για κάθε ενδιαφερόμενο, κατόπιν επικοινωνίας με το Τμήμα Διαχείρισης Ποιότητας του εργοστασίου.

ΣΧΟΛΙΑ ΑΠΟ 306 ΕΒΤ


Πόσο μονοπωλιακή είναι η θέση του προμηθευτή, ποια είναι τα υποκατάστατα προϊόντα/υπηρεσίες:.....

Ιστορικό συνεργασίας με προμηθευτή:.....

Κυριότερα προβλήματα με προμηθευτή:.....

Έχει συνταχθεί επιτροπή για την αρχική έγκριση του, ποια τα μέλη και η ημερομηνία:.....

Γενικά Σχόλια:


	ΕΝΤΥΠΟ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ	
	Κωδικός Αρ. Ε.02/Δ.09	Εγκρίνεται η χρήση του Εντύπου
	Έκδοση	
	Σελίδα από	
Ημερομηνία	Υ.Π.Δ.	

ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΩΝ/ΣΥΝΕΡΓΑΤΩΝ ΕΤΟΥΣ _____

Α/ Α	Εταιρία	Προμηθευόμενο Υλικό/Υπηρεσία	Διεύθυνση	Τηλ	Φαξ	E-mail	Κριτήρια						Βαθμο- λογία	Εγκρί- νεται
							1	2	3	4	5	6		
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														
11														
12														
13														

Εγκρίνεται από Τμηματάρχη Διαχείρισης Ποιότητας:

Ημερομηνία:

	ΕΝΤΥΠΟ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ	
	Κωδικός Αρ. Ε.03/Δ.09	Εγκρίνεται η χρήση του Εντύπου
	Έκδοση	
	Σελίδα από	
Ημερομηνία	Υ.Π.Δ.	


ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΚΡΙΣΙΜΩΝ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΩΝ

A/A	Εταιρία	Προμηθευόμενα Υλικά/Υπηρεσίες	Διεύθυνση	Τηλ	Φαξ	E-mail

	ΕΝΤΥΠΟ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ	
	Κωδικός Αρ. Ε.01/Δ.10	Εγκρίνεται η χρήση του Εντύπου
	Έκδοση	
	Σελίδα από	
Ημερομηνία	Υ.Π.Δ.	

ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΕΠΙΚΙΝΔΥΝΩΝ ΥΛΙΚΩΝ

Α/Α	ΟΝΟΜΑ ΥΛΙΚΟΥ	ΠΡΟΕΛΕΥΣΗ	ΣΧΕΤΙΖΟΜΕΝΑ ΤΜΗΜΑΤΑ/ΓΡΑΦΕΙΑ	ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ ΠΟΥ ΕΜΠΛΗΤΕΙ	ΟΔΗΓΙΑ ΧΕΙΡΙΣΜΟΥ

	ΕΝΤΥΠΟ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ	
	Κωδικός Αρ. Ε.02/Δ.10	Εγκρίνεται η χρήση του Εντύπου
	Έκδοση	
	Σελίδα από	
Ημερομηνία	Υ.Π.Δ.	


ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΠΑΡΑΓΟΜΕΝΩΝ ΑΠΟΒΛΗΤΩΝ

Α/Α	ΟΝΟΜΑ ΥΛΙΚΟΥ	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΑΠΟΒΛΗΤΟΥ (ΒΑΣΗ Ε.Κ.Α)	ΣΧΕΤΙΖΟΜΕΝΑ ΤΜΗΜΑΤΑ/ΓΡΑΦΕΙΑ	ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ ΠΟΥ ΕΜΠΛΗΤΕΙ	ΟΔΗΓΙΑ ΧΕΙΡΙΣΜΟΥ

Υπεύθυνος Περιβαλλοντικής Διαχείρισης

Διοικητής

Ημ/νία:.....

	ΕΝΤΥΠΟ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ	
	Κωδικός Αρ. Ε.01/Δ.13	Εγκρίνεται η χρήση του Εντύπου
	Έκδοση	
	Σελίδα από	
Ημερομηνία	Υ.Π.Δ.	

ΕΝΤΥΠΟ ΕΞΩΤΕΡΙΚΗΣ & ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ

1. ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ:

2. ΣΥΜΜΕΤΕΧΟΝΤΕΣ /ΑΠΕΥΘΥΝΟΜΕΝΟ ΚΟΙΝΟ:

3. ΣΕ ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΤΩΝ:

4. ΕΙΣΕΡΧΟΜΕΝΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ:

Α/Α	ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΑ ΘΕΜΑΤΑ / ΣΧΕΤΙΚΑ ΕΓΓΡΑΦΑ	ΕΙΣΗΓΗΤΗΣ
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		

5. ΑΝΑΛΥΣΗ ΘΕΜΑΤΩΝ

6. ΣΥΜΠΕΡΑΣΜΑΤΑ-ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ



ΕΝΤΥΠΟ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ

Κωδικός Αρ. Ε.01/Δ.14

Εγκρίνεται η χρήση του Εντύπου

Έκδοση

Σελίδα από

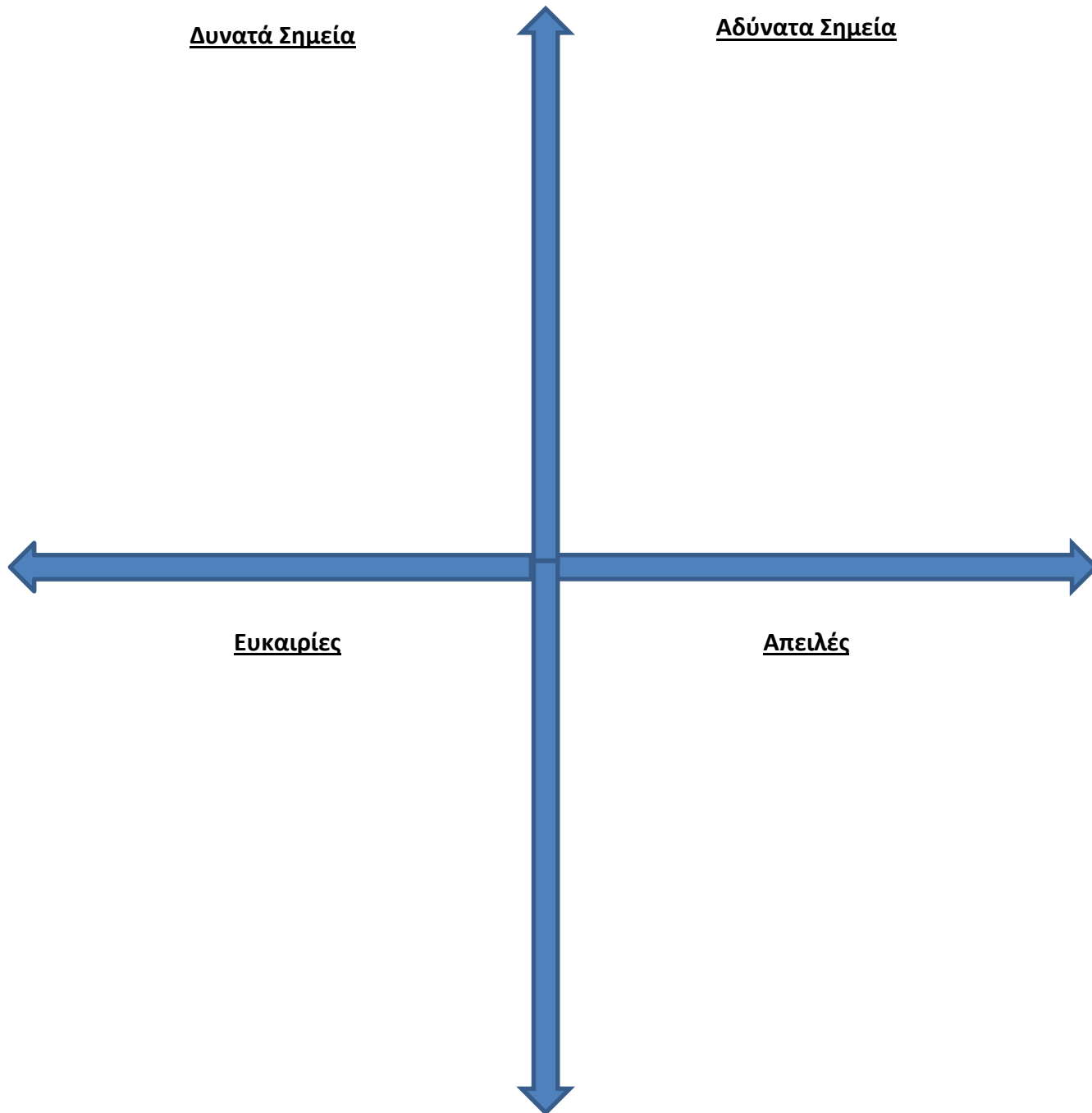
Ημερομηνία

Υ.Π.Δ.

SWOT Ανάλυση 306 ΕΒΤ


Δυνατά Σημεία

Αδύνατα Σημεία



Ευκαιρίες

Απειλές

	ΕΝΤΥΠΟ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ	
	Κωδικός Αρ. Ε.02/Δ.15	Εγκρίνεται η χρήση του Εντύπου
	Έκδοση	
	Σελίδα από	
Ημερομηνία	Υ.Π.Δ.	

Εσωτερική Επιθεώρηση Συστήματος Διαχείρισης Ενέργειας

ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ ΕΠΙΘΕΩΡΗΤΗ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ	Α/Α ΔΕΛΤΙΟΥ 1
--------------------------	------------	------------------

Στοιχεία Κτηρίου

Όροφος		Τμήμα	
Υπεύθυνος		Τηλέφωνο	
Ημερήσιος μέσος όρος αριθμού ενοίκων			

Αλλαγές στους χώρους π.χ. εμβαδόν, μηχανήματα τους τελευταίους 12 μήνες (Αν ναι, παρακαλώ διευκρινίστε)


--

Περιοχή (Όροφος / Δωμάτιο)/Τμήμα:

--

Αντικείμενο Επιθεώρησης:


Αντικείμενο που έχει μετρηθεί/ελεγχθεί από τον επιθεωρητή:	Παρατηρήσεις

	ΕΝΤΥΠΟ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ	
	Κωδικός Αρ. Ε.02/Δ.15	Εγκρίνεται η χρήση του Εντύπου
	Έκδοση	
	Σελίδα από	
Ημερομηνία	Υ.Π.Δ.	

Εσωτερική Επιθεώρηση Συστήματος Περιβαλλοντικής Διαχείρισης

ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ ΕΠΙΘΕΩΡΗΤΗ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ	Α/Α ΔΕΛΤΙΟΥ 2
--------------------------	------------	------------------

ΕΛΕΓΧΟΜΕΝΟ ΣΤΟΙΧΕΙΟ	ΕΥΡΥΜΑΤΑ

	ΕΝΤΥΠΟ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ	
	Κωδικός Αρ. Ε.02/Δ.15	Εγκρίνεται η χρήση του Εντύπου
	Έκδοση	
	Σελίδα από	
Ημερομηνία	Υ.Π.Δ.	

ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ / ΠΡΟΤΑΣΕΙΣ / ΔΙΟΡΘΩΤΙΚΕΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ

ΕΝΕΡΓΟΠΟΙΗΣΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ ΔΙΟΡΘΩΤΙΚΩΝ ΕΝΕΡΓΕΙΩΝ	ΝΑΙ / ΟΧΙ	ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΜΕΧΡΙ :	ΑΡ.ΔΕΛΤΙΟΥ ΔΙΟΡΘΩΤΙΚΩΝ ΕΝΕΡΓΕΙΩΝ:
--	-----------	-------------------	-----------------------------------

Ο Υπεύθυνος Περιβαλλοντικής Διαχείρισης

**ΕΝΤΥΠΟ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ**

Κωδικός Αρ. Ε.02/Δ.15

Εγκρίνεται η χρήση του Εντύπου

Έκδοση

Σελίδα από

Ημερομηνία

Υ.Π.Δ.

ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΕΩΝ Σ.Π.Δ.

ΕΤΟΣ:

ΤΜΗΜΑΤΑ

**ΟΛΑ ΤΑ
ΤΜΗΜΑΤΑ/ΣΥΝΕΡΓΕΙΑ****ΜΗΝΕΣ**

ΙΑΝΟΥΑΡΙΟΣ

ΦΕΒΡΟΥΑΡΙΟΣ

ΜΑΡΤΙΟΣ

ΑΠΡΙΛΙΟΣ

ΜΑΙΟΣ

ΙΟΥΝΙΟΣ

ΙΟΥΛΙΟΣ

ΑΥΓΟΥΣΤΟΣ

ΣΕΠΤΕΜΒΡΙΟΣ


ΟΚΤΩΒΡΙΟΣ

ΝΟΕΜΒΡΙΟΣ

ΔΕΚΕΜΒΡΙΟΣ

Υπεύθυνος Περιβαλλοντικής
Διαχείρισης

Διοικητής

	ΕΝΤΥΠΟ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ	
	Κωδικός Αρ. Ε.03/Δ.15	Εγκρίνεται η χρήση του Εντύπου
	Έκδοση	
	Σελίδα από	
Ημερομηνία	Υ.Π.Δ.	


ΈΚΘΕΣΗ ΕΥΡΗΜΑΤΩΝ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΕΩΝ ΚΑΙ ΔΙΟΡΘΩΤΙΚΩΝ/ΠΡΟΛΗΠΤΙΚΩΝ ΕΝΕΡΓΕΙΩΝ

ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ ΣΥΓΓΡΑΦΕΑ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ
-------------------------	------------

1. ΠΡΟΣ: Διοικητή
2. ΕΥΡΗΜΑΤΑ ΚΑΤΑ ΤΗΝ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΗ ΤΗΣ
3. ΠΡΟΤΑΣΕΙΣ ΕΠΙΛΥΣΗΣ
4. ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ/ΣΧΟΛΙΑ

Υπεύθυνος Περιβαλλοντικής Διαχείρισης

ΔΚΤΗΣ

	ΕΝΤΥΠΟ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ	
	Κωδικός Αρ. Ε.01/Δ.16	Εγκρίνεται η χρήση του Εντύπου
	Έκδοση	
	Σελίδα από	
Ημερομηνία	Υ.Π.Δ.	

ΔΕΛΤΙΟ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΗΣ ΜΗ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ

ΤΜΗΜΑ :	Α/Α
ΕΝΤΟΠΙΣΜΟΣ ΑΠΟ :	


ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΜΗ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ :			
Συντάχθηκε :	Υπογραφή :	Ημερομηνία :	Υ.Δ.Ε.

ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ	ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΠΡΟΘΕΣΜΙΑ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ
ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ			

ΤΟ ΠΡΟΒΛΗΜΑ ΕΧΕΙ ΔΙΕΥΘΕΤΗΘΕΙ ; ΝΑΙ [] ΟΧΙ []

ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ :

Υ.Π.Δ.	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ	Α/Α ΔΙΟΡΘΩΤΙΚΗΣ ΕΝΕΡΓΕΙΑΣ


	ΕΝΤΥΠΟ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ	
	Κωδικός Αρ. Ε.02/Δ.16	Εγκρίνεται η χρήση του Εντύπου
	Έκδοση	
	Σελίδα από	
Ημερομηνία	Υ.Π.Δ.	

Διορθωτική & Προληπτική Ενέργεια

A/A

ΗΜ/ΝΙΑ

ΟΦΕΙΛΕΤΑΙ ΣΕ		ΠΑΡΑΠΟΜΠΕΣ	
ΠΑΡΑΠΟΝΟ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΜΕΝΟΥ ΜΕΡΟΥΣ	<input type="checkbox"/>		ΔΙΟΡΘΩΤΙΚΗ <input type="checkbox"/> ΠΡΟΛΗΠΤΙΚΗ <input type="checkbox"/>
ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΗ	<input type="checkbox"/>		
ΜΗ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗ	<input type="checkbox"/>		
ΆΛΛΟ:	<input type="checkbox"/>		
ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΝΕΡΓΕΙΑΣ / ΣΤΟΧΟΣ:			
ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ ΕΝΕΡΓΕΙΩΝ			
ΒΗΜΑ		ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ	ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗ ΕΩΣ
Η ΔΙΟΡΘΩΤΙΚΗ / ΠΡΟΛΗΠΤΙΚΗ ΕΝΕΡΓΕΙΑ		ΣΧΟΛΙΑ	
-ΥΛΟΠΟΙΗΘΗΚΕ	ΝΑΙ <input type="checkbox"/> ΟΧΙ <input type="checkbox"/>		
-ΕΙΝΑΙ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΙΚΗ	ΝΑΙ <input type="checkbox"/> ΟΧΙ <input type="checkbox"/>		
-ΕΝΣΩΜΑΤΩΘΗΚΕ ΣΤΟ Σ.Δ.Ε.	ΝΑΙ <input type="checkbox"/> ΟΧΙ <input type="checkbox"/>		
Ο ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ			
ΗΜ/ΝΙΑ			

	ΕΝΤΥΠΟ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ	
	Κωδικός Αρ. Ε.01/Δ.17	Εγκρίνεται η χρήση του Εντύπου
	Έκδοση	
	Σελίδα από	
Ημερομηνία	Υ.Π.Δ.	

ΠΡΑΚΤΙΚΑ ΑΝΑΣΚΟΠΗΣΕΩΝ

5. ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΣΥΣΚΕΨΗΣ:

6. ΣΥΜΜΕΤΕΧΟΝΤΕΣ:

.

7. ΕΙΣΕΡΧΟΜΕΝΑ ΑΝΑΣΚΟΠΗΣΗΣ

Α/Α	ΘΕΜΑΤΑ ΑΝΑΣΚΟΠΗΣΗΣ	ΕΙΣΗΓΗΤΗΣ
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		

8. ΑΝΑΛΥΣΗ ΘΕΜΑΤΩΝ

5. ΣΥΜΠΕΡΑΣΜΑΤΑ-ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

9. ΕΞΕΡΧΟΜΕΝΑ ΑΝΑΣΚΟΠΗΣΗΣ

8 ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ «Γ» «ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑΤΑ ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΕΝΩΝ ΕΝΤΥΠΩΝ ΤΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ»

**ΕΝΤΥΠΟ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ**

Κωδικός Αρ. Ε.01/Δ.03

Έκδοση

Σελίδα από

Ημερομηνία 24/9/19

Εγκρίνεται η χρήση του Εντύπου

Υ.Π.Δ.

Πίνακας Περιβαλλοντικών Πτυχών και Επιπτώσεων

Α/Α	ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ	ΠΛΕΥΡΑ	ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΗ ΕΠΙΠΤΩΣΗ	ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΑ ΜΕΤΡΑ	ΑΜΕΣΗ/ΕΜΜΕΣΗ	ΠΙΘΑΝΟΤΗΤΑ	ΣΟΒΑΡΟΤΗΤΑ	ΣΗΜΑΝΤΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΜΕΤΡΑ
Λειτουργία Συνεργείων - Μηχανουργείου									
1	Αποθήκευση διαλυτών, λαδιών, χρωμάτων, υδραυλικών υγρών, μπαταριών μόλυβδου	Κίνδυνος πρόκλησης διαρροών επικίνδυνων ουσιών κατά την αποθήκευση των υλικών	Οι διαρροές μπορούν να ρυπάνουν το έδαφος και το νερό και να προξενήσουν προβλήματα στο βιολογικό καθαρισμό αν εισέλθουν στην αποχέτευση	Αποθήκευση υλικών εντός κιβωτίων που περιορίζουν την περαιτέρω διαρροή υγρών και οι χώροι αποθήκευσης δεν διαθέτουν πρόσβαση στο αποχετευτικό σύστημα	Ε	2	5	10	Βελτίωση των χώρων και τρόπων αποθήκευσης των διαφόρων ουσιών και υλικών
2		Κίνδυνος πρόκλησης φωτιάς	Η φωτιά μπορεί να προκαλέσει την εκπομπή τοξικών ουσιών στον αέρα	Το εργοστάσιο διαθέτει σύστημα αυτόματης πυρανίχνευσης,	Α	3	5	15	

**ΕΝΤΥΠΟ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ**

Κωδικός Αρ. Ε.01/Δ.03

Έκδοση

Σελίδα από

Ημερομηνία 24/9/19

Εγκρίνεται η χρήση του Εντύπου

Υ.Π.Δ.

A/A	ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ	ΠΛΕΥΡΑ	ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΗ ΕΠΙΠΤΩΣΗ	ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΑ ΜΕΤΡΑ	ΑΜΕΣΗ/ΕΜΜΕΣΗ	ΠΙΘΑΝΟΤΗΤΑ	ΣΟΒΑΡΟΤΗΤΑ	ΣΗΜΑΝΤΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΜΕΤΡΑ
			από την καύση υλικών. Το νερό που προκύπτει από την αντιμετώπιση της φωτιάς μπορεί επίσης να περιέχει τοξικές χημικές ουσίες	Ομάδα πυρασφαλείας και Σχέδιο Αντιμετώπισης Πυρκαγιάς					
3	Κατανάλωση ηλεκτρικής ενέργειας για τη λειτουργία των μηχανημάτων, την ψύξη και τη θέρμανση	Κυρίως η καύση ανθρακούχων πρώτων υλών όπως πετρέλαιο, λιγνίτης και φυσικό αέριο παράγει τη χρησιμοποιούμενη ηλεκτρική ενέργεια	Οι σταθμοί παραγωγής ηλεκτρικής ενέργειας εκλύουν NOx, COx, SOx, VOC's αιωρούμενα σωματίδια που συνεισφέρουν στο φαινόμενο του θερμοκηπίου	Μέτρα εξοικονόμησης ενέργειας μέσω οδηγιών εξοικονόμησης ενέργειας του προτύπου ISO:50001 που εφαρμόζει το εργοστάσιο	Ε	3	3	9	Εφαρμογή μέτρων ενεργειακής αναβάθμισης του κτιρίου και του εξοπλισμού του

**ΕΝΤΥΠΟ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ**

Κωδικός Αρ. Ε.01/Δ.03

Έκδοση

Σελίδα από

Ημερομηνία 24/9/19

Εγκρίνεται η χρήση του Εντύπου

Υ.Π.Δ.

A/A	ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ	ΠΛΕΥΡΑ	ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΗ ΕΠΙΠΤΩΣΗ	ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΑ ΜΕΤΡΑ	ΑΜΕΣΗ/ΕΜΜΕΣΗ	ΠΙΘΑΝΟΤΗΤΑ	ΣΟΒΑΡΟΤΗΤΑ	ΣΗΜΑΝΤΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΜΕΤΡΑ
4		Κίνδυνος Βραχυκυκλώματος με πρόκληση πυρκαγιάς	Η φωτιά μπορεί να προκαλέσει την εκπομπή τοξικών ουσιών στον αέρα από την καύση υλικών. Το νερό που προκύπτει από την αντιμετώπιση της φωτιάς μπορεί επίσης να περιέχει τοξικές χημικές ουσίες	Εγκατάσταση εξοπλισμού ασφαλείας και εφαρμογή κανόνων ασφαλείας με κατάλληλη εκπαίδευση προσωπικού	A	1	4	4	Περαιτέρω ευαισθητοποίηση μέσω εκπαίδευσεων του προσωπικού
5	Φόρτιση μπαταριών	Πρόκληση σύννεφου τοξικών και εκρηκτικών αερίων (H ₂ και O ₂) και επίσης πρόκληση διαρροής	Έκρηξη και διαρροή τοξικών	Φόρτιση των μπαταριών σε χώρο καλά αεριζόμενο ή εξωτερικό	E	1	4	4	Εγκατάσταση συστήματος εξαερισμού στους κλειστούς χώρους και εφαρμογή των

**ΕΝΤΥΠΟ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ**

Κωδικός Αρ. Ε.01/Δ.03

Έκδοση

Σελίδα από

Ημερομηνία 24/9/19

Εγκρίνεται η χρήση του Εντύπου

Υ.Π.Δ.

Α/Α	ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ	ΠΛΕΥΡΑ	ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΗ ΕΠΙΠΤΩΣΗ	ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΑ ΜΕΤΡΑ	ΑΜΕΣΗ/ΕΜΜΕΣΗ	ΠΙΘΑΝΟΤΗΤΑ	ΣΟΒΑΡΟΤΗΤΑ	ΣΗΜΑΝΤΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΜΕΤΡΑ
		τοξικού υγρού κατά τη φόρτιση							μέτρων ατομικής προστασίας
6		Κίνδυνος Βραχυκυκλώματος με πρόκληση πυρκαγιάς	Η φωτιά μπορεί να προκαλέσει την εκπομπή τοξικών ουσιών στον αέρα από την καύση υλικών. Το νερό που προκύπτει από την αντιμετώπιση της φωτιάς μπορεί επίσης να περιέχει τοξικές χημικές ουσίες	Επιμελής έλεγχος των συσσωρευτών για την υφιστάμενη κατάστασή τους προς μείωση του κινδύνου βραχυκύκλωσης	A	2	4	8	Εκπαίδευση και ευαισθητοποίηση του προσωπικού
7	Διαρροή λαδιών και υδραυλικών υγρών	Παράγονται χρησιμοποιημένα λάδια και στουπιά εμποτισμένα με λάδια	Τα παραγόμενα απόβλητα πρέπει να διαχειριστούν ως επικίνδυνα	Αποθήκευση των λαδιών και αντίστοιχα των στουπιών σε	A	2	4	8	

**ΕΝΤΥΠΟ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ**

Κωδικός Αρ. Ε.01/Δ.03

Εγκρίνεται η χρήση του Εντύπου

Έκδοση

Σελίδα από

Ημερομηνία 24/9/19

Υ.Π.Δ.

A/A	ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ	ΠΛΕΥΡΑ	ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΗ ΕΠΙΠΤΩΣΗ	ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΑ ΜΕΤΡΑ	ΑΜΕΣΗ/ΕΜΜΕΣΗ	ΠΙΘΑΝΟΤΗΤΑ	ΣΟΒΑΡΟΤΗΤΑ	ΣΗΜΑΝΤΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΜΕΤΡΑ
				κατάλληλα διαμορφωμένο χώρο σε μεταλλικά βαρέλια και κιβώτια κατάλληλα για αποθήκευση και παράδοση προς ανακύκλωση					
8	Μεταφορά και αποθήκευση φιαλών αερίων	Κίνδυνος βλάβης των βαλβίδων των φιαλών ή έκθεση σε φωτιά	Κατά την πρόκληση βλάβης στη βαλβίδα δημιουργείται εκτόνωση αερίου με υπερβολική πίεση. Εστία φλόγας μπορεί να προκαλέσει έκρηξη της φιάλης	-	A	2	4	8	Δημιουργία ειδικού χώρου αποθήκευσης των φιαλών κατά τη μη χρήση τους. Ευαισθητοποίηση και εκπαίδευση του προσωπικού. Χρήση ατομικών


ΕΝΤΥΠΟ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ

Κωδικός Αρ. Ε.01/Δ.03

Έκδοση

Σελίδα από

Ημερομηνία 24/9/19

Εγκρίνεται η χρήση του Εντύπου

Υ.Π.Δ.

A/A	ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ	ΠΛΕΥΡΑ	ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΗ ΕΠΙΠΤΩΣΗ	ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΑ ΜΕΤΡΑ	ΑΜΕΣΗ/ΕΜΜΕΣΗ	ΠΙΘΑΝΟΤΗΤΑ	ΣΟΒΑΡΟΤΗΤΑ	ΣΗΜΑΝΤΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΜΕΤΡΑ
									μέτρων προστασίας
9		Κίνδυνος ηλεκτροπληξίας	Υπάρχει κίνδυνος πρόκλησης ηλεκτροπληξίας σε εργαζομένους που εκτελούν εργασίες ηλεκτροκολλήσεων	-	E	1	5	5	Ευαισθητοποίηση και εκπαίδευση του προσωπικού. Χρήση ατομικών μέτρων προστασίας
10	Ηλεκτροκολλήσεις και οξυγονοκολλήσεις	Κίνδυνος πρόκλησης φωτιάς	Η φωτιά μπορεί να προκαλέσει την εκπομπή τοξικών ουσιών στον αέρα από την καύση υλικών. Το νερό που προκύπτει από την αντιμετώπιση της φωτιάς μπορεί επίσης να περιέχει	Το εργοστάσιο διαθέτει σύστημα αυτόματης πυρανίχνευσης, Ομάδα πυρασφαλείας και Σχέδιο Αντιμετώπισης Πυρκαγιάς	A	1	4	4	Ευαισθητοποίηση και εκπαίδευση του προσωπικού. Χρήση ατομικών μέτρων προστασίας

**ΕΝΤΥΠΟ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ**

Κωδικός Αρ. Ε.01/Δ.03

Εγκρίνεται η χρήση του Εντύπου

Έκδοση

Σελίδα από

Ημερομηνία 24/9/19

Υ.Π.Δ.

A/A	ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ	ΠΛΕΥΡΑ	ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΗ ΕΠΙΠΤΩΣΗ	ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΑ ΜΕΤΡΑ	ΑΜΕΣΗ/ΕΜΜΕΣΗ	ΠΙΘΑΝΟΤΗΤΑ	ΣΟΒΑΡΟΤΗΤΑ	ΣΗΜΑΝΤΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΜΕΤΡΑ
			τοξικές χημικές ουσίες						
11	Συντήρηση μηχανημάτων	Παραγωγή φίλτρων και στουπιών εμποτισμένα με λάδια	Υπάρχει κίνδυνος διαρροής λιπαντικού, υδραυλικών υγρών και υγρών φρένων τα οποία προκαλούν ρύπανση του εδάφους και του νερού	Ανακύκλωση από εξωτερικό εργολάβο	A	1	1	1	-
12		Παραγωγή αποβλήτων ηλεκτρομηχανολογικού εξοπλισμού	Στα απόβλητα περιέχονται πολύτιμα μέταλλα που είναι περιορισμένος πόρος. Περιέχουν διαβρωτικές και	Ανακύκλωση από εξωτερικό εργολάβο	A	1	3	3	-

**ΕΝΤΥΠΟ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ**

Κωδικός Αρ. Ε.01/Δ.03

Έκδοση

Σελίδα από

Ημερομηνία 24/9/19

Εγκρίνεται η χρήση του Εντύπου

Υ.Π.Δ.

A/A	ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ	ΠΛΕΥΡΑ	ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΗ ΕΠΙΠΤΩΣΗ	ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΑ ΜΕΤΡΑ	ΑΜΕΣΗ/ΕΜΜΕΣΗ	ΠΙΘΑΝΟΤΗΤΑ	ΣΟΒΑΡΟΤΗΤΑ	ΣΗΜΑΝΤΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΜΕΤΡΑ
			τοξικές ενώσεις οι οποίες προκαλούν ρύπανση του εδάφους και του νερού						
13		Αντικαθίστανται μπαταρίες που περιέχουν πολύτιμα μέταλλα και τοξικά υγρά	Τα πολύτιμα μέταλλα είναι περιορισμένος πόρος. Περιέχουν διαβρωτικές και τοξικές ενώσεις οι οποίες προκαλούν ρύπανση του εδάφους και του νερού	Ανακύκλωση από εξωτερικό εργολάβο	A	3	3	9	
13		Το πλύσιμο οχημάτων δημιουργεί απόβλητα που περιέχουν	Η εκροή περιέχει υψηλό COD και έχει επιπτώσεις στις	-	A	1	3	3	Πλύση σε σημείο που να οδηγεί τα υγρά προς το

**ΕΝΤΥΠΟ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ**

Κωδικός Αρ. Ε.01/Δ.03

Εγκρίνεται η χρήση του Εντύπου

Έκδοση

Σελίδα από

Ημερομηνία 24/9/19

Υ.Π.Δ.

Α/Α	ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ	ΠΛΕΥΡΑ	ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΗ ΕΠΙΠΤΩΣΗ	ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΑ ΜΕΤΡΑ	ΑΜΕΣΗ/ΕΜΜΕΣΗ	ΠΙΘΑΝΟΤΗΤΑ	ΣΟΒΑΡΟΤΗΤΑ	ΣΗΜΑΝΤΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΜΕΤΡΑ
		προϊόντα καθαρισμού, λάδια, στερεά απόβλητα που οδηγούνται προς το αποχετευτικό σύστημα	συγκεντρώσεις οξυγόνου στο υδάτινο περιβάλλον						αποχετευτικό δίκτυο
14	Βάψιμο Κεραίων	Χρήση τοξικών και εύφλεκτων πρώτων υλών	Κατά το βάψιμο των μηχανημάτων εκλύονται αέριοι ρύποι που περιέχουν VOC's, τοξικές ουσίες και βαρέα μέταλλα. Μπορεί να προκληθεί φωτιά αν το βάψιμο γίνεται κοντά σε γυμνή φλόγα	Ύπαρξη συστήματος εξαερισμού και συστήματος πυρανίχνευσης	A	2	4	8	Χρήση οικολογικών βαφών και

**ΕΝΤΥΠΟ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ**

Κωδικός Αρ. Ε.01/Δ.03

Έκδοση

Σελίδα από

Ημερομηνία 24/9/19

Εγκρίνεται η χρήση του Εντύπου

Υ.Π.Δ.

A/A	ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ	ΠΛΕΥΡΑ	ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΗ ΕΠΙΠΤΩΣΗ	ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΑ ΜΕΤΡΑ	ΑΜΕΣΗ/ΕΜΜΕΣΗ	ΠΙΘΑΝΟΤΗΤΑ	ΣΟΒΑΡΟΤΗΤΑ	ΣΗΜΑΝΤΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΜΕΤΡΑ
15	Επισκευή ηλεκτρονικών συσκευών	Παραγωγή ηλεκτρονικών αποβλήτων	Τα πολύτιμα μέταλλα είναι περιορισμένος πόρος. Περιέχουν διαβρωτικές και τοξικές ενώσεις οι οποίες προκαλούν ρύπανση του εδάφους και του νερού	Συλλογή των ηλεκτρονικών αποβλήτων και προώθηση σε ανεφοδιαστικό όργανο για ανακύκλωση	A	4	4	16	Ευαισθητοποίηση προσωπικού και καλύτερη διαχείριση των ηλεκτρονικών αποβλήτων κατά την επισκευή
16	Καθαρισμός χώρου τουαλετών, σκούπισμα και σφουγγάρισμα	Εκλύονται λύματα κατά τον καθαρισμό	Τα λύματα περιέχουν καθαριστικά υγρά, λάδια, υγρά φρένων, υδραυλικά υγρά, τοξικές ουσίες, σκόνες στερεά οργανικά και ανόργανα απόβλητα	-	E	1	3	3	Χρήση οικολογικών μέσων καθαρισμού

**ΕΝΤΥΠΟ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ**

Κωδικός Αρ. Ε.01/Δ.03

Εγκρίνεται η χρήση του Εντύπου

Έκδοση

Σελίδα από

Ημερομηνία 24/9/19

Υ.Π.Δ.

Α/Α	ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ	ΠΛΕΥΡΑ	ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΗ ΕΠΙΠΤΩΣΗ	ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΑ ΜΕΤΡΑ	ΑΜΕΣΗ/ΕΜΜΕΣΗ	ΠΙΘΑΝΟΤΗΤΑ	ΣΟΒΑΡΟΤΗΤΑ	ΣΗΜΑΝΤΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΜΕΤΡΑ
			με υψηλές τιμές χημικής ζήτησης οξυγόνου						
17	Συντήρηση μηχανημάτων A/C	Ακατάλληλη συντήρηση και έλεγχος της λειτουργίας του	Έκλυση ουσιών που μειώνουν την ποσότητα του όζοντος	-	Ε	2	4	8	Τακτική και τεκμηριωμένη συντήρηση και λειτουργία μηχανημάτων

Συντάξας

Υπεύθυνος Περιβαλλοντικής Διαχείρισης

Διοικητής

**ΕΝΤΥΠΟ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ**

Κωδικός Αρ. Ε.01/Δ.03

Εγκρίνεται η χρήση του Εντύπου

Έκδοση

Σελίδα από

Ημερομηνία 24/9/19

Υ.Π.Δ.

**ΕΝΤΥΠΟ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ**

Κωδικός Αρ. Ε.02/Δ.03

Εγκρίνεται η χρήση του Εντύπου

Έκδοση

Σελίδα από

Ημερομηνία 24/9/19

Υ.Π.Δ.

ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΣΗΜΑΝΤΙΚΩΝ ΠΛΕΥΡΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΠΤΩΣΕΩΝ

A/A	ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ	ΠΤΥΧΗ	ΕΠΙΠΤΩΣΗ	ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΜΕΝΟ ΤΜΗΜΑ/ΓΡΑΦΕΙΟ
1	Επισκευή ηλεκτρονικών συσκευών	Παραγωγή ηλεκτρονικών αποβλήτων	Τα πολύτιμα μέταλλα είναι περιορισμένος πόρος. Περιέχουν διαβρωτικές και τοξικές ενώσεις οι οποίες προκαλούν ρύπανση του εδάφους και του νερού	Σύνολο Επισκευαστικών Τμημάτων
2	Αποθήκευση διαλυτών, λαδιών, χρωμάτων, υδραυλικών υγρών, μπαταριών μόλυβδου	Κίνδυνος πρόκλησης φωτιάς	Η φωτιά μπορεί να προκαλέσει την εκπομπή τοξικών ουσιών στον αέρα από την καύση υλικών. Το νερό που προκύπτει από την αντιμετώπιση της φωτιάς μπορεί επίσης να περιέχει τοξικές χημικές ουσίες	Σύνολο Επισκευαστικών Τμημάτων και Αποθηκών
3	Αποθήκευση διαλυτών, λαδιών, χρωμάτων, υδραυλικών υγρών, μπαταριών μόλυβδου	Κίνδυνος πρόκλησης διαρροών επικίνδυνων ουσιών κατά την αποθήκευση των υλικών	Οι διαρροές μπορούν να ρυπάνουν το έδαφος και το νερό και να προξενήσουν προβλήματα στο βιολογικό καθαρισμό αν εισέλθουν στην αποχέτευση	Σύνολο Επισκευαστικών Τμημάτων και Αποθηκών

**ΕΝΤΥΠΟ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ**

Κωδικός Αρ. Ε.02/Δ.03

Έκδοση

Σελίδα από

Ημερομηνία 24/9/19


Εγκρίνεται η χρήση του Εντύπου

Υ.Π.Δ.

4	Συντήρηση μηχανημάτων	Αντικαθίστανται μπαταρίες που περιέχουν πολύτιμα μέταλλα και τοξικά υγρά	Τα πολύτιμα μέταλλα είναι περιορισμένος πόρος. Περιέχουν διαβρωτικές και τοξικές ενώσεις οι οποίες προκαλούν ρύπανση του εδάφους και του νερού	Σύνολο Επισκευαστικών Τμημάτων
5	Κατανάλωση ηλεκτρικής ενέργειας για τη λειτουργία των μηχανημάτων, την ψύξη και τη θέρμανση	Κυρίως η καύση ανθρακούχων πρώτων υλών όπως πετρέλαιο, λιγνίτης και φυσικό αέριο παράγει τη χρησιμοποιούμενη ηλεκτρική ενέργεια	Οι σταθμοί παραγωγής ηλεκτρικής ενέργειας εκλύουν NOx, COx, Sox, VOC's αιωρούμενα σωματίδια που συνεισφέρουν στο φαινόμενο του θερμοκηπίου	Τμήμα Διαχείρισης Ποιότητας

Ο Υπεύθυνος Περιβαλλοντικής Διαχείρισης

Ο Διοικητής

	ΕΝΤΥΠΟ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ	
	Κωδικός Αρ. Ε.01/Δ.04	Εγκρίνεται η χρήση του Εντύπου Υ.Π.Δ.
	Έκδοση	
	Σελίδα από	
Ημερομηνία 24/9/19		

Πρόγραμμα Περιβαλλοντικής Διαχείρισης

Τίτλος / Αριθμός: Αναγνώριση και Τήρηση Νομοθετικών Περιβαλλοντικών Υποχρεώσεων Εργοστασίου / 01

Περιβαλλοντική Πλευρά: Απαιτήση Περιβαλλοντικής Πολιτικής

Στόχος: Αναγνώριση όλων των Νομοθετικών Υποχρεώσεων που αφορούν το εργοστάσιο και 70% κάλυψή τους

Ημ/νία Υλοποίησης Στόχου: 1/1/20

Τμήματα/Γραφεία: Το σύνολο των επισκευαστικών τμημάτων και γραφείων του εργοστασίου

Ημ/νία Έναρξης Προγράμματος: 24/9/19

Ημ/νία Επόμενου Ελέγχου: 1/11/19

Κατάσταση Στόχου: Σε εξέλιξη

Ημ/νία Ολοκλήρωσης Προγράμματος:

Αποστολή	Υπεύθυνος	Πρόγραμμα	Μέτρηση Απόδοσης	Βασικά Χαρακτηριστικά/Ελεγκοί Λειτουργίας/Σχόλια
Αναγνώριση όλων των νομικών και άλλων απαιτήσεων	ΥΠΔ	Εξαμηνιαίος έλεγχος (εντός Αυγούστου και Φεβρουαρίου)	Κάλυψη λίστας νομικών και άλλων απαιτήσεων προϊστάμενων Διοικήσεων	Εκτέλεση της Διαδικασίας Δ02/παράγραφος 5.1
Αντικατάσταση και επικαιροποίηση του υπάρχοντος αρχείου	ΥΠΔ	Σε εξέλιξη	Κάλυψη λίστας νομικών και άλλων απαιτήσεων προϊστάμενων Διοικήσεων	
Γνωστοποίηση των νομικών και άλλων απαιτήσεων στους προϊσταμένους	ΥΠΔ	Σε εξέλιξη	Αρχείο εσωτερικής επικοινωνίας	

**ΕΝΤΥΠΟ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ**

Κωδικός Αρ. Ε.01/Δ.04

Έκδοση

Σελίδα από

Ημερομηνία 24/9/19


Εγκρίνεται η χρήση του Εντύπου

Υ.Π.Δ.

Αποστολή	Υπεύθυνος	Πρόγραμμα	Μέτρηση Απόδοσης	Βασικά Χαρακτηριστικά/Ελεγκοι Λειτουργίας/Σχόλια
τμημάτων και διευθυντές γραφείων				
Ενημέρωση προσωπικού για τις σημαντικότερες αλλαγές	ΥΠΔ	Βάση Προγραμματισμού Ομιλιών Ενημέρωσης του προσωπικού	Στόχος 4 ομιλίες κατ' έτος	Πραγματοποίηση σε μέρες που το σύνολο του προσωπικού ξεπερνά το 75%
Διεξαγωγή επιθεωρήσεων για την ορθή τήρηση των υποχρεώσεων	ΥΠΔ και προϊστάμενοι τμημάτων και διευθυντές γραφείων	Βάση Προγράμματος Εσωτερικών Επιθεωρήσεων	Πρόγραμμα επιθεωρήσεως με λίστες ελέγχου, παρατηρήσεις και αναφορά ελέγχου	Τα όργανα που πραγματοποιούν επιθεωρήσεις οφείλουν να ενημερώνουν τη Διοίκηση για τα αποτελέσματα αυτών


Υπεύθυνος Περιβαλλοντικής Διαχείρισης

Διοικητής

	ΕΝΤΥΠΟ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ	
	Κωδικός Αρ. Ε.01/Δ.10	Εγκρίνεται η χρήση του Εντύπου
	Έκδοση	
	Σελίδα από	
Ημερομηνία 24/9/19	Υ.Π.Δ.	

ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΕΠΙΚΙΝΔΥΝΩΝ ΥΛΙΚΩΝ

Α/Α	ΟΝΟΜΑ ΥΛΙΚΟΥ	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΑΠΟΒΛΗΤΟΥ (ΒΑΣΗ Ε.Κ.Α)	ΣΧΕΤΙΖΟΜΕΝΑ ΤΜΗΜΑΤΑ/ΓΡΑΦΕΙΑ	ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ ΠΟΥ ΕΜΠΙΠΤΕΙ	ΟΔΗΓΙΑ ΧΕΙΡΙΣΜΟΥ
1	πριονίδι, ξέσματα, αποκομμένα τεμάχια, κατάλοιπα ξυλείας, μοριοσανίδες και καπλαμάδες (εκτός εκείνων που περιλαμβάνονται στο σημείο 03 01 04 του Ε.Κ.Α.)	030105*	Ξυλουργείο	-ΚΥΑ 13588/725/2006 (ΦΕΚ 383/Β) - Κ.Υ.Α. 146163/2012	-
2	άλλοι οργανικοί διαλύτες, υγρά πλυσίματος και μητρικά υγρά	070304 *	Σύνολο επισκευαστικών τμημάτων	-ΚΥΑ 13588/725/2006 (ΦΕΚ 383/Β) - Κ.Υ.Α. 146163/2012	-
3	σκόνη και σωματίδια σιδηρούχων μετάλλων	120102	Σύνολο επισκευαστικών τμημάτων	-ΚΥΑ 13588/725/2006 (ΦΕΚ 383/Β) - Κ.Υ.Α. 146163/2012	-
4	απορροφητικά υλικά, υλικά φίλτρων (περιλαμβανομένων των φίλτρων ελαίου που δεν προδιαγράφονται άλλως), υφάσματα	150202 *	ΛΕΥ / Μηχανουργείο / Συντήρηση Επισκευαστικών Τμημάτων	-ΚΥΑ 13588/725/2006 (ΦΕΚ 383/Β)	-


	ΕΝΤΥΠΟ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ	
	Κωδικός Αρ. Ε.01/Δ.10	Εγκρίνεται η χρήση του Εντύπου
	Έκδοση	
	Σελίδα από	
Ημερομηνία 24/9/19	Υ.Π.Δ.	

Α/Α	ΟΝΟΜΑ ΥΛΙΚΟΥ	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΑΠΟΒΛΗΤΟΥ (ΒΑΣΗ Ε.Κ.Α)	ΣΧΕΤΙΖΟΜΕΝΑ ΤΜΗΜΑΤΑ/ΓΡΑΦΕΙΑ	ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ ΠΟΥ ΕΜΠΙΠΤΕΙ	ΟΔΗΓΙΑ ΧΕΙΡΙΣΜΟΥ
	σκουπίσματος, προστατευτικός ρουχισμός που έχουν μολυνθεί επικίνδυνες ουσίες			- Κ.Υ.Α. 146163/2012	
5	συνθετικά έλαια μηχανής, κιβωτίου ταχυτήτων και λίπανσης	130206 *	ΛΕΥ	-ΚΥΑ 13588/725/2006 (ΦΕΚ 383/Β) - Κ.Υ.Α. 146163/2012	-
6	μπαταρίες μόλυβδου	160601 *	ΛΕΥ	-ΚΥΑ 13588/725/2006 (ΦΕΚ 383/Β) - Κ.Υ.Α. 146163/2012	-
7	υγρά φρένων	160113 *	ΛΕΥ	-ΚΥΑ 13588/725/2006 (ΦΕΚ 383/Β) - Κ.Υ.Α. 146163/2012	-

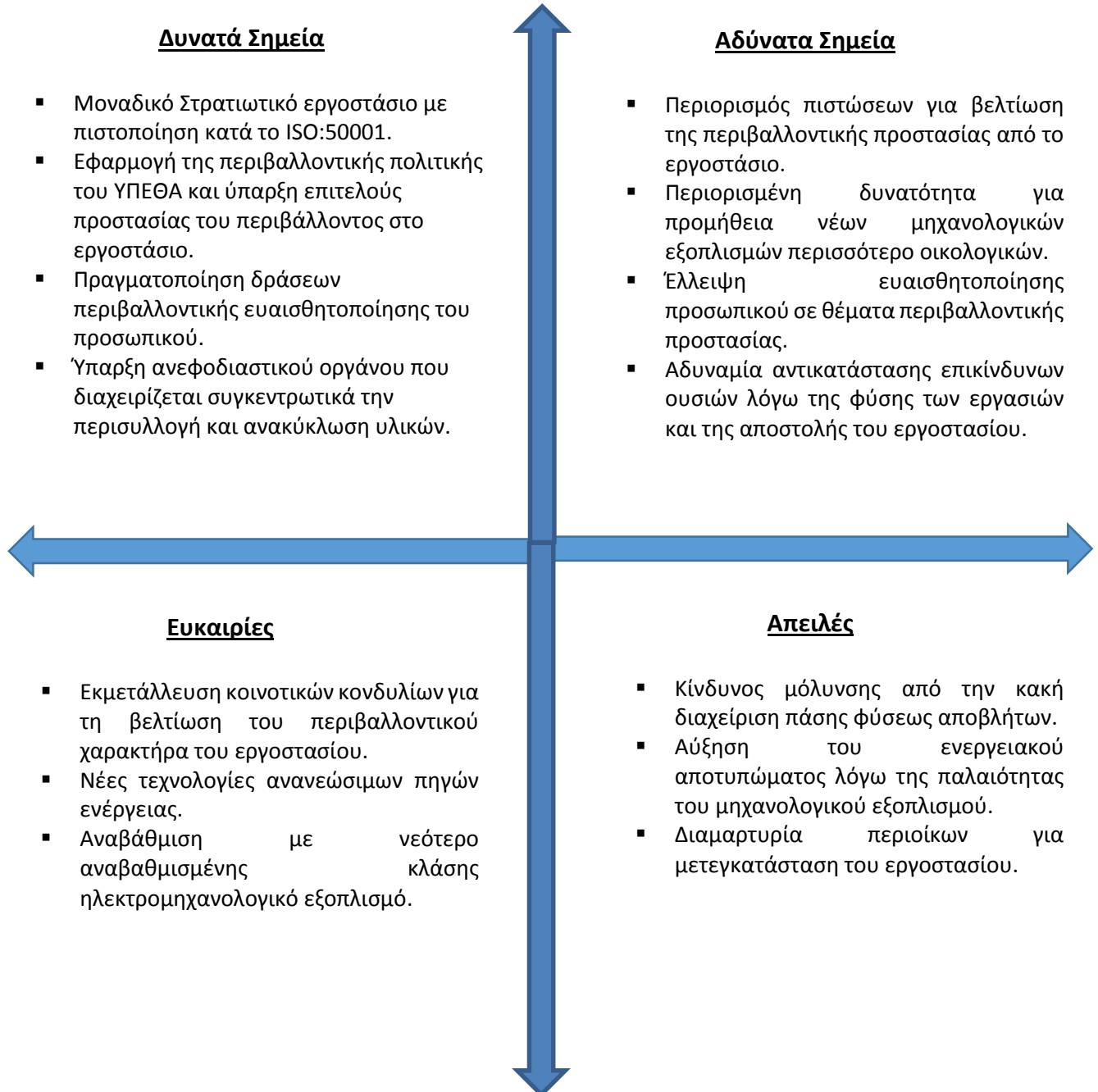
Υπεύθυνος Περιβαλλοντικής Διαχείρισης


Διοικητής

Ημ/νία:24/9/19

	ΕΝΤΥΠΟ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ	
	Κωδικός Αρ. Ε.01/Δ.14	Εγκρίνεται η χρήση του Εντύπου
	Έκδοση	
	Σελίδα από	
	Ημερομηνία 24/9/19	Υ.Π.Δ.

SWOT Ανάλυση 306 ΕΒΤ



	ΕΝΤΥΠΟ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ	
	Κωδικός Αρ. Ε.01/Δ.16	Εγκρίνεται η χρήση του Εντύπου
	Έκδοση	
	Σελίδα από	
Ημερομηνία	Υ.Π.Δ.	

ΔΕΛΤΙΟ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΗΣ ΜΗ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ

ΤΜΗΜΑ : ΕΚΚΙΝΗΤΩΝ	Α/Α 1/1
ΕΝΤΟΠΙΣΜΟΣ ΑΠΟ : ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΗ	


ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΜΗ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ :			
ΕΝΤΟΠΙΣΤΗΚΕ ΜΕΓΑΛΟΣ ΑΡΙΘΜΟΣ ΜΠΑΤΑΡΙΩΝ ΤΥΠΟΥ GEL ΠΟΥ ΠΑΡΟΥΣΙΑΖΕ ΦΘΟΡΑ ΣΤΟ ΚΕΛΥΦΟΣ ΜΕ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑ ΤΗ ΔΙΑΡΡΟΗ ΤΟΥ ΗΛΕΚΤΡΟΛΥΤΗ ΤΥΠΟΥ GEL Η ΟΠΟΙΑ ΔΥΝΑΤΑΙ ΝΑ ΠΡΟΚΑΛΕΣΕΙ ΜΟΛΥΝΣΗ ΤΟΥ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΧΩΡΟΥ.			
Συντάχθηκε : ΥΠΔ	Υπογραφή :	Ημερομηνία : 24/9/19	Υ.Π.Δ

ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ	ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΠΡΟΘΕΣΜΙΑ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ
Άμεση απομάκρυνση των φθαρμένων μπαταριών	Προϊστάμενος τμήματος	26/9/19	
Καθαρισμός του χώρου	Προϊστάμενος τμήματος	26/9/19	
ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ			

ΤΟ ΠΡΟΒΛΗΜΑ ΕΧΕΙ ΔΙΕΥΘΕΤΗΘΕΙ ; **ΝΑΙ [X]** **ΟΧΙ []**

ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ : Ολοκλήρωση ενεργειών εντός της συμφωνηθέντας ημερομηνίας

Υ.Π.Δ.	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ	Α/Α ΔΙΟΡΘΩΤΙΚΗΣ ΕΝΕΡΓΕΙΑΣ 1
--------	------------	--------------------------------

	ΕΝΤΥΠΟ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ	
	Κωδικός Αρ. Ε.02/Δ.16	Εγκρίνεται η χρήση του Εντύπου
	Έκδοση	
	Σελίδα από	
Ημερομηνία	Υ.Π.Δ.	

Διορθωτική & Προληπτική Ενέργεια

A/A 1 ΗΜ/ΝΙΑ 24/9/19

ΟΦΕΙΛΕΤΑΙ ΣΕ		ΠΑΡΑΠΟΜΠΕΣ	
ΠΑΡΑΠΟΝΟ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΜΕΝΟΥ ΜΕΡΟΥΣ	<input type="checkbox"/>		ΔΙΟΡΘΩΤΙΚΗ <input checked="" type="checkbox"/> ΠΡΟΛΗΠΤΙΚΗ <input type="checkbox"/>
ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΗ	<input checked="" type="checkbox"/>		
ΜΗ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗ	<input type="checkbox"/>		
ΆΛΛΟ:	<input type="checkbox"/>		
ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΝΕΡΓΕΙΑΣ / ΣΤΟΧΟΣ: Αποκατάσταση του τμήματος εκκινήτων λόγω της εντοπιζόμενης μόλυνσης			
ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ ΕΝΕΡΓΕΙΩΝ			
ΒΗΜΑ		ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ	ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗ ΕΩΣ
Άμεση απομάκρυνση των φθαρμένων μπαταριών		Προϊστάμενος τμήματος	26/9/19
Καθαρισμός του χώρου		Προϊστάμενος τμήματος	26/9/19
Η ΔΙΟΡΘΩΤΙΚΗ / ΠΡΟΛΗΠΤΙΚΗ ΕΝΕΡΓΕΙΑ		ΣΧΟΛΙΑ	
-ΥΛΟΠΟΙΗΘΗΚΕ	ΝΑΙ <input checked="" type="checkbox"/> ΟΧΙ <input type="checkbox"/>		
-ΕΙΝΑΙ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΙΚΗ	ΝΑΙ <input checked="" type="checkbox"/> ΟΧΙ <input type="checkbox"/>		
-ΕΝΣΩΜΑΤΩΘΗΚΕ ΣΤΟ Σ.Π.Δ..	ΝΑΙ <input type="checkbox"/> ΟΧΙ <input checked="" type="checkbox"/>		
Ο ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ			
ΗΜ/ΝΙΑ			

**ΕΝΤΥΠΟ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ**

Κωδικός Αρ. Ε.02/Δ.16

Εγκρίνεται η χρήση του Εντύπου

Έκδοση

Σελίδα από

Ημερομηνία

Υ.Π.Δ.

9 ΑΝΑΦΟΡΕΣ

- army.gr. (n.d.). *306 EBT*. Ανάκτηση 7 28, 2019, από army.gr:
<http://army.gr/el/organosi/stoiheia-organosis-genikoy-epiteleioy-stratoy/dieythynseis-somaton/dieythynsi-tehnikoy-15>
- ISO. (2015). *Introduction to ISO 14001:2015*. Ανάκτηση 7 25, 2019, από iso.org:
https://www.iso.org/files/live/sites/isoorg/files/archive/pdf/en/introduction_to_iso_14001.pdf
- ISO. (2018). *ISO and Climate Change*. Ανάκτηση 8 1, 2019, από ISO:
<https://www.iso.org/files/live/sites/isoorg/files/store/en/PUB100067.pdf>
- ISO. (n.d.). *ISO 14000 family - Environmental management*. Ανάκτηση 7 10, 2019, από International Organization for Standardization: <https://www.iso.org/iso-14001-environmental-management.html>
- ISO. (n.d.). *Structure*. Ανάκτηση 7 10, 2019, από International Organization for Standardization: <https://www.iso.org/structure.html>
- ISO. (n.d.). *The ISO story*. Ανάκτηση 7 9, 2019, από International Organization for Standardization: <https://www.iso.org/the-iso-story.html#14>
- Ohliger, T. (2019, 5). *Περιβαλλοντική πολιτική: γενικές αρχές και βασικό πλαίσιο*. Ανάκτηση 7 30, 2019, από Θεματολογικά δελτία για την Ευρωπαϊκή Ένωση Ευρωπαϊκό Κοινοβούλιο: <http://www.europarl.europa.eu/factsheets/el/sheet/71/milieubeleid-algemene-beginselen-en-basiskader>
- Store, 2. T. (n.d.). *ISO 9001 Uses a Plan-Do-Check-Act Model*. Ανάκτηση 8 7, 2019, από 9000Store: <https://the9000store.com/articles/iso-9000-tips-plan-do-check-act/>
- Tague, N. R. (2005). *WHAT IS THE PLAN-DO-CHECK-ACT (PDCA) CYCLE?* Ανάκτηση 8 6, 2019, από ASQ: <https://asq.org/quality-resources/pdca-cycle>
- United States Environmental Protection Agency. (2017, 2 1). *Learn About Environmental Management Systems*. Ανάκτηση από epa.gov: <https://www.epa.gov/ems/learn-about-environmental-management-systems#what-is-an-EMS>
- Απλωταριά. (2015, 1 29). *Ουραγός η Ελλάδα στην προστασία περιβάλλοντος*. Ανάκτηση 8 5, 2019, από Απλωταριά, η διαφορετική φωνή της Χίου:
<https://www.aplotaria.gr/green-policy-oecd/>
- ΑΣΔΥΣ. (2019, 7 26). *ΔΙΣΕ*. Ανάκτηση από ΑΣΥΣ Ανώτατη Στρατιωτική Διοίκηση Υποστήριξης Στρατού: <https://asdys.army.gr/el/organwsi/dise>
- ΓΕΣ. (n.d.). *Αποστολή*. Ανάκτηση 7 26, 2019, από army.gr:
<http://army.gr/el/organosi/stoiheia-organosis-genikoy-epiteleioy-stratoy/g-klados/g2-dieythynsi-ypodomis-kai>
- Ελληνικός Οργανισμός Τυποποίησης. (2015). *Συστήματα περιβαλλοντικής διαχείρισης - Απαιτήσεις και καθοδήγηση για τη χρήση του*. Περιστέρι: ΕΛΟΤ.
- Ηλιάδης, Χ. (2008). *Ανάπτυξη Συστήματος Περιβαλλοντικής Διαχείρισης κατά ISO 14001:2004 σε Κατασκευαστική Εταιρία*. Αθήνα.

- Λεώπουλος, Β. (20012). *Συστηματα Διαχείρισης Ποιότητας* . Αθήνα: Εκδόσεις ΕΜΠ.
- Πόγκα, Κ. (2013). *Διαχείριση Ποιότητας κι Εφαρμογή του Προτύπου ISO 9001:2008 σε Στρατιωτικό Εργοστάσιο Τηλεπικοινωνιών*. Αθήνα: ΕΜΠ.
- Σπετσέρης, Ν. (n.d.). *Αναγκαιότητα και Σπουδαιότητα των ΔΔΑ*. Ανάκτηση 8 8, 2019, από Γενική Διεύθυνση Γενικού Χημείου του Κράτους:
<http://www.gcsf.gr/media/Environment/Aerosol/AEROSOLMSDSNS.pdf>
- ΥΠΕΘΑ. (n.d.). *Περιβαλλοντική Εκπαίδευση*. Ανάκτηση 8 1, 2019, από Ελληνική Δημοκρατία Υπουργείο Εθνικής Άμυνας:
<http://www.greenarmedforces.mil.gr/index.php/%CE%B5%CF%80%CE%B9%CE%BC%CF%8C%CF%81%CF%86%CF%89%CF%83%CE%B7/%CF%80%CE%B5%CF%81%CE%B9%CE%B2%CE%B1%CE%BB%CE%BB%CE%BF%CE%BD%CF%84%CE%B9%CE%BA%CE%AE-%CE%B5%CE%BA%CF%80%CE%B1%CE%AF%CE%B4%CE%B5%CF%85%CF%83%CE%B7.htm>