



Εγχειρίδιο Συστήματος Περιβαλλοντικής Διαχείρισης

Πανεπιστήμιο Δυτικής Μακεδονίας
Μονάδα Διασφάλισης Ποιότητας



University of Western Macedonia
Quality Assurance Unit

Εγχειρίδιο Συστήματος Περιβαλλοντικής Διαχείρισης



Περιεχόμενα

<i>Περιεχόμενα</i>	2
<i>Ευρετήριο Πινάκων</i>	3
<i>Ευρετήριο Εικόνων</i>	3
<i>Πίνακας Επανεκδόσεων</i>	4
1. Σκοπός	5
2. Η δομή του Συστήματος Διαχείρισης	6
2.1. Η δομή του Συστήματος Περιβαλλοντικής Διαχείρισης κατά ISO 14001:2015	6
3. Ορισμοί	7
4. Πλαίσιο λειτουργίας του Οργανισμού	9
4.1. Κατανόηση του Οργανισμού και του πλαισίου λειτουργίας του	9
4.2. Κατανόηση των αναγκών και των προσδοκιών των ενδιαφερομένων μερών	10
4.3. Καθορισμός πεδίου εφαρμογής του Συστήματος Περιβαλλοντικής Διαχείρισης	12
4.4. Σύστημα Περιβαλλοντικής Διαχείρισης	12
5. Ηγεσία	14
5.1. Ηγεσία και δέσμευση	14
5.1.1. Διοικητικό όργανο.....	14
5.1.2. Ανώτατη διαχείριση.....	14
5.2. Πολιτική Περιβάλλοντικής Διαχείρισης	15
5.3. Ρόλοι και ευθύνες	16
6. Σχεδιασμός	17
6.1. Ενέργειες αντιμετώπισης απειλών & αξιοποίηση ευκαιριών	17
6.1.1. Γενικά.....	17
6.1.2. Περιβαλλοντικές πλευρές.....	19
6.1.3. Υποχρεώσεις συμμόρφωσης.....	19
6.1.4. Σχεδιασμός ενεργειών.....	20
6.2. Περιβαλλοντικοί στόχοι και σχεδιασμός επίτευξής τους	20
6.2.1. Περιβαλλοντικοί στόχοι.....	20
6.2.2. Σχεδιασμός ενεργειών για την επίτευξη των περιβαλλοντικών στόχων.....	20
7. Υποστήριξη	21
7.1. Πόροι	21
7.2. Επαγγελματική επάρκεια	21
7.3. Ευαισθητοποίηση	21
7.4. Εσωτερική και εξωτερική επικοινωνία	21
7.5. Τεκμηριωμένες πληροφορίες	22
8. Λειτουργία	24
8.1. Σχεδιασμός, λειτουργία και έλεγχος διεργασιών	24
8.2. Ετοιμότητα και αντιμετώπιση έκτακτων καταστάσεων	24



9.	Αξιολόγηση περιβαλλοντικής επίδοσης.....	25
9.1.	Παρακολούθηση, μέτρηση, ανάλυση και αξιολόγηση.....	25
9.2.	Αξιολόγηση της συμμόρφωσης	25
9.3.	Εσωτερική επιθεώρηση	25
9.4.	Ανασκόπηση της διοίκησης.....	26
10.	Βελτίωση	27
10.1.	Μη Συμμορφώσεις και Διορθωτικές Ενέργειες – Συνεχή Βελτίωση.....	27
11.	Παράρτημα «Α».....	28
11.1.	Εισαγωγή.....	28
11.2.	Κατάλογος Διαδικασιών Συστήματος Περιβαλλοντικής Διαχείρισης.....	30

Ευρετήριο Πινάκων

Πίνακας 1.	Ενδιαφερόμενα μέρη, ανάγκες και προσδοκίες.....	12
Πίνακας 2.	Οι ευκαιρίες.....	18
Πίνακας 3.	Αρχεία τεκμηρίωσης Συστήματος Περιβαλλοντικής Διαχείρισης.....	23
Πίνακας 4.	Πίνακας 4.....	23
Πίνακας 5.	Προσδιορισμός επικινδυνότητας περιβαλλοντικών επιπτώσεων.....	33
Πίνακας 6.	Έντοπα διαδικασίας Δδ1.....	35
Πίνακας 7.	Έντοπα διαδικασίας Δδ2.....	37
Πίνακας 8.	Έντοπα διαδικασίας Δδ3.....	39
Πίνακας 9.	Έντοπα διαδικασίας Δδ4.....	40
Πίνακας 10.	Έντοπα διαδικασίας Δδ7.....	43
Πίνακας 11.	Έντοπα διαδικασίας Δδ8.....	44

Ευρετήριο Εικόνων

Εικόνα 1.	Σχηματική παράσταση των στοιχείων μιας διεργασίας.....	28
Εικόνα 2.	Παρουσίαση της δομής του Σ.Π.Α. εντός του κύκλου βελτίωσης.....	29



Πίνακας Επανεκδόσεων

Στον πιο κάτω πίνακα σημειώνονται όλες οι αλλαγές λόγω επανεκδόσεων του παρόντος, με ευθύνη του ΥΣΠΔ.

ΕΚΔΟΣΗ	ΗΜΕΡ/ΝΙΑ	ΣΥΝΤΟΜΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΑΛΛΑΓΗΣ
1η	03/11/2020	Αρχική Έκδοση
2η	01/11/2021	2ή Έκδοση Βελτίωση περιεχομένου παραγράφων 5.1.1 και 6.1.1 Συντακτική και Γραμματική Βελτίωση Εγχειριδίου



1. Σκοπός

Σκοπός του παρόντος Συστήματος Περιβαλλοντικής Διαχείρισης, είναι ο καθορισμός των απαιτήσεων και η παροχή καθοδήγησης για τη θέσπιση, εφαρμογή, διατήρηση, ανασκόπηση και βελτίωση ενός Συστήματος Περιβαλλοντικής Διαχείρισης σύμφωνα με τις διεθνείς πρακτικές, ιδίως εκείνες του Διεθνούς Προτύπου ISO 14001:2015.

Πεδίο εφαρμογής του είναι:

- Λειτουργία Διοικητικών, Οικονομικών Υπηρεσιών και Συγκλήτου.
- Σύνταξη Μελετών, Ανάπτυξη Τευχών Δημοπράτησης Τεχνικών Έργων, Επίβλεψη, και Παραλαβή Έργων.

Το παρόν Εγχειρίδιο αποτελεί επίσημο έγγραφο και χρησιμοποιείται ως οδηγός για την εφαρμογή του. Το αρμόδιο όργανο για τη Διοίκηση και διαχείριση του εγχειριδίου του Οργανισμού είναι η Μονάδα Διασφάλισης Ποιότητας (ΜΟ.ΔΙ.Π.). Η ΜΟ.ΔΙ.Π. έχει την ευθύνη για την οργάνωση, λειτουργία και συνεχή βελτίωση αυτού, την εφαρμογή και το συντονισμό των διαδικασιών εσωτερικής αξιολόγησης, καθώς και την υποστήριξη των διαδικασιών εξωτερικής αξιολόγησης και πιστοποίησης, στο πλαίσιο των αρχών, κατευθύνσεων και οδηγιών του Διεθνούς Προτύπου ISO 14001:2015.



2. Η δομή του Συστήματος Διαχείρισης

2.1. Η δομή του Συστήματος Περιβαλλοντικής Διαχείρισης κατά ISO 14001:2015

Το ISO 14001:2015 δομικά, χωρίζεται σε δέκα κατηγορίες. Οι πρώτες τρεις είναι εισαγωγικές και οι υπόλοιπες επτά περιέχουν τις ουσιαστικές απαιτήσεις του Διεθνούς Προτύπου για την ανάπτυξη, εφαρμογή και διατήρηση ενός Συστήματος Περιβαλλοντικής Διαχείρισης **για αυτό και η αρίθμηση του παρόντος εγχειρίδιου ξεκινά από τον αριθμό 4.**

1. Σκοπός
2. Δομή και Τυποποιητικές Παραπομπές
3. Όροι και ορισμοί εννοιών
4. Πλαίσιο λειτουργίας του Οργανισμού
5. Ηγεσία
6. Σχεδιασμός
7. Υποστήριξη
8. Λειτουργία
9. Αξιολόγηση Περιβαλλοντικής Επίδοσης
10. Βελτίωση

Το Πανεπιστήμιο Δυτικής Μακεδονίας εντάσσεται στο δημόσιο τομέα. Οι δραστηριότητες και αρμοδιότητές του είναι σαφώς καθορισμένες, όπως επίσης η λογοδοσία και ο έλεγχος των δημόσιων λειτουργιών.



3. Ορισμοί

1. **Επιθεωρητής:** Είναι το πρόσωπο που γνωρίζει τις εφαρμογές του προτύπου, οπότε και ελέγχει την εύρυθμη λειτουργία του.
2. **Διαρκής βελτίωση:** Αποτελεί μια συγκεκριμένη δράση η οποία επαναλαμβάνεται συνεχώς σχετίζεται με τη διεργασία της περιβαλλοντικής εφαρμογής και σχετίζεται με την αποτελεσματικότητα του στην επιτυχημένη εφαρμογή της περιβαλλοντικής πολιτικής από τον οργανισμό.
Διορθωτική ενέργεια: Αποτελεί την ενέργεια για την αναγνώριση και εξάλειψη της αιτίας μη ταύτισης με πρότυπο.
3. **Έγγραφο:** Το μέσο το οποίο μπορεί να είναι χαρτί, μαγνητικός, ηλεκτρονικός ή οπτικός δίσκος υπολογιστή, φωτογραφία ή πρότυπο και εμπεριέχει όλες τις σχετικές με το πρότυπο πληροφορίες.
4. **Περιβάλλον:** Αναφέρεται στον περιβάλλον χώρο όπου βρίσκεται και δρα μια εταιρία, συμπεριλαμβανομένου του αέρα, του νερού, του εδάφους, των φυσικών πόρων, της χλωρίδας, της πανίδας, των ανθρώπων και της μεταξύ τούς σχέσης.
5. **Περιβαλλοντική πλευρά:** Αποτελεί τη βάση ανάδειξης των δραστηριοτήτων ή προϊόντων ή υπηρεσιών ενός οργανισμού, τα οποία σχετίζονται με το με το περιβάλλον.
Περιβαλλοντική επίπτωση: Αναφέρεται σε κάθε περιβαλλοντική μεταβολή είτε θετική είτε αρνητική, η οποία εμφανίζεται σε διάφορες περιβαλλοντικές πλευρές μιας εταιρίας.
Σύστημα περιβαλλοντικής διαχείρισης: Το ΣΠΔ, ουσιαστικά αποτελεί τη βάση διαχείρισης ενός οργανισμού ο οποίος χρησιμοποιεί για την ανάπτυξη της περιβαλλοντικής του πολιτικής τη διαχείριση των περιβαλλοντικών πλευρών του. Το συγκεκριμένο σύστημα αποτελεί ένα σύνολο διαφόρων αλληλοσχετιζόμενων στοιχείων που εφαρμόζεται στη καθιέρωση συγκεκριμένων περιβαλλοντικών σκοπών. Τέλος εμπεριέχει την οργανωτική δομή, τις δραστηριότητες σχεδιασμού, τις υπευθυνότητες, τις πρακτικές, τις διαδικασίες, τις διεργασίες και τους πόρους.
6. **Περιβαλλοντικός σκοπός:** Συνδυασμός περιβαλλοντικών επιδιώξεων με την περιβαλλοντική πολιτική πράγμα που θέτει ως βασικό του στόχο μια εταιρία. Περιβαλλοντική επίδοση: Αποτελεί τη διαδικασία μέτρησης των αποτελεσμάτων της διαχείρισης των περιβαλλοντικών πλευρών ενός οργανισμού. Η μέτρηση γίνεται με βάση την περιβαλλοντική πολιτική, τους περιβαλλοντικούς σκοπούς και τους περιβαλλοντικούς στόχους.
7. **Περιβαλλοντική πολιτική:** Αποτελεί τις γενικές αρχές και δράσεις μιας επιχείρησης σε σχέση με την περιβαλλοντική του επίδοση.
8. **Περιβαλλοντικός στόχος:** Ο στόχος που ορίζεται για το σύνολο ενός οργανισμού ή για τμήματα αυτού. Ο στόχος σχετίζεται με τους περιβαλλοντικούς σκοπούς και πρέπει να υλοποιηθεί για να επιτευχθούν οι σκοποί.
9. **Ενδιαφερόμενο μέρος:** Είναι τα πρόσωπα και η ομάδα που ενδιαφέρεται ή που επηρεάζεται από την περιβαλλοντική επίδοση ενός οργανισμού.
10. **Εσωτερική επιθεώρηση:** Είναι η διαδικασία εσωτερικής διαδικασίας συλλογής στοιχείων προκειμένου να γίνει η αξιολόγηση της εφαρμογής του προτύπου αλλά και να αξιολογηθεί ο βαθμός ικανοποίησης των καθορισμένων από τον οργανισμό.
11. **Μη συμμόρφωση:** Αποτελεί τη διαδικασία μη ικανοποίησης μιας απαίτησης.
12. **Οργανισμός:** Ο οργανισμός είναι μια εταιρεία, ένας όμιλος, ένας εμπορικός οίκος, μια επιχείρηση, μια αρχή ή ίδρυμα, ή τμήματα ή συνδυασμοί αυτών, με ή χωρίς νομική προσωπικότητα, του δημόσιου ή ιδιωτικού τομέα, με ίδια λειτουργία και διοίκηση. Προληπτική ενέργεια: Δράσεις αποφυγής λανθασμένων δράσεων που οδηγούν σε μη συμμόρφωση.



13. **Πρόληψη της ρύπανσης:** Αποτελεί τη διαδικασία χρήσης δράσεων αποφυγής ανάπτυξης ρύπων με αρνητικές περιβαλλοντικές επιπτώσεις. Η πρόληψη της ρύπανσης περιλαμβάνει μείωση ή εξάλειψη στην πηγή, αλλαγές στις διεργασίες, στα προϊόντα ή στις υπηρεσίες, αποδοτική χρήση πόρων, αντικατάσταση υλικών ή ενέργειας, επαναχρησιμοποίηση, ανάκτηση, ανακύκλωση, αποκατάσταση και επεξεργασία.
14. **Διαδικασία:** Αποτελεί τον ενδεδειγμένο τρόπο εκτέλεσης μιας δραστηριότητας ή διεργασίας.
15. **Αρχείο έγγραφο:** Δηλώνει επιτευχθέντα αποτελέσματα ή παρέχει απόδειξη υλοποίησης δραστηριοτήτων



4. Πλαίσιο λειτουργίας του Οργανισμού

4.1. Κατανόηση του Οργανισμού και του πλαισίου λειτουργίας του

Το Π.Δ.Μ. σύμφωνα με την ελληνική έννομη τάξη, τις επιταγές του Συντάγματος και το γενικότερο εθνικό και επιστημονικό πλαίσιο της χώρας όπως αποτυπώνεται στο Ν. 4485/2017 «Οργάνωση και λειτουργία της ανώτατης εκπαίδευσης, ρυθμίσεις για την έρευνα και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ Α' 114/04-08-2017), με ενσωματωμένες τις μεταγενέστερες τροποποιήσεις των διατάξεων του Ν.4653/2020 - ΦΕΚ Α' 12/ 24.01.2020 έχει ως αποστολή:

1. να παράγει και να μεταδίδει τη γνώση με την έρευνα και τη διδασκαλία, να προετοιμάζει τους φοιτητές για την εφαρμογή της και να καλλιεργεί τις τέχνες και τον πολιτισμό,
2. να συμβάλει στη διά βίου μάθηση με σύγχρονες μεθόδους διδασκαλίας, περιλαμβανομένης και της διδασκαλίας από απόσταση, με βάση την επιστημονική και τεχνολογική έρευνα στο ανώτερο επίπεδο ποιότητας σύμφωνα με τα διεθνώς αναγνωρισμένα κριτήρια,
3. να αναπτύσσει την κριτική ικανότητα και τις δεξιότητες των φοιτητών, να διαμορφώνει τις απαραίτητες συνθήκες για την ανάδειξη νέων ερευνητών και να παρέχει τις απαραίτητες γνώσεις και εφόδια στους αποφοίτους του για την επιστημονική και επαγγελματική τους σταδιοδρομία,
4. να ανταποκρίνεται στις αναπτυξιακές ανάγκες της χώρας, να προωθεί τη διάχυση της γνώσης και την ανάπτυξη των τεχνών, την αξιοποίηση των αποτελεσμάτων της έρευνας, καθώς και την καινοτομία, με προσήλωση στις αρχές της επιστημονικής δεοντολογίας, της βιώσιμης ανάπτυξης και της κοινωνικής συνοχής, καθώς και να συμβάλει στο εθνικό σχέδιο για την παραγωγική ανασυγκρότηση της χώρας στην κατεύθυνση της αειφορίας,
5. να προωθεί τη συνεργασία με άλλα εκπαιδευτικά Ιδρύματα και ερευνητικούς φορείς στην ημεδαπή και στην αλλοδαπή, την αποτελεσματική κινητικότητα του εκπαιδευτικού προσωπικού, των φοιτητών και των αποφοίτων του, συμμετέχοντας στην ευρωπαϊκή και στη διεθνή ακαδημαϊκή κοινότητα,
6. να συμβάλει στη διαμόρφωση υπεύθυνων πολιτών, ικανών να ανταποκρίνονται στις απαιτήσεις όλων των πεδίων των ανθρώπινων δραστηριοτήτων με επιστημονική, επαγγελματική και πολιτιστική επάρκεια και υπευθυνότητα και με σεβασμό στις αξίες της κοινωνικής δικαιοσύνης, της ελευθερίας, της δημοκρατίας, της κοινωνικής αλληλεγγύης, της ειρήνης και της ισότητας,
7. να αναπτύσσει κοινούς, ανοικτούς πόρους στην εκπαίδευση, την έρευνα, την τεχνολογία και τον πολιτισμό.

Υφίσταται πληθώρα νομοθετημάτων που προσδιορίζουν τα θέματα οργάνωσης και λειτουργίας του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας. Τα σημαντικότερα εξ αυτών ακολουθούν:

1. Π.Δ. 92/2003 (ΦΕΚ Α' 83 /11-04-2003): «Ίδρυση Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας και Πανεπιστημίου Στερεάς Ελλάδας».
2. Π.Δ. 359/2002 (ΦΕΚ 301/Α'/06-12-2002): «Οργανισμός διοικητικών υπηρεσιών Τεχνολογικού Εκπαιδευτικού Ιδρύματος Δυτικής Μακεδονίας» με τις μετέπειτα αναμορφώσεις / τροποποιήσεις του.
3. Ν. 4485/2017 «Οργάνωση και λειτουργία της ανώτατης εκπαίδευσης, ρυθμίσεις για την έρευνα και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ Α' 114/04-08-2017), με ενσωματωμένες τις μεταγενέστερες τροποποιήσεις των διατάξεων του Ν. 4653/2020 (ΦΕΚ Α' 12/ 24.01.2020).
4. Αριθ. 256/2019 Απόφαση της Συγκλήτου του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας (ΦΕΚ Β' 3837/17-10-2019) «Αναδιαμόρφωση του Οργανισμού Διοικητικών Υπηρεσιών του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας (π.δ. 191/2006/ΦΕΚ 197/Α'/14-09-2006), μετά τη



συγχώνευση του με το Τ.Ε.Ι. Δυτικής Μακεδονίας (ν. 4610/ΦΕΚ 70/τ.Α'/07-05-2019) για τη μεταβατική περίοδο ως τη σύσταση του Οργανισμού του Ιδρύματος, κατά τις διατάξεις της παρ. 2β του άρθρου 7 του ν. 4485/2017».

Η έδρα του Πανεπιστημίου βρίσκεται εντός των εγκαταστάσεων στα Κοίλα Κοζάνης. Υφίστανται όμως φυσικές εγκαταστάσεις και στις 5 πόλεις της Περιφέρειας Δυτικής Μακεδονίας:

1. Κοζάνη
2. Γρεβενά
3. Καστοριά
4. Φλώρινα
5. Πτολεμαΐδα

Λεπτομέρειες για τη δομή και τις εγκαταστάσεις του Π.Δ.Μ. παρουσιάζονται στο Κεφάλαιο 4 του Συστήματος Διαχείρισης Ποιότητας κατά ISO 9001:2015 οι οποίες παραμένουν ενημερωμένες από την ΜΟ.ΔΙ.Π.

Το Πανεπιστήμιο Δυτικής Μακεδονίας (Π.Δ.Μ.) έχει προσδιορίσει τις εξωτερικές και εσωτερικές παραμέτρους που αφορούν το σκοπό και επηρεάζουν την ικανότητα του να επιτυγχάνει τα επιδιωκόμενα αποτελέσματα του Συστήματος Περιβαλλοντικής Διαχείρισης (Σ.Π.Δ.). Οι εσωτερικοί και εξωτερικοί παράμετροι για τον Οργανισμό είναι:

1. οι περιβαλλοντικές συνθήκες σχετικές με το κλίμα, την ποιότητα του αέρα, την ποιότητα του νερού, την υπάρχουσα επιμόλυνση, τη διαθεσιμότητα των φυσικών πόρων και τη βιοποικιλότητα.
2. Οι εξωτερικές πολιτιστικές, κοινωνικές, πολιτικές, νομικές, κανονιστικές, χρηματοοικονομικές, τεχνολογικές, οικονομικές, φυσικές συνθήκες και οι συνθήκες ανταγωνισμού σε διεθνές και εθνικό περιφερειακό ή τοπικό επίπεδο.
3. Τα εσωτερικά χαρακτηριστικά του Οργανισμού, οι δραστηριότητες του, οι παρεχόμενες υπηρεσίες του, η περιβαλλοντική κουλτούρα των ανθρώπων που εργάζονται στον Οργανισμό καθώς και των ενδιαφερόμενων μερών του, οι γνώσεις των φοιτητών και των ενδιαφερόμενων μερών σε περιβαλλοντικά θέματα.

4.2. Κατανόηση των αναγκών και των προσδοκιών των ενδιαφερομένων μερών

Τα ενδιαφερόμενα μέρη είναι οργανισμοί ή άτομα που έχουν ένα ή περισσότερα συμφέροντα σε σχέση με οποιαδήποτε απόφαση ή δραστηριότητα ενός Οργανισμού. Επειδή αυτά τα ενδιαφερόμενα μέρη μπορούν να επηρεαστούν από το Π.Δ.Μ., δημιουργείται μια σχέση με τον Οργανισμό. Αυτή η σχέση δεν χρειάζεται να είναι επίσημη. Η σχέση που δημιουργείται από αυτά τα ενδιαφερόμενα μέρη υπάρχει είτε τα μέρη το γνωρίζουν είτε όχι.

Ορισμένοι ενδιαφερόμενοι αποτελούν αναπόσπαστο μέρος ενός Οργανισμού. Σε αυτά περιλαμβάνονται τα μέλη φοιτητικής και ακαδημαϊκής κοινότητας, οι εργαζόμενοι και η Διοίκηση του Οργανισμού. Αυτά τα ενδιαφερόμενα μέρη έχουν κοινά συμφέροντα με εκείνα του Οργανισμού. Αυτό δε σημαίνει, ωστόσο, ότι οι ανάγκες και οι προσδοκίες όλων τα ενδιαφερομένων μερών σχετικά με τον Οργανισμό θα είναι τα ίδια.

Στον πίνακα που ακολουθεί παρουσιάζονται τα ενδιαφερόμενα μέρη καθώς και οι ανάγκες και προσδοκίες τους σε σχέση με τον Οργανισμό.

ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΜΕΝΑ ΜΕΡΗ	ΑΝΑΓΚΕΣ - ΠΡΟΣΔΟΚΙΕΣ
ΦΟΙΤΗΤΕΣ	<ul style="list-style-type: none">• ΑΜΕΣΗ ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΣΗ ΤΥΧΟΝ ΕΚΤΑΚΤΩΝ ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ ΠΟΥ ΜΠΟΡΕΙ ΝΑ ΠΡΟΚΛΗΘΟΥΝ ΣΤΟΥΣ ΧΩΡΟΥΣ ΕΥΘΥΝΗΣ ΤΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΟΠΩΣ ΠΥΡΚΑΓΙΑ.



ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΜΕΝΑ ΜΕΡΗ	ΑΝΑΓΚΕΣ - ΠΡΟΣΔΟΚΙΕΣ
	<ul style="list-style-type: none">• ΣΕΒΑΣΜΟΣ ΣΤΟ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ• ΔΙΑΤΗΡΗΣΗ ΒΙΟΠΟΙΚΙΛΟΤΗΤΑΣ• ΑΝΑΚΥΚΛΩΣΗ• ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑ-ΕΥΕΞΙΑ
ΔΗΜΟΣΙΟΣ ΤΟΜΕΑΣ	<ul style="list-style-type: none">• ΕΞΑΣΦΑΛΙΣΗ ΟΤΙ Ο ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΔΕΝ ΠΡΟΚΑΛΕΙ ΕΠΙΒΛΑΒΕΙΣ ΕΠΙΠΤΩΣΕΙΣ ΤΟΣΟ ΣΤΟ ΕΥΡΥΤΕΡΟ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ ΟΣΟ ΚΑΙ ΣΤΟΝ ΑΜΕΣΑ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΑ ΧΩΡΟ ΤΩΝ ΕΝ ΛΟΓΩ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΜΕΝΩΝ ΜΕΡΩΝ.• ΑΜΕΣΗ ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΣΗ ΤΥΧΟΝ ΕΚΤΑΚΤΩΝ ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ ΠΟΥ ΜΠΟΡΕΙ ΝΑ ΠΡΟΚΛΗΘΟΥΝ ΣΤΟΥΣ ΧΩΡΟΥΣ ΕΥΘΥΝΗΣ ΤΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΟΠΩΣ ΠΥΡΚΑΓΙΑ.• ΔΙΑΤΗΡΗΣΗ ΒΙΟΠΟΙΚΙΛΟΤΗΤΑΣ
ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΕΣ/ΑΝΑΔΟΧΟΙ	<ul style="list-style-type: none">• ΑΜΕΣΗ ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΣΗ ΤΥΧΟΝ ΕΚΤΑΚΤΩΝ ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ ΠΟΥ ΜΠΟΡΕΙ ΝΑ ΠΡΟΚΛΗΘΟΥΝ ΣΤΟΥΣ ΧΩΡΟΥΣ ΕΥΘΥΝΗΣ ΤΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΟΠΩΣ ΠΥΡΚΑΓΙΑ.• ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑ-ΕΥΕΞΙΑ
ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΟΙ	<ul style="list-style-type: none">• ΑΜΕΣΗ ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΣΗ ΤΥΧΟΝ ΕΚΤΑΚΤΩΝ ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ ΠΟΥ ΜΠΟΡΕΙ ΝΑ ΠΡΟΚΛΗΘΟΥΝ ΣΤΟΥΣ ΧΩΡΟΥΣ ΕΥΘΥΝΗΣ ΤΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΟΠΩΣ ΠΥΡΚΑΓΙΑ.• ΣΕΒΑΣΜΟΣ ΣΤΟ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ• ΔΙΑΤΗΡΗΣΗ ΒΙΟΠΟΙΚΙΛΟΤΗΤΑΣ• ΑΝΑΚΥΚΛΩΣΗ• ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑ-ΕΥΕΞΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΚΑΙ ΕΝΕΡΓΕΙΑΣ	<ul style="list-style-type: none">• ΕΞΑΣΦΑΛΙΣΗ ΟΤΙ Ο ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΔΕΝ ΠΡΟΚΑΛΕΙ ΕΠΙΒΛΑΒΕΙΣ ΕΠΙΠΤΩΣΕΙΣ ΤΟΣΟ ΣΤΟ ΕΥΡΥΤΕΡΟ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ ΟΣΟ ΚΑΙ ΣΤΟΝ ΑΜΕΣΑ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΑ ΧΩΡΟ ΤΩΝ ΕΝ ΛΟΓΩ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΜΕΝΩΝ ΜΕΡΩΝ.• ΑΜΕΣΗ ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΣΗ ΤΥΧΟΝ ΕΚΤΑΚΤΩΝ ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ ΠΟΥ ΜΠΟΡΕΙ ΝΑ ΠΡΟΚΛΗΘΟΥΝ ΣΤΟΥΣ ΧΩΡΟΥΣ ΕΥΘΥΝΗΣ ΤΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΟΠΩΣ ΠΥΡΚΑΓΙΑ.• ΣΕΒΑΣΜΟΣ ΣΤΟ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ• ΔΙΑΤΗΡΗΣΗ ΒΙΟΠΟΙΚΙΛΟΤΗΤΑΣ
ΔΩΡΗΤΕΣ	<ul style="list-style-type: none">• ΕΞΑΣΦΑΛΙΣΗ ΟΤΙ Ο ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΔΕΝ ΠΡΟΚΑΛΕΙ ΕΠΙΒΛΑΒΕΙΣ ΕΠΙΠΤΩΣΕΙΣ ΤΟΣΟ ΣΤΟ ΕΥΡΥΤΕΡΟ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ ΟΣΟ ΚΑΙ ΣΤΟΝ ΑΜΕΣΑ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΑ ΧΩΡΟ ΤΩΝ ΕΝ ΛΟΓΩ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΜΕΝΩΝ ΜΕΡΩΝ.• ΑΜΕΣΗ ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΣΗ ΤΥΧΟΝ ΕΚΤΑΚΤΩΝ ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ ΠΟΥ ΜΠΟΡΕΙ ΝΑ ΠΡΟΚΛΗΘΟΥΝ ΣΤΟΥΣ ΧΩΡΟΥΣ ΕΥΘΥΝΗΣ ΤΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΟΠΩΣ ΠΥΡΚΑΓΙΑ.• ΣΕΒΑΣΜΟΣ ΣΤΟ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ• ΔΙΑΤΗΡΗΣΗ ΒΙΟΠΟΙΚΙΛΟΤΗΤΑΣ
ΑΝΤΑΓΩΝΙΣΜΟΣ	<ul style="list-style-type: none">• ΕΞΑΣΦΑΛΙΣΗ ΟΤΙ Ο ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΔΕΝ ΠΡΟΚΑΛΕΙ ΕΠΙΒΛΑΒΕΙΣ ΕΠΙΠΤΩΣΕΙΣ ΤΟΣΟ ΣΤΟ ΕΥΡΥΤΕΡΟ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ ΟΣΟ ΚΑΙ ΣΤΟΝ ΑΜΕΣΑ



ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΜΕΝΑ ΜΕΡΗ	ΑΝΑΓΚΕΣ - ΠΡΟΣΔΟΚΙΕΣ
	ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΑ ΧΩΡΟ ΤΩΝ ΕΝ ΛΟΓΩ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΜΕΝΩΝ ΜΕΡΩΝ. <ul style="list-style-type: none">• ΣΕΒΑΣΜΟΣ ΣΤΟ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ• ΔΙΑΤΗΡΗΣΗ ΒΙΟΠΟΙΚΙΛΟΤΗΤΑΣ
ΟΙ ΚΑΤΟΙΚΟΙ ΠΟΥ ΒΡΙΣΚΟΝΤΑΙ ΣΤΗ ΠΕΡΙΟΧΗ ΟΠΟΥ ΣΤΕΓΑΖΟΝΤΑΙ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ ΤΟΥ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥ	<ul style="list-style-type: none">• ΕΞΑΣΦΑΛΙΣΗ ΟΤΙ Ο ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΔΕΝ ΠΡΟΚΑΛΕΙ ΕΠΙΒΛΑΒΕΙΣ ΕΠΙΠΤΩΣΕΙΣ ΤΟΣΟ ΣΤΟ ΕΥΡΥΤΕΡΟ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ ΟΣΟ ΚΑΙ ΣΤΟΝ ΑΜΕΣΑ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΑ ΧΩΡΟ ΤΩΝ ΕΝ ΛΟΓΩ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΜΕΝΩΝ ΜΕΡΩΝ.• ΑΜΕΣΗ ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΣΗ ΤΥΧΟΝ ΕΚΤΑΚΤΩΝ ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ ΠΟΥ ΜΠΟΡΕΙ ΝΑ ΠΡΟΚΛΗΘΟΥΝ ΣΤΟΥΣ ΧΩΡΟΥΣ ΕΥΘΥΝΗΣ ΤΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΟΠΩΣ ΠΥΡΚΑΓΙΑ.• ΣΕΒΑΣΜΟΣ ΣΤΟ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ• ΔΙΑΤΗΡΗΣΗ ΒΙΟΠΟΙΚΙΛΟΤΗΤΑΣ
ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΕΣ ΟΡΓΑΝΩΣΕΙΣ	<ul style="list-style-type: none">• ΣΕΒΑΣΜΟΣ ΣΤΟ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ• ΔΙΑΤΗΡΗΣΗ ΒΙΟΠΟΙΚΙΛΟΤΗΤΑΣ
ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΕΣ ΕΤΑΙΡΙΕΣ	<ul style="list-style-type: none">• ΣΕΒΑΣΜΟΣ ΣΤΟ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ• ΔΙΑΤΗΡΗΣΗ ΒΙΟΠΟΙΚΙΛΟΤΗΤΑΣ• ΔΙΑΤΗΡΗΣΗ ΟΙΚΟΛΟΓΙΚΗΣ ΙΣΟΡΡΟΠΙΑΣ
ΜΕΣΑ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗΣ	<ul style="list-style-type: none">• ΣΕΒΑΣΜΟΣ ΣΤΟ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ• ΔΙΑΤΗΡΗΣΗ ΒΙΟΠΟΙΚΙΛΟΤΗΤΑΣ• ΣΥΜΒΑΝΤΑ

Πίνακας 1. Ενδιαφερόμενα μέρη, ανάγκες και προσδοκίες

Στην περίπτωση που ένα ενδιαφερόμενο μέρος έχει την αντίληψη ότι επηρεάζεται από τις αποφάσεις ή τις δραστηριότητες του Οργανισμού που σχετίζονται με την περιβαλλοντική επίδοση ο Οργανισμός εξετάζει τις σχετικές ανάγκες και προσδοκίες με τις οποίες πρέπει ή επιλέγει να συμμορφώνεται.

Ο Οργανισμός μέσω της **Διαδικασίας Δδ1. Διαδικασία Εντοπισμού Περιβαλλοντικών Θεμάτων, Αξιολόγηση & Παρακολούθηση Περιβαλλοντικών Πλευρών** αξιολογεί και υλοποιεί περιβαλλοντικά προγράμματα έτσι ώστε να είναι σε θέση να ικανοποιήσει τις απαιτήσεις των ενδιαφερόμενων μερών.

4.3. Καθορισμός πεδίου εφαρμογής του Συστήματος Περιβαλλοντικής Διαχείρισης

Το Πεδίο εφαρμογής του Συστήματος Περιβαλλοντικής Διαχείρισης ταυτίζεται με αυτό του Συστήματος Διαχείρισης Ποιότητας και είναι:

- Λειτουργία Διοικητικών, Οικονομικών Υπηρεσιών και Συγκλήτου
- Σύνταξη Μελετών, Ανάπτυξη Τευχών Δημοπράτησης Τεχνικών Έργων, Επίβλεψη, και Παραλαβή Έργων.

4.4. Σύστημα Περιβαλλοντικής Διαχείρισης

Για την επίτευξη των επιδιωκόμενων αποτελεσμάτων, συμπεριλαμβανομένης της βελτίωσης της περιβαλλοντικής επίδοσης του, το Π.Δ.Μ. έχει καθιερώσει, εφαρμόζει και διατηρεί ενήμερο Σύστημα Περιβαλλοντικής Διαχείρισης, ενώ προβαίνει και σε βελτιώσεις αυτού όταν κριθεί απαραίτητο. Ο Οργανισμός διατηρεί την αρμοδιότητα και την υποχρέωση λογοδοσίας να αποφασίζει τον τρόπο ικανοποίησης των απαιτήσεων του διεθνούς προτύπου 14001:2015 συμπεριλαμβανομένου του βαθμού λεπτομέρειας και της έκτασης στην οποία εφαρμόζεται.

1. Οι διεργασίες που έχει καθιερώσει ελέγχονται και υλοποιούνται σύμφωνα με τα προβλεπόμενα του Διεθνούς Προτύπου επιτυγχάνοντας τα επιθυμητά αποτελέσματα.



2. Ενσωματώνει τις απαιτήσεις του Συστήματος Περιβαλλοντικής Διαχείρισης στις επιχειρησιακές του διεργασίες (π.χ. λειτουργία διοικητικών οικονομικών υπηρεσιών, σύνταξη μελετών, ανάπτυξη τευχών δημοπράτησης τεχνικών έργων κ.λ.π.)
3. Εντάσσει τις παραμέτρους που σχετίζονται με το πλαίσιο λειτουργίας του Οργανισμού και τις απαιτήσεις των ενδιαφερόμενων μερών στο Σύστημα Περιβαλλοντικής Διαχείρισης.



5. Ηγεσία

5.1. Ηγεσία και δέσμευση

5.1.1. Διοικητικό όργανο

Η Σύγκλητος είναι αρμόδια ώστε:

1. να γίνεται έγκριση της Πολιτικής Περιβαλλοντικής Διαχείρισης του Οργανισμού,
2. να υπάρχει διασφάλιση της ευθυγράμμισης της στρατηγικής του Οργανισμού και της Πολιτικής Περιβαλλοντικής Διαχείρισης,
3. να διασφαλίσει ότι οι απαιτήσεις του Συστήματος Περιβαλλοντικής Διαχείρισης έχουν ενσωματωθεί στις επιχειρησιακές διεργασίες του Οργανισμού,
4. σε προγραμματισμένα διαστήματα, να γίνεται λήψη και εξέταση πληροφοριών σχετικά με το περιεχόμενο και τη λειτουργία του Συστήματος Περιβαλλοντικής Διαχείρισης του Οργανισμού απαιτώντας να διατεθούν και να εκχωρηθούν επαρκείς και κατάλληλοι πόροι που απαιτούνται για την αποτελεσματική λειτουργία του Σ.Π.Δ.
5. να γνωστοποιήσει σε όλα τα ενδιαφερόμενα μέρη (προσωπικό, προμηθευτές, συνεργάτες κλπ.) τη σημαντικότητα της αποτελεσματικής περιβαλλοντικής διαχείρισης και της συμμόρφωσης με τις απαιτήσεις του συστήματος,
6. να παρακινεί, καθοδηγεί και υποστηρίζει το προσωπικό ώστε να συμβάλλει στην αποτελεσματικότητα του συστήματος,
7. να προάγει τη βελτίωση,
8. να ασκείται εύλογη εποπτεία σχετικά με την εφαρμογή του Συστήματος Περιβαλλοντικής Διαχείρισης του Οργανισμού.

5.1.2. Ανώτατη διαχείριση

Η διοίκηση του Οργανισμού έχει ενεργό ρόλο και δεσμεύεται για την ορθή λειτουργία του συστήματος περιβαλλοντικής διαχείρισης. Συγκεκριμένα:

Η ΜΟ.ΔΙ.Π. είναι το αρμόδιο όργανο για την ανώτατη διαχείριση του Συστήματος Περιβαλλοντικής Διαχείρισης. Συγκεκριμένα:

1. Έχει την πλήρη ευθύνη για την αποτελεσματικότητα του Συστήματος Περιβαλλοντικής Διαχείρισης.
2. Έχει διασφαλίσει ότι η Πολιτικής Περιβαλλοντικής Διαχείρισης και οι περιβαλλοντικοί στόχοι που έχουν καθιερωθεί είναι συμβατοί με το πλαίσιο λειτουργίας και το στρατηγικό σχεδιασμό του Οργανισμού.
3. Έχει διασφαλίσει ότι οι απαιτήσεις του Συστήματος Περιβαλλοντικής Διαχείρισης έχουν ενσωματωθεί στις επιχειρησιακές διεργασίες του Οργανισμού.
4. Διασφαλίζει ότι οι πόροι που απαιτούνται για το Σύστημα Περιβαλλοντικής Διαχείρισης είναι διαθέσιμοι.
5. Έχει γνωστοποιήσει σε όλα τα ενδιαφερόμενα μέρη (φοιτητές, προσωπικό, προμηθευτές, συνεργάτες κ.λ.π/) τη σημαντικότητα της αποτελεσματικής περιβαλλοντικής διαχείρισης και της συμμόρφωσης με τις απαιτήσεις του Σ.Π.Δ.
6. Διασφαλίζει ότι το Σύστημα Περιβαλλοντικής Διαχείρισης επιτυγχάνει τα επιδιωκόμενα αποτελέσματα.
7. Παρακινεί, καθοδηγεί και υποστηρίζει το προσωπικό και τα ενδιαφερόμενα μέρη, ώστε να συμβάλλουν στην αποτελεσματικότητα του συστήματος.
8. Προάγει τη βελτίωση.



9. Υποστηρίζει τη Διοίκηση του Οργανισμού, ώστε να αναλαμβάνει ηγετικό ρόλο στην εφαρμογή του Σ.Π.Δ.

5.2. Πολιτική Περιβάλλοντικής Διαχείρισης

Το Πανεπιστήμιο Δυτικής Μακεδονίας αναγνωρίζοντας την επίπτωση των δραστηριοτήτων του στο περιβάλλον επιζητεί την βέλτιστη χρήση των φυσικών πόρων, καθώς και την ελαχιστοποίηση της παραγωγής απορριμμάτων.

Η συμβολή μας στη διαχείριση και προστασία του περιβάλλοντος έχει δύο διαστάσεις, εσωτερική και εξωτερική. Η εσωτερική διάσταση αναφέρεται στην προσπάθειά μας για μείωση των περιβαλλοντικών επιπτώσεων από την λειτουργία μας. Η εξωτερική διάσταση αναφέρεται στην προσπάθεια αύξησης της περιβαλλοντικής αντίληψης των φοιτητών και λοιπών ενδιαφερομένων μερών και των τοπικών κοινωνιών στις οποίες δραστηριοποιούμαστε.

Για την ικανοποίηση του στόχου αυτού δεσμευόμαστε για την συνεχή βελτίωση του Συστήματος Περιβαλλοντικής Διαχείρισης, σύμφωνα με τις υποχρεώσεις συμμόρφωσης, ακολουθώντας τις αρχές και τις απαιτήσεις του Προτύπου ISO 14001:2015. που αφορούν τη λήψη προληπτικών και διορθωτικών μέτρων για την αποτροπή της υποβάθμισης του εσωτερικού και εξωτερικού περιβάλλοντος.

Το Πεδίο εφαρμογής του Συστήματος Περιβαλλοντικής Διαχείρισης ταυτίζεται με αυτό του Συστήματος Διαχείρισης Ποιότητας και είναι:

- Λειτουργία Διοικητικών, Οικονομικών Υπηρεσιών και Συγκλήτου
- Σύνταξη Μελετών, Ανάπτυξη Τευχών Δημοπράτησης Τεχνικών Έργων, Επίβλεψη, και Παραλαβή Έργων.

Η συνεχής βελτίωση του Συστήματος Περιβαλλοντικής Διαχείρισης θα επιτυγχάνεται μέσω της επανεξέτασης και της αναθεώρησης τόσο αυτού, όσο και των τιθέμενων στόχων διαχείρισης.

Όλο το προσωπικό του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας υποχρεούται να ακολουθεί τις σχετικές διαδικασίες και καθώς και τις αναθεωρήσεις τους, που προκύπτουν από την εφαρμογή του Συστήματος Περιβαλλοντικής Διαχείρισης.

Μέσω της παρούσας Πολιτικής Περιβαλλοντικής Διαχείρισης, ως γενικοί στόχοι διαχείρισης περιβάλλοντος του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας καθορίζονται οι ακόλουθοι:

- Η συνεχής διερεύνηση ανάληψης προληπτικών ή διορθωτικών πρωτοβουλιών για την πιο παραγωγική χρήση των πόρων που απαιτούνται για τις δραστηριότητες του Πανεπιστημίου.
- Η συνεχής επιμόρφωση και εκπαίδευση του προσωπικού μας σε θέματα περιβαλλοντικής συνείδησης.
- Η διαρκής προσπάθεια μείωσης των πιθανών επιπτώσεων στο περιβάλλον μέσω της βελτίωσης των λειτουργιών και των παρεχόμενων εκπαιδευτικών υπηρεσιών μας.
- Την προώθηση του ανοικτού διαλόγου και της ενημέρωσης των σπουδαστών μας σε πνεύμα ειλικρινούς και αμοιβαίου σεβασμού.
- Την δημοσίευση των περιβαλλοντικών επιπτώσεων από τη λειτουργία του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας, καθώς και τα μέτρα που λαμβάνονται για τη μείωση των επιπτώσεων αυτών

Η επίτευξη των γενικών αυτών στόχων γίνεται με την εφαρμογή μεθόδων ελέγχου, παρακολούθησης και μέτρησης όλων των διεργασιών που υπάγονται στις λειτουργίες του Πανεπιστημίου καθώς και με τον ορισμό συγκεκριμένων μετρήσιμων στόχων διαχείρισης. Στα πλαίσια εφαρμογής της περιβαλλοντικής διαχείρισης και πολιτικής το Πανεπιστήμιο υλοποιεί προγράμματα περιβαλλοντικής ευαισθητοποίησης και κοινοποιεί κατάλληλα τεκμηριωμένες πληροφορίες του Συστήματος Περιβαλλοντικής Διαχείρισης σε όλους τους εμπλεκόμενους.



5.3. Ρόλοι και ευθύνες

Υπεύθυνη για τη συνολική λειτουργία του Σ.Π.Δ. είναι η Σύγκλητος η οποία διαμέσου της ΜΟ.ΔΙ.Π. και του Υπευθύνου Συστήματος Περιβαλλοντικής Διαχείρισης (ΥΣΠΔ) καθορίζει την πολιτική και τους στόχους.

Ο Υπεύθυνος Συστήματος Περιβαλλοντικής Διαχείρισης (ΥΣΠΔ) ανήκει στην ΜΟ.ΔΙ.Π. και εξουσιοδοτείται να αναπτύσσει, να βελτιώνει, να τεκμηριώνει και να παρακολουθεί το Σ.Π.Δ. καθώς επίσης να θέτει σε ισχύ τις απαραίτητες αλλαγές μετά την έγκριση της Διοίκησης. Επίσης εξουσιοδοτείται :

1. Να ενημερώνεται για τα προβλήματα και να προτείνει ή να συντονίζει τις απαραίτητες ενέργειες για την επίλυσή τους.
2. Να παρακολουθεί την εφαρμογή των διαδικασιών που προβλέπονται από το Σ.Π.Δ. μέσω των Εσωτερικών Επιθεωρήσεων.
3. Να ξεκινά ό,τι διορθωτικές ή προληπτικές ενέργειες κρίνει απαραίτητες για τη διόρθωση ή πρόληψη προβλημάτων.

Οι υπόλοιποι εργαζόμενοι είναι υπεύθυνοι για τον έλεγχο των δραστηριοτήτων των Τμημάτων τους και την εξασφάλιση της συμμόρφωσής τους με τις απαιτήσεις του Συστήματος Περιβαλλοντικής Διαχείρισης στην περιοχή ευθύνης τους, καθώς και για τον μέσα από καθορισμένες διαδικασίες χειρισμού των μη συμμορφώσεων.

Πέραν αυτών όλα τα στελέχη θα πρέπει να ενεργοποιούνται στα πλαίσια του Συστήματος Περιβαλλοντικής Διαχείρισης και στα πλαίσια των αρμοδιοτήτων και ευθυνών τους για την επίτευξη των στόχων ποιότητας.

Για την εύρυθμη κι αποδοτική λειτουργία του Συστήματος Περιβαλλοντικής Διαχείρισης, το Πανεπιστήμιο Δυτικής Μακεδονίας έχει αναθέσει τους απαιτούμενους ρόλους κι αρμοδιότητες σε κατάλληλο προσωπικό.



6. Σχεδιασμός

6.1. Ενέργειες αντιμετώπισης απειλών & αξιοποίηση ευκαιριών

6.1.1. Γενικά

Ο Οργανισμός έχει ήδη προσδιορίσει τις εσωτερικές – εξωτερικές παραμέτρους, τα ενδιαφερόμενα μέρη και το πεδίο εφαρμογής του Σ.Π.Δ. και επιπλέον έχει προσδιορίσει τις απειλές και τις ευκαιρίες που σχετίζονται με τις περιβαλλοντικές πλευρές της και τις υποχρεώσεις συμμόρφωσής του. Με τον τρόπο αυτό διασφαλίζει ότι το Σύστημα Περιβαλλοντικής Διαχείρισης μπορεί να επιτύχει τα επιδιωκόμενα αποτελέσματα.

Η Διαχείριση των αναγνωρισμένων απειλών σε επίπεδο λειτουργίας ΣΠΔ, ακολουθεί τη μεθοδολογία των Διεθνών Προτύπων ISO:31000 και ISO:27005 και υλοποιείται μέσω της τήρησης του Έντυπου ΔΑΠΙ.Δδ1.06 - Διαχείριση Κινδύνων Σ.Π.Δ.

Ο υπολογισμός του Επιπέδου (E) του εκάστοτε κινδύνου, υπολογίζεται με πολλαπλασιασμό της πιθανότητας (Π) να συμβεί, με την σοβαρότητα (Σ) των επιπτώσεων, στη λειτουργία της ECORECOVERY SA $(\Pi) \times (\Sigma) = (E)$ {Emin=1 / Emax=16}

Η βαθμονόμηση των (Π) και (Σ), ακολουθούν 4-βάθμια κλίμακα (1-4) και το γινόμενο τους κυμαίνεται από 1 έως και 16.

ΟΡΙΟ ΑΠΟΔΟΧΗΣ ΚΙΝΔΥΝΩΝ ορίζεται το Επίπεδο 4

Τα Επίπεδα 1-4, καθιστούν τον Κίνδυνο ΑΠΟΔΕΚΤΟ.

Τα Επίπεδα 5-9, καθιστούν τον Κίνδυνο ΜΗ ΑΠΟΔΕΚΤΟ κι απαιτείται προγραμματισμός προληπτικών ενεργειών, με υλοποίηση σε χρονικό ορίζοντα ενός έτους, εκτός αν η Διοίκηση αποφασίσει συντομότερη αντίδραση.

Τα Επίπεδα 10-16, καθιστούν τον Κίνδυνο ΜΗ ΑΠΟΔΕΚΤΟ κι απαιτούνται άμεσες προληπτικές ενέργειες για τη μείωση του Επιπέδου.

Οι αναγνωρισμένες απειλές ανασκοπούνται ετησίως ή εκτάκτως, εφόσον απαιτείται.

Η αξιολόγηση των ευκαιριών πραγματοποιείται με τη χρήση των ακόλουθων κριτηρίων:

1. Πιθανότητα εμφάνισης (L),
2. Σοβαρότητα αποτελέσματος στην υγεία και ασφάλεια (S),
3. Συχνότητα εμφάνισης (F).

Ο κάθε ένας από τους παραπάνω παράγοντες λαμβάνει βαθμολογία από 1 έως 10 και έτσι η ευκαιρία ή η απειλή εκφράζεται σε κλίμακα από 1 έως 1000 όπου:

1-300: μικρή πιθανότητα

301-600: μέτρια πιθανότητα

601-1000: μεγάλη πιθανότητα



ΕΥΚΑΙΡΙΕΣ	ΣΟΒΑΡΟΤΗΤΑ	ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ	ΠΙΘΑΝΟΤΗΤΑ	ΣΥΝΟΛΟ	ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ ΕΥΚΑΙΡΙΩΝ	ΑΞΙΟΠΟΙΗΣΗΣ
Εισαγωγή νέας τεχνολογίας με χρηματοδότηση από κρατικές ή και ευρωπαϊκές επιδοτήσεις η οποία θα μπορούσε να βελτιώσει την ποιότητα του αέρα	7	2	6	84 ΜΙΚΡΗ	Παρακολούθηση προγραμμάτων χρηματοδότησης και άλλων προγραμμάτων για την βελτίωση των πόρων του (ανθρώπινο δυναμικό – τεχνολογικό εξοπλισμό – περιβάλλον).	
Δυνατότητα επαναχρησιμοποίησης των ανακυκλώσιμων υλικών όπως χαρτί.	9	8	9	648 ΥΨΗΛΗ	Τήρηση προγράμματος ανακύκλωσης και χρήση των υλικών (π.χ. χρήση για πρόχειρες σημειώσεις χαρτιού προς ανακύκλωση)	
Αύξηση της ανταγωνιστικότητας του Οργανισμού λόγω της τήρησης του συστήματος περιβαλλοντικής διαχείρισης και των υποχρεώσεων συμμόρφωσής του.	9	8	9	648 ΥΨΗΛΗ	Αναφορά της υλοποίησης και διατήρησης του Συστήματος Περιβαλλοντικής Διαχείρισης του Οργανισμού στη ιστοσελίδα του και σε ενημερωτικό υλικό του Πανεπιστημίου	
Αύξηση του επιπέδου της προστασίας του περιβάλλοντος	10	8	9	720 ΥΨΗΛΗ	Ανάληψη δράσεων για την ανάπτυξη περιβαλλοντικής κουλτούρας και την δημιουργία ευκαιριών ανάπτυξης της τοπικής οικονομίας τόσο εντός του Πανεπιστημίου όσο και εκτός με τη συμμετοχή των τοπικών κοινωνιών ιδιαίτερα τώρα κατά την περίοδο απολιγνιτοποίησης της περιοχής.	

Πίνακας 2. Οι ευκαιρίες



Σημειώνεται ότι ο Οργανισμός έχει καθιερώσει την **Διαδικασία Δδ2. Διαδικασία Πρόληψης & Αντιμετώπισης Έκτακτων Καταστάσεων** για την αναγνώριση και των πιθανών καταστάσεων έκτακτης ανάγκης. Κατά τον προσδιορισμό των πιθανών καταστάσεων έκτακτης ανάγκης (π.χ. πυρκαγιά, σεισμός κ.λπ.) ο Οργανισμός εξέτασε:

- Τη φύση των επί τόπου κινδύνων (π.χ. εύφλεκτα υλικά)
- Το πιθανότερο είδος και κλίμακα της κατάστασης έκτακτης ανάγκης.

6.1.2. Περιβαλλοντικές πλευρές

Η αναγνώριση των περιβαλλοντικών πτυχών του Οργανισμού γίνεται από τον Υπεύθυνο Περιβαλλοντικής Διαχείρισης σε συνεργασία με τους Υπεύθυνους των Τμημάτων σύμφωνα με τη **Διαδικασία Δδ1. Διαδικασία Εντοπισμού Περιβαλλοντικών Θεμάτων, Αξιολόγηση & Παρακολούθηση Περιβαλλοντικών Πλευρών.**

Για κάθε μία από τις περιβαλλοντικές πτυχές (πλευρές) που αναγνωρίζονται ανά δραστηριότητα, ανιχνεύεται και η επίπτωση, που μπορεί να υπάρχει στο περιβάλλον. Κατά τον προσδιορισμό των περιβαλλοντικών πλευρών ο Οργανισμός εξετάζει:

1. τις εκπομπές στον αέρα,
2. τη χρήση φυσικών πόρων,
3. τη χρήση ενέργειας,
4. την εκπεμπόμενη ενέργεια (π.χ. θερμότητα, ακτινοβολία, φως),
5. την παραγωγή αποβλήτων ή/και υποπροϊόντων,
6. τη χρήση χώρου.

Οι περιβαλλοντικές επιπτώσεις του Οργανισμού αξιολογούνται, από τον Υπεύθυνο Περιβαλλοντικής Διαχείρισης με συγκεκριμένα κριτήρια που περιγράφονται στην **Διαδικασία Δδ1. Διαδικασία Εντοπισμού Περιβαλλοντικών Θεμάτων, Αξιολόγηση & Παρακολούθηση Περιβαλλοντικών Πλευρών.**

Για την αξιολόγηση των κινδύνων γίνεται χρήση του εντύπου **ΔΑΠ1.Δδ1.02 Αξιολόγηση Περιβαλλοντικών Πλευρών.**

Οι περιβαλλοντικές πτυχές και οι περιβαλλοντικές επιπτώσεις των δραστηριοτήτων που λαμβάνουν χώρα στον Οργανισμό καταχωρούνται από τον **Υπεύθυνο Συστήματος Περιβαλλοντικής Διαχείρισης** κατά την ανάλυση των δραστηριοτήτων της σύμφωνα με την Περιβαλλοντική Πολιτική. Η όλη διαδικασία συντονίζεται και εποπτεύεται από τη ΜΟ.ΔΙ.Π.

Οι περιβαλλοντικές πλευρές του υφιστάμενου πεδίο εφαρμογής καταγράφονται στο έντυπο **ΔΑΠ.1Δδ1.01 Κατάλογος Περιβαλλοντικών Θεμάτων και Επιπτώσεων**

6.1.3. Υποχρεώσεις συμμόρφωσης

Ο Οργανισμός προσδιορίζει τις υποχρεώσεις συμμόρφωσης που είναι εφαρμοστέες για τις περιβαλλοντικές πλευρές, καθώς και τον τρόπο εφαρμογής τους. Οι υποχρεωτικές νομικές απαιτήσεις που αφορούν τις περιβαλλοντικές πλευρές του Οργανισμού είναι:

- απαιτήσεις κυβερνητικών φορέων ή άλλων σχετικών αρχών,
- διεθνείς, εθνικούς και τοπικούς νόμους και κανονισμούς,
- απαιτήσεις που προδιαγράφονται σε εγκρίσεις, άδειες ή άλλου τύπου εξουσιοδοτήσεις,
- εντολές, κανόνες ή κατευθυντήριες οδηγίες από Δημόσιες αρχές και
- αποφάσεις δικαστηρίων ή διοικητικών δικαστηρίων.



Η παρακολούθηση της νομοθεσίας γίνεται με το έντυπο **ΔΑΠ1.Δδ1.07 Βασική Νομοθεσία Περιβάλλοντος**.

Οι υποχρεώσεις συμμόρφωσης περιλαμβάνουν επίσης απαιτήσεις από ενδιαφερόμενα μέρη που αφορούν το Σύστημα Περιβαλλοντικής Διαχείρισης του Οργανισμού τις οποίες ο Οργανισμός επιλέγει ή πρέπει να υιοθετεί:

- συμφωνίες με κοινωνικές ομάδες ή κυβερνητικούς οργανισμούς,
- συμφωνίες με Δημόσιες Αρχές,
- συμφωνίες με κοινωνικές ομάδες ή κυβερνητικούς οργανισμούς,
- εθελοντικές αρχές ή κώδικες πρακτικής,
- προαιρετική επισήμανση ή περιβαλλοντικές δεσμεύσεις.

6.1.4. Σχεδιασμός ενεργειών

Ο Οργανισμός σχεδιάζει τις ενέργειες που πρέπει να αναλαμβάνονται εντός του Συστήματος Περιβαλλοντικής Διαχείρισης ώστε να αντιμετωπίζονται οι σημαντικές περιβαλλοντικές πλευρές, οι υποχρεώσεις συμμόρφωσης και οι απειλές – ευκαιρίες που αποτελούν προτεραιότητα για τον Οργανισμό προκειμένου να επιτυγχάνει τα επιδιωκόμενα αποτελέσματα του Συστήματος Περιβαλλοντικής Διαχείρισης.

6.2. Περιβαλλοντικοί στόχοι και σχεδιασμός επίτευξής τους

6.2.1. Περιβαλλοντικοί στόχοι

Ο Οργανισμός έχει καθιερώσει περιβαλλοντικούς στόχους μέσω της **Διαδικασίας Δδ1. Διαδικασία Εντοπισμού Περιβαλλοντικών Θεμάτων, Αξιολόγηση & Παρακολούθηση Περιβαλλοντικών Πλευρών** λαμβάνοντας υπόψη τις σημαντικές περιβαλλοντικές πλευρές της και τις συνδεόμενες υποχρεώσεις συμμόρφωσης και εξετάζοντας τις απειλές και ευκαιρίες του. Οι στόχοι:

- είναι συμβατοί με την Πολιτική Περιβαλλοντικής Διαχείρισης,
- είναι μετρήσιμοι,
- παρακολουθούνται,
- γνωστοποιούνται,
- επικαιροποιούνται εφόσον κριθεί απαραίτητο.

6.2.2. Σχεδιασμός ενεργειών για την επίτευξη των περιβαλλοντικών στόχων

Κατά το σχεδιασμό των ενεργειών για την επίτευξη των περιβαλλοντικών στόχων, το Π.Δ.Μ. προσδιορίζει:

- τον τρόπο υλοποίησης,
- τους πόρους που απαιτούνται,
- σχετικά καθήκοντα και υπευθυνότητες,
- τα κριτήρια ολοκλήρωσης των ενεργειών,
- τον τρόπο αξιολόγησης των αποτελεσμάτων συμπεριλαμβανομένων των δεικτών για την παρακολούθηση της προόδου προς την επίτευξη των μετρήσιμων περιβαλλοντικών της στόχων.

Για την επίτευξη των περιβαλλοντικών στόχων το Π.Δ.Μ. αναπτύσσει Προγράμματα Περιβαλλοντικής Διαχείρισης σε αρχείο σύμφωνα με τα έντυπα του **ΔΑΠ.1Δδ1.03z Κατάλογος Προγραμμάτων Περιβαλλοντικής Διαχείρισης**.



7. Υποστήριξη

7.1. Πόροι

Το Π.Δ.Μ. προσδιορίζει και παρέχει όλους τους απαραίτητους πόρους (ανθρώπινο δυναμικό, φυσικοί πόροι, υποδομή, τεχνολογία, οικονομικοί πόροι) που απαιτούνται για την καθιέρωση, εφαρμογή, διατήρηση και συνεχή βελτίωση του Συστήματος Περιβαλλοντικής Διαχείρισης.

Παράλληλο εργαλείο αποτελεί η παρακολούθηση της περιβαλλοντικής νομοθεσίας που παρακολουθείται με το Έντυπο ΔΑΠ1.Δδ1.07 Βασική Νομοθεσία Περιβάλλοντος.

7.2. Επαγγελματική επάρκεια

Η Διοίκηση του Π.Δ.Μ. θεωρεί τον ανθρώπινο παράγοντα σαν τον πιο σημαντικό συντελεστή στην προστασία του περιβάλλοντος και φροντίζει για την οργάνωση των περιβαλλοντικών εκπαιδευτικών προγραμμάτων όλου του προσωπικού.

Η περιβαλλοντική εκπαίδευση πραγματοποιείται σε τακτά χρονικά διαστήματα. Αναλύονται θέματα περιβαλλοντικής πολιτικής, περιβαλλοντικών επιπτώσεων, σκοπών και στόχων, ευθυνών και γενικότερα οικολογικά ζητήματα.

Ο Υπεύθυνος Περιβαλλοντικής Διαχείρισης προτείνει το περιβαλλοντικό πρόγραμμα εκπαίδευσης και η Σύγκλητος αποφασίζει για το προσωπικό που πρέπει να εκπαιδευτεί και για το αντικείμενο της εκπαίδευσης. Το προσωπικό εκπαιδεύεται με ειδικά σεμινάρια περιβαλλοντικού περιεχομένου από εξωτερικούς εκπαιδευτές ή από τον Υπεύθυνο Περιβαλλοντικής Διαχείρισης του Οργανισμού. Τα αρχεία φυλάσσονται στο φάκελο του κάθε εργαζομένου.

7.3. Ευαισθητοποίηση

Το προσωπικό του Π.Δ.Μ. θα πρέπει να είναι γνώστες της Πολιτική Περιβαλλοντικής Διαχείρισης του Οργανισμού, του σκοπού της και το ρόλο τους στην επίτευξη των δεσμεύσεων συμπεριλαμβανομένου του τρόπου με τον οποίο η εργασία τους μπορεί να επηρεάσει την ικανότητα του Οργανισμού να εκπληρώνει τις υποχρεώσεις συμμόρφωσής του.

Για την επίτευξη των περιβαλλοντικών στόχων το Π.Δ.Μ. αναπτύσσει Προγράμματα Περιβαλλοντικής Διαχείρισης σε αρχείο σύμφωνα με τα έντυπα του ΔΑΠ1.Δδ1.03z Κατάλογος Προγραμμάτων Περιβαλλοντικής Διαχείρισης.

7.4. Εσωτερική και εξωτερική επικοινωνία

Η επικοινωνία δίνει τη δυνατότητα στο Π.Δ.Μ. να παρέχει και να αποκτά πληροφορίες σχετικές με το Σύστημα Περιβαλλοντικής Διαχείρισης, συμπεριλαμβανομένων πληροφοριών που αφορούν τις σημαντικές περιβαλλοντικές πλευρές του, την περιβαλλοντική επίδοσή, τις υποχρεώσεις συμμόρφωσής καθώς και συστάσεις για την συνεχή βελτίωση του.

Οι πληροφορίες που λαμβάνονται από τον Οργανισμό μπορεί να περιέχουν αιτήματα από τα ενδιαφερόμενα μέρη για ειδική πληροφόρηση σχετικά με τη διαχείριση των περιβαλλοντικών της πλευρών ή μπορεί να περιέχουν γενικές εντυπώσεις ή απόψεις του τρόπου με τον οποίο ο Οργανισμός μεριμνά για την εν λόγω διαχείριση. Οι εν λόγω εντυπώσεις μπορεί να είναι θετικές ή αρνητικές.

Στην περίπτωση παραπόνων είναι σημαντικό να δίδεται μια έγκαιρη και σαφής απάντηση από τον Οργανισμό και από την επακόλουθη ανάλυση των εν λόγω παραπόνων μπορεί να προκύπτουν πολύτιμες πληροφορίες για τον εντοπισμό ευκαιριών βελτίωσης του Συστήματος Περιβαλλοντικής Διαχείρισης. Η επικοινωνία τόσο στα πλαίσια εντός του Οργανισμού όσο και εκτός επιτυγχάνεται



σύμφωνα με την παράγραφο 7.4 του Συστήματος Διαχείρισης Ποιότητας κατά ISO 9001:2015 του Π.Δ.Μ.

7.5. Τεκμηριωμένες πληροφορίες

Το Π.Δ.Μ. διαχειρίζεται κατά τέτοιο τρόπο τις πληροφορίες που σχετίζονται με το Σύστημα Περιβαλλοντικής Διαχείρισης ώστε να διασφαλίζεται:

1. ο αποδοτικός έλεγχος και χρήση όλων των πληροφοριών μέσα στα πλαίσια του ενιαίου Συστήματος Διαχείρισης Ποιότητας το οποίο περιλαμβάνει και το Σύστημα Περιβαλλοντικής Διαχείρισης και
2. ότι οι αλλαγές, καθώς και οι σχετικές συνέπειες των αλλαγών αυτών τεκμηριώνονται και ότι μόνον οι τρέχουσες (ενημερωμένες) εκδόσεις χρησιμοποιούνται.

Ο Υπεύθυνος Συστήματος Περιβαλλοντικής Διαχείρισης έχει την ευθύνη για τη σύνταξη των τεκμηριωμένων πληροφοριών και διασφαλίζει ότι έχει λάβει τη σύμφωνη γνώμη όλων των εμπλεκόμενων για τις επικείμενες αλλαγές. Η διαδικασία αρχίζει με την έγκριση από την Σύγκλητο και ακολουθεί η έκδοση και κυκλοφορία του από τον Υπεύθυνο Συστήματος Περιβαλλοντικής Διαχείρισης. Οι αποδέκτες χρεώνονται την κάθε τεκμηριωμένη πληροφορία και είναι πλέον υπεύθυνοι για τη διαχείριση της. Κατά τη διανομή κάθε νέας έκδοσης, ο Υπεύθυνος Συστήματος Περιβαλλοντικής Διαχείρισης αποσύρει από τους αποδέκτες και καταστρέφει τα αντίγραφα της αμέσως προηγούμενης έκδοσης.

Όλα τα αντίτυπα του που αφορούν το Σύστημα Περιβαλλοντικής Διαχείρισης, που διανέμονται σε πελάτες ή άλλους εμπλεκόμενους φορείς, είναι μη ελεγχόμενα και δε δηλώνουν αριθμό αντιγράφου.

Η αλλαγή της τεκμηρίωσης του Σ.Π.Δ. γίνεται μόνο από τον Υπεύθυνο Περιβαλλοντικής Διαχείρισης μετά από πρόταση οποιουδήποτε μέλους του οργανισμού ή ενδιαφερόμενο μέρος. Η Σύγκλητος αποφασίζει για την αλλαγή ή όχι, συνεργαζόμενη με οποιονδήποτε κρίνει απαραίτητο. Εφόσον αποφασιστεί η αλλαγή, εφαρμόζονται τα όσα περιγράφονται παράγραφο 10.2 του Συστήματος Διαχείρισης Ποιότητας κατά ISO 9001:2015 του Π.Δ.Μ.

Ο Υπεύθυνος Συστήματος Περιβαλλοντικής Διαχείρισης διατηρεί ένα αντίγραφο των εκδόσεων που έχουν αντικατασταθεί, ώστε ο ανεξάρτητος φορέας πιστοποίησης, τα ενδιαφερόμενα μέρη, καθώς και άλλοι φορείς να μπορούν εύκολα να εντοπίσουν τις αλλαγές, τους ελέγχους και τις βελτιώσεις στο Σ.Π.Δ. του Οργανισμού.

Το σύνολο των αρχείων που διατηρεί ο Υπεύθυνος Συστήματος Περιβαλλοντικής Διαχείρισης για την τεκμηρίωση του Σ.Π.Δ. παρουσιάζονται στον παρακάτω πίνακα.

A/A	Έντυπο	Περιγραφή
1	ΔΑΠ.0Δδ0.00	Πολιτική Περιβαλλοντικής Διαχείρισης
2	ΔΑΠ.0Δδ0.01	Εσωτερική επιθεώρηση Σ.Π.Δ.
3	ΔΑΠ.0Δδ0.02	Ετήσια Ανασκόπηση Σ.Π.Δ.
4	ΔΑΠ.1Δδ1.01	Κατάλογος Περιβαλλοντικών Θεμάτων και Επιπτώσεων
5	ΔΑΠ.1Δδ1.02	Αξιολόγηση Περιβαλλοντικών Πλευρών
6	ΔΑΠ.1Δδ1.03	Προγράμματα Περιβαλλοντικής Διαχείρισης
7	ΔΑΠ1.Δδ1.04	Έντυπο Διαχείρισης Αποβλήτων
9	ΔΑΠ1.Δδ1.05	Ετήσια Στοχοθεσία Σ.Π.Δ.
10	ΔΑΠ1.Δδ1.06	Διαχείριση Κινδύνων Σ.Π.Δ.
11	ΔΑΠ1.Δδ1.07	Βασική Νομοθεσία Περιβάλλοντος
12	ΔΑΠ.1Δδ2.01	Καταγραφή Επείγοντος Περιστατικού
13	ΔΑΠ.1Δδ2.02	Καταγραφή και Αξιολόγηση Άσκησης Ετοιμότητας
14	ΔΑΠ.1Δδ2.03	Σχέδια Αντιμετώπισης Εκτάκτων Καταστάσεων
15	ΔΑΠ.1Δδ3.01	Οδηγίες Ανακύκλωσης



Πίνακας 3. Αρχεία τεκμηρίωσης Συστήματος Περιβαλλοντικής Διαχείρισης



8. Λειτουργία

8.1. Σχεδιασμός, λειτουργία και έλεγχος διεργασιών

Το Π.Δ.Μ. ελέγχει τις δραστηριότητες του που σχετίζονται με τις σημαντικές περιβαλλοντικές πλευρές, την Πολιτική Περιβαλλοντικής Διαχείρισης και τους αντικειμενικούς σκοπούς και στόχους. Για το σκοπό αυτό έχει καθιερώσει διεργασία και διαδικασίες για τις δραστηριότητες αυτές, ώστε να υπάρχει πλήρης έλεγχος. Ο έλεγχος λειτουργίας παρακολουθείται από τις επιμέρους διαδικασίες του Συστήματος Περιβαλλοντικής Διαχείρισης.

Συγκεκριμένα, ο Οργανισμός εφαρμόζει διαδικασίες για:

- τη διαχείριση του παλαιωμένου ή κατεστραμμένου εξοπλισμού,
- τη διαχείριση των αναλώσιμων που προκύπτουν από τη λειτουργία του Οργανισμού όπως λαμπτήρες, μπαταρίες, μελάνια, χαρτί κ.λπ.
- τη διαχείριση κατανάλωσης των ενεργειακών πόρων του,
- τη διαχείριση κατανάλωσης των υδάτινων πόρων του.

Σε περιπτώσεις που υπάρχει δυνατότητα επιλογής μεθόδων, τα στελέχη του Οργανισμού λαμβάνουν υπόψη μεταξύ των άλλων κριτηρίων επιλογής των μεθόδων και περιβαλλοντικά κριτήρια.

Για την επίτευξη των περιβαλλοντικών στόχων το Π.Δ.Μ. αναπτύσσει Προγράμματα Περιβαλλοντικής Διαχείρισης σε αρχείο σύμφωνα με τα έντυπα του **ΔΑΠ.1Δδ1.03z Κατάλογος Προγραμμάτων Περιβαλλοντικής Διαχείρισης**.

8.2. Ετοιμότητα και αντιμετώπιση έκτακτων καταστάσεων

Ο Οργανισμός έχει αναγνωρίσει τα πιθανά ατυχήματα, που όταν συμβούν μπορεί να προκαλέσουν σημαντικές επιπτώσεις στο περιβάλλον και έχει καταγράψει τις ενέργειες που ακολουθούνται σε αυτήν την περίπτωση, με σκοπό την ελαχιστοποίηση των επιπτώσεων στο περιβάλλον σύμφωνα με τη **Διαδικασία Δδ2. Διαδικασία Πρόληψης & Αντιμετώπισης Έκτακτων Καταστάσεων**.

Ως εκ τούτου έχει καταγράψει σχέδια δράσης σύμφωνα με το Έντυπο **ΔΑΠ.1Δδ2.03 Σχέδιο Αντιμετώπισης Εκτάκτων Καταστάσεων** τα οποία κατ' ελάχιστον περιγράφουν:

- τις ενέργειες (προληπτικές και διορθωτικές) που πρέπει να γίνουν σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης,
- τους αρμόδιους για αυτές,
- τις σχετικές αρχές που πρέπει να ειδοποιηθούν.

Το προσωπικό που εμπλέκεται στα παραπάνω σχέδια δράσης έχει εκπαιδευτεί κατάλληλα, ενώ ο Υπεύθυνος Συστήματος Περιβαλλοντικής Διαχείρισης σε συνεργασία με τον Τεχνικό Ασφαλείας και την ενεργή συμμετοχή όλων των εργαζομένων του Οργανισμού, επαληθεύει σε τακτά χρονικά διαστήματα την αποτελεσματικότητα των εν λόγω σχεδίων δράσης. Κυρίαρχο ρόλο διαδραματίζει η Μελέτη Εκτίμησης Επαγγελματικού Κινδύνου.



9. Αξιολόγηση περιβαλλοντικής επίδοσης

9.1. Παρακολούθηση, μέτρηση, ανάλυση και αξιολόγηση

Η παρακολούθηση και η μέτρηση των περιβαλλοντικών δεικτών, πραγματοποιείται μέσω της εκτέλεσης της Διαδικασίας Δδ1. Διαδικασία Εντοπισμού Περιβαλλοντικών Θεμάτων, Αξιολόγηση & Παρακολούθηση Περιβαλλοντικών Πλευρών. Η παρακολούθηση των περιβαλλοντικών Δεικτών, αναθεωρείται από τον Υπεύθυνο Περιβαλλοντικής Διαχείρισης και εγκρίνεται εκ νέου από την Σύγκλητο, όποτε κρίνεται αναγκαίο, ώστε να ανταποκρίνεται συνεχώς στους αντικειμενικούς σκοπούς και στόχους, των Περιβαλλοντικών Προγραμμάτων. Οι μετρήσεις και οι υπολογισμοί των Περιβαλλοντικών Δεικτών εκτελούνται σύμφωνα με τεκμηριωμένες μεθόδους μετρήσεων και υπολογισμών που συντάσσονται σύμφωνα με τη Διαδικασία Δδ1. Διαδικασία Εντοπισμού Περιβαλλοντικών Θεμάτων, Αξιολόγηση & Παρακολούθηση Περιβαλλοντικών Πλευρών. Για όλες τις παραπάνω μετρήσεις και υπολογισμούς ο Οργανισμός μέσω του Υπεύθυνου Συστήματος Περιβαλλοντικής Διαχείρισης τηρεί σχετικά αρχεία, με σκοπό την διαρκή παρακολούθηση της περιβαλλοντικής του επίδοσης.

Για την επίτευξη των περιβαλλοντικών στόχων το Π.Δ.Μ. αναπτύσσει Προγράμματα Περιβαλλοντικής Διαχείρισης σε αρχείο σύμφωνα με τα έντυπα του ΔΑΠ.1Δδ1.03z Κατάλογος Προγραμμάτων Περιβαλλοντικής Διαχείρισης .

Για την επίτευξη των μετρήσεων το Π.Δ.Μ. κάνει χρήση του εντύπου ΔΑΠ1.Δδ1.04 Έντυπο Διαχείρισης Αποβλήτων.

9.2. Αξιολόγηση της συμμόρφωσης

Η συχνότητα και η επιλογή του χρόνου των αξιολογήσεων συμμόρφωσης μπορεί να ποικίλει ανάλογα με τη σημαντικότητα της απαίτησης, τις μεταβολές σε συνθήκες λειτουργίας, τις αλλαγές στις υποχρεώσεις συμμόρφωσης και την ενδεχομένως προηγούμενη επίδοση του Οργανισμού. Εάν τα αποτελέσματα της αξιολόγησης καταδεικνύουν αστοχία στην εκπλήρωση νομικής απαίτησης ο Οργανισμός χρειάζεται να προσδιορίσει και να υλοποιήσει τις απαραίτητες ενέργειες ώστε να επιτευχθεί η συμμόρφωση. Η μη εκπλήρωση των υποχρεώσεων συμμόρφωσης δεν οδηγεί απαραίτητα σε μη συμμόρφωση στα πλαίσια του συστήματος περιβαλλοντικής διαχείρισης. Μη συμμορφώσεις που αφορούν τη μη εκπλήρωση των υποχρεώσεων συμμόρφωσης ακόμη και εάν αυτές δεν είχαν ως αποτέλεσμα τη μη εκπλήρωση νομικών απαιτήσεων πρέπει να διορθώνονται.

Για την αξιολόγηση των κινδύνων γίνεται χρήση του εντύπου ΔΑΠ1.Δδ1.02 Αξιολόγηση Περιβαλλοντικών Πλευρών.

9.3. Εσωτερική επιθεώρηση

Προκειμένου να διασφαλιστεί η διαρκής εξασφάλιση του Συστήματος Περιβαλλοντικής Διαχείρισης του Π.Δ.Μ., καθώς και η συνεχής βελτίωσή του, διεξάγονται Εσωτερικές Επιθεωρήσεις σε τακτά χρονικά διαστήματα. Κάθε τμήμα του Οργανισμού επιθεωρείται το αργότερο κάθε δώδεκα μήνες και η συχνότητα μπορεί να είναι μικρότερη για τις κρίσιμότερες δραστηριότητες.

Για τη διεξαγωγή των εσωτερικών ελέγχων, ακολουθείται το Διεθνές Πρότυπο ISO:19011.

Τα ευρήματα κατατάσσονται σε τέσσερις (4) κατηγορίες:

- 1) Ευκαιρία Βελτίωσης: όταν διαπιστώνεται συμμόρφωση με τις Πολιτικές και Διαδικασίες, αλλά εμφανίζεται ευκαιρία για βελτιωτική αναθεώρηση υφιστάμενης Διαδικασίας ή προσθήκη νέας.
- 2) Απόκλιση: όταν διαπιστώνεται περιστασιακή απόκλιση από υφιστάμενη Διαδικασία.
- 3) Μη Συμμόρφωση: όταν διαπιστώνεται σοβαρή απόκλιση από τη Διαδικασία ή ολική ανακολουθία ενεργειών, η οποία μπορεί να θέσει σε κίνδυνο τη συνολική διεργασία.



- 4) Κρίσιμη Μη Συμμόρφωση: όταν διαπιστώνεται απόκλιση, η οποία μπορεί να θέσει σε κίνδυνο την Λειτουργία του Π.Δ.Μ.

Ο Υπεύθυνος Συστήματος Διαχείρισης Ποιότητας έχει την κύρια ευθύνη, καθώς συντονίζει τον προγραμματισμό, την οργάνωση και την υλοποίηση των εσωτερικών ελέγχων του Οργανισμού, ενώ τη διερεύνηση και αξιολόγηση των αποτελεσμάτων που προκύπτουν από αυτές σε σχέση με το Σύστημα Περιβαλλοντικής Διαχείρισης έχει ο Πρόεδρος της ΜΟΔΙΠ.

9.4. Ανασκόπηση της διοίκησης

Ανασκόπηση του Σ.Π.Δ. αποτελεί τμήμα της ανασκόπησης του Συστήματος Διαχείρισης Ποιότητας κατά ISO 9001:2015 του Π.Δ.Μ. και υλοποιείται κατά την παράγραφο 9.3 του Συστήματος Διαχείρισης Ποιότητας κατά ISO 9001:2015 του Π.Δ.Μ.

Ο Υπεύθυνος Συστήματος Περιβαλλοντικής Διαχείρισης έχει την ευθύνη προετοιμασίας της σχετικής σύσκεψης, της προετοιμασίας της διάταξης και της έγκαιρης προειδοποίησης των υπολοίπων μελών της, καθώς και της τήρησης των πρακτικών κατά την ανασκόπηση.

Κατά την Ανασκόπηση αυτή εξετάζεται η συνεχής καταλληλότητα και αποδοτικότητα του Σ.Π.Δ. σε τακτά χρονικά διαστήματα που σε καμιά περίπτωση δεν ξεπερνούν τους δώδεκα μήνες. Έκτακτες Ανασκοπήσεις του Σ.Π.Δ. γίνονται εφόσον κριθεί αναγκαίο από οποιονδήποτε από τους μετέχοντες. Για τον σκοπό αυτό ο Υπεύθυνος Συστήματος Περιβαλλοντικής Διαχείρισης συλλέγει όλα τα απαραίτητα στοιχεία για την ανασκόπηση στην οποία παρουσιάζονται τα εξής:

- σχετικά παράπονα από ενδιαφερόμενα μέρη (ώστε να εντοπίζονται οι ευκαιρίες βελτίωσης),
- αλλαγές σε εξωτερικά - εσωτερικά θέματα σχετικά με το Σύστημα Περιβαλλοντικής Διαχείρισης,
- αλλαγές σε σημαντικές περιβαλλοντικές πλευρές,
- αλλαγές σε απειλές και ευκαιρίες,
- πρόσδοδος υλοποίησης ενεργειών που αποφασίστηκαν σε προηγούμενες ανασκοπήσεις,
- ο βαθμός εφαρμογής και επιτυχίας κάθε προγράμματος,
- η ανταπόκριση και η κατάρτιση των εργαζομένων του Οργανισμού,
- η επάρκεια των πόρων,
- οι μη συμμορφώσεις, τα αποτελέσματα των εσωτερικών επιθεωρήσεων και οι νέες ανάγκες του Σ.Π.Δ.

Η Σύγκλητος αποφασίζει για την έκταση και το βάθος της Ανασκόπησης του Συστήματος Περιβαλλοντικής Διαχείρισης, λαμβάνοντας υπόψη προηγούμενες ανασκοπήσεις, προηγούμενες περιβαλλοντικές δηλώσεις και τροποποιήσεις που πραγματοποιήθηκαν ή προτάθηκαν σαν αποτέλεσμα εσωτερικών και εξωτερικών επιθεωρήσεων.



10. Βελτίωση

10.1. Μη Συμμορφώσεις και Διορθωτικές Ενέργειες – Συνεχή Βελτίωση

Για τη συστηματική και αποτελεσματική παρακολούθηση του Συστήματος Περιβαλλοντικής Διαχείρισης το Π.Δ.Μ. έχει καθορίσει συγκεκριμένες μεθόδους και διαδικασίες μέτρησης και ανάλυσης δεδομένων κατά την παράγραφο 10.1 του Συστήματος Διαχείρισης Ποιότητας κατά ISO 9001:2015 του Π.Δ.Μ.

Οι μη-συμμορφώσεις και οι αποκλίσεις εντοπίζονται:

1. κατά τους Εσωτερικούς Ελέγχους του Ενιαίου Συστήματος Διαχείρισης,
2. από παρατηρήσεις των εργαζομένων του Οργανισμού και του Υπεύθυνου Συστήματος Περιβαλλοντικής Διαχείρισης,
3. από την επικοινωνία με ενδιαφερόμενα μέρη,
4. από την παρακολούθηση των περιβαλλοντικών δεικτών,
5. από ατυχήματα ή έκτακτα περιστατικά, που έχουν σημαντικές επιπτώσεις στο περιβάλλον.

Σε όλες τις περιπτώσεις γίνεται προσπάθεια για την ανάλυση των αιτιών, που προκάλεσαν την μη συμμόρφωση και τη λήψη σχετικών ενεργειών για διόρθωση και βελτίωση, ώστε να μειωθεί η πιθανότητα επανεμφάνισής τους.

Για την αντιμετώπιση των μη συμμορφώσεων του συστήματος και των αποκλίσεων από τους στόχους των προγραμμάτων, ακολουθούνται τα αναγραφόμενα της παραγράφου 10.2 του Συστήματος Διαχείρισης Ποιότητας κατά ISO 9001:2015 του Π.Δ.Μ.

Εάν υπάρχουν Προτάσεις από το προσωπικό ή έχουν αναδειχθεί ευκαιρίες βελτίωσης από τον Εσωτερικό Έλεγχο, αυτές εισάγονται στα προς συζήτηση θέματα της ετήσια Ανασκόπησης της Διοίκησης, προκειμένου να εξετασθούν και να εγκριθούν από τη Διοίκηση. Λοιπά θέματα κατά την παράγραφο 10.3 του Συστήματος Διαχείρισης Ποιότητας κατά ISO 9001:2015 του Π.Δ.Μ.

Ο Υπεύθυνος Διαχείρισης Ποιότητας, σε συνεργασία με τον Υπεύθυνο Περιβαλλοντικής Διαχείρισης, έχει την κύρια ευθύνη, καθώς συντονίζει τον προγραμματισμό, την οργάνωση και την υλοποίηση των εσωτερικών επιθεωρήσεων του Ενιαίου Συστήματος, ενώ η διερεύνηση και αξιολόγηση των αποτελεσμάτων που προκύπτουν από αυτές γίνεται από τον αντίστοιχο υπεύθυνο του κάθε συστήματος.



11. Παράρτημα «Α»

11.1. Εισαγωγή

Τα Πρότυπα ISO 9001:2015 και ISO 14001:2015 προάγουν την υιοθέτηση της διεργασιακής προσέγγισης κατά την ανάπτυξη, την εφαρμογή και τη βελτίωση της αποτελεσματικότητας του Σ.Δ.Π., προκειμένου να ενισχύεται η ικανοποίηση των πελατών μέσω της εκπλήρωσης των απαιτήσεών τους. Η κατανόηση και η διαχείριση αλληλένδετων διεργασιών ως ένα σύστημα, συμβάλλει στην αποτελεσματικότητα και την αποδοτικότητα του Οργανισμού, για την επίτευξη των επιδιωκόμενων αποτελεσμάτων. Η διεργασιακή προσέγγιση επιτρέπει στον Οργανισμό τον έλεγχο των αλληλεξαρτήσεων και αλληλεπιδράσεων των διεργασιών του έτσι ώστε να βελτιώνονται οι συνολικές επιδόσεις του.

Η διεργασιακή προσέγγιση περιλαμβάνει το συστηματικό καθορισμό και διαχείριση των διεργασιών και των αλληλεπιδράσεών τους, ώστε να επιτυγχάνονται τα επιδιωκόμενα αποτελέσματα σύμφωνα με την πολιτική ποιότητας και τη στρατηγική του Οργανισμού. Η διαχείριση των διεργασιών και του συστήματος ως συνόλου μπορεί να επιτευχθεί χρησιμοποιώντας τον κύκλο βελτίωσης (βλ. παράγραφο 5.1.2 Εγχειριδίου Πολιτικών Ποιότητας Π.Δ.Μ.) με έμφαση στην προσέγγιση διακινδύνευσης (βλ. παράγραφο 5.2 Εγχειριδίου Πολιτικών Ποιότητας Π.Δ.Μ.) που στοχεύει στην αξιοποίηση των ευκαιριών και την πρόληψη των ανεπιθύμητων αποτελεσμάτων.

Υφίσταται μια διεργασία σχετικά με τη διαχείριση και λειτουργία του Συστήματος Περιβαλλοντικής Διαχείρισης : **ΔΑΠ.1 Λειτουργία Συστήματος Περιβαλλοντικής Διαχείρισης**

Η εφαρμογή της διεργασιακής προσέγγισης στο σύστημα διαχείρισης της ποιότητας δίδει τη δυνατότητα για:

1. την κατανόηση και τη συνέπεια στην ικανοποίηση των απαιτήσεων,
2. τη θεώρηση των διεργασιών με όρους προστιθέμενης αξίας,
3. την επίτευξη αποτελεσματικών επιδόσεων των διεργασιών και
4. τη βελτίωση της αποτελεσματικότητας των διεργασιών με βάση την αξιολόγηση δεδομένων και πληροφοριών.

Στην παρακάτω εικόνα δίδεται η σχηματική παράσταση μίας διεργασίας και απεικονίζεται η αλληλεπίδραση των στοιχείων της. Τα σημεία παρακολούθησης και μέτρησης που είναι απαραίτητα για τον έλεγχο εξαρτώνται από τη συγκεκριμένη διεργασία και τη σχετική διακινδύνευση.



Εικόνα 1. Σχηματική παράσταση των στοιχείων μίας διεργασίας

Ο κύκλος βελτίωσης μπορεί να εφαρμοστεί σε κάθε διεργασία συνολικά. Η επόμενη εικόνα επεξηγεί πως το Σ.Δ.Π. ομαδοποιείται στον κύκλο βελτίωσης.



Εικόνα 2. Παρουσίαση της δομής του Σ.Π.Δ. εντός του κύκλου βελτίωσης

Η μεθοδολογία του κύκλου βελτίωσης μπορεί εν συντομία να περιγράψει ως ακολούθως:

1. Σχεδιάζω: καθιερώνω τους στόχους του συστήματος και των διεργασιών του, τους πόρους που είναι απαραίτητοι για την επίτευξη αποτελεσμάτων σε συμφωνία με τις απαιτήσεις των ενδιαφερόμενων μερών και την πολιτική του Οργανισμού και εντοπίζω και αντιμετωπίζω απειλές και ευκαιρίες.
2. Εκτελώ: θέτω σε εφαρμογή ό,τι σχεδιάστηκε.
3. Ελέγχω: παρακολουθώ και (όπου έχει εφαρμογή) μετρώ τις διεργασίες και τα παραγόμενα προϊόντα και υπηρεσίες ως προς την πολιτική, τους στόχους, τις απαιτήσεις και τις προβλεπόμενες ενέργειες και αναφέρω τα αποτελέσματα.
4. Βελτιώνω: αναλαμβάνω ενέργειες για τη βελτίωση των επιδόσεων, όπου χρειάζεται.

Το Πανεπιστήμιο Δυτικής Μακεδονίας έχει καθορίσει τις αναγκαίες διεργασίες για το Σ.Π.Δ και την εφαρμογή τους εντός του Οργανισμού, ενώ συγχρόνως έχει:

1. καθορίσει τα απαιτούμενα εισερχόμενα και τα αναμενόμενα αποτελέσματα των εν λόγω διεργασιών,
2. προσδιορίσει την αλληλουχία και την αλληλεπίδραση των διεργασιών,
3. προσδιορίσει τα κριτήρια και τις μεθόδους (περιλαμβανομένων της παρακολούθησης, της μέτρησης καθώς και των σχετικών δεικτών επίδοσης) που χρειάζονται ώστε να διασφαλίζεται τόσο η αποτελεσματική λειτουργία όσο και ο έλεγχος των διεργασιών, όπου υπάρχει εφαρμογή,
4. προσδιορίσει τους αναγκαίους πόρους για τις διεργασίες και εξασφαλίζει τη διαθεσιμότητά τους,
5. αναθέσει τις αρμοδιότητες και υπευθυνότητες για τις εν λόγω διεργασίες,
6. αντιμετωπίσει τις απειλές και αξιοποιήσει τις ευκαιρίες,
7. μηχανισμό που του επιτρέπει να αξιολογεί τις διεργασίες και να υλοποιεί τις αλλαγές που απαιτούνται για να διασφαλίζεται ότι οι διεργασίες επιτυγχάνουν τα επιδιωκόμενα αποτελέσματα και
8. θέσει διεργασίες ώστε να βελτιώνει τις διεργασίες και το Σ.Δ.Π.



11.2. Κατάλογος Διαδικασιών Συστήματος Περιβαλλοντικής Διαχείρισης

Το Σύστημα Περιβαλλοντικής Διαχείρισης του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας έχει τις εξής διαδικασίες:

1. Δδ1. Διαδικασία Εντοπισμού Περιβαλλοντικών Θεμάτων, Αξιολόγηση & Παρακολούθηση Περιβαλλοντικών Πλευρών
2. Δδ2. Διαδικασία Πρόληψης & Αντιμετώπισης Έκτακτων Καταστάσεων
3. Δδ3. Διαδικασία Διαχείρισης Στερεών Αποβλήτων
4. Δδ4. Διαδικασία Διαχείρισης Υγρών Αποβλήτων
5. Δδ5. Διαδικασία Διαχείρισης Αέριων Αποβλήτων
6. Δδ6. Διαδικασία Διαχείρισης Θορύβου
7. Δδ7. Διαδικασία Διαχείρισης Ενεργειακών Πόρων
8. Δδ8. Διαδικασία Διαχείρισης Υδάτινων Πόρων



Δδ1. Διαδικασία Εντοπισμού Περιβαλλοντικών Θεμάτων, Αξιολόγηση & Παρακολούθηση Περιβαλλοντικών Πλευρών

Περιγραφή

Σκοπός της Διαδικασίας είναι να διασφαλίσει ότι ο τρόπος εντοπισμού των Περιβαλλοντικών Θεμάτων και Επιπτώσεων που σχετίζονται με τις δραστηριότητες και τις υπηρεσίες του Π.Δ.Μ. πληροί τις απαιτήσεις του Διεθνούς Προτύπου ISO 14001:2015.

Επίσης, αντικείμενο της Διαδικασίας είναι η αξιολόγηση των Περιβαλλοντικών Επιπτώσεων που προέρχονται από τα Περιβαλλοντικά Θέματα, με σκοπό να εντοπιστούν εκείνα που έχουν τη μεγαλύτερη/σημαντικότερη επίπτωση στο περιβάλλον.

Η διαδικασία εφαρμόζεται σε όλες τις Δ/σεις, Τμήματα και Υπηρεσίες του Οργανισμού που έχουν άμεση ή έμμεση σχέση με Περιβαλλοντικά θέματα.

Βήματα

1. Εντοπισμός Περιβαλλοντικών Θεμάτων και Επιπτώσεων

Ο Υπεύθυνος Συστήματος Περιβαλλοντικής Διαχείρισης, είναι αρμόδιος για την ενεργοποίηση της διαδικασίας εντοπισμού και αξιολόγησης των περιβαλλοντικών επιπτώσεων, ενώ έχει και την συνολική εποπτεία της διαδικασίας. Οι Υπεύθυνοι όλων των Τμημάτων του Οργανισμού συμμετέχουν στον εντοπισμό και την αξιολόγηση των περιβαλλοντικών επιπτώσεων του τμήματός τους. Η διαδικασία ενεργοποιείται κατ' ελάχιστο μια φορά ανά έτος ενώ ενεργοποιείται εκτάκτως όταν υπάρχουν σημαντικές τροποποιήσεις της διαδικασίας παροχής των υπηρεσιών ή για άλλους λόγους που συνδέονται με μεταβολή της περιβαλλοντικής επίδοσης του Οργανισμού, με απόφαση της Συγκλήτου.

Πληροφορίες αντλούνται από:

1. Τα αποτελέσματα των εσωτερικών ελέγχων.
2. Την επικοινωνία με ενδιαφερόμενα μέρη καθώς και με τους εργαζόμενους του Οργανισμού.
3. Τα αποτελέσματα δεικτών περιβαλλοντικής διαχείρισης (τιμολόγια ρεύματος, νερού, κλπ).
4. Τις απόψεις, τα αιτήματα, τα ερωτήματα του προσωπικού και των άλλων ενδιαφερομένων μερών, σχετικά με τις περιβαλλοντικές επιπτώσεις των δραστηριοτήτων και των υπηρεσιών του Οργανισμού και του τρόπου περιβαλλοντικής διαχείρισής τους.

Ο εντοπισμός των επιπτώσεων καλύπτει:

1. κανονικές συνθήκες λειτουργίας
2. μη κανονικές συνθήκες λειτουργίας (όπως συντηρήσεις εξοπλισμού)
3. καταστάσεις εκτάκτου ανάγκης (όπως φυσικά φαινόμενα, πυρκαγιές, κτλ.)

Στην αξιολόγηση λαμβάνονται υπόψη οι εύλογα αναμενόμενες περιβαλλοντικές πλευρές των ενδιαφερομένων μερών του Οργανισμού (έμμεσες επιπτώσεις).

Ο Υπεύθυνος Συστήματος Περιβαλλοντικής Διαχείρισης σε συνεργασία με τους αρμόδιους των Τμημάτων του Π.Δ.Μ., εντοπίζουν και αναλύουν τις πλευρές (Aspects) και τις επιπτώσεις (Impacts) αναφορικά με το Περιβάλλον, που προκύπτουν από τις δραστηριότητες, ανά Τμήμα του Οργανισμού. Σημειώνεται ότι εντοπίζονται τόσο οι άμεσες, όσο και οι έμμεσες περιβαλλοντικές πλευρές και επιπτώσεις (**Εντυπο ΔΑΠ.1Δδ1.01 - Κατάλογος Περιβαλλοντικών Θεμάτων και Επιπτώσεων**).

Σημεία που πρέπει να εξετάζονται κατά τον προσδιορισμό των επιπτώσεων είναι τα ακόλουθα:

1. Ενεργειακή σπατάλη.
2. Υλικά που συμβάλλουν στην ελάττωση του όζοντος.
3. Κατανάλωση πόρων.
4. Κίνδυνοι πυρκαγιάς.
5. Κίνδυνοι εγκλωβισμού.
6. Κίνδυνοι ακατάλληλων εξόδων διαφυγής.
7. Έλλειψη μηχανισμών αντιμετώπισης εκτάκτων αναγκών.



2. Αξιολόγηση Περιβαλλοντικών Επιπτώσεων

Η μεθοδολογία που ακολουθείται για την καταγραφή και οργάνωση των περιβαλλοντικών πλευρών και επιπτώσεων περιλαμβάνει:

1. Τον εντοπισμό των περιβαλλοντικών πλευρών ανά τμήμα / δραστηριότητα του Οργανισμού.
2. Τη διασύνδεση των περιβαλλοντικών πλευρών με σχετικές περιβαλλοντικές επιπτώσεις.
3. Την οργάνωση των περιβαλλοντικών επιπτώσεων, ανάλογα με την κατηγορία όχλησης (υγρά, στερεά, αέρια).

Για την εκτίμηση της σημαντικότητας των Περιβαλλοντικών Επιπτώσεων, λήφθηκαν υπόψη οι εγκεκριμένες, καθώς και όποιες αποφάσεις των αρμόδιων αρχών έχουν εκδοθεί. Επίσης οι όποιες ενέργειες και τα μέτρα ελέγχου που έχουν καθοριστεί για τον έλεγχο, περιορισμό ή επηρεασμό των Περιβαλλοντικών Επιπτώσεων, έχουν συζητηθεί τόσο με τους υπευθύνους των Τμημάτων όσο και με τη Διοίκηση του Οργανισμού.

Οι παράγοντες που διαμορφώνουν την σημαντικότητα των Περιβαλλοντικών Επιπτώσεων είναι οι εξής:

1. η σοβαρότητα της πιθανής περιβαλλοντικής επίπτωσης,
2. η συχνότητα εμφάνισης επικίνδυνης περιβαλλοντικής επίπτωσης,
3. η πιθανότητα να συμβεί ένα γεγονός που μπορεί να έχει σημαντικές περιβαλλοντικές επιπτώσεις.

Οι διαβαθμίσεις της σοβαρότητας των πιθανών Περιβαλλοντικών Επιπτώσεων αναλύονται ως εξής :

1. Αμελητέα: Περιβαλλοντική Πλευρά που επιφέρει, μικρές ή ασήμαντες Περιβαλλοντικές Επιπτώσεις, στο περιβάλλον.
Κατάσταση πλήρως και άμεσα ανατρέψιμη για το περιβάλλον.
2. Μέτρια: Περιβαλλοντική Πλευρά με σημαντικές Περιβαλλοντικές Επιπτώσεις για το περιβάλλον.
Κατάσταση πλήρως αλλά όχι τόσο άμεσα ανατρέψιμη για το περιβάλλον
3. Κρίσιμη: Περιβαλλοντική Πλευρά με σοβαρές Περιβαλλοντικές Επιπτώσεις
Κατάσταση δύσκολα ανατρέψιμη ή μη ανατρέψιμη.
4. Καταστροφική: Περιβαλλοντική Πλευρά με καταστροφικές Περιβαλλοντικές Επιπτώσεις.
Κατάσταση μη ανατρέψιμη.

Σημείωση: Η σοβαρότητα εκτιμάται εκτός από την πρόκληση βλάβης στο περιβάλλον, αφενός ως προς την ευπάθεια του τοπικού, περιφερειακού ή πλανητικού περιβάλλοντος και αφετέρου ως προς τη σημασία για τα ενδιαφερόμενα μέρη και για το προσωπικό του Οργανισμού.

Οι διαβαθμίσεις της συχνότητας εμφάνισης μιας επικίνδυνης Περιβαλλοντικής Επίπτωσης αναλύονται ως εξής:

1. Μηδενική: Η Περιβαλλοντική Επίπτωση εμφανίζεται μία φορά το χρόνο ή σπανιότερα.
2. Περιορισμένη: Η Περιβαλλοντική Επίπτωση εμφανίζεται τακτικά (μία φορά την εβδομάδα έως μια φορά τον μήνα).
3. Συχνή: Η Περιβαλλοντική Επίπτωση εμφανίζεται συχνά (μία φορά την ημέρα, έως μια φορά την εβδομάδα).
4. Διαρκής: Η Περιβαλλοντική Επίπτωση εμφανίζεται καθημερινώς.

Οι διαβαθμίσεις της πιθανότητας να συμβεί γεγονός με σημαντικές περιβαλλοντικές επιπτώσεις, αναλύονται ως εξής:

1. Μηδενική : Απίθανο ή μικρή πιθανότητα να συμβεί
2. Χαμηλή : Δυνατόν να συμβεί
3. Μέτρια : Μεγάλη πιθανότητα να συμβεί
4. Υψηλή : Επίκειται να συμβεί

**Περιγραφή επικινδυνότητας/σημαντικότητας R**

Για κάθε ένα από τους παράγοντες που διαμορφώνουν την επικινδυνότητα και την σημαντικότητα, υπάρχουν τα σχετικά «βάρη», το γινόμενο των οποίων υπολογίζει την επικινδυνότητα / σημαντικότητα. Τα σχετικά «βάρη» των διαβαθμίσεων παρουσιάζονται στον πίνακα που ακολουθεί :

Σοβαρότητα		Συχνότητα		Πιθανότητα	
Αμελητέα Μηδενική	1	Μηδενική	1	Μηδενική	1
Μέτρια Περιορισμένη	4	Περιορισμένη	2	Χαμηλή	2
Κρίσιμη Συχνή	8	Συχνή	3	Μέτρια	3
Καταστροφική Διαρκής	16	Διαρκής	4	Υψηλή	4

Πίνακας 4. Προσδιορισμός επικινδυνότητας περιβαλλοντικών επιπτώσεων

Η επικινδυνότητα/σημαντικότητα (R) υπολογίζεται ως το γινόμενο των «βαρών» του παραπάνω πίνακα. Οι τιμές που λαμβάνει η επικινδυνότητα, καθώς και οι αντίστοιχες ερμηνείες παρουσιάζονται παρακάτω :

1. Αμελητέα ($R < 16$): Η επικινδυνότητα είναι ασήμαντη και δεν ενδέχεται να αυξηθεί στο εγγύς μέλλον χωρίς αλλαγή των συνθηκών εργασίας.
2. Χαμηλή ($16 \leq R < 32$): Η επικινδυνότητα είναι ελεγχόμενη, χωρίς να αποκλείεται η εκδήλωση ανεπιθύμητου συμβάντος.
3. Μέτρια ($32 \leq R < 64$): Η επικινδυνότητα δεν ελέγχεται αποτελεσματικά ή δεν αποκλείεται η εκδήλωση σοβαρού ανεπιθύμητου συμβάντος.
4. Υψηλή ($64 \leq R < 128$): Η επικινδυνότητα δεν ελέγχεται αποτελεσματικά και υπάρχει πιθανότητα εκδήλωσης σοβαρού ανεπιθύμητου συμβάντος.
5. Κρίσιμη ($R \geq 128$): Υπάρχει πιθανότητα απώλειας ζωής ή επίκειται άμεσα η εκδήλωση σοβαρού ανεπιθύμητου συμβάντος.

Σε σχέση με την Περιβαλλοντική Διαχείριση η σημαντικότητα (R) έχει τις ακόλουθες ερμηνείες :

1. Αμελητέα ($R < 16$): Η επικινδυνότητα είναι ασήμαντη και δεν ενδέχεται να αυξηθεί στο εγγύς μέλλον χωρίς αλλαγή των συνθηκών εργασίας.
2. Χαμηλή ($16 \leq R < 32$): Η επικινδυνότητα είναι ελεγχόμενη, χωρίς να αποκλείεται η εκδήλωση ανεπιθύμητου συμβάντος.
3. Μέτρια ($32 \leq R < 64$): Οι Περιβαλλοντικές Επιπτώσεις δεν ελέγχονται αποτελεσματικά ή δεν αποκλείεται η εκδήλωση σοβαρού ανεπιθύμητου συμβάντος.
4. Υψηλή ($64 \leq R < 128$): Οι Περιβαλλοντικές Επιπτώσεις δεν ελέγχονται αποτελεσματικά και υπάρχει πιθανότητα εκδήλωσης σοβαρού ανεπιθύμητου συμβάντος.
5. Κρίσιμη ($R \geq 128$): Υπάρχει πιθανότητα καταστροφικών Περιβαλλοντικών Επιπτώσεων με καταστάσεις μη ανατρέψιμες για το Περιβάλλον ή επίκειται άμεσα η εκδήλωση σοβαρού ανεπιθύμητου συμβάντος.

Τα αποτελέσματα της αναγνώρισης και της αξιολόγησης των περιβαλλοντικών επιπτώσεων, χρησιμοποιούνται στον καθορισμό των περιβαλλοντικών σκοπών, των στόχων και του προγράμματος του Π.Δ.Μ.

3. Σκοποί, Στόχοι και Περιβαλλοντικά Προγράμματα



Κατά την θέσπιση των σκοπών και των στόχων, τα σημαντικά περιβαλλοντικά θέματα και τις επιπτώσεις που έχουν προκύψει από τη παρούσα Διαδικασία, τις τεχνολογικές επιλογές, τις οικονομικές, λειτουργικές και επιχειρηματικές απαιτήσεις και τις απόψεις των ενδιαφερομένων μερών. Οι σκοποί και οι στόχοι είναι συμβατοί με την περιβαλλοντική πολιτική και συμπεριλαμβάνουν δέσμευση για πρόληψη της ρύπανσης και συνεχή βελτίωση της περιβαλλοντικής επίδοσης. Η θέσπιση των σκοπών και των ποσοτικοποιημένων στόχων, όπου είναι αυτό εφικτό, γίνεται με τους Δείκτες Περιβαλλοντικής Επίδοσης για την μέτρηση της προόδου επίτευξης του στόχου. Οι Δείκτες Περιβαλλοντικής Επίδοσης ορίζονται ανά περίπτωση και όπου είναι δυνατόν να υπάρξει ποσοτικοποίηση μεγέθους.

Ο Υπεύθυνος Συστήματος Περιβαλλοντικής Διαχείρισης παρακολουθεί τη διαδικασία και είναι υπεύθυνος για να θέτει το θέμα θέσπισης νέων σκοπών και στόχων προς τη Σύγκλητο κάθε φορά που προκύπτει μια νέα περιβαλλοντική πλευρά και η περιβαλλοντική της επίπτωση αξιολογείται ως σημαντική. Οι περιβαλλοντικοί σκοποί και στόχοι αναθεωρούνται ούτως ή άλλως κάθε χρόνο και θεσπίζονται νέοι, στα πλαίσια της δέσμευσης της Διοίκησης του Π.Δ.Μ. για συνεχή βελτίωση της περιβαλλοντικής επίδοσής της.

Για να επιτευχθούν οι σκοποί και οι στόχοι που έχει θέσει ο Οργανισμός, σχεδιάζονται Προγράμματα Περιβαλλοντικής Διαχείρισης (ΠΠΔ). Η θέσπιση ενός ΠΠΔ ακολουθεί τη διαδικασία που περιγράφεται στο **Αρχείο ΔΑΠ.1Δδ1.03 - Πρόγραμμα Περιβαλλοντικής Διαχείρισης**. Ορίζονται δηλαδή συγκεκριμένες ενέργειες που πρέπει να ακολουθήσουν οι Υπεύθυνοι υλοποίησης του ΠΠΔ, τα μέσα που θα χρησιμοποιηθούν για τη πραγματοποίηση κάθε δραστηριότητας και η προγραμματισμένη ημερομηνία έναρξης και λήξης κάθε ενέργειας. Η υπογραφή του Υπεύθυνου υλοποίησης κάθε ενέργειας επιβεβαιώνει την ολοκλήρωσή της. Η μέτρηση των αποβλήτων του Οργανισμού πραγματοποιείται με τη χρήση του **ΔΑΔ1.Δδ1.04 - Έντυπο Διαχείρισης Αποβλήτων**. Οι ενέργειες ενός Περιβαλλοντικού Προγράμματος μπορεί να λαμβάνουν χώρα και ταυτόχρονα, ανάλογα με τις απαιτήσεις του Προγράμματος. Πριν την εφαρμογή του ένα ΠΠΔ πρέπει απαραίτητα να εγκριθεί από το Διοίκηση του Π.Δ.Μ.

4. Παρακολούθηση Εκροών προς το Περιβάλλον

Οι Περιβαλλοντικές Επιπτώσεις, που προκύπτουν από τη λειτουργία του Π.Δ.Μ., καθορίζονται και αξιολογούνται ως προς τη σημαντικότητά τους.

Ένας από τους σημαντικότερους παράγοντες, που λαμβάνονται υπ' όψη κατά την αξιολόγηση των περιβαλλοντικών επιπτώσεων είναι η ποσότητα (βαρύτητα) των εκροών. Τα αποτελέσματα των μετρήσεων και των έμμεσων υπολογισμών αποτυπώνονται στο έντυπο **ΔΑΔ1.Δδ1.04 - Έντυπο Διαχείρισης Αποβλήτων** το οποίο και χρησιμοποιεί ο Οργανισμός για την μέτρηση των εκροών.

5. Παρακολούθηση της Περιβαλλοντικής Επίδοσης

Ο Οργανισμός έχει ορίσει περιβαλλοντικές παραμέτρους, η μέτρηση και παρακολούθηση των οποίων στοιχειοθετούν την ποσοτικοποίηση της περιβαλλοντικής απόδοσης τους. Ο Υπεύθυνος Συστήματος Περιβαλλοντικής Διαχείρισης έχει την ευθύνη παρακολούθησης της περιβαλλοντικής απόδοσης και του βαθμού επίτευξης των περιβαλλοντικών σκοπών και στόχων, μέσω του Έντυπου **ΔΑΠ1.Δδ1.05 - Ετήσια Στοχοθεσία Σ.Π.Δ.¹** Αυτό επιτυγχάνεται μέσω παρακολούθησης της προόδου υλοποίησης των αντίστοιχων περιβαλλοντικών προγραμμάτων, τα οποία καταρτίστηκαν μέσω συναντήσεων μεταξύ του Υπεύθυνου Περιβαλλοντικής Διαχείρισης και του αντίστοιχου Υπεύθυνου Υλοποίησης των προγραμμάτων σε τακτά χρονικά διαστήματα, ανάλογα με το χρονοδιάγραμμα του κάθε προγράμματος. Εάν οι μετρήσεις δείξουν απόκλιση από τους στόχους που έχει θέσει ο Οργανισμός τότε ο Υπεύθυνος Συστήματος Περιβαλλοντικής Διαχείρισης εκδίδει μη συμμόρφωση και διερευνά τα αίτια της μη συμμόρφωσης, καθώς και την εύρεση λύσης.

¹ Αποτελεί μέρος της εκτεταμένης στοχοθεσίας του Π.Δ.Μ.



Για την επίτευξη των μετρήσεων το Π.Δ.Μ. κάνει χρήση του εντύπου **ΔΑΠ1.Δδ1.04 Έντυπο Διαχείρισης Αποβλήτων.**

6. Παρακολούθηση της Συμμόρφωσης και της Νομοθεσίας

Η παρακολούθηση την Νομοθεσίας γίνεται μέσω του Εντύπου **ΔΑΠ1.Δδ1.07 Βασική Νομοθεσία Περιβάλλοντος**

Χρησιμοποιούμενα Έντυπα

A/A	Έντυπο	Περιγραφή
1	ΔΑΠ.1Δδ1.01	Κατάλογος Περιβαλλοντικών Θεμάτων και Επιπτώσεων
2	ΔΑΠ1.Δδ1.02	Αξιολόγηση Περιβαλλοντικών Πλευρών
3	ΔΑΠ.1Δδ1.03	Πρόγραμμα Περιβαλλοντικής Διαχείρισης
4	ΔΑΠ1.Δδ1.04	Έντυπο Διαχείρισης Αποβλήτων
5	ΔΑΠ1.Δδ1.07	Βασική Νομοθεσία Περιβάλλοντος
6	ΔΑΠ1.Δδ1.05	Ετήσια Στοχοθεσία Σ.Π.Δ.

Πίνακας 5. Έντυπα διαδικασίας Δδ1



Δδ2. Διαδικασία Πρόληψης & Αντιμετώπισης Έκτακτων Καταστάσεων

Περιγραφή

Σκοπός της διαδικασίας είναι να διασφαλίσει ότι η εγκατάσταση και διατήρηση τρόπων εντοπισμού, αξιολόγησης και αντιμετώπισης των πιθανών έκτακτων καταστάσεων στις εγκαταστάσεις του Π.Δ.Μ., καθώς και αποφυγής ή καταστολής των περιβαλλοντικών επιπτώσεων που μπορεί να προκληθούν, πληρούν τις απαιτήσεις του διεθνούς προτύπου ISO 14001:2015. Επιπλέον, η διαδικασία διασφαλίζει ότι ο Οργανισμός θα ανασκοπεί και θα αναθεωρεί τόσο τα σχέδια αντιμετώπισης έκτακτων καταστάσεων και έκτακτης ανάγκης όσο και την ίδια την διαδικασία, όπου είναι απαραίτητο, ειδικά μετά από ένα έκτακτο περιστατικό.

Η διαδικασία εφαρμόζεται σε όλες τις Δ/σεις, Τμήματα και Υπηρεσίες του Οργανισμού με άμεση ή έμμεση εμπλοκή με το περιβάλλον

Βήματα

1. Αναλυτική Περιγραφή της Διαδικασίας

Ο Υπεύθυνος Συστήματος Περιβαλλοντικής Διαχείρισης σε συνεργασία με τον Τεχνικό Ασφαλείας του Οργανισμού αναγνωρίζει πιθανά αίτια εκτάκτων καταστάσεων, διενεργώντας επιθεώρηση σε κάθε τμήμα του Οργανισμού και ανασκοπώντας ατυχήματα και καταστάσεις έκτακτης ανάγκης που έχουν συμβεί στο παρελθόν.

Τα σχέδια συντάσσονται από τον Τεχνικό Ασφαλείας στο πλαίσιο της ΜΕΕΚ, μελετών πυρασφαλείας και εκκένωσης κτηρίων.

Ο Υπεύθυνος Συστήματος Περιβαλλοντικής Διαχείρισης σε συνεργασία με τον Τεχνικό ασφαλείας έχουν τη ευθύνη για την εκπόνηση αλλά και εφαρμογή των σεναρίων του **Εντύπου ΔΑΠ.1Δδ2.03 Σχέδιο Αντιμετώπισης Εκτάκτων Καταστάσεων**, καθώς και του καθορισμού και αγοράς του απαραίτητου εξοπλισμού και μέσων όπως και της εκπαίδευσης του προσωπικού για την εφαρμογή των Σχεδίων.

Επίσης, ο Υπεύθυνος Συστήματος Περιβαλλοντικής Διαχείρισης είναι αρμόδιος για την εσωτερική ενημέρωση του προσωπικού σύμφωνα με την παράγραφο 7.4 του Συστήματος Διαχείρισης Ποιότητας κατά ISO 9001:2015 του Π.Δ.Μ.

Σε περίπτωση επείγοντος περιστατικού, η Διοίκηση φροντίζει για την εφαρμογή του σχεδίου και καταγράφεται η ανταπόκριση του προσωπικού σε αυτό καθώς και η αποτελεσματικότητα του σχεδίου στο **Έντυπο ΔΑΠ1.Δδ2.01 - Καταγραφή Επείγοντος Περιστατικού**.

Τα Σενάρια του **Εντύπου ΔΑΠ.1Δδ2.03 Σχέδιο Αντιμετώπισης Εκτάκτων Καταστάσεων** εφαρμόζονται δοκιμαστικά τουλάχιστον σε ετήσια βάση, ενώ είναι δυνατόν να επαναληφθούν σε περιπτώσεις αλλαγών στη δομή και στη λειτουργία του Οργανισμού που μπορεί να επιφέρουν κάποιους νέους κινδύνους. Η καταγραφή του σεναρίου έκτακτης κατάστασης, υλοποίησης και η αξιολόγηση της δοκιμής γίνεται από τον Υπεύθυνο Συστήματος Περιβαλλοντικής Διαχείρισης στο **Έντυπο ΔΑΠ.1Δδ2.02 - Καταγραφή και Αξιολόγηση Άσκησης Ετοιμότητας**.

Ο Τεχνικός ασφαλείας σε συνεργασία με τον Υπεύθυνο Συστήματος Περιβαλλοντικής Διαχείρισης, αναθεωρούν τα σχέδια ανταπόκρισης σε επείγοντα περιστατικά, αν κριθεί απαραίτητο, στις εξής περιπτώσεις:

- μετά από κάθε έκτακτο περιστατικό,
- μετά από αλλαγές στις δραστηριότητες του Οργανισμού,
- με βάση παρεμφερή περιστατικά σε αντίστοιχους οργανισμούς.

2. Αντιμετώπιση και Πρόληψη Έκτακτων Καταστάσεων

Για την πρόληψη και την αντιμετώπιση εκτάκτων καταστάσεων στον Οργανισμό εφαρμόζεται μία σειρά από μέτρα και στρατηγικές.



- Στους χώρους των εγκαταστάσεων του Οργανισμού υπάρχει σαφής σήμανση, η οποία δείχνει τις εξόδους κινδύνου.
- Όταν πραγματοποιείται κάποια εργασία απομακρύνονται όλα τα υλικά τα οποία μπορούν να προκαλέσουν ανάφλεξη ή πυρκαγιά.
- Υπάρχουν πυροσβεστήρες καθώς και ολοκληρωμένο Σχέδιο Πυροπροστασίας για την αντιμετώπιση πυρκαγιάς σε οποιοδήποτε χώρο του Οργανισμού.

Χρησιμοποιούμενα Έντυπα

A/A	Έντυπο	Περιγραφή
1	ΔΑΠ1.Δδ2.01	Καταγραφή Επείγοντος Περιστατικού
2	ΔΑΠ.1Δδ2.02	Καταγραφή και Αξιολόγηση Άσκησης Ετοιμότητας
3	ΔΑΠ.1Δδ2.03	Σχέδιο Αντιμετώπισης Εκτάκτων Καταστάσεων

Πίνακας 6. Έντυπα διαδικασίας Δδ2



Δδ3. Διαδικασία Διαχείρισης Στερεών Αποβλήτων

Περιγραφή

Σκοπός της διαδικασίας να περιγράψει τις ενέργειες που γίνονται για τον χειρισμό των στερεών αποβλήτων, τα οποία προκύπτουν από τις διοικητικές δραστηριότητες του Οργανισμού, αποσκοπώντας στην ελαχιστοποίηση των επιπτώσεων προς το περιβάλλον από τα παραγόμενα στερεά απόβλητα.

Το Πεδίο εφαρμογής ταυτίζεται με εκείνο του Συστήματος Περιβαλλοντικής Διαχείρισης το οποίο περιλαμβάνει:

- Λειτουργία Διοικητικών, Οικονομικών Υπηρεσιών και Συγκλήτου
- Σύνταξη Μελετών, Ανάπτυξη Τευχών Δημοπράτησης Τεχνικών Έργων, Επίβλεψη, και Παραλαβή Έργων.

Υπεύθυνος για την εφαρμογή της διαδικασίας ο Υπεύθυνος Συστήματος Περιβαλλοντικής Διαχείρισης. Το Π.Δ.Μ. συνεργάζεται με την εταιρεία ΔΙΑΔΗΜΑ για την ανακύκλωση των στερεών αποβλήτων.

Βήματα

1. Τα στερεά απόβλητα που προκύπτουν / παράγονται στον Οργανισμό ταξινομούνται σε δύο κατηγορίες με κριτήριο την επικινδυνότητα τους: α) στα μη-επικίνδυνα στερεά απόβλητα, β) στα στερεά απόβλητα ειδικού χειρισμού (επικίνδυνα ή/και τοξικά στερεά απόβλητα). Παρατίθεται έντυπο με το σύνολο των αποβλήτων. **ΔΑΠ1.Δδ1.04 Έντυπο Διαχείρισης Αποβλήτων**
2. Το σύνολο των παραγόμενων στερεών αποβλήτων διαχωρίζεται και συγκεντρώνεται σε κάδους ανά κατηγορία αποβλήτου:
 1. Στερεά απόβλητα αστικού χαρακτήρα από το χώρο των γραφείων (χαρτί εκτυπώσεων, υλικά συσκευασίας, απόβλητα σίτισης, απόβλητα υλικών καθαρισμού). (ΜΗ ΕΠΙΚΙΝΔΥΝΑ.)
 2. Χρησιμοποιημένα ηλεκτρικά και ηλεκτρονικά είδη (υπολογιστές, λαμπτήρες, κλπ.), μπαταρίες, αναλώσιμα εκτυπωτών, μπαταρίες οχημάτων διοίκησης (ΕΠΙΚΙΝΔΥΝΑ).
 3. Υλικά συσκευασίας (ΜΗ ΕΠΙΚΙΝΔΥΝΑ.)
 - i. Τα υλικά της πρώτης κατηγορίας:
 1. τα μικτά απορρίμματα συλλέγονται σε πλαστικές σακούλες και τοποθετούνται σε κάδους του Δήμου.
 2. το χαρτί εκτύπωσης Α4 σύμφωνα με την σχετική οδηγία απορρίπτεται στον μπλε κάδο του Δήμου.
 - ii. Τα υλικά της δεύτερης κατηγορίας:
 1. σε περίπτωση αντικατάστασης, οι χρησιμοποιημένοι υπολογιστές, συλλέγονται σε ειδικό χώρο και παραδίδονται στην εταιρία που θα προμηθεύσει με νέους.
 2. τα αναλώσιμα-μελάνια εκτυπωτών και τα toner επιστρέφονται σε προμηθευτή για ανακύκλωση.
 3. οι μπαταρίες και οι λαμπτήρες επιστρέφονται σε προμηθευτή για ανακύκλωση
 - iii. Τα υλικά της τρίτης κατηγορίας:
 1. Διαχωρίζονται σε ανακυκλώσιμα και μη.
 2. Τα ανακυκλώσιμα απορρίπτονται στον μπλε κάδο του Δήμου.
 3. Τα μη ανακυκλώσιμα απορρίπτονται στους κάδους απορριμμάτων του Δήμου
 4. Επιπλέον έχουν κοινολογηθεί στους εργαζόμενους του Π.Δ.Μ. οδηγίες αναφορικά με τον τρόπο λειτουργίας του μηχανισμού ανακύκλωσης του Πανεπιστημίου σύμφωνα με το έντυπο **ΔΑΠ1.Δδ3.01 Οδηγίες Ανακύκλωσης**.



Χρησιμοποιούμενα Έντυπα

A/A	Έντυπο	Περιγραφή
1	ΔΑΠ1.Δδ1.04	Έντυπο Διαχείρισης Αποβλήτων
2	ΔΑΠ1.Δδ3.01	Οδηγίες Ανακύκλωσης

Πίνακας 7. Έντυπα διαδικασίας Δδ3



Δδ4. Διαδικασία Διαχείρισης Υγρών Αποβλήτων

Περιγραφή

Σκοπός της διαδικασίας να περιγράψει τις ενέργειες που γίνονται για τον χειρισμό των υγρών αποβλήτων, τα οποία προκύπτουν από τις διοικητικές δραστηριότητες του Οργανισμού, αποσκοπώντας στην ελαχιστοποίηση των επιπτώσεων προς το περιβάλλον από τα παραγόμενα υγρά απόβλητα.

Το Πεδίο εφαρμογής ταυτίζεται με εκείνο του Συστήματος Περιβαλλοντικής Διαχείρισης το οποίο περιλαμβάνει:

- Λειτουργία Διοικητικών, Οικονομικών Υπηρεσιών και Συγκλήτου
- Σύμβαση Μελετών, Ανάπτυξη Τευχών Δημοπράτησης Τεχνικών Έργων, Επίβλεψη, και Παραλαβή Έργων.

Υπεύθυνος για την εφαρμογή της διαδικασίας ο Υπεύθυνος Συστήματος Περιβαλλοντικής Διαχείρισης.

Βήματα

1. Τα υγρά απόβλητα που προκύπτουν / παράγονται στον Οργανισμό δημιουργούνται από:
 - a. τις δραστηριότητες προσωπικού και καθαριότητας των χώρων διοίκησης και
 - b. τα αναλώσιμα υγρά που απαιτούνται για την συντήρηση των οχημάτων της διοίκησης.
2. Στην πρώτη περίπτωση πρόκειται για λύματα που προέρχονται από τους χώρους υγιεινής του προσωπικού του Οργανισμού και η σύστασή τους είναι η χαρακτηριστική των αστικών υγρών αποβλήτων ($COD \approx 300 \text{ mg/l}$). Οι ποσότητες των λυμάτων εκτιμώνται $(A) \times 0,070 \text{ m}^3/\text{ατ/ημ}$. Όπου (A) ο αριθμός των ατόμων που χρησιμοποιούν τις εγκαταστάσεις του Οργανισμού. Στην δεύτερη περίπτωση πρόκειται για το φρέον, τα ορυκτέλαια, και άλλα συνθετικά παράγωγα πετρελαίου που χρησιμοποιούνται για την συντήρηση των οχημάτων της Διοίκησης
3. Στην πρώτη περίπτωση τα υγρά απόβλητα απομακρύνονται μέσω των αγωγών αποχέτευσης του Δήμου ενώ στην δεύτερη περίπτωση την συντήρηση των οχημάτων πραγματοποιείται σε εγκαταστάσεις εξωτερικού συνεργάτη εκτός των χώρων του Πανεπιστημίου όπου τα συγκεκριμένα υγρά συλλέγονται και επιστρέφονται στους προμηθευτές τους
4. Παρατίθεται έντυπο με το σύνολο των αποβλήτων **ΔΑΠ1.Δδ1.04 Έντυπο Διαχείρισης Αποβλήτων.**

Χρησιμοποιούμενα Έντυπα

A/A	Έντυπο	Περιγραφή
1	ΔΑΠ1.Δδ1.04	Έντυπο Διαχείρισης Αποβλήτων

Πίνακας 8. Έντυπα διαδικασίας Δδ4



Δδ5. Διαδικασία Διαχείρισης Αέριων Αποβλήτων

Περιγραφή

Σκοπός της διαδικασίας να περιγράψει τις ενέργειες που γίνονται για τον χειρισμό των αέριων αποβλήτων, τα οποία προκύπτουν από τις διοικητικές δραστηριότητες του Οργανισμού, αποσκοπώντας στην ελαχιστοποίηση των επιπτώσεων προς το περιβάλλον από τα παραγόμενα αέρια απόβλητα.

Το Πεδίο εφαρμογής ταυτίζεται με εκείνο του Συστήματος Περιβαλλοντικής Διαχείρισης το οποίο περιλαμβάνει:

- Λειτουργία Διοικητικών, Οικονομικών Υπηρεσιών και Συγκλήτου
- Σύνταξη Μελετών, Ανάπτυξη Τευχών Δημοπράτησης Τεχνικών Έργων, Επίβλεψη, και Παραλαβή Έργων.

Υπεύθυνος για την εφαρμογή της διαδικασίας ο Υπεύθυνος Συστήματος Περιβαλλοντικής Διαχείρισης.

Βήματα

1. Τα αέρια απόβλητα που προκύπτουν / παράγονται στον Οργανισμό δημιουργούνται από:
 1. Διαρροή αερίων από τη λειτουργία κλιματιστικών.
 2. Εκπομπές πτητικών οργανικών ενώσεων από διάφορες πηγές αιωρούμενων σωματιδίων και άλλων ρύπων.
 3. Παραγωγή καυσαερίων από την καύση πετρελαίου κίνησης των οχημάτων της διοίκησης.
 4. Παραγωγή καυσαερίων από την καύση πετρελαίου θέρμανσης των συστημάτων θέρμανσης του πανεπιστημίου
2. Στην πρώτη περίπτωση οι διάφορες συντηρήσεις που υφίσταται και έλεγχος ως προς διαρροές, πραγματοποιούνται από εξωτερικό συνεργάτη οι οποίες όμως παρακολουθούνται από τον Οργανισμό, ως προς την χρήση συγκεκριμένων τύπων φρέον.
3. Στην δεύτερη περίπτωση οι πηγές εκπομπής ρύπων στον εσωτερικό χώρο περιλαμβάνουν τα εκτυπωτικά μηχανήματα, τα έπιπλα, τα προϊόντα καθαρισμού, το προσωπικό του κτιρίου, τη σκόνη που συσσωρεύεται σε διάφορες επιφάνειες, αντιμετωπίζεται με τακτική καθαριότητα των χώρων από τις αντίστοιχες υπηρεσίες του Οργανισμού.
4. Στη τρίτη και τέταρτη περίπτωση τηρείται το προβλεπόμενο από τον κατασκευαστή του εκάστοτε συστήματος, πρόγραμμα συντήρησης από εξειδικευμένο εξωτερικό συνεργάτη.



Δδ6. Διαδικασία Διαχείρισης Θορύβου

Περιγραφή

Σκοπός της διαδικασίας να περιγράψει τις ενέργειες που γίνονται για τον του θορύβου, που παράγεται, από τις διοικητικές δραστηριότητες του Οργανισμού, αποσκοπώντας στην ελαχιστοποίηση των επιπτώσεων προς το περιβάλλον από τον παραγόμενο θόρυβο.

Το Πεδίο εφαρμογής ταυτίζεται με εκείνο του Συστήματος Περιβαλλοντικής Διαχείρισης το οποίο περιλαμβάνει:

- Λειτουργία Διοικητικών, Οικονομικών Υπηρεσιών και Συγκλήτου
- Σύνταξη Μελετών, Ανάπτυξη Τευχών Δημοπράτησης Τεχνικών Έργων, Επίβλεψη, και Παραλαβή Έργων.

Υπεύθυνος για την εφαρμογή της διαδικασίας ο Υπεύθυνος Συστήματος Περιβαλλοντικής Διαχείρισης.

Βήματα

1. Δεν υπάρχουν δραστηριότητες που παράγουν υψηλά επίπεδα θορύβου.
2. Σύμφωνα με πρόταση του Τεχνικού Ασφάλειας γίνονται μετρήσεις σε ετήσια βάση.



Δδ7. Διαδικασία Διαχείρισης Ενεργειακών Πόρων

Περιγραφή

Σκοπός της διαδικασίας να περιγράψει τις ενέργειες που γίνονται για την και αποδοτικότερη χρήση των ενεργειακών πόρων από τον Οργανισμό.

Το Πεδίο εφαρμογής ταυτίζεται με εκείνο του Συστήματος Περιβαλλοντικής Διαχείρισης το οποίο περιλαμβάνει:

- Λειτουργία Διοικητικών, Οικονομικών Υπηρεσιών και Συγκλήτου
- Σύμβαση Μελετών, Ανάπτυξη Τευχών Δημοπράτησης Τεχνικών Έργων, Επίβλεψη, και Παραλαβή Έργων.

Υπεύθυνος για την εφαρμογή της διαδικασίας ο Υπεύθυνος Συστήματος Περιβαλλοντικής Διαχείρισης.

Βήματα

1. Η ενέργεια που καταναλώνεται από το Π.Δ.Μ. κατηγοριοποιείται ως εξής:
 - a. Ηλεκτρική ενέργεια για τον φωτισμό και την χρήση των μηχανημάτων των χώρων γραφείων της διοίκησης.
 - b. Πετρέλαιο που χρησιμοποιείται για την χρήση των οχημάτων της διοίκησης.
2. Η κάλυψη των αναγκών σε ηλεκτρική ενέργεια γίνεται μέσω του δικτύου της ΔΕΗ, ενώ η προμήθεια καυσίμων των οχημάτων γίνεται μέσω του Δικτύου πρατηρίων υγρών καυσίμων της περιοχής.
3. Πραγματοποιείται παρακολούθηση των καταναλώσεων μέσω του εντύπου **ΔΑΠΙ.Δδ1.04 Έντυπο Διαχείρισης Αποβλήτων** για την επισήμανση μη φυσιολογικών καταναλώσεων.
4. Επιπλέον για την αποφυγή σπατάλης ηλεκτρικής ενέργειας έχουν εκδοθεί οι ακόλουθες οδηγίες στο προσωπικό του Π.Δ.Μ.:
 - a. Να κλείνονται οι υπολογιστές, και ο φωτισμός των χώρων εργασίας μετά το πέρας των εργάσιμων ωρών.
 - b. Να αναφέρονται από το προσωπικό στις τεχνικές υπηρεσίες οποιαδήποτε βλάβη εντοπίζεται.

Χρησιμοποιούμενα Έντυπα

A/A	Έντυπο	Περιγραφή
1	ΔΑΠΙ.Δδ1.04	Έντυπο Διαχείρισης Αποβλήτων

Πίνακας 9. Έντυπα διαδικασίας Δδ7



Δδ8. Διαδικασία Διαχείρισης Υδάτινων Πόρων

Περιγραφή

Σκοπός της διαδικασίας να περιγράψει τις ενέργειες που γίνονται για την αποδοτικότερη χρήση των υδάτινων πόρων από τον Οργανισμό.

Το Πεδίο εφαρμογής ταυτίζεται με εκείνο του Συστήματος Περιβαλλοντικής Διαχείρισης το οποίο περιλαμβάνει:

1. Λειτουργία Διοικητικών, Οικονομικών Υπηρεσιών και Συγκλήτου
2. Σύνταξη Μελετών, Ανάπτυξη Τευχών Δημοπράτησης Τεχνικών Έργων, Επίβλεψη, και Παραλαβή Έργων.

Υπεύθυνος για την εφαρμογή της διαδικασίας ο Υπεύθυνος Συστήματος Περιβαλλοντικής Διαχείρισης.

Βήματα

1. Οι υδάτινοι πόροι καταναλώνονται από το Π.Δ.Μ. για την προσωπική υγιεινή και για καθαρισμό των χώρων των γραφείων Η κάλυψη των αναγκών σε νερό γίνεται μέσω του δικτύου υδροδότησης του Πανεπιστημίου.
2. Πραγματοποιείται παρακολούθηση των καταναλώσεων μέσω του εντύπου **ΔΑΠ1.Δδ1.04 Έντυπο Διαχείρισης Αποβλήτων** για την επισήμανση μη φυσιολογικών καταναλώσεων.
3. Επιπλέον για την αποφυγή σπατάλης νερού από το Π.Δ.Μ. γίνονται περιοδικοί έλεγχοι από τις τεχνικές υπηρεσίες για τον εντοπισμό διαρροών, ενώ παράλληλα προσωπικό αναφέρει τυχόν βλάβες που θα εντοπιστούν.

Χρησιμοποιούμενα Έντυπα

A/A	Έντυπο	Περιγραφή
1	ΔΑΠ1.Δδ1.04	Έντυπο Διαχείρισης Αποβλήτων

Πίνακας 10. Έντυπα διαδικασίας Δδ8