

UAB „DANGA PLIUS“	Aplinkos apsaugos vadybos sistema APLINKOS APSAUGOS VADOVAS	AAV
-------------------	---	-----

APLINKOS APSAUGOS VADOVAS

(LST EN ISO 14001:2015)

	Pareigos	Vardas, pavardė	Parašas	Data
PATVIRTINO	Direktorius	Gintaras Dziukevičius		2023.06.26
PARENGĖ	Direktorius	Gintaras Dziukevičius		2023.06.26

TURINYS

1.	PASKIRTIS IR TAIKYMO SRITIS	4
2.	NORMINĖS NUORODOS	4
3.	TERMINAI, APIBRĖŽTYS IR SANTRUMPOS	4
4.	ORGANIZACIJOS KONTEKSTAS	5
4.1.	Organizacijos ir jos konteksto supratimas	5
4.2.	Suinteresuotų šalių poreikių ir lūkesčių supratimas	5
4.3.	AAVS srities nustatymas	6
4.4.	AAVS ir jos procesai	6
5.	LYDERYSTĖ	6
5.1.	Lyderystė ir įsipareigojimas	6
5.1.1.	Bendrieji dalykai	6
5.2.	Politika	7
5.3.	Pareigos, atsakomybės ir įgaliojimai	9
6.	PLANAVIMAS	9
6.1.	Veiksmai dėl rizikų ir galimybių	9
6.2.	Aplinkos apsaugos aspektai	10
6.3.	Atitikties įsipareigojimai	10
6.4.	Veiksmų planavimas	10
6.5.	Aplinkos apsaugos tikslai	11
7.	PALAIKYMAS	11
7.1.	Ištekliai	11
7.2.	Kompetencija	11
7.3.	Supratimas	12
7.4.	Komunikavimas	12
7.5.	Dokumentuota informacija	12
7.5.1.	Bendrieji dalykai	12
7.5.2.	Rengimas ir atnaujinimas	13
7.5.3.	Dokumentuotos informacijos valdymas	13
8.	PAGRINDINĖS VEIKLA	13
8.1.	Pagrindinės veiklos planavimas ir valdymas	13
8.2.	Pasirengimas ekstremalioms situacijoms ir atsakomieji veiksmai	14
9.	VEIKSMINGUMO VERTINIMAS	14
9.1.	Monitoringas, matavimas, analizė ir vertinimas	14
9.1.1.	Bendrieji dalykai	14
9.1.2.	Atitikimo vertinimas	15
9.2.	Vidaus auditas	15
9.3.	Vadybos vertinamoji analizė	15
9.3.1.	Bendrosios nuostatos	15
9.3.2.	Vadybos vertinamosios analizės įvediniai	16

UAB „DANGA PLIUS“	Aplinkos apsaugos vadybos sistema	AAV
	APLINKOS APSAUGOS VADOVAS	

9.3.3.	Vadybos vertinamosios analizės išvediniai	16
10.	GERINIMAS	16
10.1.	Bendrieji dalykai	16
10.2.	Neatitiktys ir korekciniai veiksmai	17
10.3.	Nuolatinis gerinimas	17
1 priedas.	UAB „Danga plus“ struktūrinė valdymo schema	18
2 priedas.	AAVS procedūrų sąrašas	19

UAB „DANGA PLIUS“	Aplinkos apsaugos vadybos sistema APLINKOS APSAUGOS VADOVAS	AAV
-------------------	--	-----

1. PASKIRTIS IR TAIKYMO SRITIS

- 1.1. Šis Aplinkos apsaugos vadovas (toliau AAV) – organizacinis UAB „Danga plius“ dokumentas, nustatantis bendrovėje sukurtos aplinkos apsaugos vadybos sistemos elementų valdymo tvarką.
- 1.2. Šio AAV tikslas – siekti, kad bendrovėje veiktų ir būtų atnaujinama bei gerinama standarto LST EN ISO 14001:2015 tenkinanti vadybos sistema.
- 1.3. Aplinkos apsaugos vadybos sistemos taikymo sritis:
Ypatingo statinio statybos rangos darbai. Statiniai: gyvenamieji ir negyvenamieji pastatai, susisiekimo komunikacijos: keliai (rajoniniai), keliai (gatvės). Statybos darbų sritys: žemės darbai; statinio elektros inžinerinių sistemų įrengimas.
- 1.4. Standarto reikalavimai bendrovės veiklos sričiai taikomi be išimčių.
- 1.5. Aplinkos apsaugos vadybos sistema taikoma visuose bendrovės padaliniuose.
- 1.6. UAB „Danga plius“ sukūrė aplinkos apsaugos vadybos sistemą, įgyvendino ją ir prižiūri bei išsaugo sistemos dokumentuotą informaciją kaip priemonę laiduoti, kad bendrovė vykdo savo veiklą, mažindama neigiamą poveikį aplinkai ir taupydama energetinius išteklius.

2. NORMINĖS NUORODOS

- 2.1. LST EN ISO 14001:2015 Aplinkos vadybos sistemos. Reikalavimai ir naudojimo gairės (ISO 14001:2015).
- 2.2. Aplinkos apsaugos įstatymas (Žin., 1992, Nr. 5-75).
- 2.3. Statybos įstatymas (Žin., 1996, Nr. 32-788).

3. TERMINAI, APIBRĖŽTYS IR SANTRUMPOS

- 3.1. Šiame AAV vartojami terminai ir apibrėžtys atitinka pateiktus standarte LST EN ISO 14001:2015 bei Lietuvos Respublikos statybos įstatyme, Lietuvos Respublikos aplinkos apsaugos įstatyme.
- 3.2. Šiame AAV vartojamos tokios apibrėžtys:
 - **Bendrovė** – UAB „Danga plius“;
 - **procedūra** – nustatyta veiklos ar proceso vykdymo tvarka;
 - **aplinkosaugos aspektas** – veiklą, produktų ar paslaugų elementas, galintis veikti aplinką;
 - **poveikis aplinkai** – bet koks teigiamas ar neigiamas pokytis aplinkoje, kurį visiškai ar iš dalies sukelia Bendrovės aplinkosaugos aspektai;
 - **proceso šeiminkas** – asmuo, atsakingas už proceso eigą, planavimą, vyksmą, tikslų procesui nustatymą bei pateikimą tvirtinimui, tikslų pasiekimą, proceso korekciją, atsižvelgiant į vadovybės nurodymus, gaunamus proceso rezultato nuokrypius nuo planuotų;
 - **suinteresuotoji šalis** – asmuo (fizinis ar juridinis) ar asmenų grupė, suinteresuoti Bendrovės rezultatais ar sėkme.
- 3.3. Šiame integruotos vadybos sistemos vadove vartojama santrumpa:

AAVS - aplinkos apsaugos vadybos sistema.

4. ORGANIZACIJOS KONTEKSTAS

4.1. Organizacijos ir jos konteksto supratimas

4.1.1. Bendrovė numatė vidinius ir išorinius veiksmus, kurie:

- 4.1.1.1. svarbūs bendrovės paskirčiai bei strateginei kryptčiai;
- 4.1.1.2. apima aplinkos būklę, kurią ji veikia arba kuri gali paveikti ją;
- 4.1.1.3. įtakoja jos galimybes pasiekti numatytus AAVS rezultatus.

4.1.2. Bendrovė stebi ir analizuoja informaciją apie išorinius ir vidinius konteksto veiksmus:

4.1.2.1. Išoriniai veiksniai yra nepavaldūs Bendrovei. Ji negali išorės konteksto veiksmų kontroliuoti, tačiau juos nuolat tiria ir analizuoja. Todėl Bendrovė gali prognozuoti galimą veiksmų poveikį ir pamažu prisitaikyti. Bendrovė tiria ir analizuoja šiuos išorinius veiksmus:

- 4.1.2.1.1. teisinius;
- 4.1.2.1.2. politinius;
- 4.1.2.1.3. technologijų;
- 4.1.2.1.4. rinkos;
- 4.1.2.1.5. kompetencijos;
- 4.1.2.1.6. kultūrinius;
- 4.1.2.1.7. socialinius;
- 4.1.2.1.8. ekonominius.

4.1.2.2. Vidiniai veiksniai yra tiesiogiai pavaldūs ir Bendrovė juos kontroliuoja:

- 4.1.2.2.1. akcininkai;
- 4.1.2.2.2. vadybos sistema;
- 4.1.2.2.3. žinios;
- 4.1.2.2.4. finansiniai pajėgumai;
- 4.1.2.2.5. turima įranga / technologijos.

4.1.3. Bendrovės valdymas vykdomas pagal struktūrinę schemą, pateiktą 1 priede.

4.2. Suinteresuotų šalių poreikių ir lūkesčių supratimas

4.2.1. Dėl esamo ar galimo poveikio bendrovės sugebėjimui nuolat vykdyti darbus ir paslaugas, atitinkančius kliento ir įstatymų bei poįstatyminių teisės aktų nustatytus reikalavimus, Bendrovė apibrėžia:

- 4.2.1.1. suinteresuotąsias šalis, svarbias AAVS;
- 4.2.1.2. šių suinteresuotųjų šalių reikalavimus, svarbius AAVS;
- 4.2.1.3. suinteresuotųjų šalių poreikius ir lūkesčius, kurie turi tapti jos atitikties įsipareigojimais.

4.2.2. Suinteresuotos šalys yra:

- 4.2.2.1. akcininkai / vadovybė;
- 4.2.2.2. darbuotojai;
- 4.2.2.3. klientai;
- 4.2.2.4. tiekėjai ir subrangovai;
- 4.2.2.5. konkurentai;
- 4.2.2.6. veiklos sektorius;
- 4.2.2.7. reguliuojančios ir kontroliuojančios institucijos;

UAB „DANGA PLIUS“	Aplinkos apsaugos vadybos sistema	AAV
	APLINKOS APSAUGOS VADOVAS	

4.2.2.8. visuomenė, bendruomenės grupės.

4.2.3. Bendrovė stebi ir analizuoja informaciją apie suinteresuotąsias šalis ir jų svarbius reikalavimus.

4.3. AAVS srities nustatymas

4.3.1. UAB „Danga plius“ AAVS reikalavimų taikymo sritis pateikta 1.3 punkte.

4.3.2. Nustatydamą AAVS taikymo sritį, bendrovė atsižvelgė į:

- 4.3.2.1. vidaus ir išorės veiksniai;
- 4.3.2.2. svarbių suinteresuotųjų šalių reikalavimus;
- 4.3.2.3. atitiktis įsipareigojimams;
- 4.3.2.4. savo organizacinę struktūrą, funkcijas ir fizines ribas;
- 4.3.2.5. savo produktus, paslaugas ir veiklą;
- 4.3.2.6. savo autoritetą bei sugebėjimą valdyti ir daryti įtaką.

4.3.3. Bendrovė taiko visus standarto LST EN ISO 14001:2015 reikalavimus, taikytinus jos AAVS srityje.

4.3.4. AAVS sritis yra prižiūrima kaip dokumentuota informacija.

4.3.5. AAVS taikymo sritis yra prieinama suinteresuotoms šalims.

4.4. AAVS ir jos procesai

4.4.1. Bendrovė sukūrė, įgyvendino, prižiūri ir nuolat gerina AAVS, įskaitant reikalingus procesus ir jų sąveiką pagal standarto LST EN ISO 14001:2015 reikalavimus. Šiuo tikslu bendrovėje yra:

- 4.4.1.1. nustatyti AAVS procesai, apibrėžtas jų taikymas bendrovėje;
- 4.4.1.2. nustatyti procesams reikalingi įvediniai ir norimi procesų išvediniai;
- 4.4.1.3. nustatyta procesų seka ir sąveika;
- 4.4.1.4. nustatyti ir taikomi kriterijai bei metodai (įskaitant monitoringą, matavimus ir susijusius veiksmingumo rodiklius), reikalingi rezultatyviai pagrindinei veiklai bei procesų valdymui laiduoti;
- 4.4.1.5. nustatyti procesams reikalingi ištekliai ir laiduojamas aprūpinimas jais;
- 4.4.1.6. priskirtos atsakomybės ir įgaliojimai už procesus;
- 4.4.1.7. atsižvelgta į rizikas ir galimybes;
- 4.4.1.8. procesai vertinami ir įgyvendinami pakeitimais, siekiant laiduoti, kad procesai pasiektų norimus rezultatus;
- 4.4.1.9. procesai ir AAVS yra gerinami.

4.4.2. Bendrovė prižiūri procesų veikimui būtinos apimties dokumentuotą informaciją, reikalingą tikrumui, jog procesai vykdomi kaip suplanuota.

5. LYDERYSTĖ

5.1. Lyderystė ir įsipareigojimas

5.1.1. Bendrieji dalykai

5.1.1.1. UAB „Danga plius“ vadovybė demonstruoja lyderystę ir įsipareigojimą dėl AAVS rezultatyvumo.

5.1.1.2. UAB „Danga plius“ vadovybė:

- prisiima atsakomybę už AAVS rezultatyvumą;

UAB „DANGA PLIUS“	Aplinkos apsaugos vadybos sistema	AAV
	APLINKOS APSAUGOS VADOVAS	

- nustatė aplinkos apsaugos politiką ir tikslus ir laiduoja, kad politika ir tikslai atitiktų bendrovės strateginę kryptį bei kontekstą;
- laiduoja AAVS reikalavimų integravimą į bendrovės veiklos procesus;
- laiduoja reikiamų išteklių AAVS prieinamumą;
- perteikia rezultatyvios AAVS ir atitikties reikalavimams svarbą;
- laiduoja, kad AAVS pasieks norimus rezultatus;
- įtraukia, nukreipia ir remia asmenis, kad jie prisidėtų prie AAVS rezultatyvumo;
- skatina nuolatinį gerinimą;
- remia padalinių vadovus, kad jie demonstruotų lyderystę savo atsakomybių srityse.

5.2. Politika

5.2.1. UAB „Danga plius“ vadovybė patvirtino, įgyvendina ir prižiūri AAVS politiką (toliau – Politika).

5.2.2. Politika yra perteikta, suprasta ir taikoma bendrovėje.

5.2.3. Politika yra prieinama suinteresuotoms šalims.

UAB „DANGA PLIUS“
APLINKOS APSAUGOS POLITIKA

TIKSLAS – nuolat mažinti neigiamą poveikį aplinkai.

Mes suvokiame, kad esame atsakingi už kokybiškai atliktus darbus, už saugią ir sveiką darbo aplinką, kuri užkerta kelią nelaimingiems atsitikimams ar profesinėms ligoms, už aplinkos apsaugą, kadangi šiandieninė įmonės vykdoma veikla turės įtakos tiek dabartinei, tiek ir ateities kartų aplinkai. Tai suvokdami, vykdome atvirą, draugišką aplinkai ir klientų bei darbuotojų poreikius tenkinančią aplinkos apsaugos vadybos sistemos politiką ir įsipareigojame:

- vykdyti ūkinę veiklą, atsižvelgiant į savo paskirtį ir kontekstą bei užtikrinti atitiktį teisiniams reikalavimams;
- vykdyti darbus tik tinkamai juos suplanavus ir numčius aplinkos apsaugą užtikrinančias priemones;
- nuolat gerinti aplinkos apsaugos veiksmingumą, taupiai ir racionaliai naudoti gamtinius išteklius;
- skatinti darbuotojus užtikrinti švarią ir saugią aplinką;
- taikyti aplinkos taršos prevenciją;
- siekti, kad ši politika būtų bendrovėje ir suinteresuotoms šalims žinoma, suprantama ir įgyvendinama, peržiūrima ir vertinama, kad ji nuolat išliktų veiksminga;
- skleisti informaciją apie aplinkos apsaugos vadybos sistemą bendrovės darbuotojams, klientams, partneriams ir kitoms suinteresuotoms šalims;
- skirti reikalingus išteklius ir nuolat gerinti aplinkos apsaugos vadybos sistemą, siekiant didinti jos veiksmingumą ir atitiktį standarto LST EN ISO 14001:2015 reikalavimams.

Šia politika siekiame įmonės plėtros ir ilgalaikės sėkmės statybos darbų rinkoje.

Direktorius



Gintaras Dziukevičius

5.3. Pareigos, atsakomybės ir įgaliojimai

- 5.3.1. Bendrovės vadovybė priskyrė ir perteikė atsakomybes ir įgaliojimus pareigoms.
- 5.3.2. Darbuotojų pareigos ir įgaliojimai yra apibrėžti procedūrose, pareiginiuose nuostatuose, tvarkose, schemose ir pan. Darbuotojai su savo pareigomis ir įgaliojimais yra supažindinti ir juos supranta.
- 5.3.3. Visi darbuotojai yra atsakingi už AAVS taikymą, savo padalinyje naudojamos dokumentuotos informacijos priežiūrą.
- 5.3.4. Bendrovės vadovybė priskyrė darbuotojams pareigas ir įgaliojimus:
- 5.3.4.1. laiduoti AAVS atitiktį standarto LST EN ISO 14001:2015 reikalavimams;
 - 5.3.4.2. laiduoti, kad procesai pateiktų norimus procesų išvedinius;
 - 5.3.4.3. pranešti vadovybei apie AAVS veiksmingumą ir gerinimo galimybes;
 - 5.3.4.4. laiduoti orientacijos į klientą skatinimą visoje bendrovėje;
 - 5.3.4.5. laiduoti, kad AAVS vientisumas bus išlaikytas planuojant ir įgyvendinant jos pokyčius.

SUSIJĘ DOKUMENTAI:

Darbuotojų pareiginiai nuostatai

Visos procedūros

6. PLANAVIMAS

6.1. Veiksmai dėl rizikų ir galimybių

- 6.1.1. Planuodama AAVS, bendrovė atsižvelgia į konteksto veiksnius, suinteresuotų šalių reikalavimus, aplinkos apsaugos aspektus, teisinius ir kitus reikalavimus bei nustatė rizikas ir galimybes, dėl kurių reikia imtis veiksmų, siekiant:
- 6.1.1.1. užtikrinti, kad AAVS pasiektų jai nustatytus rezultatus;
 - 6.1.1.2. padidinti rezultatyvumą ir efektyvumą;
 - 6.1.1.3. užkirsti kelią nepageidaujamiems rezultatams arba juos sumažinti;
 - 6.1.1.4. išvengti nepageidaujamo poveikio arba jį sumažinti, įskaitant išorės aplinkos būklės potencialą bendrovei neigiamai paveikti;
 - 6.1.1.5. pagerėjimo ir nuolatinio gerinimo.
- 6.1.2. Bendrovė planuoja veiksmus dėl rizikų ir galimybių:
- 6.1.2.1. įtraukdama ir įdiegdama veiksmus į AAVS procesus;
 - 6.1.2.2. įvertindama šių veiksmų rezultatyvumą;
 - 6.1.2.3. nustatydamas potencialias ekstremalias situacijas, įskaitant ir tas, kurios gali turėti poveikį aplinkai.
- 6.1.3. Valdydama rizikas, bendrovė gali:
- 6.1.3.1. vengti rizikos;
 - 6.1.3.2. priimti riziką, norėdama pasinaudoti galimybe;
 - 6.1.3.3. šalinti rizikos šaltinį;
 - 6.1.3.4. keisti įvykio tikimybę arba pasekmes;
 - 6.1.3.5. dalintis rizika;
 - 6.1.3.6. pagrįstu sprendimu pasirinkti esamą riziką.

UAB „DANGA PLIUS“	Aplinkos apsaugos vadybos sistema	AAV
	APLINKOS APSAUGOS VADOVAS	

6.2. Aplinkos apsaugos aspektai

- 6.2.1. Bendrovė nustatė savo veiklos aplinkos apsaugos aspektus, kuriuos ji gali valdyti ir kuriuos ji gali paveikti, bei susijusius aplinkos apsaugos aspektus, atsižvelgiant į gyvavimo ciklo perspektyvą.
- 6.2.2. Nustatydama aplinkos apsaugos aspektus, bendrovė atsižvelgė į:
- 6.2.2.1. pokyčius, įskaitant planuotą ar naują plėtrą, ir naują arba pakeistą veiklą, produktus ir paslaugas;
 - 6.2.2.2. neįprastas sąlygas ir pagrįstai numatomas ekstremalias situacijas.
- 6.2.3. Vadovaudamasi procedūra PR-01 „Aplinkos apsaugos aspektų valdymas“, bendrovė nustatė reikšmingus aplinkos apsaugos aspektus.
- 6.2.4. Bendrovė prižiūri dokumentuotą informaciją apie:
- 6.2.4.1. aplinkos apsaugos aspektus ir susijusius poveikius aplinkai;
 - 6.2.4.2. kriterijus, naudojamus reikšmingiems aplinkos apsaugos aspektams nustatyti;
 - 6.2.4.3. reikšmingus aplinkos apsaugos aspektus.

SUSIJĘ DOKUMENTAI:

PR-01 „Aplinkos apsaugos aspektų valdymas“

6.3. Atitikties įsipareigojimai

- 6.3.1. Bendrovė nustatė su savo aplinkos apsaugos aspektais bei pavojais ir rizika susijusius teisinius reikalavimus. Bendrovė analizuoja, prižiūri, esant pakeitimams, atnaušina, galiojančių teisinių ir kitų reikalavimų dokumentų sąrašą. Darbuotojai pastoviai informuojami apie galiojančių dokumentų pakeitimus.
- 6.3.2. Bendrovėje yra sudarytos sąlygos suinteresuotiems asmenims susipažinti su teisinių ir kitų reikalavimų dokumentų sąrašu.
- 6.3.3. Veiklos atitiktis reikalavimams yra sistemingai prižiūrima. Nustačius neatitiktis, yra suplanuojami ir atliekami korekciniai veiksmai.

SUSIJĘ DOKUMENTAI:

PR-03 „Atitikties įsipareigojimų valdymas ir atitikimo vertinimas“

PR-04 „Veiksmingumo monitoringas ir matavimas“

6.4. Veiksmų planavimas

- 6.4.1. Bendrovė planuoja veiksmus dėl:
- 6.4.1.1. reikšmingų aplinkos apsaugos aspektų;
 - 6.4.1.2. atitikties teisiniams reikalavimams įsipareigojimų;
 - 6.4.1.3. taršos prevencijos įsipareigojimų;
 - 6.4.1.4. rizikų ir galimybių.
- 6.4.2. Bendrovė planuoja:
- 6.4.2.1. kaip integruoti veiksmus į savo AAVS procesus ar kitus veiklos procesus bei kaip juos įgyvendinti;
 - 6.4.2.2. kaip vertinti veiksmų rezultatyvumą.
- 6.4.3. Planuodama šiuos veiksmus, Bendrovė atsižvelgia į savo technologines galimybes bei finansinius vykdymo ir verslo reikalavimus.

UAB „DANGA PLIUS“	Aplinkos apsaugos vadybos sistema APLINKOS APSAUGOS VADOVAS	AAV
-------------------	--	-----

6.5. Aplinkos apsaugos tikslai

6.5.1. Atsižvelgdama į nustatytus reikšmingus aplinkos apsaugos aspektus ir susijusius teisinius ir kitus reikalavimus bei įvertinusi savo rizikas ir galimybes, bendrovė nustatė aplinkos apsaugos tikslus.

6.5.2. Šie tikslai yra:

- 6.5.2.1. suderinti su aplinkos apsaugos politika;
- 6.5.2.2. pamatuojami;
- 6.5.2.3. stebimi;
- 6.5.2.4. perteikiami;
- 6.5.2.5. kai reikia, atnaujinami.

6.5.3. Planuodama, kaip pasiekti savo AAVS tikslus, bendrovė nustatė:

- 6.5.3.1. kas turi būti padaryta;
- 6.5.3.2. kokių išteklių reikės;
- 6.5.3.3. kas bus atsakingas;
- 6.5.3.4. kada tai turi būti užbaigta;
- 6.5.3.5. kaip bus vertinami rezultatai, įskaitant aplinkos apsaugos tikslų pasiekimo progreso stebėsenos rodiklius.

6.5.4. Bendrovė veiksmus aplinkos apsaugos tikslams pasiekti integruoja į savo procesus.

SUSIJĘ DOKUMENTAI:

Aplinkos apsaugos vadybos sistemos tikslai ir programa

7. PALAIKYMAS

7.1. Ištekliai

7.1.1. Bendrovė skiria pakankamus išteklius, reikalingus AAVS įgyvendinimui, palaikymui ir nuolatiniam gerinimui.

7.1.2. Atsiradus poreikiui, kai savų išteklių nepakanka ar jie yra riboti, gaunami ištekliai iš išorinių tiekėjų.

7.2. Kompetencija

7.2.1. Rezultatyviam AAVS veikimui bei valdymui bendrovė turi tinkamą personalą.

7.2.2. Bendrovė:

- 7.2.2.1. nustato reikalingą kompetenciją darbuotojams, atliekantiems darbą, kurį ji valdo ir daro įtaką AAVS veiksmingumui ir rezultatyvumui;
- 7.2.2.2. užtikrina, kad šie asmenys turėtų kompetenciją, pagrįstą išsilavinimu, mokymu ir patirtimi;
- 7.2.2.3. nustato mokymų poreikius, susijusius su jos aplinkos apsaugos aspektais ir AAVS;
- 7.2.2.4. kai reikia, imasi veiksmų būtinai kompetencijai įgyti bei vertinti šių veiksmų rezultatyvumą.

7.2.3. Kaip kompetencijos įrodymą bendrovė išsaugo atitinkamą dokumentuotą informaciją.

UAB „DANGA PLIUS“	Aplinkos apsaugos vadybos sistema	AAV
	APLINKOS APSAUGOS VADOVAS	

7.3. Supratimas

7.3.1. Bendrovė laiduoja, kad darbuotojai, atliekantys jos valdomą darbą supranta:

- 7.3.1.1. aplinkos apsaugos politiką;
- 7.3.1.2. reikšmingus aplinkos apsaugos aspektus ir atitinkamus su jų darbu susijusius tikruosius ir potencialius poveikius aplinkai;
- 7.3.1.3. savo įnašą į AAVS rezultatyvumą, įskaitant geresnio aplinkos apsaugos veiksmingumo naudą;
- 7.3.1.4. pasekmes, jei bus nesilaikoma AAVS reikalavimų, įskaitant bendrovės atitikties įsipareigojimų nevykdymą.

7.3.2. Tuo tikslu bendrovėje yra parengtos darbo instrukcijos, technologijų aprašymai, technologinės kortelės. Darbuotojai yra supažindinti su parengtų dokumentų reikalavimais.

SUSIJĘ DOKUMENTAI:

PR-01 „Aplinkos apsaugos aspektų valdymas“

PR-03 „Atitikties įsipareigojimų valdymas ir atitikimo vertinimas“

7.4. Komunikavimas

7.4.1. Bendrovėje yra sukurti, įgyvendinti ir palaikomi procesai, būtini vidiniam ir išoriniam komunikavimui, susiję su AAVS, įskaitant:

- 7.4.1.1. apie ką bus komunikuojama;
- 7.4.1.2. kada komunikuoti;
- 7.4.1.3. su kuo komunikuoti;
- 7.4.1.4. kaip komunikuoti.

7.4.2. Komunikuodama, bendrovė atsižvelgia į teisinius ir kitus reikalavimus ir užtikrina, kad perduodama informacija atitiktų AAVS sukaupią informaciją ir būtų patikima.

7.4.3. Bendrovė atsako į svarbius pranešimus apie savo AAVS.

7.4.4. Komunikavimo įrodymai yra tinkamai išsaugomi dokumentuotoje informacijoje.

7.4.5. Bendrovėje pagal visus lygius ir funkcijas keičiamasi informacija apie AAVS.

7.4.6. Bendrovė užtikrina, kad personalas, dirbantis pagal jos valdymo sistemą, prisidėtų prie nuolatinio gerinimo.

7.4.7. Bendrovė informacija, susijusia su AAVS, keičiasi su išore vadovybės nustatyta tvarka.

SUSIJĘ DOKUMENTAI:

PR-03 „Atitikties įsipareigojimų valdymas ir atitikimo vertinimas“

7.5. Dokumentuota informacija

7.5.1. Bendrieji dalykai

- 7.5.1.1. Bendrovėje yra standarto LST EN ISO 14001:2015 reikalaujama bei vadovybės numatyta dokumentuota informacija kaip reikalinga įrodyti AAVS rezultatyvumui.

7.5.2. Rengimas ir atnaujinimas

- 7.5.2.1. Rengdama ir atnaujinama dokumentuotą informaciją, bendrovė laiduoja tinkamą jos identifikavimą ir apibūdinimą, formatą ir laikmenas, peržiūrą ir patvirtinimą tinkamumui bei adekvatumui.
- 7.5.2.2. Bendrovės AAVS dokumentuotą informaciją sudaro:
- 7.5.2.2.1. aplinkos apsaugos politika ir tikslai;
 - 7.5.2.2.2. šis Aplanos apsaugos vadovas;
 - 7.5.2.2.3. AAVS procedūros (2 priedas), (žr. šio vadovo skyriuose, antraštė „Susiję dokumentai“);
 - 7.5.2.2.4. statybos taisyklės, kitos taisyklės ir instrukcijos;
 - 7.5.2.2.5. įrašai, formos, žurnalai.
- 7.5.2.3. Dokumentuota informacija laikoma elektroninėje laikmenoje ar / ir popieriuje.

7.5.3. Dokumentuotos informacijos valdymas

- 7.5.3.1. Dokumentuota informaciją yra valdoma, siekiant laiduoti, jog:
- 7.5.3.1.1. yra prieinama ir tinkama naudojimui ten ir tada, kai yra reikalinga. Darbuotojai yra aprūpinami elektronine dokumento versija. Esant reikalui, naudojamos popierinės dokumentų versijos.
 - 7.5.3.1.2. dokumentuota informacija yra adekvačiai apsaugota nuo netinkamo naudojimo, turinio pažeidimo ar konfidencialumo netekimo.
- 7.5.3.2. Bendrovė nustatė ir įgyvendina veiksmus, kurie tinka dokumentuotos informacijos:
- 7.5.3.2.1. platinimui, prieinamumui, atkūrimui ir naudojimui;
 - 7.5.3.2.2. laikymui ir išsaugojimui, įskaitant įskaitomumo išsaugojimą;
 - 7.5.3.2.3. pakeitimų valdymui;
 - 7.5.3.2.4. saugojimui ir sunaikinimui.
- 7.5.3.3. Išorės kilmės dokumentuota informacija, kurią bendrovė apibrėžė kaip būtiną AAVS planavimui ir veikimui, yra tinkamai identifikuota ir yra valdoma.

8. PAGRINDINĖS VEIKLA

8.1. Pagrindinės veiklos planavimas ir valdymas

- 8.1.1. Bendrovė planuoja, įgyvendina ir valdo procesus, reikalingus vykdant statybos darbus bei įgyvendinant planavimo veiksmus:
- 8.1.1.1. sukuria pagrindinės veiklos kriterijus procesams;
 - 8.1.1.2. įgyvendina procesų valdymą pagal kriterijus.
- 8.1.2. Bendrovė valdo suplanuotus pakeitimus ir analizuoja nenumatytų pakeitimų pasekmes, kai būtina, imasi veiksmų sušvelninti neigiamą poveikį.
- 8.1.3. Bendrovė laiduoja, kad iš išorės pasitelkti procesai yra valdomi arba daroma jiems įtaka.
- 8.1.4. Atsižvelgdama į gyvavimo ciklo perspektyvą, bendrovė:
- 8.1.4.1. atitinkamai nustato valdymo priemones, užtikrinančias, kad jos aplinkos apsaugos reikalavimų būtų laikomasi produkto arba paslaugos projektavimo ir tobulinimo procesuose, atsižvelgiant į kiekvieną gyvavimo ciklo tarpinį;
 - 8.1.4.2. tinkamai apibrėžia savo aplinkos apsaugos reikalavimus produktų ir paslaugų pirkimui;
 - 8.1.4.3. praneša apie savo svarbius aplinkos apsaugos reikalavimus išorės tiekėjams, įskaitant subrangovus;

UAB „DANGA PLIUS“	Aplinkos apsaugos vadybos sistema	AAV
	APLINKOS APSAUGOS VADOVAS	

8.1.4.4. apsvarsto poreikį teikti informaciją apie potencialius reikšmingus poveikius aplinkai, susijusius su produktų gabenimu arba pristatymu, naudojimu, apdorojimu pasibaigus ciklui ir galutiniu pašalinimu.

8.1.5. Bendrovė prižiūri dokumentuotą informaciją tiek, kiek reikia, kad būtų įsitikinta, kad procesai buvo atlikti taip, kaip planuota.

SUSIJĘ DOKUMENTAI:

PR-01 „Aplinkos apsaugos aspektų valdymas“

8.2. Pasirengimas ekstremalioms situacijoms ir atsakomieji veiksmai

8.2.1. Bendrovė parengė procedūrą, kuria reglamentuoja pasirengimą identifikuotoms potencialioms ekstremalioms situacijoms ir numato atsakomuosius veiksmus.

8.2.2. Bendrovė yra pasirengusi:

8.2.2.1. reaguoti planuodama veiksmus, skirtus neigiamam poveikiui aplinkai dėl ekstremalių situacijų išvengti arba sumažinti;

8.2.2.2. reaguoti į tikrąsias ekstremalias situacijas;

8.2.2.3. imtis veiksmų ekstremalių situacijų pasekmėms išvengti arba sumažinti, pagal ekstremalaus įvykio dydį ir potencialų poveikį aplinkai;

8.2.2.4. periodiškai išbandyti suplanuotus atsakomuosius veiksmus praktiniuose mokymuose;

8.2.2.5. periodiškai peržiūrėti suplanuotus procesus ir atsakomuosius veiksmus, ypač po ekstremalios situacijos arba bandymų;

8.2.2.6. svarbioms suinteresuotoms šalims, įskaitant subrangovus, atitinkamai pateikti svarbią informaciją ir praveisti mokymus, susijusius su pasirengimu ekstremalioms situacijoms ir atsakomaisiais veiksmais.

8.2.3. Bendrovė prižiūri dokumentuotą informaciją, kad būtų įsitikinta, kad procesai buvo atlikti taip, kaip suplanuota.

SUSIJĘ DOKUMENTAI:

PR-02 „Pasirengimas ekstremalioms situacijoms ir atsakomieji veiksmai“

9. VEIKSMINGUMO VERTINIMAS

9.1. Monitoringas, matavimas, analizė ir vertinimas

9.1.1. Bendrieji dalykai

9.1.1.1. Bendrovėje yra nustatyta:

9.1.1.1.1. ką stebėti ir matuoti;

9.1.1.1.2. stebėjimo, matavimo, analizės ir vertinimo metodai, reikalingi pagrįstiems rezultatams laiduoti;

9.1.1.1.3. kada vykdyti monitoringą ir matavimą;

9.1.1.1.4. kada monitoringo ir matavimo rezultatai turi būti analizuojami ir vertinami.

9.1.1.2. Bendrovė naudoja kalibruotą ar patikrintą ir tinkamai prižiūrimą monitoringo ir matavimo įrangą bei tinkamai ją prižiūri.

9.1.1.3. Bendrovė vertina savo aplinkos apsaugos veiksmingumą ir AAVS rezultatyvumą.

UAB „DANGA PLIUS“	Aplinkos apsaugos vadybos sistema	AAV
	APLINKOS APSAUGOS VADOVAS	

9.1.1.4. Bendrovė, remdamasi atitikties įsipareigojimais ir savo komunikacijos proceso nuostatomis, pateikia svarbią aplinkos apsaugos veiksmingumo informaciją bendrovės viduje ir, kai reikia, išorėje.

9.1.1.5. Bendrovė išsaugo atitinkamą dokumentuotą informaciją, kaip monitoringo, matavimų, analizės ir vertinimo rezultatų įrodymą.

SUSIJĘ DOKUMENTAI:

PR-04 „Veiksmingumo monitoringas ir matavimas“

9.1.2. Atitikimo vertinimas

9.1.2.1. Bendrovė sukūrė, įgyvendino ir palaiko procesą, būtiną jos atitikties įsipareigojimų įvykdymui įvertinti. Jame yra:

9.1.2.1.1. nustatyta, kaip dažnai bus vertinamas atitikimas;

9.1.2.1.2. įvertinamas atitikimas ir imamasi tinkamų veiksmų;

9.1.2.1.3. palaikomos žinios apie savo atitikimo būklę.

9.1.2.2. Bendrovė išsaugo dokumentuotą informaciją, kaip atitikties vertinimo rezultatų įrodymą.

SUSIJĘ DOKUMENTAI:

PR-03 „Atitikties įsipareigojimų valdymas ir atitikimo vertinimas“

9.2. Vidaus auditas

9.2.1. Bendrovėje yra sukurta, įgyvendinta ir prižiūrima vidaus audito programa. Ši programa yra sudaroma atsižvelgiant į audituotinių procesų svarbą aplinkos apsaugai, poveikį bendrovei darančius pakeitimus, taip pat ankstesnių auditų rezultatus. AAVS vidaus auditas planuojamas ir vykdomas ne rečiau kaip 1 kartą per metus.

9.2.2. Bendrovė:

9.2.2.1. kiekvienam auditui apibrėžia audito kriterijus ir apimtį;

9.2.2.2. parenka auditorius ir atlieka auditus taip, kad būtų laiduotas audito proceso objektyvumas ir nešališkumas;

9.2.2.3. užtikrina, kad auditų rezultatai būtų pateikti susijusiems vadovams.

9.2.2.4. saugo dokumentuotą informaciją kaip įrodymą apie audito programos įgyvendinimą ir audito rezultatus.

SUSIJĘ DOKUMENTAI:

PR-05 „Vidaus auditas“

9.3. Vadybos vertinamoji analizė

9.3.1. Bendrosios nuostatos

9.3.1.1. UAB „Danga plus“ vadovybė analizuoja AAVS suplanuotais laiko tarpais, kad laiduotų jos nuolatinį tinkamumą, adekvatumą ir rezultatyvumą.

9.3.1.2. Vadybos vertinamoji analizė atliekama mažiausiai 1 kartą per metus.

9.3.1.3. Vadybos vertinamajai analizei vadovauja direktorius.

9.3.1.4. Vadybos vertinamosios analizės rezultatai protokoluojami.

9.3.1.5. Vertinamoji analizė apima gerinimo galimybių ir poreikio keisti bendrovės AAVS, politiką bei tikslus, įvertinimą.

9.3.2. Vadybos vertinamosios analizės įvediniai

- 9.3.2.1. Vadybos vertinamoji analizė yra planuojama ir atliekama atsižvelgiant į:
- 9.3.2.1.1. ankstesnių vadybos vertinamųjų analizių veiksmų būklę;
 - 9.3.2.1.2. išorės ir vidaus veiksnių pakeitimus, įskaitant:
 - išorės ir vidaus klausimus, kurie yra svarbūs AAVS;
 - suinteresuotųjų šalių poreikius ir lūkesčius, įskaitant teisinius ir kitus reikalavimus;
 - reikšmingus aplinkos apsaugos aspektus;
 - rizikas ir galimybes;
 - 9.3.2.1.3. aplinkos apsaugos tikslų pasiekimo mastą;
 - 9.3.2.1.4. informaciją apie AAVS veiksmingumą, įskaitant tendencijas, susijusias su:
 - neatitiktimis ir korekciniais veiksmais;
 - monitoringo ir matavimo rezultatais;
 - teisinių ir kitų reikalavimų atitikties įvykdymu;
 - audito rezultatais;
 - 9.3.2.1.5. išteklių pakankumą rezultatyviai AAVS palaikyti;
 - 9.3.2.1.6. svarbią informaciją, gautą iš suinteresuotų šalių, įskaitant skundus;
 - 9.3.2.1.7. nuolatinio gerinimo galimybes.

9.3.3. Vadybos vertinamosios analizės išvediniai

- 9.3.3.1. Vadybos vertinamosios analizės išvediniai apima:
- 9.3.3.1.1. išvadas apie AAVS nuolatinį tinkamumą, adekvatumą ir rezultatyvumą;
 - 9.3.3.1.2. sprendimus, susijusius su nuolatinio gerinimo galimybėmis;
 - 9.3.3.1.3. sprendimus, susijusius su poreikiu keisti AAVS, įskaitant išteklius;
 - 9.3.3.1.4. veiksmus, jei reikia, kai nebuvo pasiekti aplinkos apsaugos tikslai;
 - 9.3.3.1.5. galimybes integruoti aplinkos apsaugą į kitus verslo procesus, jei būtina;
 - 9.3.3.1.6. visas pasekmes strateginei bendrovės kryptčiai.
- 9.3.3.2. Bendrovė saugo dokumentuotą informaciją kaip vadybos vertinamosios analizės rezultatus.

SUSIJĘ DOKUMENTAI:

Vadybos vertinamosios analizės protokolas

10. GERINIMAS

10.1. Bendrieji dalykai

- 10.1.1. Bendrovė nustato ir įgyvendina būtinus veiksmus numatytiems AAVS rezultatams. Tas apima:
- 10.1.1.1. produktų ir paslaugų gerinimą, siekiant atitikti reikalavimus bei atsižvelgti į būsimus poreikius ir lūkesčius;
 - 10.1.1.2. nepageidautinų pasekmių koregavimą, prevenciją arba sumažinimą;

UAB „DANGA PLIUS“	Aplinkos apsaugos vadybos sistema	AAV
	APLINKOS APSAUGOS VADOVAS	

10.1.1.3. AAVS veiksmingumo ir rezultatyvumo gerinimą.

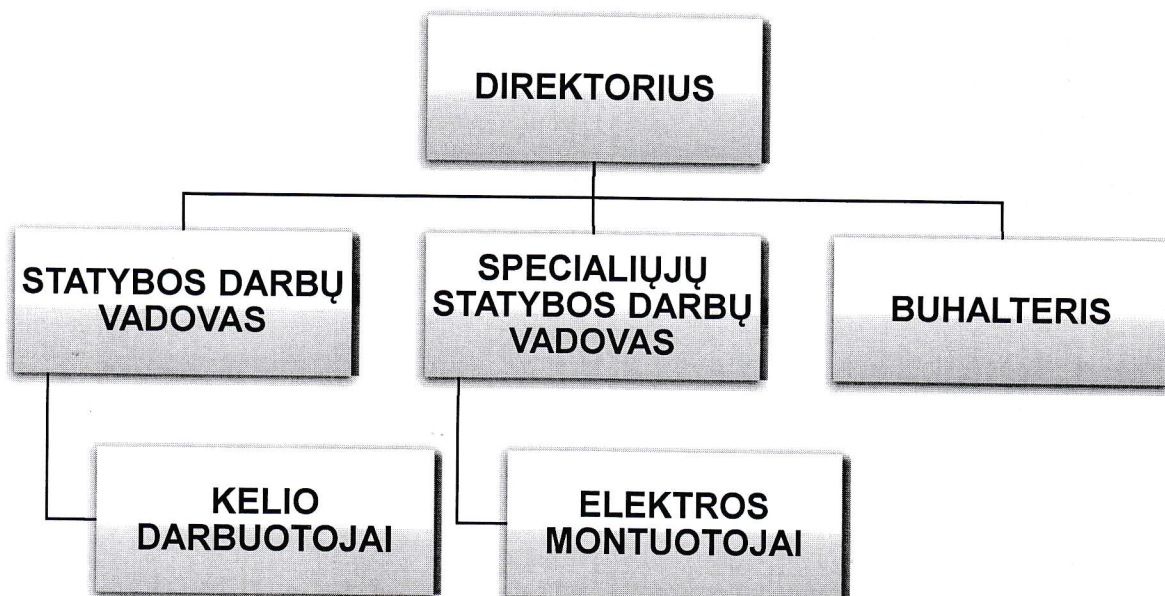
10.2. Neatitiktys ir korekciniai veiksmai

- 10.2.1. Kai nustatoma neatitiktis, įskaitant atsirandančias dėl skundų, bendrovė:
 - 10.2.1.1. siekia laiku reaguoti į neatitiktį ir, kai tinka:
 - 10.2.1.1.1. imasi veiksmų ją suvaldyti ir ištaisyti;
 - 10.2.1.1.2. tvarkyti pasekmes, įskaitant neigiamo poveikio aplinkai mažinimą;
 - 10.2.1.2. įvertina veiksmų neatitikties priežastims pašalinti, siekiant, kad ji nepasikartotų ar neįvyktų kitur, poreikį:
 - 10.2.1.2.1. peržiūrint neatitiktį;
 - 10.2.1.2.2. nustatant neatitikties priežastis;
 - 10.2.1.2.3. nustatant, ar yra arba galėtų atsirasti panašių neatitikčių;
 - 10.2.1.3. įgyvendina visus būtinus veiksmus;
 - 10.2.1.4. peržiūri visų įgyvendintų korekcinų veiksmų rezultatyvumą;
 - 10.2.1.5. jei būtina, padaro AAVS pakeitimus.
- 10.2.2. Bendrovės atliekami korekciniai veiksmai atitinka susidariusių neatitikčių poveikių svarbą, įskaitant poveikius aplinkai.
- 10.2.3. Bendrovė saugo dokumentuotą informaciją kaip įrodymą apie:
 - 10.2.3.1. neatitikčių pobūdį ir visus atliktus paskesnius veiksmus;
 - 10.2.3.2. visu korekcinų veiksmų rezultatus.

10.3. Nuolatinis gerinimas

- 10.3.1. Bendrovė nuolat gerina AAVS tinkamumą, adekvatumą ir rezultatyvumą.
- 10.3.2. Remdamasi analizės ir vertinimo rezultatais bei vadybos vertinamosios analizės išvediniais, Bendrovė nustato, ar yra poreikių, į kuriuos būtina atsižvelgti bei galimybių, kuriomis reikia pasinaudoti, vykdant nuolatinį gerinimą.

UAB „DANGA PLIUS“ STRUKTŪRINĖ VALDYMO SCHEMA



AAVS PROCEDŪRŲ SĄRAŠAS

Eil. Nr.	Procedūros žymuo	Procedūros pavadinimas
1.	PR-01	Aplinkos apsaugos aspektų valdymas
2.	PR-02	Pasirengimo ekstremalioms situacijoms ir atsakomųjų veiksmų valdymas
3.	PR-03	Atitikties įsipareigojimų valdymas ir atitikimo vertinimas
4.	PR-04	Veiksmingumo monitoringas ir matavimas
5.	PR-05	Vidaus auditas