
Plan de management de mediu și social

CUPRINS

1	CONDIȚII GENERALE	4
2	POLITICA SOCIALĂ ȘI DE MEDIU	6
3	PLANIFICARE.....	7
3.1	Aspecte și impact de mediu și social	7
3.2	Cerințe legale și de altă natură	9
3.3	Program de îmbunătățire a performanței	9
4	IMPLEMENTARE ȘI FUNCȚIONARE	10
4.1	Structura organizatorică și responsabilități	10
4.2	Instruire, conștientizare și competență	15
4.3	Comunicare.....	16
4.4	Documentația Sistemului de management de mediu și social	17
4.5	Controlul Documentelor.....	23
4.6	Control Operațional	23
4.6.1	Procesul de planificare a exploatarei miniere	23
4.6.2	Controlul impactului potențial asupra mediului și sociale.....	24
4.6.3	Controlul activității contractorilor	25
4.7	Pregătire și intervenție pentru situații de urgență	25
5	ACȚIUNI DE VERIFICARE ȘI CORECTARE	26
5.1	Monitorizare și Măsurare	26
5.1.1	Sistemul de monitorizare a aspectelor de mediu și sociale	26
5.1.2	Verificări ale conformării cu reglementările	26
5.1.3	Inspecții de control.....	27
5.1.4	Calibrarea aparatelor de măsură și control pentru monitorizarea mediului	27
5.2	Raportarea neconformărilor și acțiuni corective și preventive	27
5.3	Documentele din cadrul Programului de acțiune în domeniile social și protecția mediului	28
5.4	Verificări ale performanței Sistemului de management de mediu și social	28
6	ANALIZA DE MANAGEMENT	29
	BIBLIOGRAFIE	31

TABELE

Tabelul 4-1: Matricea documentelor Sistemului de management de mediu și social	20
--	----

FIGURI

Figura 1-1: Sistemul de management de mediu și social Modelul de perfecționare continuă	5
Figura 3-1: Interacțiunea dintre Evaluarea impactului social și asupra mediului / Procesele de Actualizare și alte elemente ale Sistemului de management de mediu și social	8
Figura 4-1 »Structura organizatorică a RMGC, funcțiile de conducere din cadrul departamentelor de mediu și social.....	10
Figura 4-2 Modul de organizare a Departamentului de mediu	13
Figura 4-3 Structura Sistemului de management de mediu și social	17
Figura 4-4 Procesul de întocmire și actualizare a Planului de activitate minieră	24

ANEXE

Anexa 1:Principalele acțiuni de implementare a Planului de management de mediu și social pentru Proiectul Roşia Montană, frecvență și responsabilități.....	34
---	----

1 CONDIȚII GENERALE

Planul de management de mediu și social pentru Proiectul Roșia Montană prezintă cerințele pentru realizarea unui Sistem de management de mediu și social complex pentru Proiectul Roșia Montană.

Planul de management de mediu și social pentru Proiectul Roșia Montană se referă la toate activitățile de explorare, exploatare, extracție de metale, reabilitare și închidere ce vor fi efectuate de Roșia Montană Gold Corporation (RMGC) în cadrul Proiectului Roșia Montană. Planul este în conformitate cu directivele actuale ale Uniunii Europene și Grupului Băncii Mondiale - Societatea de Credit Internațională, cu "Principiile Equator"¹, cu standardul ISO 14001² și cu elemente specifice ale altor standarde internaționale și celor mai bune practici de management, ce stau la baza realizării și implementării sistemelor de management.

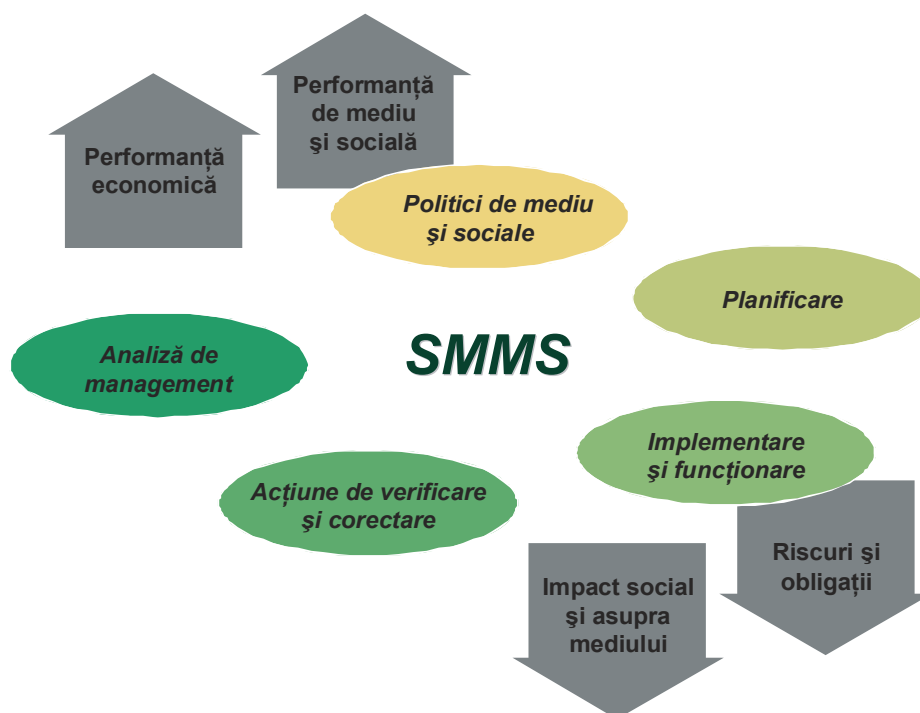
După cum se observă din Figura 1-1, *Planul de management de mediu și social pentru Proiectul Roșia Montană* este plasat în centrul a cinci sectoare principale de management, ce formează un sistem de management cu circuit închis, bazat pe ideea de perfecționare continuă. Sistemul cuprinde mai multe niveluri de mecanisme de feedback, concepute în vederea stimulării perfecționării în domeniile social, economic și de mediu, diminuându-se riscurile și problemele asociate, respectându-se legile și normele în vigoare și îndeplinindu-se un angajament realist asumat cu privire la prevenirea poluării, managementul și atenuarea impactului asupra mediului și social adoptarea unor politici ferme în ceea ce privește comunicarea și implicarea publicului.

Planul de management de mediu și social pentru Proiectul Roșia Montană împreună cu planurile și procedurile aferente sunt concepute astfel încât să asigure un nivel corespunzător de detaliu și control și să trateze atât politicile de mediu și sociale ale RMGC, cât și impactul asupra mediului și social, cerințele legislative, interesele factorilor implicați în proiect, resursele umane și financiare disponibile, precum și alte probleme concrete de management de mediu și social legate de activitățile desfășurate în cadrul Proiectului Roșia Montană. În Secțiunea 4.4. sunt incluse mai multe detalii cu privire la ordinea documentelor ce compun *Planul de management de mediu și social pentru Proiectul Roșia Montană*, iar Anexa 1 conține un tabel ce prezintă principalele acțiuni necesare în vederea implementării acestui plan.

¹ Vezi <http://www.equator-principles.com/principles.shtml>

² ISO 14001:2004, *Sisteme de management de mediu – Condiții și Ghid de Utilizare*; Organizația Internațională de Standardizare, Geneva, Elveția, 2004.

Figura 1-1: Sistemul de management de mediu și social / Modelul de perfecționare continuă



2 POLITICA DE MEDIU ȘI SOCIALĂ

Politicile de mediu și sociale adoptate în cadrul Proiectului Roșia Montană sunt conținute în versiunea curentă a *Politicilor și Angajamentelor de Mediu și Sociale ale Proiectului Roșia Montană*, care reprezintă un document separat publicat și pe pagina de internet a RMGC (www.rmgc.ro), după cum se specifică în Secțiunea 4.5. Aceste politici și angajamente confirmă angajamentul esențial luat de RMGC pentru:

- Realizarea și menținerea încadrării în cerințele legislației românești aplicabile, directivelor Uniunii Europene și altor standarde internaționale relevante;
- Depunerea permanentă de eforturi pentru îmbunătățirea și optimizarea practicilor de mediu și sociale implementate în cadrul proiectului;
- Managementul, atenuarea sau (unde este posibil) prevenirea impactului potențial negativ asupra mediului și social asociat Proiectului Roșia Montană;
- Asigurarea de avantaje certe de natură economică, de mediu și sociale pentru comunitățile din zonă și pentru întregul popor român.

De asemenea, aceste politici și angajamente scot în evidență comunicarea deschisă și aprecierea preocupărilor cu privire la mediu și sociale ale comunităților învecinate, agenților de reglementare și altor părți care sunt implicate sau au un interes în legătură cu activitatea RMGC. Oportunitatea și eficiența politicilor și angajamentelor din EIM (Evaluarea Impactului asupra Mediului) în versiunea prezentată de RMGC sunt analizate cel puțin o dată pe an, în cadrul procesului de analiză de management prezentat în Secțiunea 6 a acestui Plan.

Conținutul documentului intitulat *Politici și angajamente de mediu și sociale pentru Proiectul Roșia Montană* va fi de asemenea, comunicat personalului RMGC, în cadrul instruirii anuale cu privire la conștientizarea problemelor de mediu și sociale și prin afișarea acestuia pe pagina de internet a companiei, după cum s-a menționat anterior. Cerințele din acest document vor fi comunicate și contractorilor RMGC, prin intermediul documentelor de achiziție sau contractelor (vezi Secțiunea 4.3). Ca urmare a unor solicitări exprese de informații, sau la dispoziția conducerii RMGC, se vor pune la dispoziția celor interesați exemplare tipărite ale versiunii curente a *Politicilor și angajamentelor de mediu și sociale pentru Proiectul Roșia Montană*.

3 PLANIFICARE

3.1 Aspecte și impact de mediu și social

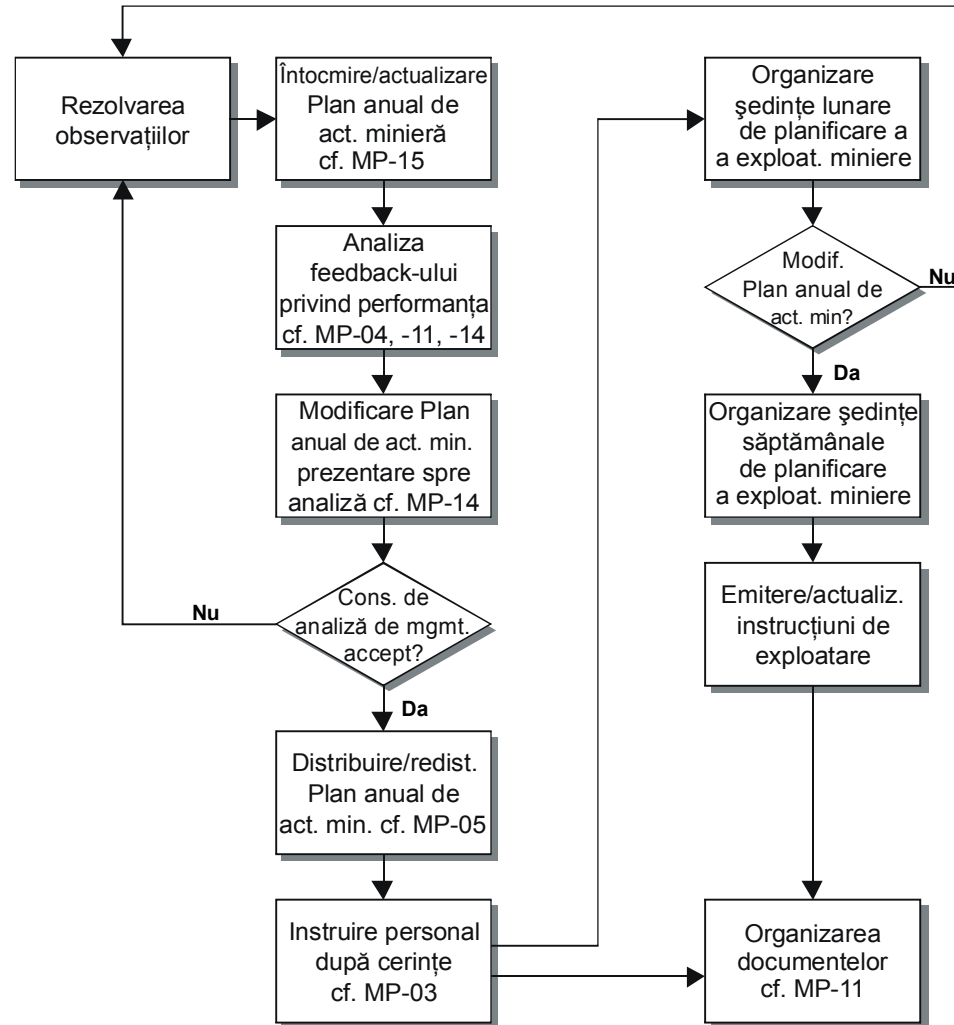
Capitolul 4.0 din Evaluarea Impactului asupra Mediului pentru Proiectul Roșia Montană cuprinde o evaluare inițială a aspectelor de mediu și sociale și a impacturilor potențiale asociate cu activitățile de explorare, exploatare, extracția minereului, reabilitare și închidere pe care RMGC le controlează direct (sau asupra cărora se poate presupune că are influență). Evaluarea Impactului asupra Mediului (EIM) a fost elaborată în conformitate cu:

- Reglementările românești în vigoare cu privire la EIM, prevăzute în Ordinul nr. 863, Anexa 2. II "Conținutul Raportului la studiul de evaluare a impactului asupra mediului" (emis de Ministerul Apelor și Protecției Mediului din România în anul 2002);
- *Linii directe emise de Uniunea Europeană ce ar putea fi aplicabile activităților desfășurate de RMGC ca urmare a aderării României la Uniunea Europeană;*
- *Linii directe actuale ale Grupului Băncii Mondiale – Societatea de Credit Internațional; și*
- *Elemente corespunzătoare ale altor standarde recunoscute pe plan internațional (de ex. îndrumările Programului de Mediu al Națiunilor Unite sau "Principiile Equator"), precum și alte cele mai bune practici aplicabile în cazul proceselor de evaluare a impactului asupra mediului pentru activități miniere.*

Impacturile de mediu și sociale specificate în Capitolul 4.0 din EIM vor fi sintetizate și prezentate într-un registru specific Proiectului și vor fi revizuite cel puțin o dată pe an, pentru a efectua completările, transformările sau modificările ce rezultă din procedura MP-01 "Identificarea și actualizarea aspectelor de mediu și sociale". Astfel de modificări pot interveni ca urmare a schimbării condițiilor de funcționare sau de mediu, schimbări ale intereselor factorilor implicați, cerințelor legale, sau altor elemente și se vor reflecta în modificările corespunzătoare ale managementului și măsurilor de atenuare, în conformitate cu procedura MP-16 "Procesul de îmbunătățire a performanței de mediu și socială", după cum se specifică în Secțiunea 3.3.

Figura 3-1 ilustrează integrarea elementelor procesului EIM cu alte elemente principale ale Sistemului de management de mediu și social.

Figura 3-1: Interacțiunea dintre Evaluarea impactului social și asupra mediului / Procesele de Actualizare și alte elemente ale Sistemului de management de mediu și social



3.2 Cerințe legale și de altă natură

RMGC se va informa permanent cu privire la cerințele legale aplicabile activităților desfășurate, precum și la cerințele legate de reglementare, planificare, funcționare, monitorizare și raportare. Procedura MP-02 "Identificarea cerințelor legale, de reglementare și de altă natură" oferă instrucțiuni cu privire la crearea și actualizarea unei liste cu cerințele legislative specifice Proiectului. Liniile directoare specifice domeniilor din industrie [de ex. Codul internațional de management al cianurii și Utilizarea cianurii pentru producția de aur (Institutul Internațional de Management al Cianurii, 2002)] sau alte standarde sau cerințe pe care RMGC se angajează voluntar să le respecte și care privesc condițiile de funcționare, vor fi de asemenea incluse în lista de cerințe. După cum se specifică în procedura MP-02, RMGC se va îngriji să aibă permanent acces la monitoarele oficiale, precum și la alte surse specifice de informații, pentru a fi la curent cu modificările legislative relevante.

Exactitatea și corectitudinea modului în care RMGC înțelege cerințele de conformare cu prevederile legislative specifice (precum și modul de conformare permanentă cu aceste prevederi) vor fi verificate cel puțin o dată pe an, în concordanță cu procedura MP-09 "Verificări ale conformării cu reglementările", după se specifică în Secțiunea 5.2.

3.3 Program de îmbunătățire a performanței

RMGC va efectua o analiză anuală a performanței de mediu și socială și va pune în practică un procedeu de îmbunătățire a acesteia, prin care se vor stabili măsuri de management și atenuare proprii (inclusiv condițiile operaționale corespunzătoare sau acțiuni specifice de îmbunătățire) a impactului asupra mediului și social, identificat în cadrul EIM, registrele de impacturi, precum și alte aspecte, după cum se specifică în Secțiunea 3.1. Procedeu de analiză a performanței este descris în procedura MP-16 "Procedeu de îmbunătățire a performanței de mediu și sociale". Procedura MP-16 a fost elaborată pentru a asigura că acțiunile în vederea îmbunătățirii performanței sunt aranjate în ordinea priorității, în funcție de amplitudinea impactului aferent, prezența sau absența problemelor ridicate de reglementare sau factorii implicați în proiect, caracterul adecvat sau eficiența condițiilor operaționale curente sau a măsurilor de management și atenuare, precum și de alți factori. De asemenea, procedura necesită asigurarea de asistență tehnică și pregătirea informațiilor pentru fiecare acțiune de îmbunătățire a performanței întreprinsă, la nivelurile funcționale corespunzătoare din structura RMGC. La întocmirea și actualizarea instrucțiunilor individuale pentru îmbunătățire, se vor lua în considerare normele legale în vigoare (vezi Secțiunea 3.2) și problemele specifice ridicate de factorii externi interesați (vezi Secțiunea 4.3. și procedura MP-04, "Managementul reclamațiilor de mediu și de natură socială și al solicitărilor de informații").

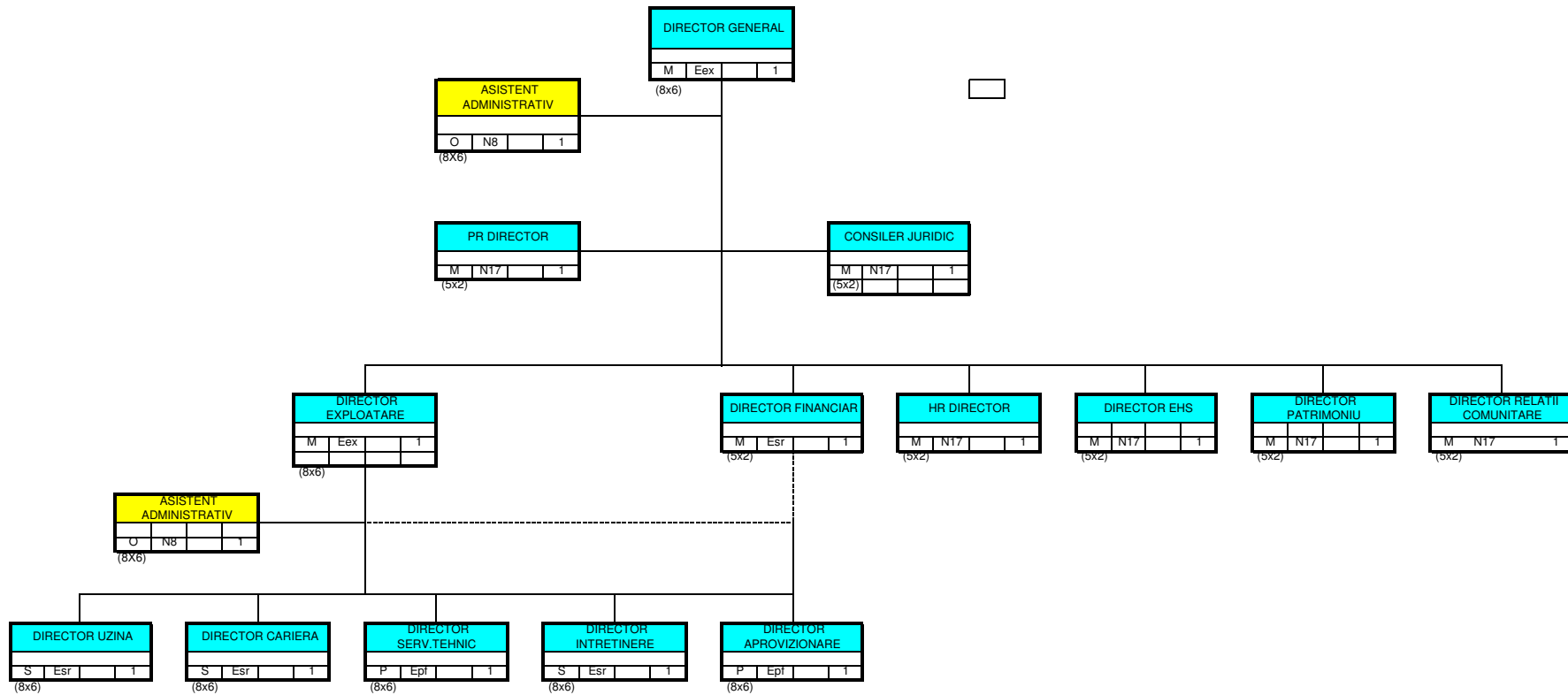
Progresele înregistrate în ceea ce privește realizarea acțiunilor de îmbunătățire stabilite în Instrucțiunile de îmbunătățire a performanțelor vor fi monitorizate conform prevederilor din Secțiunea 5.1 și Planului de monitorizare a aspectelor de mediu și sociale pentru Proiectul Roşia Montană. Revizuirea și aprobarea finală a acțiunilor specifice de îmbunătățire vor fi efectuate în cadrul procesului anual de analiză de management, descris în Secțiunea 6.0 a acestui plan.

4 IMPLEMENTARE ȘI FUNCȚIONARE

4.1 Structura organizatorică și responsabilități

Figura 4-1 ilustrează structura organizatorică de ansamblu a RMGC pentru funcțiile de conducere din cadrul departamentelor de mediu și social.

Figura 4-1 Structura organizatorică a RMGC, funcțiile de conducere din cadrul departamentelor de mediu și social



REZUMAT GENERAL STRUCTURA DE PERSONAL RMGC

ARE	MAN	SEMI SENI	SENI	JUNI	PROF. FINAN.	RMGC	CONTR. PEZE	GENE. PERS.	TOTAL
MAN	2	0	0	0	2	4	0	0	4
PRO	2	10	8	3	124	144	0	0	144
MINE	1	7	15	8	125	148	0	0	148
MAIN	2	16	8	110	136	0	0	0	136
TECH	1	10	10	12	33	0	0	0	33
SUPP	1	3	6	9	19	0	0	0	19
FINA	3	5	10	4	22	60	0	0	82
HR	1	2	3	1	7	5	0	0	12
PR	1	3	1	0	5	0	0	0	5
CRD	1	4	0	1	6	0	0	0	6
PATRIMONI	1	4	0	9	14	0	0	0	14
EHS	1	9	3	9	22	4	0	0	26
LEGAL	1	1	0	1	3	2	0	0	5
TOTA	18	74	64	407	563	71	0	0	634

Figura 4-2 oferă detalii suplimentare cu privire la modul de organizare a Departamentului de mediu al RMGC.

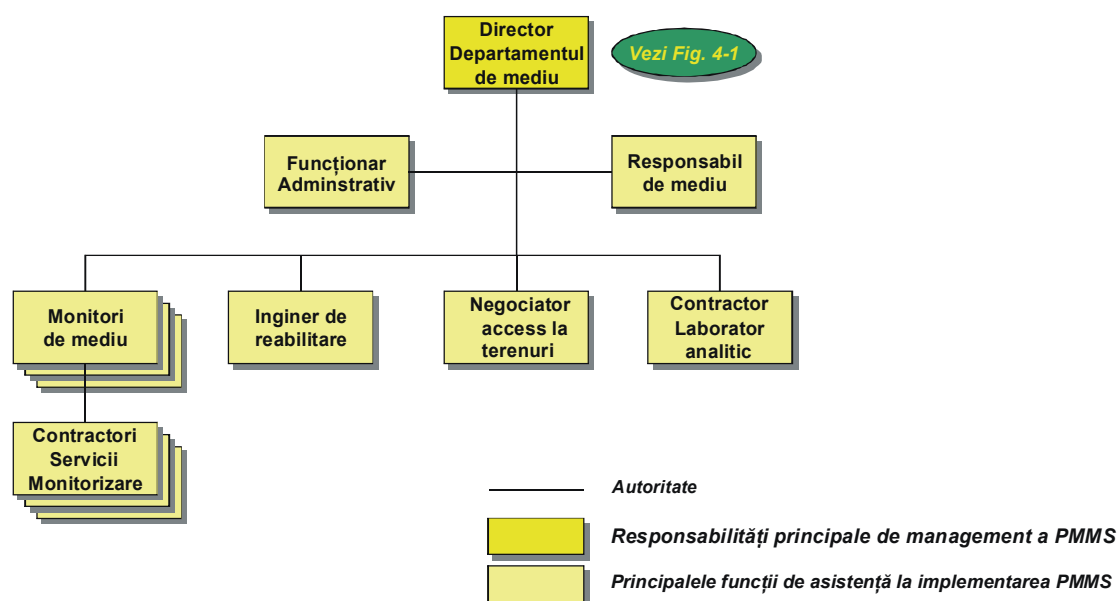


Figura 4-2 Modul de organizare a Departamentului de mediu

În continuare sunt descrise responsabilitățile și atribuțiile specifice ale personalului cheie, specificat în Figurile 4-1 și 4-2, cu privire la implementarea sistemului de management de mediu și social (precum și atribuțiile generale legate de mediu, aplicabile angajaților RMGC); în Anexa 1 sunt prezentate detalii suplimentare.

- **Director general**

Directorul general al RMGC este responsabil cu alocarea resurselor corespunzătoare pentru problemele de mediu și sociale, în echilibru cu celelalte necesități operaționale ale companiei, contribuind astfel la realizarea obiectivelor politicii de mediu și sociale a societății și la implementarea efectivă a măsurilor de management și prevenire/diminuare stabilite în EIM. Directorul general este de asemenea responsabil cu analizarea și aprobarea *Politicilor și angajamentelor de mediu și sociale ale Proiectului Roșia Montană* și cu supravegherea procesului anual de analiză de management, descris în Secțiunea 6.0.

- **Directori executivi sau operativi**

Directorii diferitelor sectoare funcționale sau operaționale (de ex. Producție, Relații comunitare, Explorare, Proiecte) au obligația de a susține prevederile Sistemului de management de mediu și social și de a desemna coordonatori din cadrul fiecărui sector care să participe la implementarea acestuia. Acești directori, sau persoanele desemnate de aceștia, sunt de asemenea membri ai Consiliului de analiză de management și participanți activi la procesul de analiză de management descris în Secțiunea 6.0 a acestui plan. Șefii Departamentelor proiecte și explorare au responsabilități suplimentare specifice cu privire la implementarea procesului de planificare a exploatarei miniere, după cum se specifică în Secțiunea 4.6.1.

- **Directorul Departamentului de mediu**

Directorul Departamentului de mediu răspunde în fața directorului departamentului de reglementare, conformare și sisteme de management de implementarea și administrarea corespunzătoare a secțiunilor referitoare la mediu din Sistemul de management de mediu și social încorporat în *Planul de management de mediu și social pentru Proiectul Roșia Montană*. Directorul Departamentului de mediu va avea sarcina de a raporta periodic, în cadrul procesului de analiză de management descris în Secțiunea 6.0, asupra performanței elementelor de mediu din Sistemul de management de mediu și social, de a conduce și/sau participa la procesele de monitorizare, inspecție, verificarea conformării, verificarea performanței și luarea de măsuri corective și preventive care conduc la îmbunătățirea sistematică a performanței de mediu și sociale.

- **Responsabil de mediu**

Responsabilul de mediu este subordonat direct directorului Departamentului de mediu, principala sa atribuție fiind identificarea și cunoașterea permanentă a tuturor cerințelor legale aplicabile (vezi Secțiunea 3.2), acordarea de asistență pentru obținerea tuturor autorizațiilor necesare și verificarea periodică a respectării sistematice a acestor cerințe (vezi Secțiunea 5.2).

- **Directorul adjunct al Departamentul de Relații Comunitare**

Directorul adjunct al Departamentului de relații comunitare este responsabil cu implementarea și administrarea corectă a componentelor de natură socială din *Planul de management de mediu și social pentru Proiectul Roșia Montană*. Directorul adjunct are sarcina de a raporta periodic, în cadrul procesului de analiză de management descris în Secțiunea 6.0, asupra performanței elementelor de natură socială din Sistemul de management de mediu și social și de a participa la procesele de monitorizare, inspecție, verificarea conformării, verificarea performanței și de luare a măsurilor corective și preventive, care contribuie la îmbunătățirea sistematică a performanței de mediu și sociale.

- **Directorul departamentului de protecția muncii**

Directorul departamentului de protecția muncii este subordonat directorului general și poartă întreaga răspundere în ceea ce privește implementarea corectă a normelor de protecția muncii la locul de muncă descrise în Planul de sănătate profesională și protecția muncii și în Secțiunea 9 a Manualului procedurilor operaționale standard al RMGC. De asemenea, directorul departamentului de protecția muncii are un rol esențial în implementarea Planului de intervenție în caz de avarie/accident și participă la procesul de analiză de management, descris în Secțiunea 6.0.

- **Coordonatori pentru Sistemul de management de mediu și social**

În plus față de sarcinile de serviciu obișnuite, coordonatorii pentru Sistemul de management de mediu și social, la dispoziția directorilor sau șefilor departamentelor din care fac parte, au sarcina de a acorda asistență directorului departamentului de mediu și directorului adjunct al departamentului de relații comunitare în procesul de implementare a Sistemului de management de mediu și social și de a servi ca principal punct de contact în sectorul propriu de activitate pentru acordarea de sprijin educațional sau pentru rezolvarea unor probleme de mediu sau sociale.

- **Echipa independentă de management al conformării**

Echipa independentă de management al conformării este subordonată directorului general și are ca atribuție efectuarea unor verificări periodice a modului de conformare cu cerințele legale, după cum se specifică în Secțiunea 5.2 și a performanței generale a Sistemului de management de mediu și social, după cum se specifică în Secțiunea 5.4. Echipa independentă de management al conformării este compusă din angajați ai RMGC și/sau contractori sau consultanți independenți, selectați în funcție de autonomia funcțională, calificarea și pregătirea precizate în procedura MP-09 "Verificări ale conformării cu reglementările" și MP-12 "Verificări interne ale performanței Sistemului de management de mediu și social".

- **Consiliul de analiză de management**

Consiliul de Analiză de Management are sarcina de a efectua anual o analiză internă amplă de management cu privire la oportunitatea și eficiența Sistemului de management de mediu și social pentru Proiectul Roșia Montană, după cum se specifică în Secțiunea 6 și procedura MP-13, "Analizele de Management". Consiliul de analiză de management este prezidat de directorul general; printre alți membri se numără directorii executivi/operativi și consilierul general, asistați de directorul Departamentului de mediu și directorului adjunct al Departamentului de relații comunitare.

- **Personalul RMGC**

Angajații RMGC răspund solidar și individual în ceea ce privește:

- Securitatea muncii, în conformitate cu instrucțiunile din normele de sănătate și securitate în muncă, *Planul de sănătate și securitate în muncă al RMGC și Planul pentru Situații de Urgență* pentru Proiectul Roșia Montană.
- Sprijinirea realizării obiectivelor politicilor de mediu și sociale prevăzute pentru Proiectul Roșia Montană, în desfășurarea zilnică a activității.
- Conformarea cu cerințele specifice din *Planul de management de mediu și social* pentru Proiectul Roșia Montană și documentele aferente acestuia.
- Informarea directorului, șefului direct sau coordonatorilor Sistemului de management de mediu și social cu privire la orice poluare accidentală, defecțiuni ale echipamentelor, sau stări de risc care pot avea un impact negativ social sau asupra mediului; și
- Informarea directorului Departamentului de mediu sau directorului adjunct al Departamentului de relații comunitare cu privire la orice situație sau deficiență ce ar putea reprezenta o neconformare cu cerințele din *Planul de management de mediu și social pentru Proiectul Roșia Montană*.

4.2 Instruire, conștientizare și competență

Versiunea curentă a *Politicilor și angajamentelor de mediu și sociale ale Proiectului Roșia Montană* va fi pusă la dispoziție atât în obiective și locații strategice, cât și pe pagina de internet a companiei pe tot parcursul fazelor de exploatare. De asemenea, personalul RMGC va beneficia de instruire, într-o măsură corespunzătoare și proporțională cu chestiunile privitoare la reglementare și complexitatea sau gravitatea potențială a impactului asupra mediului și social, care au legătură cu atribuțiile lor obișnuite sau în situații de urgență. Nivelurile corespunzătoare de instruire vor fi stabilite prin analizele anuale ale fișelor postului. Pentru fiecare fișă a postului se va întocmi un plan minimal de instruire, după cum se specifică în "Instruirea privind Sistemul de management de mediu și social". Ca nivel

minim, angajații noi și ceilalți angajați ai RMGC vor beneficia de o instruire în scopul conștientizării problemelor de mediu, care se referă la angajamentele și politicile de mediu și sociale ale companiei și cuprinde pe scurt următoarele aspecte:

- Aspectele importante legate de conformarea cu reglementările sau preocupările factorilor interesați ce trebuie luate în considerare în activitățile zilnice;
- Principalele măsuri de gestionare și atenuare a impactului asupra mediului și social inițiate în cadrul Proiectului Roșia Montană.
- O sinteză generală a prevederilor Sistemului de management de mediu și social cuprinse în acest plan.

Se vor organiza cursuri de perfecționare, cel puțin o dată pe an, pentru a asigura un nivel general de cunoaștere a modificărilor intervenite în politicile și chestiunile de conformare cu reglementările, referitoare la activitățile miniere, sau a altor cerințe sau obiective ale acestui plan. Se va oferi instruire suplimentară cu privire la cerințele specifice ale altor planuri și proceduri de fundamentare, sau ale altor documente, în funcție de atribuțiile individuale ale postului. Aceasta va cuprinde o instruire specială, specifică postului, referitoare la funcționarea instalațiilor de importanță critică, la chestiuni legate de sănătate și siguranța în muncă, alte responsabilități procedurale, sau la alte activități în sprijinul implementării Sistemului de management de mediu și social sau îmbunătățirii performanței de mediu și sociale ale RMGC. Cerințele specifice de instruire aplicabile furnizorilor sau contractorilor vor fi stabilite în cadrul contractelor individuale încheiate cu aceștia, sau în formularele de comandă, după cum se specifică în procedura MP-07 "Achiziții" și în Secțiunea 4.6.3.

4.3 Comunicare

Cerințele prevăzute de angajamentele și politicile de mediu și sociale curente ale RMGC, acest plan și de alte documente aferente Sistemului de management de mediu și social, vor fi comunicate personalului RMGC în cadrul proceselor de instruire descrise în Secțiunea 4.2, sau prin distribuirea controlată a anumitor documente după cum se specifică în Secțiunea 4.5, în funcție de impact asupra mediului și social specific atribuțiilor individuale de serviciu.

Directorul general (asistat de directorul departamentului de mediu, directorul adjunct al departamentului de relații comunitare sau alte persoane din conducere) poate decide organizarea unor întâlniri oficiale cu persoane private, grupuri ecologiste, agenții de reglementare sau alți factori interesați externi, în conformitate cu *Planul de consultare și informare a publicului* pentru Proiectul Roșia Montană. *Planul de consultare și informare a publicului* asigură următoarele:

- Informarea corespunzătoare și în timp util a comunității factorilor externi interesați cu privire la activitățile desfășurate în cadrul Proiectului Roșia Montană;
- Factorilor interesați li se oferă suficiente oportunități de a pune întrebări și de a-și exprima opiniile; și
- Factorii externi interesați au posibilitatea de a-și aduce contribuția la procesul de EIM și la implementarea Sistemului de management de mediu și social pe toată durata de existență a proiectului.

Planul de consultare și informare a publicului oferă pentru fiecare grup principal de factori interesați o structură de procedee de diseminare a informațiilor, metode de consultare și instrumente de comunicare, ce vor fi utilizate în diferite faze ale proiectului.

De asemenea, corespondența primită în scris sau verbal, cu privire la performanță, practici, sau politicile de mediu și sociale ale proiectului Roșia Montană, va fi transmisă

directorului Departamentului de mediu sau directorului adjunct al Departamentului de relații comunitare pentru înregistrare, analiză și formularea răspunsurilor, sau pentru alte acțiuni, în conformitate cu procedura MP-04 "Managementul reclamațiilor de natură socială și de mediu și al solicitărilor de informații". Ca răspuns la solicitările specifice de informații, se pot distribui fără restricții, exemplare ale *Politicilor și angajamentelor de mediu și sociale ale Proiectului Roșia Montană*. Totuși, acest document nu poate fi distribuit în afara companiei fără permisiunea prealabilă a directorului Departamentului de mediu, directorului adjunct al Departamentului de relații comunitare și directorului general. Cu excepția informațiilor transmise în mod obișnuit conform cerințelor legale, informațiile specifice sau rapoartele de mediu nu vor fi făcute publice fără analiza și autorizarea prealabilă specificate în procedura MP-04.

4.4 Documentația Sistemului de management de mediu și social

Sistemul de management de mediu și social pentru Proiectul Roșia Montană este documentat pe mai multe niveluri de detaliu, după cum se ilustrează în Figura 4-3.

Fiecare nivel este descris, după cum urmează:

Nivelul 1 - constă în Angajamentele și politicile de mediu și sociale ale Proiectului Roșia Montană publicate pe pagina de internet a Companiei;

Nivelul 2 - constă în Planul de management de mediu și social pentru Proiectul Roșia Montană;

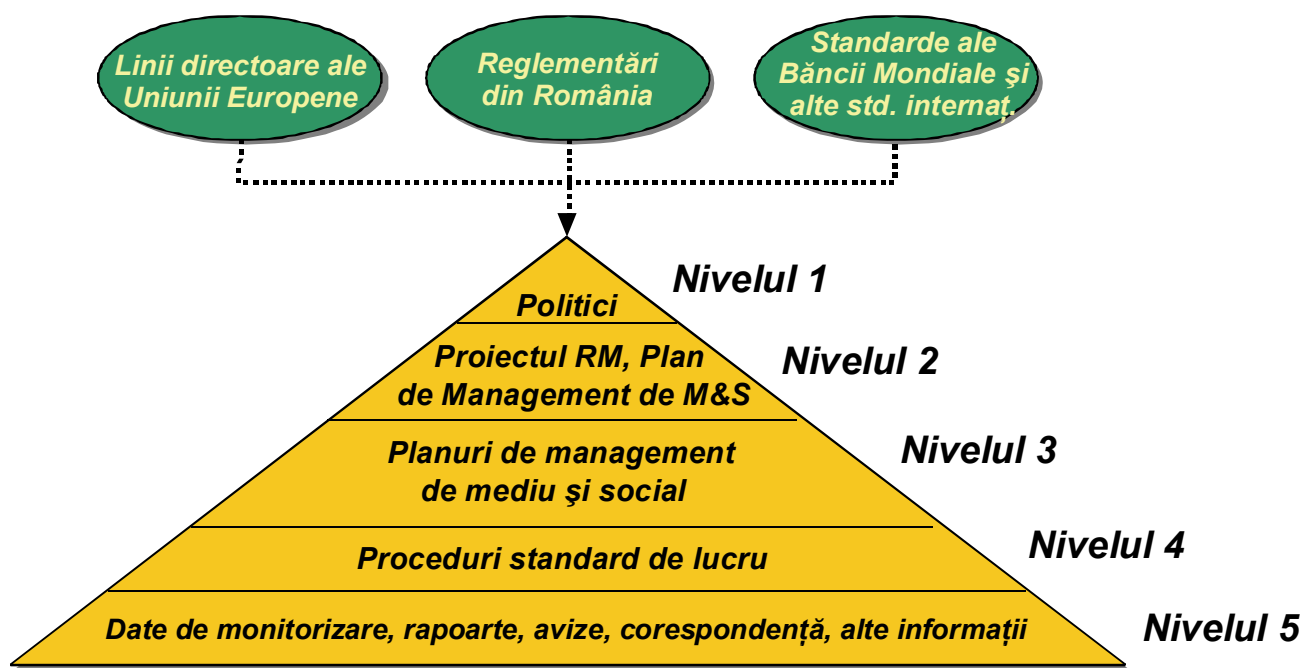


Figura 4-3 Structura Sistemului de management de mediu și social

Nivelul 3 - constă într-un set de planuri de management de mediu elaborate în sprijinul managementului și atenuării permanente a impactului potențial asupra mediului și social asociat operațiunilor din cadrul Proiectului Roșia Montană. Create inițial pentru fundamentarea procesului de evaluare a impactului asupra mediului, aceste documente au totodată un rol activ permanent în acest proces, ca elemente componente ale Sistemului de management de mediu și social pentru Proiectul Roșia Montană. Aceste documente sunt enumerate în continuare:

- Plan de gestionare a deșeurilor
- Plan de gospodărire a apelor și de control al eroziunii
- Plan de management a calității aerului
- Plan de management a zgomotului și vibrațiilor
- Plan de management al sistemului iazului de decantare
- Plan de management al cianurii
- Plan de management a biodiversității
- Planul de intervenție în caz de avarie/accident
- Plan de reabilitare și închidere a minei
- Planul de consultare și informare a publicului
- Plan de acțiune în vederea relocării sau strămutării
- Plan de dezvoltare durabilă a comunității
- Plan de management a patrimoniului cultural
- Plan de monitorizare a aspectelor de mediu și sociale

Tabelul 4-1 face legătura între aceste documente și secțiunile specifice din *Planul de management de mediu și social pentru Proiectul Roșia Montană* pe care intenționează să le fundamenteze.

Nivelul 4 - Cel de-al patrulea nivel de documente de fundamentare include proceduri operaționale standard de nivel inferior, precum și alte procedee operaționale stabilite pentru fundamentarea documentelor din Nivelul 2 și 3 descrise anterior, cu accent pe managementul acelor zone în care procesul de evaluare a impactului asupra mediului indică probabilitatea existenței unui impact semnificativ asupra mediului sau social, sau în care un asemenea impact ar putea interveni în fazele ulterioare ale duratei de viață a minei.

Procedurile operaționale standard sunt tratate separat în Manualul procedurilor operaționale standard al RMGC, fiind grupate în funcție de zona pentru care sunt în principal prevăzute. Secțiunea 1 din Manualul procedurilor operaționale standard al RMGC cuprinde acele proceduri create special în sprijinul Planului de management de mediu și social pentru *Proiectul Roșia Montană*. Acestea sunt:

- MP-01, "Identificarea și actualizarea formelor de impact asupra mediului și social";
- MP-02, "Identificarea cerințelor legale și de reglementare";
- MP-03, "Instruire privind Sistemul de management de mediu și social";
- MP-04, "Managementul reclamațiilor de mediu și de natură socială și al solicitărilor de informații";
- MP-05, "Analiza, aprobarea, distribuția controlată și actualizarea documentelor din Sistemul de management de mediu și social";
- MP-06, "Elaborarea procedurilor operaționale standard";
- MP-07, "Achiziții";
- MP-08, "Inspecții de control";
- MP-09, "Verificări ale conformării cu reglementările";
- MP-10, "Acțiune corectivă și preventivă pentru neconformările din Sistemul de management de mediu și social";
- MP-11, "Gestionarea documentelor Sistemului de management de mediu și social";
- MP-12, "Verificări interne ale performanței Sistemului de management de mediu și social";
- MP-13, "Analize de management";

- MP-14, “Proces de planificare a exploatării miniere”;
- MP-15, “Planificarea explorării”;
- MP-16, “Proces de îmbunătățire a performanței de mediu și sociale”.

Tabelul 4-1 face legătura între aceste documente și mai multe proceduri standard de funcționare (respectiv, Planul de sănătate profesională și protecția muncii, Manualul de funcționare a stației meteorologice pentru Proiect și Manualul de funcționare pentru procesul de măsurare a debitelor cursurilor de apă) și secțiunile specifice din Planul de management de mediu și social pentru Proiectul Roșia Montană pe care intenționează să le fundamenteze.

Nivelul 5 - constă în convenții internaționale, corespondență, specificații cu privire la aspecte de mediu, liste cu cerințele de reglementare și alte documente sau rapoarte **finalizate** elaborate ca răspuns la cerințele de reglementare, sau ca urmare a implementării *Planului de management de mediu și social pentru Proiectul Roșia Montană* și a documentelor de fundamentare aferente Nivelurilor 3 și 4.

Tabelul 4-1: Matricea documentelor Sistemului de management de mediu și social

<i>Proiectul Roșia Montană Plan de management de mediu și social Secțiune / Titlu</i>	<i>Nivelul 3 Documente de fundamentare (EIM & Planuri de acțiune)</i>	<i>Nivelul 4 Documente de fundamentare (Proceduri/metode operaționale standard)</i>
1.0 CONDIȚII GENERALE	Nu există	Nu există
2.0 POLITICI DE MEDIU ȘI SOCIALE	Nu există; textul <i>Planului de management de mediu și social pentru Proiectul Roșia Montană</i> face trimitere la politicile de mediu și sociale curente ale RMGC.	Nu există; textul <i>Planului de management de mediu și social pentru Proiectul Roșia Montană</i> face trimitere la politicile de mediu și sociale curente ale RMGC.
3.0 PLANIFICARE		
3.1 Aspecte și Impacturi de Mediu și Sociale	<ul style="list-style-type: none"> • <i>EIM</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • MP-01, "Identificarea și actualizarea aspectelor și impacturilor de mediu și sociale"
3.2 Cerințe legale și de altă natură	Nu există	<ul style="list-style-type: none"> • MP-02, "Identificarea cerințelor legale și de reglementare"
3.3 Programul de îmbunătățire a performanței	<ul style="list-style-type: none"> • <i>EIM</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • MP-01, "Identificarea și actualizarea aspectelor și impactului asupra mediului și social" • MP-02, "Identificarea cerințelor legale și de reglementare" • MP-04, "Managementul reclamațiilor de mediu și de natură socială și al solicitărilor de informații" • MP-16, "Proces de îmbunătățire a performanței de mediu și sociale"
4.0 IMPLEMENTARE ȘI FUNCȚIONARE		
4.2 Instruire, conștientizare și competență	Vezi coloana următoare	<ul style="list-style-type: none"> • MP-03, "Instruire privind Sistemul de management de mediu și social"
4.3 Comunicare	<ul style="list-style-type: none"> • Planul de consultare și informare a publicului 	<ul style="list-style-type: none"> • MP-04, "Managementul reclamațiilor de mediu și de natură socială și al solicitărilor de informații" • MP-07, "Achiziții"

Proiectul Roșia Montană Plan de management de mediu și social Secțiune / Titlu	Nivelul 3 Documente de fundamentare (EIM & Planuri de acțiune)	Nivelul 4 Documente de fundamentare (Proceduri/metode operaționale standard)
4.4 Documentația Sistemului de management de mediu și social	Nu există; se tratează în textul <i>Planului de management de mediu și social pentru Proiectul Roșia Montană</i>	Nu există; se tratează în textul <i>Planului de management de mediu și social pentru Proiectul Roșia Montană</i>
4.5 Controlul Documentelor	Vezi coloana următoare	<ul style="list-style-type: none"> • MP-05, "Analiza, aprobarea, distribuția controlată și actualizarea documentelor din Sistemul de management de mediu și social" • MP-06, "Elaborarea procedurilor operaționale standard"
4.6 Control Operațional	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Plan de gestionare a deșeurilor</i> • <i>Plan de gospodărire a apelor și de control al eroziunii</i> • <i>Plan de management a calității aerului</i> • <i>Plan de management a zgomotului și vibrațiilor</i> • <i>Planul de management al sistemului iazului de decantare</i> • <i>Plan de management al cianurii</i> • <i>Plan de management a biodiversității</i> • <i>Plan de intervenție în caz de avarie/accident</i> • <i>Plan de reabilitare și închidere a minei</i> • <i>Planul de consultare și informare a publicului</i> • <i>Plan de dezvoltare durabilă a comunității</i> • <i>Plan de management a patrimoniului cultural</i> • <i>Plan de monitorizare a aspectelor de mediu și sociale</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • MP-14, "Proces de planificare a exploatareii miniere" • MP-15, "Planificarea explorării" • MP-06, "Elaborarea procedurilor operaționale standard" • MP-07, "Achiziții" • MP-08, "Inspecții de control" • Secțiunile 2, 3, 4, 5, 7, 9, 10, 11, 13 și 14 din <i>Manualul procedurilor operaționale standard al RMGC</i>
4.7 Pregătire și Intervenție pentru Situații de Urgență	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Plan de intervenție în caz de avarie/accident</i> • <i>Plan de management al cianurii</i> • <i>Plan de management al sistemului iazului de decantare</i> • <i>Plan de gospodărire a apelor și de control al eroziunii</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Plan de sănătate profesională și protecție a muncii</i> a RMGC • Secțiunile 7 și 9 din <i>Manualul procedurilor operaționale standard al RMGC</i>
5.0 ACȚIUNI DE VERIFICARE ȘI CORECTARE		
5.1 Monitorizare și Măsurare	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Plan de monitorizare a aspectelor de mediu și sociale</i> • <i>Plan de conservare a biodiversității</i> • <i>Plan de management al cianurii</i> • <i>Plan de management al sistemului iazului de decantare</i> • <i>Plan de gospodărire a apelor și de control al eroziunii</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • MP-08, "Inspecții de control" • MP-09, "Verificări ale conformării cu reglementările" • <i>Manualul de funcționare pentru procesul de măsurare a debitelor cursurilor de apă</i> al RMGC • <i>Baza de date de mediu pentru Roșia Montană</i> • Secțiunile 2, 4, 8, 11, 12 din <i>Manualul procedurilor operaționale standard al RMGC</i>
5.2 Raportarea Neconformărilor și	Vezi coloana următoare	<ul style="list-style-type: none"> • MP-10, "Acțiune corectivă și preventivă pentru

<i>Proiectul Roșia Montană Plan de management de mediu și social Secțiune / Titlu</i>	<i>Nivelul 3 Documente de fundamentare (EIM & Planuri de acțiune)</i>	<i>Nivelul 4 Documente de fundamentare (Proceduri/metode operaționale standard)</i>
Acțiuni Corective și Preventive		neconformările din Sistemul de Management de Mediu și Social”
5.3 Informațiile din Sistemul de management de mediu și social	Vezi coloana următoare	<ul style="list-style-type: none"> • MP11, “Gestionarea documentelor din Sistemul de management de mediu și social” • <i>Baza de date de mediu pentru Roșia Montană</i>
5.4 Revizii ale SMMS	Vezi coloana următoare	<ul style="list-style-type: none"> • MP-12, “Verificări interne ale performanței Sistemului de management de mediu și social”
6.0 ANALIZA DE MANAGEMENT	Vezi coloana următoare	<ul style="list-style-type: none"> • MP-13, “Analize de management” • MP-14, “Proces de planificare a exploatării miniere”

4.5 Controlul Documentelor

Documentele din Nivelurile 1, 2, 3 și 4 prezentate în Secțiunea 4.4 vor fi verificate și distribuite în conformitate cu procedura MP-05 "Analiza, aprobarea, distribuția controlată și actualizarea documentelor din Sistemul de management de mediu și social". De asemenea, procedura MP-05 oferă instrucțiuni de utilizare și întreținere pentru *Baza de date de mediu pentru Roșia Montană*. Se vor elabora noi proceduri operaționale standard, în conformitate cu liniile directoare din procedura MP-06 "Elaborarea procedurilor operaționale standard". Exemplarele vechi ale versiunilor curente și a celor inactuale ale documentelor controlate vor fi păstrate conform prevederilor din Secțiunea 5.3 și din procedura MP-11, "Gestionarea documentelor din Sistemul de management de mediu și social".

4.6 Control Operațional

4.6.1 Procesul de planificare a exploatareii miniere

RMGC va întocmi sau va actualiza Planul anual de activitate minieră în conformitate cu procedura MP-14, "Procesul de planificare a exploatareii miniere", prin care se stabilesc obiectivele generale ale activității miniere preconizate pentru anul următor. Planificarea activităților de explorare preconizate, va fi realizată ca anexă la Planul anual de activitate minieră, în conformitate cu procedura MP-15, "Planificarea explorării". După cum se observă din Figura 4-4, autorii Planului anual de activitate minieră vor lua în considerare la întocmirea proiectului de plan, în mod special, impactul și managementul și măsurile de atenuare precizate în versiunea actuală a EIM, ce vor fi transmise spre evaluare Consiliului de analiză de management, după cum se menționează în Secțiunea 6.0 și procedura MP-13, "Analize de management". Acest nivel de analiză va garanta că problemele de reglementare și cele privitoare la factorii interesați sunt luate în considerare în mod corespunzător, împreună cu opiniile generale referitoare la performanța de mediu și socială a Proiectului Roșia Montană. Odată aprobat, Planul anual de activitate minieră va reprezenta cadrul general de desfășurare a ședințelor de planificare minieră săptămânale sau lunare. Instrucțiuni de exploatare minieră se vor elabora ca urmare a acestor ședințe, sau în alt mod conform indicațiilor directorului de proiecte sau directorului de explorare. Aceste instrucțiuni vor fi distribuite personalului de supraveghere, precum și altor categorii de personal, după cum este cazul pentru conducerea activităților miniere.

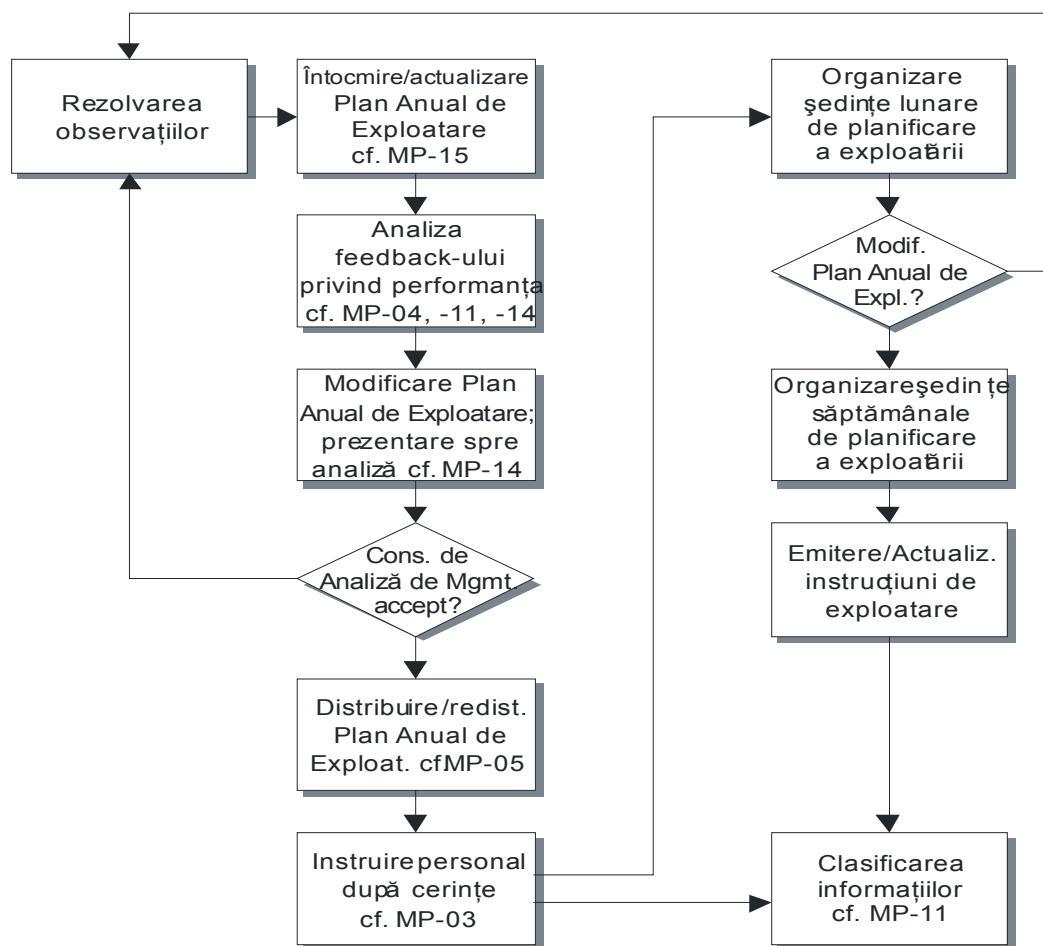


Figura 4-4 Procesul de întocmire și actualizare a Planului de activitate minieră

4.6.2 Controlul impactului potențial asupra mediului și social

După cum se specifică în Secțiunea 4.4, s-a realizat o serie de planuri detaliate de management de mediu și social care tratează managementul zonelor în care procesul de evaluare a impactului asupra mediului indică probabilitatea existenței unui impact semnificativ asupra mediului sau social, sau în care un asemenea impact ar putea să apară în fazele ulterioare de viață a minei. Planurile cu prevederi specifice de control operațional sunt:

- Plan de gestionare a deșeurilor;
- Plan de gospodărire a apelor și de control al eroziunii;
- Plan de management a calității aerului;
- Plan de management a zgomotului și vibrațiilor;
- Plan de management al sistemului iazului de decantare;
- Plan de management al cianurii;
- Plan de management a biodiversității;
- Plan de intervenție pentru situații de urgență;
- Plan de reabilitare și închidere a minei;
- Planul de consultare și informare a publicului;
- Plan de dezvoltare durabilă a comunității;
- Planul de gestionare a patrimoniului cultural; și

- Plan de monitorizare a aspectelor de mediu și sociale.

Aceste planuri sunt fundamentate de procedurile operaționale standard conținute în Secțiunile corespunzătoare din *Manualul procedurilor operaționale standard al RMGC*. Acestea sunt supuse unor evaluări, perfecționări și actualizări periodice, ca urmare a condițiilor de reglementare în schimbare, modificărilor la instalații, sau altor modificări, prin intermediul procesului descris în Secțiunea 3.3 și în procedura MP-16, "Procesul de îmbunătățire a performanței de mediu și sociale", precum și a procesului de analiză de management descris în Secțiunea 6.0 și în procedura MP-13, "Analize de management".

4.6.3 Controlul activității contractorilor

Personalul din departamentul de achiziții al RMGC va colabora cu directorul Departamentului de mediu și directorul adjunct al departamentului de relații comunitare pentru a asigura aplicarea elementelor sau cerințelor corespunzătoare din *Planul de management de mediu și social pentru Proiectul Roșia Montană* în procesul de emitere a formularelor de comandă și contractelor către furnizori și contractori. Pentru furnizorii și transportatorii de cianură se vor aplica elemente de control contractual speciale, după cum se specifică în *Planul de management al cianurii*. Se vor adopta condiții contractuale specifice, pentru a garanta că bunurile livrate sau activitățile contractorilor nu afectează negativ starea de conformare cu reglementările a Proiectului Roșia Montană sau eficiența managementului și măsurilor de atenuare și respectă condițiile prevăzute în acest plan. Directorul Departamentului de mediu sau directorul adjunct al Departamentului de relații comunitare poate solicita personalului firmelor contractoare să urmeze cursuri de instruire în scopul conștientizării problemelor de mediu, după cum se specifică în Secțiunea 4.2.

4.7 Pregătire și intervenție pentru situații de urgență

Planul de intervenție pentru situații de urgență pentru Proiectul Roșia Montană a fost elaborat în scopul minimizării posibilității (și pentru a interveni în caz) de accidente sau situații de urgență în acord cu *Planul de management al cianurii*, *Planul de management a sistemului iazului de decantare*, *Planul de gospodărire a apelor și de control al eroziunii și alte planuri de management întocmite pentru activități operaționale specifice*. *Planul de intervenție pentru situații de urgență* stabilește atribuțiile și responsabilitățile personalului din departamentul de protecția muncii și altor angajați de bază și conține instrucțiuni cu privire la modul de intervenție (și măsurile ce trebuie luate) în cazul unui accident tehnic sau dezastru ecologic. *Planul de intervenție pentru situații de urgență* este fundamentat de *Planul de Sănătate și Securitate în Muncă* și procedurile obișnuite de siguranță la locul de muncă (Secțiunea 9 din *Manualul procedurilor operaționale standard al RMGC*) care se concentrează în special pe acțiunile în caz de urgență sau managementul substanțelor periculoase în condiții de siguranță.

Planul de intervenție pentru situații de urgență cuprinde cerințele pentru programele de testare și instruire, pentru a garanta că procedurile de intervenție sunt bine înțelese de membrii comunității, de personalul RMGC de intervenție în caz de urgență și de forța de muncă în general. În plus față de obligațiile de avertizare în caz de urgență, descrise în *Planul de intervenție pentru situații de urgență*, circumstanțele și acțiunile de intervenție asociate unor scurgeri majore, evacuări necontrolate sau altor situații de urgență pentru care RMGC este direct răspunzătoare, vor fi documentate prompt, atent investigate și se vor lua măsurile corective și preventive corespunzătoare, în conformitate cu Secțiunea 5.2 a acestui plan și procedura MP-10, "Acțiune corectivă și preventivă pentru neconformările din Sistemul de management de mediu și social".

5 ACȚIUNI DE VERIFICARE ȘI CORECTARE

5.1 Monitorizare și Măsurare

5.1.1 Sistemul de monitorizare a aspectelor de mediu și sociale

Planul de monitorizare a aspectelor de mediu și sociale stabilește un program amplu referitor la cerințele de planificare, execuție și raportare pentru monitorizarea benevolă, sau impusă de reglementările legale, a aspectelor de mediu și sociale, aferente activităților din cadrul Proiectului Roșia Montană. Între sursele cerințelor privind monitorizarea se numără:

Programul de monitorizare a aspectelor de mediu (fizice, chimice și biologice) pentru Proiectul Roșia Montană, după cum se stabilește prin *Manualul de Funcționare pentru Procesul de Măsurare a Debitelor Cursurilor de Apă, Manualul de Funcționare a Stației Meteorologice pentru Proiectul Roșia Montană și versiunea actuală a Bazei de date de mediu pentru Roșia Montană*;

Parametrii suplimentari de monitorizare a aspectelor de mediu și sociale stabiliți de reglementările legale;

- Cerințele de monitorizare a progreselor înregistrate în implementarea măsurilor de management și prevenire / diminuare specifice recomandate de procesul de EIM (vezi Secțiunea 8.1.2.3) și *Planul de Îmbunătățire a Performanței de Mediu și Socială*; și
- Alte cerințe specifice de inspecție sau monitorizare, stabilite prin planurile individuale de management sau prin dispoziția conducerii RMGC.

Neconcordanțele observate în procesul de monitorizare vor fi rezolvate prin implementarea unor acțiuni corective și preventive unitare, după cum se specifică în Secțiunea 5.2. Planul de monitorizare a aspectelor de mediu și sociale descrie modul de întocmire, analiză, aprobare și publicare a unui raport anual de monitorizare și a unei baze de date actualizate periodic, menite să ușureze planificarea și realizarea în timp util a acțiunilor de monitorizare și raportare necesare. Rezultatele din raportul de monitorizare și actualizările bazei de date sunt direct legate de procesul de analiză de management descris în Secțiunea 6.0.

5.1.2 Verificări ale conformării cu reglementările

Cel puțin o dată pe an, directorul Departamentului de mediu și directorul adjunct al Departamentului de relații comunitare vor conlucra cu Echipa independentă de management al conformării la efectuarea unei verificări a modului de conformare cu reglementările naționale, regionale și locale aplicabile, în conformitate cu procedura MP-09, "Verificări ale conformării cu reglementările". Membrii echipei independente de management al conformării pot include angajați ai RMGC sau contractori competenți, în funcție de cerințele privind autonomia funcțională, nivelul de instruire și competența stabilite de procedura MP-09. Versiunea curentă a inventarului cerințelor de reglementare întocmit conform Secțiunii 3.2 și procedura MP-02, "Identificarea cerințelor legale și de reglementare" va fi folosită ca principală sursă de informații pentru operația de verificare, iar rezultatele verificării vor fi incluse în toate actualizările ulterioare ale inventarului. Directorul Departamentului de mediu și directorul adjunct al Departamentului relații comunitare, sau directorul general, pot decide efectuarea unor verificări suplimentare a conformării cu reglementările. Chestiunile evidențiate în decursul acestor activități ce identifică sau sugerează o neconformare de ordin social sau de mediu, vor fi imediat documentate și rezolvate conform cerințelor cuprinse în Secțiunea 5.2 și procedura MP-10, "Acțiune corectivă și preventivă pentru neconformările din Sistemul de management de mediu și social".

5.1.3 Inspecții de control

Directorul Departamentului de mediu și directorul adjunct al Departamentului de relații comunitare pot decide efectuarea unor inspecții și verificări detaliate a oricărei părți a activităților din cadrul Proiectului Roșia Montană sau a unor activități ale contractorilor în conformitate cu procedura MP-08 "Inspecții de control". Orice neconformare evidențiată ca urmare a unor astfel de inspecții ce identifică sau sugerează o neconformare de ordin social sau de mediu, va fi imediat documentată și rezolvată, conform cerințelor cuprinse în Secțiunea 5.2 și procedura MP-10, "Acțiune corectivă și preventivă pentru neconformările din Sistemul de management de mediu și social".

5.1.4 Calibrarea aparatelor de măsură și control pentru monitorizarea mediului

Dacă nu se specifică altfel într-un plan principal de management, toate aparatele de măsură și control folosite la monitorizarea proceselor de importanță maximă, efluenților și emisiilor vor fi calibrate și întreținute în conformitate cu instrucțiunile fabricantului sau cu alte indicații specifice. Fișele de calibrare și întreținere ale acestor aparate vor fi identificate după denumirea și seria echipamentului și vor fi păstrate în conformitate cu Secțiunea 5.3 și procedura MP-11, "Gestionarea documentelor din Sistemul de management de mediu și social".

5.2 Raportarea neconformărilor și acțiuni corective și preventive

Personalul RMGC are obligația de a aduce imediat la cunoștința coordonatorului pentru Sistemul de management de mediu și social, șefului sau supervisorului direct, orice neconformare, scurgere sau evacuare suspectă de materiale sau reziduuri periculoase sau situație potențială de urgență, iar acesta va transmite informația spre analiză directorului Departamentului de mediu, sau directorului adjunct al Departamentului de relații comunitare. În plus față de acțiunile specifice de intervenție ce ar putea fi cerute prin *Planul de intervenție în caz de avarie/accident* (vezi Secțiunea 4.7), aceste situații vor fi imediat analizate, documentate, atent investigate și se vor lua măsurile corective și preventive corespunzătoare, în conformitate cu procedura MP-10, "Acțiune corectivă și preventivă pentru neconformările din Sistemul de management de mediu și social".

Neconformările sunt definite ca și condiții ce pot fi controlate și influențate în mare măsură de RMGC și care:

- Reprezintă o încălcare a prevederilor unui aviz sau nu respectă cerințele de reglementare aplicabile;
- Au provocat sau ar putea provoca impact negativ neprevăzut asupra mediului sau social;
- Contravin angajamentelor și politicilor RMGC; sau
- Reprezintă o neconformare cu prevederilor *Planului de management de mediu și social* și documentelor aferente.

Dacă, (în opinia directorului Departamentului de mediu sau directorului adjunct al Departamentului de relații comunitare) există o situație de neconformare, se va iniția o cerere de acțiune corectivă și preventivă, care va fi urmărită până la finalizare, în conformitate cu prevederile procedurii MP-10. Prevederile procedurii MP-10 se vor aplica unitar pentru rezolvarea neconformărilor pentru care RMGC este răspunzătoare și care rezultă din:

- Observații directe sau rapoarte;
- Inspecții de control (vezi Secțiunea 5.1.3);
- Verificări periodice ale respectării reglementărilor legale (vezi Secțiunea 5.1.2.);

- Verificări interne anuale ale performanței (vezi Secțiunea 5.4); sau
- Inspecții sau revizii efectuate de /sau la indicația agenților de reglementare sau altor organizații externe.

Dispozițiile pentru acțiuni corective și preventive și fișele de urmărire reprezintă informații de importanță maximă cu privire la performanțe și se vor gestiona conform prevederilor Secțiunii 5.3 și procedurii MP-11 "Gestionarea documentelor din Sistemul de management de mediu și social". Aceste informații vor fi analizate în mod curent, după caz, în cadrul proceselor de planificare a verificărilor de conformare cu reglementările, verificare a performanței și analizelor de management (vezi Secțiunea 6.0).

5.3 Documentele din cadrul Programului de acțiune în domeniile social și protecția mediului

Documentele produse în cadrul Sistemului de management de mediu și social, descrise în Secțiunea 4.4 vor fi localizate, înregistrate și păstrate sub controlul directorului Departamentului de mediu sau directorului adjunct al Departamentului de relații comunitare, în conformitate cu procedura MP-11, "Gestionarea documentelor din Sistemul de management de mediu și social". Documentele sunt reprezentate de acele documente lizibile și complete, pe suport de hârtie sau în format electronic, ce fac dovada clară a realizării oricăreia dintre acțiunile specifice necesare pentru implementarea acestui *Plan de management de mediu și social pentru Proiectul Roșia Montană* și documentelor aferente. Procedura MP-11 stabilește sistemul general de organizare a documentelor; timpul de păstrare; cerințe cu privire la locul de păstrare și regăsire; protocoale de control al accesului și alte măsuri menite să asigure integritatea documentelor și posibilitățile de acces la acestea. Procedura MP-11 tratează, de asemenea, modul de gestionare a datelor de monitorizare a mediului conținute în *baza de date de mediu pentru Roșia Montană*.³

5.4 Verificări ale performanței Sistemului de management de mediu și social

Cel puțin o dată pe an, se va efectua o analiză amplă a funcționalității diverselor planuri, procedurilor de management de mediu și social și a altor elemente din Sistemul de management de mediu și social, în conformitate cu procedura MP-12, "Verificări interne ale performanței Sistemului de management de mediu și social". Se vor atribui sarcini de verificare unei echipe independente de management al conformării, formată din angajați ai RMGC și/sau contractori sau consultanți independenți, în funcție de autonomia funcțională și condițiile de calificare și pregătire specificate în procedura MP-12. Se pot efectua verificări suplimentare, ca urmare a deciziei directorului Departamentului de mediu, sau ca urmare a unor dispoziții specifice ale directorului general. Dispozițiile pentru acțiuni corective și preventive ce trebuie întreprinse ca urmare a acestor activități trebuie documentate și rezolvate în conformitate cu procedura MP-10 "Acțiune corectivă și preventivă pentru neconformările din Sistemul de management de mediu și social". Evidențele cu privire la calificarea și instruirea personalului și documentele specifice de verificare definite prin procedura MP-12 vor fi păstrate ca evidențe de mediu, în conformitate cu Secțiunea 5.3 și procedura MP-11, "Gestionarea documentelor din sistemul de management de mediu și social".

³ Notă: în plus față de funcțiile de management ale programului de monitorizare definite de *Planul de monitorizare a aspectelor de mediu și sociale, Baza de date de mediu pentru Roșia Montană* va include debite istorice ale cursurilor de apă, date meteorologice și hidrochimice, un inventar al puțurilor și surselor de apă, date cu privire la nivelul apei subterane, zgomot, calitatea aerului, vibrații, chimia solului și specii indicatoare acvatice/terestre, precum și alte informații.

6 ANALIZA DE MANAGEMENT

Consiliul de analiză de management (format din directorii executivi/operativi și consilierul general, asistați de directorul departamentului de mediu și directorul adjunct al departamentului de relații comunitare) va efectua cel puțin o dată pe an o analiză internă amplă de management cu privire la oportunitatea și eficiența Sistemului de management de mediu și social pentru Proiectul Roşia Montană. Consiliul de Analiză de Management va fi prezidat de directorul general. Aceste analize vor viza cerințele procedurii MP-13, "Analize de management" și vor consta în examinarea independentă a mai multor niveluri de informații privitoare la performanța de mediu și socială, create ca urmare a implementării curente a *Planului de management de mediu și social pentru Proiectul Roşia Montană*. Aceste informații includ, în mod obișnuit, următoarele:

- Probleme identificate sau potențiale de mediu sau de natură socială, precum și preocupările părților interesate, conform înregistrărilor din registrele de corespondență și corespondenței aferente (vezi Secțiunea 4.3 și procedura MP-04, "Managementul reclamațiilor de mediu și de natură socială, și al solicitărilor de informații");
- Procesele verbale ale întâlnirilor sponsorizate de RMGC, sau la care au participat angajați ai RMGC legate de chestiuni de mediu sau sociale;
- Versiunea curentă a proiectului de Plan anual de activitate minieră ce vizează obiectivele propuse cu privire la activitățile viitoare de exploatare minieră și/sau explorare (vezi Secțiunea 4.6.1);
- Rapoarte ale analizelor anterioare de management efectuate conform acestei Secțiuni;
- Dispozițiile pentru acțiuni corective și preventive nerezolvate sau rezolvate, emise ca urmare a raportării unei situații de neconformare (vezi Secțiunea 5.2), rezultată din verificările de conformare cu reglementările (vezi Secțiunea 5.1.2), rezultate ale monitorizării (vezi Secțiunea 5.1.1), inspecții de control (vezi Secțiunea 5.1.3.), verificări ale performanței (vezi Secțiunea 5.4), sau alte inspecții și evaluări efectuate de agențiile de reglementare sau alte organizații din afară;
- Rezultate ale monitorizării, raportul anual de monitorizare, sau alte rapoarte sau informații strânse în scopul estimării progreselor efectuate cu privire la măsurile specifice de management și atenuare; și
- Alte informații, după caz.

Informațiile vor fi comparate cu cerințele ultimei versiuni oficiale a *Angajamentelor și politicilor de mediu și sociale pentru Proiectul Roşia Montană* și documentelor din inventarul cerințelor de reglementare în vigoare. De asemenea, se vor lua în considerare orice modificări preconizate ale cerințelor de conformare cu reglementările, modificări la instalații sau organizatorice, sau apariția unor directive noi care pot afecta procedurile de management de mediu sau social ale companiei.

Analiza de management va fi transpusă într-un raport și dacă este cazul, va include recomandări specifice cu privire la îmbunătățirea Sistemului de management de mediu și social, finalizarea Planului anual de activitate minieră, distribuirea în exterior sau publicarea rezultatelor raportului anual de monitorizare, sau alte acțiuni de management. Raportul va fi prezentat directorului general pentru analiză finală și aprobare. Acțiunile recomandate pentru îmbunătățirea performanțelor ce vizează actualizări ale *Planului de management de mediu și social pentru Roşia Montană*, posibile modificări ale angajamentelor și politicilor, noi măsuri de management și prevenire / diminuare, comunicări în exterior sau emiterea de publicații, sau alte acțiuni corespunzătoare de îmbunătățire vor fi transpuse în documente (vezi Secțiunea 3.3). Orice neconformare observată în cadrul analizei de management va fi

documentată și rezolvată după cum se specifică în Secțiunea 5.2. Cerințele de monitorizare actualizate sau modificate vor fi documentate în mod corespunzător într-o versiune actualizată a Planului de monitorizare a aspectelor de mediu și sociale, după cum se specifică în Secțiunea 5.1.

BIBLIOGRAFIE

BIBLIOGRAFIE EXTERNĂ

ABN AMRO Bank, NV. et al., 2003: Principiile Equator: O abordare tehnică a instituțiilor financiare la determinarea, evaluarea și gestionarea riscurilor de mediu și sociale în cazul finanțării de proiecte; <http://www.equator-principles.com/principles.shtml>

Institutul Internațional de Management al Cianurii, mai 2002; Codul internațional de management al cianurii pentru producerea, transportul și utilizarea cianurii în producția aurului. www.cyanidecode.org

ISO 14001:2004, Sisteme de management al mediului – Cerințe cu instrucțiuni de utilizare; Organizația Internațională de Standardizare, Geneva, Elveția, 2004.

Ministerul Apelor și Protecției Mediului, România, 2003; Ordinul 863, Anexa 2. II, "Structura Raportului la Studiul de evaluare a impactului asupra mediului, București, 2004.

BIBLIOGRAFIA SISTEMULUI DE MANAGEMENT DE MEDIU ȘI SOCIAL PENTRU PROIECTUL ROȘIA MONTANĂ⁴

- Evaluarea impactului asupra mediului pentru proiectul Roșia Montană
- Plan de gestionare a deșeurilor
- Plan de gospodărire a apelor și de control al eroziunii
- Plan de management al calității aerului
- Plan de management al zgomotului și vibrațiilor
- Plan de management al sistemului iazului de decantare
- Plan de management al cianurii
- Plan de management al biodiversității
- Plan de intervenție pentru situații de urgență
- Plan de reabilitare și închidere a minei
- Planul de consultare și informare a publicului
- Plan de acțiune pentru strămutare și relocare
- Plan de dezvoltare durabilă a comunității
- Plan de management al patrimoniului cultural
- Plan de monitorizare a aspectelor de mediu și sociale

Procedee/planuri standard ale RMGC

- Manualul de funcționare pentru procesul de măsurare a debitelor cursurilor de apă al RMGC
- Manualul de funcționare a stației meteorologice pentru Proiect al RMGC
- Plan de sănătate profesională și protecție a muncii al RMGC

Manualul procedurilor operaționale standard al RMGC

- MP-01, "Identificarea și actualizarea formelor de impacta supra mediului și social";
- MP-02, "Identificarea cerințelor legale și de reglementare";
- MP-03, "Instruire privind Sistemul de management de mediu și social";
- MP-04, "Managementul reclamațiilor de natură socială și de mediu și al solicitărilor de informații";
- MP-05, "Analiza, aprobarea, distribuția controlată și actualizarea documentelor din Sistemul de management de mediu și social";
- MP-06, "Elaborarea procedurilor operaționale standard";
- MP-07, "Achiziții";
- MP-08, "Inspecții de control";
- MP-09, "Verificări ale conformării cu reglementările";
- MP-10, "Acțiune corectivă și preventivă pentru neconformările din Sistemul de management de mediu și social";
- MP-11, "Gestionarea documentelor Sistemul de management de mediu și social";

⁴ Notă: toate documentele din listă sunt documente verificate conform Secțiunii 4.5 din *Planul de management de mediu și social*; se consideră că întotdeauna sunt valabile versiunile curente aprobate.

- MP-12, “Verificări interne ale performanței Sistemului de management de mediu și Social”;
- MP-13, “Analize de management”;
- MP-14, “Proces de planificare a exploatării miniere”;
- MP-15, “Planificarea explorării”; și
- MP-16, “Proces de îmbunătățire a performanței de mediu și sociale”.

Anexa 1: Principalele acțiuni de implementare a Planului de management de mediu și social pentru Proiectul Roșia Montană, frecvență și responsabilități

<i>Plan de management de mediu și social al RMGC Secțiune / Titlu</i>	<i>Principalele acțiuni de implementare</i>	<i>Frecvență</i>	<i>Principalii responsabili</i>
1.0 CONDIȚII GENERALE	Instruire în scopul conștientizării; vezi Secțiunea 4.2	»Anual (minim) «	Directorul Departamentului de mediu / Directorul adjunct Departamentul de relații comunitare
2.0 POLITICA SOCIALĂ ȘI DE MEDIU	Analiza periodică conform procesului de analiză de management; vezi Secțiunea 6.0	Anual (minim)	Consiliul de Analiză de management
3.0 PLANIFICARE			
3.1 Impacturi și aspecte de mediu și sociale	Analiza periodică, cu aprobare conform procesului de analiză de management; vezi Secțiunea 6.0	Anual (minim), sau în cazul unor modificări ale reglementărilor sau la instalații/operaționale	Directorul Departamentului de mediu / Directorul adjunct Departamentul de relații comunitare
3.2 Cerințe legale și de altă natură	Analiză periodică și actualizarea inventarului de cerințe, cu aprobarea consilierului general	Anual (minim), sau în cazul unor modificări ale reglementărilor sau la instalații/operaționale	Directorul Departamentului de mediu / Directorul adjunct Departamentul de relații comunitare
3.3 Program de îmbunătățire a performanței	Analiza periodică, cu aprobare conform procesului de analiză de management; vezi Secțiunea 6.0	Anual (minim), sau în cazul unor modificări ale reglementărilor sau la instalații/operaționale	Directorul Departamentului de mediu / Directorul adjunct Departamentul de relații comunitare
4.0 IMPLEMENTARE ȘI FUNCȚIONARE			
4.1 Structura organizatorică și responsabilități	Analiza periodică conform procesului de analiză de management; vezi Secțiunea 6.0	Anual (minim)	Consiliul de Analiză de management
4.2 Instruire, conștientizare și competență	Program de instruire (conștientizare generală plus instruire specifică postului)	Instruire anuală în scopul conștientizării; alte programe de instruire sau, după caz, în funcție de fișele individuale ale postului,	Directorul Departamentului de mediu / Directorul adjunct, Departamentul de relații comunitare; Coordonatorii

<i>Plan de management de mediu și social al RMGC Secțiune / Titlu</i>	<i>Principalele acțiuni de implementare</i>	<i>Frecvență</i>	<i>Principalii responsabili</i>
		relația dintre postul ocupat și impacturile semnificative potențiale	Sistemului de management de mediu și social; directorii trebuie să verifice ca resursele să fie corespunzătoare.
4.3 Comunicare	Implementarea <i>Planului de consultare și informare a publicului și procedurii MP-4 "Managementul reclamațiilor de mediu și de natură socială și al solicitărilor de informații"</i>	Permanent	Directorul Departamentului relații comunitare, asistat de directorul Departamentului de mediu / directorul adjunct, Departamentul relații comunitare și coordonatorii Sistemului de management de mediu și social
4.4 Documentația Sistemului de management de mediu și social	Vezi mai jos	Vezi mai jos	Vezi mai jos
4.5 Controlul documentelor	Managementul sistemului de distribuție controlată a documentelor de pe internet, cf. MP-05, "Analiza, aprobarea, distribuția controlată și actualizarea documentelor din Sistemul de management de mediu și social"	Permanent	Director Departamentul de mediu cu sprijinul personalului din acest departament
4.6 Control operațional	Implementarea activităților de planificare a exploatării/explorării cf. MP-14 "Procesul de planificare a exploatării miniere" și MP-15 "Planificarea explorării"; implementarea altor planuri principale de management de mediu și proceduri aferente	Permanent	Directorul general, directorii executivi/operativi și personalul de supraveghere, asistați de directorul Departamentului de mediu / directorul adjunct al Departamentului de relații comunitare și de coordonatorii Sistemului de management de mediu și social
4.7 Pregătire și intervenție pentru situații de urgență	Implementarea <i>Planului de intervenție în caz de avarie/accident și a Planului de Sănătate Profesională și Protecția Muncii</i> , altor planuri de management și proceduri de fundamentare	Permanent	Directorul general, directorii executivi/operativi și personalul de supraveghere, asistați de directorul Departamentului de mediu / directorul adjunct al Departamentului de relații comunitare și de coordonatorii Sistemului de management de mediu și

<i>Plan de management de mediu și social al RMGC Secțiune / Titlu</i>	<i>Principalele acțiuni de implementare</i>	<i>Frecvență</i>	<i>Principalii responsabili</i>
			social
5.0 ACȚIUNI DE VERIFICARE ȘI CORECTARE			
5.1 Monitorizare și măsurare	Implementarea <i>Planului de monitorizare a aspectelor de mediu și sociale și a planurilor și procedurilor de fundamentare; implementarea procedurii MP-08, "Inspecții de control"; MP-09, "Verificări ale conformării cu reglementările" și întreținerea Bazei de date de mediu pentru Roșia Montană</i>	Permanent	Echipa independentă de management al conformării, directorul Departamentului de mediu, directorul adjunct al Departamentului de relații comunitare și coordonatorii Sistemului de management de mediu și social; precum și personalul operațional desemnat
5.2 Raportarea neconformărilor și acțiuni corective și preventive	Emiterea de Dispoziții pentru acțiuni corective și preventive cf. MP-10, "Acțiune corectivă și preventivă pentru neconformările din Sistemul de management de mediu și social" ca rezultat al inspecțiilor de control, verificarea conformării, verificarea sistemelor și proceselor de analiză de management.	După caz	Directorul Departamentului de mediu și personalul din acest departament, Directorul adjunct al Departamentului de relații comunitare; coordonatorii Sistemului de management de mediu și social
5.3 Documentele din cadrul Programului de acțiune în domeniile social și protecția mediului	Implementarea sistemului de gestionare a documentelor prezentat în MP-12 "Gestionarea documentelor din Sistemul de management de mediu și social"	Permanent	Directorul Departamentului de mediu și Directorul adjunct al Departamentului de relații comunitare sau persoanele desemnate de aceștia
5.4 Verificări ale performanței Sistemului de management de mediu și social	Verificări periodice ale îmbunătățirii performanței conform MP-12, "Verificări interne ale performanței Sistemului de management de mediu și social"	Anual (minim)	Echipa independentă de management al conformării, Directorul Departamentului de mediu și Directorul adjunct al Departamentului de relații comunitare sau persoanele desemnate de aceștia

<i>Plan de management de mediu și social al RMGC Secțiune / Titlu</i>	<i>Principalele acțiuni de implementare</i>	<i>Frecvență</i>	<i>Principalii responsabili</i>
6.0 ANALIZA DE MANAGEMENT	Implementarea unui proces amplu de analiză, prezentat în procedura MP-13, "Analize de management"	Anual (minim)	Consiliul de analiză de management asistat de directorul Departamentului de mediu și directorul adjunct al Departamentului de relații comunitare