



UNIUNEA EUROPEANĂ



Programul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferența!



Instrumente Structurale
2014-2020

„Proiect cofinanțat din Fondul Social European, prin Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020”

Standard ocupațional
RESPONSABIL DE MEDIU

Cod COR 325710

dezvoltat în cadrul proiectului
”Creșterea capacității administrative a ANC și MMJS
prin sistematizare și simplificare legislativă în domeniul calificărilor”
SIPOCA 129872

Inițiator/Autori:

EU-ROM TRAINING AND CONSULTANCY S.R.L.
Negrilă Daniela
Tobolcea Teodor
Kets Mikaela – Didgard

Data elaborării:

08.07.2021; 22.07.2022; 08.08.2022

Verificare profesională:

Pătrașcu Laura
Iațcu Iulian – Mihai

Data verificării:

23.08.2021; 26.07.2022; 09.08.2022

Avizare:

Institutul Național de Cercetare Dezvoltare pentru Ecologie
Industrială – INCD-ECOIND

Data avizării:

23.08.2021; 28.07.2022; 10.08.2022

Validare documentație:

Comitetul Sectorial de Formare Profesională în Protecția Mediului
ELENA LASLU – Președinte
ARSENE DENISE – LUMINIȚA

Data validării sectoriale:

12.08.2022

Aprobare:

Autoritatea Națională pentru Calificări

Data aprobării:

Decizia ANC nr. 578/ 13.10.2022

Nr. RS – 79 / 13.10.2022



AUTORITATEA
NAȚIONALĂ
PENTRU
CALIFICĂRI



MINISTERUL MUNCII
ȘI PROTECȚIEI SOCIALE



STANDARD OCUPAȚIONAL

SECȚIUNEA A - CERINȚELE PIETEI MUNCII

1. Denumirea ocupației și codul COR

RESPONSABIL DE MEDIU
Cod COR 325710

2. Denumirea tradusă a ocupației (En):

RESPONSIBLE FOR THE ENVIRONMENT

3. Activități și competențe

3.1 Activități specifice ocupației

1. Verifică conformarea cu prevederile legale;
2. Elaborează programul de monitorizare a factorilor de mediu;
3. Evaluează aspectele de mediu semnificative;
4. Participă la evaluarea riscurilor și la identificarea oportunităților de mediu sub coordonarea managerului;
5. Utilizează rezultatele analizelor factorilor de mediu;
6. Urmărește aplicarea acțiunilor propuse pentru tratarea riscurilor de mediu;
7. Propune colectarea de eșantioane în vederea monitorizării calității factorilor de mediu (apă, aer, sol); propune măsuri în cazul depășirii concentrațiilor maxime admisibile;
8. Identifică elemente care pot influența realizarea obiectivelor de mediu;
9. Propune indicatori de performanță pentru realizarea obiectivelor de mediu;
10. Evaluează impactul de mediu produs de companie și poate acționa în sensul reducerii și chiar al eliminării lui, prin respectarea normelor legale

11. Propune măsurile de reducere a impactului asupra mediului;
12. Întocmește planuri de prevenire a poluării accidentale / situații de urgență;
13. Supraveghează activitatea de pregătire pentru situațiile de urgență;
14. Urmărește respectarea cu strictețe a cerințelor privind normele de protecția muncii și răspunde de îndeplinirea lor;
15. Coordonează echipele de intervenție în caz de incident / accident de mediu, în conformitate cu planurile de prevenire a incidentelor / accidentelor de mediu și anunță autoritățile;
16. Întocmește documentația de Sistem de Management de Mediu împreună cu managerul;
17. Întocmește proceduri / instrucțiuni de lucru specifice protecției mediului, sub supravegherea managerului;
18. Realizează auditul intern sub îndrumarea managerului de mediu sau a auditorului de mediu
19. Participă la inspecții, propune măsuri de îmbunătățire;
20. Furnizează date necesare analizei de management;
21. Urmărește realizarea măsurilor dispuse în audituri interne și externe;
22. Întocmește tematici de instruire internă cu privire la protecția mediului;
23. Monitorizează și aplică îmbunătățirea continuă în activitățile legate de mediu;
24. Întocmește documentații pentru obținerea acordurilor, licențelor, permiselor și autorizațiilor;
25. Elaborează programe de management care conțin măsuri de protecție a mediului sub coordonarea managerului;
26. Efectuează raportări specifice privind activitatea de mediu;
27. Întocmește rapoarte de inspecție/ de conformare;
28. Întocmește și urmărește modul de realizare al programelor de revizie al instalațiilor de epurare a apelor uzate, filtrelor de aer sau a altor instalații care reduc impactul asupra mediului;
29. Participă activ la rezolvarea sarcinilor echipei.
30. Informează și instruește personalul cu privire la desfășurarea activității de protecția mediului din companie;

3.2 Competențe

1. Asigurarea conformității cu legislația de mediu
2. Asigurarea conformității cu standardele de sănătate siguranță și igienă
3. Asigurarea conformității cu standardul de Sistem de Management de Mediu
4. Elaborarea programelor de management care conțin măsuri de protecție a mediului
5. Aplicarea procedurilor de asigurare a calității și de Sistem de Management de Mediu
6. Elaborarea documentației pentru obținerea acordurilor, licențelor, permiselor sau autorizațiilor necesare desfășurării activității
7. Desfășurarea auditurilor interne pentru Sistemul de Management de Mediu, sub coordonarea auditorului/managerului de mediu
8. Verificarea conformității cu reglementările în domeniul protecției mediului și cu Standardul Sistemului de Management de Mediu
9. Urmărirea realizării măsurilor dispuse în audituri interne și externe
10. Scrierea rapoartelor
11. Înregistrarea datelor
12. Evaluarea aspectelor de mediu semnificative
13. Participarea la evaluarea riscurilor și identificarea oportunităților de mediu
14. Comunicarea cu laboratoare externe
15. Utilizarea datelor din testele de laborator
16. Evidența și gestiunea deșeurilor
17. Întocmirea și transmiterea informațiilor statistice privind protecția mediului, la solicitarea autorităților
18. Instruirea internă a personalului privind activitatea de protecția mediului din companie/întreprindere
19. Formularea de recomandări în cazul încălcării reglementărilor

4. Niveluri de calificare:

4.1. Nivelul de calificare conform Cadrului Național al Calificărilor (CNC)

4

4.2. Nivelul de referință conform Cadrului European al Calificărilor (EQF)

4

4.3. Nivelul educațional corespondent, conform ISCED - 2011 (cod program educațional)

3

5. Acces la altă/alte ocupație/ocupații cuprinsă/ cuprinse în COR

Acces la ocupație/ocupații de același nivel de calificare, conform CNC, pe bază de experiență/recunoaștere de competente

Nu este cazul

6. Informații suplimentare

Responsabilul de mediu implementează și urmărește aplicarea procedurilor de Sistem de Management de Mediu în întreprinderi/companii pentru a se asigura că sunt respectate reglementările din domeniul protecției mediului, inclusiv în domeniul deșeurilor.

Întocmește documentații pentru obținerea actelor de reglementare în domeniul protecției mediului, de exemplu: avize, acorduri, autorizații.

Responsabilul de mediu efectuează verificări în întreprinderi pentru a se asigura că se respectă reglementările în materie de deșeurii și de protecție a mediului.

Verifică documentația privind gestionarea deșeurilor. Poate oferi consiliere sau poate formula acțiuni preventive sau corective pentru a îmbunătăți gestionarea și eliminarea deșeurilor din companie.

Responsabilul de mediu este angajat intern în cadrul unei companii cu un anumit specific de activitate și în funcție de complexitatea proceselor tehnologice și a obligațiilor în domeniul protecției mediului, acesta intră în contact cu un număr restrâns de probleme de mediu, iar soluțiile așteptate se vor formula împreună cu managerul și/sau cu alți specialiști, responsabilitatea lui fiind limitată.

Responsabilul de mediu trebuie să îndeplinească condițiile și legislația în vigoare pentru exercitarea ocupației.

Responsabilul de mediu se ocupă cu verificarea conformării legislative a companiei, identificarea necesității obținerii anumitor acte de reglementare specifice în domeniul protecției mediului (aviz de mediu, acord de mediu, autorizație de mediu, notificare și/sau autorizație/aviz de gospodărirea apelor, acord de preluare ape uzate, etc), verificarea ulterioară a respectării cerințelor impuse în cadrul acestor autorizații, instruirea angajaților din întreprindere/companie pe probleme de mediu, monitorizarea factorilor de mediu și realizarea rapoartelor specifice către autorități, auditarea internă a Sistemului de Management de Mediu și identificarea unor soluții de conformare, prevenire, reducere sau înlăturare a efectelor impactului generat de companie asupra mediului.

Complexitatea activităților depinde de natura și mărimea organizației în care își desfășoară munca. El poate desfășura activități de rutină, dar și activități mai complexe de interpretare a rezultatelor din documentații de mediu, supraveghere a monitorizării calitative ale indicatorilor de poluare, precum și propuneri de depoluare a surselor. Sunt cazuri în care măsurile necesare presupun re tehnologizare în cadrul organizației, iar acestea sunt influențate de resursele financiare (interesele clienților/politica organizației), iar decizia nu va veni din partea responsabilului de mediu. În acest caz, puterea de rezolvare a aspectelor de mediu sunt limitate pentru responsabilul de mediu.

Responsabilul de mediu participă la desfășurarea auditurilor interne privind Sistemul de Management de Mediu sub îndrumarea unui auditor sau a managerului de mediu.

Responsabilul de mediu este singurul care se ocupă de problematica de mediu specifică companiei, existând într-adevăr și companii care își permit financiar să dețină un departament de mediu, responsabilitățile persoanelor desemnate nefiind doar în domeniul protecției mediului, acestea ocupându-se de obicei și de sănătate și securitate, calitate, PSI etc.

În comparație cu responsabilul de mediu, consultanții de mediu lucrează exclusiv în sfera protecției mediului, în echipe interdisciplinare, fiind implicați în colective cu diferite specializări conexe (ecologie, inginerie, chimie, biologie, economia mediului, agronomie, hidrologie, etc), existând permanent un schimb de experiență și informații, putând astfel răspunde rapid celor mai complexe întrebări în domeniul conformării de mediu, venind proactiv în sprijinul dezvoltării diferitelor afaceri în acord cu cerințele legislative, identificarea oportunităților de reducere a costurilor de mediu și desfășurarea eficientă a activităților în relația cu furnizorii, beneficiarii și comunitatea în care activează.

Responsabilul de mediu efectuează diferite studii de mediu care pot fi necesare în vederea obținerii de către companiile în care lucrează, a autorizației de mediu, acordului de mediu, autorizației de gospodărirea apelor etc. Pot oferi consiliere sau formulează acțiuni preventive sau corective pentru a îmbunătăți gestionarea și eliminarea deșeurilor din companie/întreprindere.

SECȚIUNEA B - CERINȚE PENTRU EDUCAȚIE ȘI FORMARE PROFESIONALĂ

1. Informații despre programul de educație și formare profesională

1.1. Cerințe specifice de acces la program

1.1.1. Competențe și deprinderi necesare accesului la program:

Nu este cazul

1.1.2. Condiții minime de acces la program, raportate la nivelul de studii:

Niveluri de studii:

- Învățământ primar
- Învățământ gimnazial
- Învățământ general obligatoriu
- Învățământ profesional prin școli profesionale
- Învățământ liceal, fără diplomă de bacalaureat
- Învățământ liceal, cu diplomă de bacalaureat
- Învățământ postliceal
- Învățământ superior cu diplomă de licență
- Învățământ superior cu diplomă de master

1.1.3. Alte studii necesare:

Nu este cazul

1.1.4. Cerințe speciale:

Nu este cazul

2. Descrierea programului de educație și formare profesională

2.1. Durata totală, nr. ore din care :

teorie,

practică.

2.2. Planul de pregătire (anexa nr. 1 la prezentul standard ocupațional)

2.3. Programa de pregătire teoretică și practică (anexa nr. 2 la prezentul standard ocupațional)

2.4. Echipamente/utilaje/programe software etc. necesare pregătirii teoretice și practice

Echipamente/utilaje/programe software etc. necesare pregătirii teoretice

- computer/ tabletă /laptop/videoproiector
- Internet, bibliografie, clipuri informative
- imprimantă/multiplicator
- tablă/flipchart,
- consumabile pentru flipchart, coli A4, etc.

Echipamente/utilaje/programe software etc. necesare pregătirii practice

- computer/ tabletă /laptop/videoproiector
- Internet, bibliografie, slide-uri de prezentare
- imprimantă/multiplicator
- tablă/flipchart,
- consumabile pentru flipchart, coli A4, etc.

2.5. Cerințe privind nivelul minim de calificare și experiență profesională pentru formatori și instructori/preparatori formare

Formatorii

- absolvenți de învățământ superior cu Diplomă de licență,
- specialiști cu minim 3 ani experiență, în domeniul de aplicare al standardului ocupațional – protecția mediului, managementul deșeurilor etc.
- certificați conform reglementărilor în vigoare privind calitatea de Formator.

2.6. Cerințe privind nivelul minim de calificare și experiență profesională pentru evaluatorii de competențe profesionale

Evaluatorii de competențe profesionale sunt:

- absolvenți cu Diplomă de Licență sau echivalent,
- certificați conform reglementărilor în vigoare pentru ocupația de Evaluator de competențe profesionale,
- specialiști în domeniul de aplicare al SO cu experiență minimă de 2 ani, în ultimii 3 ani
- îndeplinesc cerințele impuse de reglementările în vigoare privind calitatea de „Responsabil de mediu” având experiență de cel puțin 3 ani în acest domeniu.

3. Informații referitoare la procesul de elaborare, verificare, validare, avizare și aprobare a standardului ocupațional:

3.1. Realizare:

Inițiator :

EU-ROM TRAINING AND CONSULTANCY S.R.L.

Reprezentant legal: GRAMMATIKOPOULOS CHARALAMPOS

- NEGRILĂ DANIELA - Specialist Managementul Deseurilor, CCR Logistics Systems RO S.R.L
- TOBOLCEA TEODOR – Responsabil Mediu - CCR RO Waste Management Systems S.R.L.
- KETS MIKAELA – DIDGARD –Administrator - ACTINOTE INTERNATIONAL,
consultant formare profesională

Data elaborării : 08.07.2021; 22.07.2022; 08.08.2022

3.2. Verificare profesională:

- PĂTRAȘCU LAURA – Consultant de mediu – S.C. ECO SID MEDIU S.R.L.

- IAȚCU IULIAN – MIHAI -Sef Birou Atestari / Autorizari HIDROCONSTRUCTIA S.A

Data verificării : 23.08.2021; 26.07.2022; 09.08.2022

3.3. Avizare:

INSTITUTUL NAȚIONAL DE CERCETARE DEZVOLTARE PENTRU ECOLOGIE INDUSTRIALĂ – INCD - ECOIND-Director Științific: CAROL LEHR

Data avizării : 23.08.2021; 28.07.2022; 10.08.2022

3.4. Validare documentație:

Comitetul Sectorial de Formare Profesională în Protecția Mediului - CSFPM

- ELENA LASLU – Președinte CSFPM, Președinte FEPIMEDIU – Federația Patronatelor de Mediu din România

- ARSENE DENISE – LUMINIȚA – Vicepresedinte CSFPM, Președinte – ENVIROEVAL – Patronat de Mediu, Audit și Evaluare

Verificator sectorial: - LASLU GABRIEL – MIHAIL – Președinte UNIMED

Data validării: 12.08.2022

3.5. Aprobare:

Autoritatea Națională pentru Calificări conform deciziei nr.578 din data 13.10.2022

PLAN DE PREGĂTIRE

Nr. crt.	COMPETENȚA DOBÂNDITĂ	MODUL	Nr. ore teorie	Nr. ore practică
1.	1. Asigurarea conformității cu legislația de mediu 2. Asigurarea conformității cu standardele de sănătate siguranță și igienă 3. Asigurarea conformității cu Standardul de Sistem de Management de Mediu	Legislație de mediu, acte normative și standarde aplicabile	20	40
2.	4. Elaborarea programelor de management care conțin măsuri de protecție a mediului 5. Aplicarea procedurilor de asigurare a calității și de Sistem de Management de Mediu 6. Elaborarea documentației pentru obținerea acordurilor, licențelor, permiselor sau autorizațiilor necesare desfășurării activității	Documentația specifică și pentru Sistemul de Management de Mediu	100	180
3.	7. Desfășurarea auditurilor interne pentru Sistemul de Management de Mediu, sub coordonarea auditorului/managerului de mediu 8. Verificarea conformității cu reglementările în domeniul protecției mediului și cu Standardul Sistemului de Management de Mediu 9. Urmărirea realizării măsurilor dispuse în audituri interne și externe	Auditul intern pentru Sistem de Management de Mediu	100	180
4.	10. Scrierea rapoartelor 11. Înregistrarea datelor	Raportarea activității de mediu	20	60
5.	12. Evaluarea aspectelor de mediu semnificative 13. Participarea la evaluarea riscurilor și identificarea oportunităților de mediu 14. Comunicarea cu laboratoare externe 15. Utilizarea datelor din testele de laborator 16. Evidența și gestiunea deșeurilor 17. Întocmirea și transmiterea informațiilor statistice privind protecția mediului, la solicitarea autorităților 18. Instruirea internă a personalului privind activitatea de protecția mediului din companie/întreprindere 19. Formularea de recomandări în cazul încălcării reglementărilor	Activități specifice de protecția mediului	120	260
	TOTAL ORE		360	720
	TOTAL GENERAL		1080	

		1.3.Standarde de mediu	<p>- Proceduri și norme de sănătate, siguranță și igienă</p> <p>1.3.1.Standarde aplicabile</p> <p>- Standardul pentru Sistem de Management de Mediu, de exemplu: SR EN ISO 14001</p> <p>- Standarde pentru Sistem de Managementul Calității</p> <p>-Alte Standarde aplicabile</p>			<p>-Cunoaște procedurile și instrucțiunile de lucru.</p> <p>-Pune în aplicare procedurile societății și instrucțiunile de lucru pentru colectarea, transportul și eliminarea deșeurilor, cu respectarea cerințelor legale, conform activității prestate.</p> <p>-Asigură respectarea reglementărilor legislative în domeniul protecția mediului</p> <p>-Asigură conformitatea cu legislația de mediu</p> <p>-Asigură conformitatea cu standardele de sănătate siguranță și igienă</p> <p>-Asigură conformitatea cu Standardul Sistemului de Management de Mediu</p>		
2.	Documentația specifică și pentru Sistemul de Management de Mediu	2.1.Documentația de protecția mediului specifică obiectului de activitate al companiei	2.1.1.Documentația de protecția mediului specifică obiectului de activitate al companiei	Teorie -Prezentare/ Expunere -Dezbateri -Conversație euristică	-Suport de curs -Prezentare PPT -Laptop -Videoproiector -Flipchart -markere -postit-uri	-Cunoaște documentația aplicabilă în companie -Cunoaște conținutul documentației de Sistem de	100	

		<p>2.2.Documentația Sistemului de Management de Mediu</p>	<p>2.2.1.Documentația Sistemului de Management de Mediu și de Managementul Calității</p> <ul style="list-style-type: none"> -Politica de mediu -Identificarea riscurilor programului de audit -Acțiuni de diminuare a riscurilor -Programul de audit -Resurselor necesare programului de audit - Planul de audit - Elaborarea programului de audit - Dimensionarea programului de audit -Informație documentată -Trasabilitate 	<p>Practică</p> <ul style="list-style-type: none"> -Aplicații practice -Dezbateri - Demonstrație – exemple -Problematizare -Studiu de caz 	<ul style="list-style-type: none"> -Suport de curs -Prezentare PPT -Fișe de aplicații practice -Laptop -Videoproiector -Flipchart, -markere, -postit-uri 	<p>Management de Mediu</p> <ul style="list-style-type: none"> -Urmărește liniile directoare privind organizarea întreprinderii -Cunoaște documentația pentru obținerea acordurilor, licențelor, permiselor sau autorizațiilor necesare desfășurării activității -Aplică proceduri ale Sistemului de Management de Mediu - Aplică procedurile Sistemului de Management al Calității - Elaborează programe de management care conțin măsuri de protecție a mediului -Urmărește trasabilitatea documentelor -Elaborează documentația pentru a obține licențele, permisele sau autorizațiile, necesare desfășurării activității 		180
--	--	---	--	---	--	--	--	-----

3	Auditul intern pentru Sistem de Management de Mediu	3.1. Auditul intern de sistem de management de mediu	<p>3.1.1.Pregătirea auditului</p> <ul style="list-style-type: none"> -Definirea obiectivelor și a domeniului de audit -Criterii de audit -Definirea metodelor de audit -Selectarea membrilor echipelor de audit -Alocarea responsabilităților individuale în cadrul echipelor de audit -Coordonarea rezultatelor programului de audit <p>3.1.2..Desfășurarea auditului</p> <ul style="list-style-type: none"> -Ședința de audit -Pregătirea activitatilor de audit: <ul style="list-style-type: none"> -Evaluarea inițială a documentelor -Întocmirea Planului de audit -Alocarea activităților în cadrul echipei de audit -Pregătirea documentelor pentru audit 	<p>Teorie</p> <ul style="list-style-type: none"> -Prezentare/Expunere -Dezbateri -Conversație euristică 	<ul style="list-style-type: none"> -Suport de curs -Prezentare PPT -Laptop -Videoproiector -Flipchart -markere -postit-uri 	<p>-Cunoaște modul de desfășurare al unui audit pentru Sistem de Management de Mediu</p> <p>-Cunoaște documentația Sistemului de Management de Mediu</p> <p>-Organizează auditul sub supravegherea auditorului sau a managerului de mediu:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Întocmește Planul de audit -Pregătește activitățile de audit -Elaborează chestionare -Participă la Auditul Sistemului de Management de mediu, alături de manager -Aplică proceduri de protecția mediului -Comunică planul de audit -Organizează verificarea sistematică a documentelor, a evidențelor gestiunii deșeurilor, a evidentelor de mediu, pentru a stabili în ce 	100	
				<p>Practică</p> <ul style="list-style-type: none"> -Aplicații practice -Dezbateri - Demonstrație – exemple -Simulare -Studiu de caz 	<ul style="list-style-type: none"> -Suport de curs -Prezentare PPT -Fișe de aplicații practice -Laptop -Videoproiector -Flipchart, -markere, -postit-uri 		180	

			<ul style="list-style-type: none"> -Efectuarea activităților de audit -Stabilirea rolurilor în cadrul echipei de audit -Ședința de deschidere <p>3.1.3. Verificarea conformității</p> <ul style="list-style-type: none"> -Verificarea documentației Sistemului de Management de Mediu -Analiza informațiilor documentate -Colectarea dovezilor de audit -Dovezi de audit - Stabilirea concluziilor auditului -Desfașurarea ședinței de închidere 			<p>măsură prezintă o imagine reală și corectă și pentru a se asigura că Sistemul de Management de Mediu este conform cu Standardul SR EN ISO 14001:2015</p> <ul style="list-style-type: none"> -Verifică conformitatea cu reglementările în domeniul protecției mediului -Verifică conformitatea cu reglementările în domeniul deșeurilor și a deșeurilor periculoase, după caz - Colectează dovezi de audit și verifică conformitatea cu reglementările legislative și cu Standardul Sistemului de Management de Mediu -Aplică procedurile Sistemului de Management de Mediu -Înregistrează datele -Aplică chestionarul -Revizuieste și formulează întrebări cu privire la 		
--	--	--	---	--	--	--	--	--

						<p>documente referitoare la activitatea de protecția mediului, în vederea stabilirii conformității cu Standardul Sistemului de Management de Mediu aflat în vigoare</p> <ul style="list-style-type: none"> -Examinează caracterul complet, măsurile de confidențialitate, stilul documentului și instrucțiunile specifice de gestionare a documentelor. -Colectează și verifică informațiile documentate -Verifică conformitatea cu Sistemul de Management de Mediu - Se asigura că acțiunile sunt conforme cu legislația relevantă și că se iau măsuri pentru îmbunătățire continuă - Urmărește realizarea măsurilor dispuse în audituri interne și externe 		
4	Raportarea activității de mediu	4.1.Rapoarte privind activitatea de responsabil de mediu	4.1.1.Rapoarte privind activitatea de responsabil de mediu conform	Teorie -Prezentare/ Expunere -Dezbateri	-Suport de curs -Prezentare PPT -Laptop -Videoproiector	- Cunoaște raportările activității, aplicabile, care se efectuează	20	

			obiectului de activitate al companiei/organizației -Evidența deșeurilor -raportări ale activității de mediu conform obiectului de activitate al companiei/întreprinderii	-Conversație euristică Practică -Aplicații practice -Dezbateri - Demonstrație – exemple -Studiu de caz	-Flipchart -markere -postit-uri -Suport de curs -Prezentare PPT -Fișe de aplicații practice -Laptop -Videoproiector -Flipchart, -markere, -postit-uri	- Cunoaște raportările obligatorii -Cunoaște conținutul raportului de audit -Scrie rapoarte -Înregistrează datele -Înregistrează rezultatele și măsurile luate -Întocmește rapoarte de lucru -Elaborează evidența deșeurilor și a activității de mediu conform obiectului de activitate al companiei -Elaborează Raportul de audit		60
5	Activități specifice de protecția mediului	5.1.Activități specifice de protecția mediului	5.1.1. Monitorizarea factorilor de mediu -Identificarea aspectelor de mediu -Evaluarea aspectelor de mediu 5.1.2.Gestiunea deșeurilor -Evidența privind gestiunea deșeurilor -Raportări privind activitatea de gestiune a deșeurilor	Teorie -Prezentare/Expunere -Dezbateri -Conversație euristică Practică -Aplicații practice -Dezbateri - Demonstrație – exemple -Problematizare -Studiu de caz	-Suport de curs -Prezentare PPT -Laptop -Videoproiector -Flipchart -markere -postit-uri -Suport de curs -Prezentare PPT -Fișe de aplicații practice -Laptop -Videoproiector -Flipchart, -markere, -postit-uri	-Cunoaște activitățile de protecția mediului din companie/întreprindere -Cunoaște aspectele semnificative de mediu -Identifică aspectele semnificative de mediu din companie -Evalueaza aspectele de mediu semnificative; -Participă la evaluarea riscurilor și la identificarea	120	260

			<p>5.1.3..Evaluarea riscurilor</p> <ul style="list-style-type: none"> -Identificarea riscurilor -Masuri de prevenire și diminuare a riscurilor <p>5.1.4.Activități de mediu aplicabile</p>			<p>oportunităților de mediu</p> <ul style="list-style-type: none"> - Monitorizează activitățile și îndeplinește sarcini prin care asigură respectarea standardelor de protecție a mediului și de sustenabilitate - Reorganizează activitățile în cazul modificării legislației de mediu. Se asigură de faptul că procesele respectă reglementările în materie de mediu și cele mai bune practici. -Comunică cu laboratoare externe privind probele de mediu sau a altor rezultate ale analizelor de mediu efectuate - Utilizează teste de laborator - Investighează plângeri privind manipularea inadecvată a deșeurilor/ deșeurilor periculoase -Instruiește personalul companiei cu privire la activitatea de protecție a mediului și la aplicarea 		
--	--	--	--	--	--	--	--	--

						<p>procedurilor de Sistem de Management de Mediu</p> <ul style="list-style-type: none">-Face recomandări în cazul încălcării reglementărilor-Inspectează instalații de eliminare a deșeurilor-Solicită măsurarea parametrilor de calitate ai apei-Solicită revizuirea planurilor de construcție a unităților de tratare a deșeurilor, după caz-Solicită revizuirea planurile de construcție a unităților de tratare a deșeurilor		
--	--	--	--	--	--	--	--	--