

Verfahrensanweisung interne und externe Kommunikation

Interne Kommunikation:

Bei Angelegenheiten, die für das gesamte Unternehmen bedeutsam sein können, ist in jedem Fall die Geschäftsführung zu informieren.

Das Objektleiterhandbuch wird allen Führungskräften digital zur Verfügung gestellt und die Mitarbeiter werden bei den jährlichen Unterweisungen über die Bearbeitung der wesentlichen Umweltaspekte informiert.

Hauptansprechpartner für das Umweltmanagement und das Qualitätsmanagement ist die Geschäftsführung. Die Geschäftsführung stellt sicher, dass Informationen gegeben, Anfragen beantwortet, Verbesserungsvorschläge aufgenommen, weitergeleitet und bearbeitet werden.

Javier Murcia wird Umweltbeauftragter und wird die Einhaltung und Umsetzung dieser Aufgabe federführend übernehmen. Als Qualitätsbeauftragter wird Herr Florian Spazier eingesetzt. Das QM/UM- Team wird durch Jannika Murcia ergänzt.

Die Objektleiter übernehmen die interne Kommunikation an die Reinigungskräfte.

Relevante Schulungen zum Thema Umwelt und Qualitätsmanagement werden initiiert.

Mindestens einmal im Jahr findet ein internes Audit statt, in dem die Maßnahmen in Ihrer Entsprechenden Umsetzung geprüft werden. Die UM- /QM- Ziele und das Umweltprogramm werden entsprechend bearbeitet.

Externe Kommunikation:

Die offene Kommunikation über alle Themen bildet die Grundlage für einen Erfolg des Umwelt- und Qualitätsmanagementsystems.

Erster Ansprechpartner für Informationen über unser Umweltmanagement ist der Geschäftsführer, Javier Murcia.

Informationen über das Umweltmanagement der Gebäudeservice Murcia GmbH können auf den verschiedensten Wegen an die Öffentlichkeit gebracht werden:

- Homepage
- Pressemitteilungen
- Persönliche Gespräche und Anschreiben
- Bei Kundenkontakten, Austausch der Informationen über die Geschäftsführung oder Objektleiter

Rechtliche oder behördliche Auflagen oder Anforderungen, die eingehalten werden müssen, werden in der Regel durch Anfrage in bestimmten Fällen mit Genehmigungsbescheiden und Auflagen der Behörden berücksichtigt. (Geringfügig relevant)

Weiterhin sind die für das Unternehmen relevanten gesetzlichen Vorgaben zu beachten. Ein rascher Zugriff auf die zutreffenden Gesetze, deren Erläuterung, Bedeutung und Umsetzung wird über das Internet ermöglicht.

Für jede Dienstleistung werden die relevanten Gesetze, rechtliche und behördliche Anfragen ermittelt und in einer Excel-Tabelle erfasst.

In einem internen jährlichen Umweltaudit werden eventuelle Änderungen überprüft und ggf. aktualisiert.

Zu den rechtlichen Verpflichtungen gehören:

- Richtlinien, Gesetze, Verordnungen, Erlasse
- Satzungen der Kommunen
- Verfügungen, Lizenzen, Genehmigungen (z.B. Betriebs-, Bau-, Einleitgenehmigung, Erlaubnisse, Bewilligungen)
- Entscheidungen von Gerichten und Verwaltungsbehörden
- Verträge