

Proposta de Regulamento
da
Comissão de Acompanhamento Ambiental
da
Fábrica Cibra-Pataias

1. Da Constituição

A Comissão de Acompanhamento Ambiental deve ter uma composição muito abrangente para que diferentes pontos de vista se possam expressar e se possa formar uma opinião global, com contribuições que se enfoquem nos vários aspectos da realidade e a voz das várias competências necessárias para fundamentar essa opinião.

Por outro lado, os seus representantes devem provir dos diversos níveis da chamada sociedade civil e da própria empresa, podendo ser consideradas participações de representantes das seguintes instituições:

1. Nível institucional concelhio e distrital, exemplo: Administração Regional de Saúde e Delegado de Saúde, Câmara Municipal.
2. Nível institucional local, exemplo: Juntas de Freguesia.
3. Sociedade Civil Organizada, exemplo: Organizações Não Governamentais de Ambiente.
4. Secil-CMP.

Uma vez fixada a composição inicial da CAA, outras instituições poderão vir a participar, desde que a própria CAA delibere reconhecer-lhes representatividade nos domínios que constituem o seu âmbito de actuação.

2. Do Funcionamento

O funcionamento da Comissão de Acompanhamento Ambiental deverá ser discutido e aprovado nas primeiras reuniões, tendo sempre presentes os seus objectivos e a exigência de uma grande transparência nas fontes de informação, no processo de discussão e na formulação de opiniões e sugestões.

Algumas propostas de funcionamento a submeter à discussão e aprovação poderão ser as seguintes:

1. A ampliação da CAA depende de deliberação prévia da própria CAA, nos termos formulados no ponto anterior, a partir de proposta fundamentada de qualquer dos seus participantes.
2. A CAA pode recorrer ao apoio técnico externo, procedendo à contratação de técnicos independentes para elaborar relatórios, globais ou parciais, sobre o funcionamento ambiental da empresa, segundo os termos de referência da própria Comissão.
3. Devem ser feitas actas das reuniões da CAA, assinadas por todos os participantes, contendo pelo menos a Ordem de Trabalhos, os assuntos discutidos e as conclusões acordadas.
4. O núcleo de apoio à CAA da SECIL-CMP envia com antecedência a Ordem de Trabalhos de cada reunião, acompanhada dos documentos necessários à discussão dos respectivos assuntos.
5. As datas das reuniões são definidas pela própria CAA. Nos casos que se considere necessário haverá lugar a reuniões adicionais.
6. A expressão das posições da CAA em relação às questões discutidas nas reuniões, deverá ser necessariamente reflectida na acta da reunião respectiva.
7. As Instituições da CAA podem fazer-se representar por mais do que um elemento, sendo que apenas um poderá ter direito a voto.
8. Qualquer dos representantes das Instituições pode fazer-se substituir, desde que o substituto, se apresente devidamente credenciado.

3. Dos Compromissos da Secil-CMP

A Secil-CMP compromete-se:

1. A fornecer atempadamente todos os documentos disponíveis destinados a suportar a análise dos assuntos a discutir nas reuniões da CAA e a prestar o apoio técnico interno que for considerado necessário para permitir uma boa compreensão da situação.
2. A dispor e disponibilizar procedimentos claros, perfeitamente documentados, relativamente às suas operações, bem como a definir eixos de responsabilização precisos, de modo a poderem ser facilmente identificados comportamentos menos adequados e a respectiva responsabilidade.
3. A fornecer a todos os membros da Comissão um documento próprio de identificação.

4. A permitir que todos membros da CAA possam visitar a Fábrica sempre que lhes aprouver, dentro do respeito pelas normas de segurança em vigor.
5. A disponibilizar à CAA um espaço dentro das suas instalações, para se efectuarem reuniões e guardar a documentação de um modo acessível a todos os seus membros nos períodos entre as reuniões.
6. A disponibilizar apoio de secretariado à CAA, de modo a permitir o normal funcionamento da mesma (execução de actas, convocatórias, preparação de reuniões, etc.)
7. A disponibilizar um máximo de €20000 / ano para suportar eventuais despesas com apoio técnico externo que a CAA entenda necessário, nos termos do ponto 2 do número 2.

4. Do Acesso às instalações

Nos termos dos compromissos referidos no ponto anterior, a Secil-CMP fornecerá a cada membro da CAA um cartão de identificação e permitir-lhes-à acesso às instalações fabris sem outro condicionamento que não seja o respeito por condições de segurança interna, de acordo com as seguintes regras:

1. Cada membro da CAA pode visitar as instalações fabris, sempre que considerar necessário, durante o normal horário de funcionamento.
2. A visita deve ser acompanhada pelo Director da Fábrica ou por alguém por ele nomeado; o membro da CAA é obrigado a cumprir todas as regras de segurança e assume-se responsável pelas consequências do seu eventual incumprimento.
3. Eventuais visitas fora do horário normal de funcionamento deverão ser precedidas de informação prévia, de modo a que a empresa possa designar um colaborador suficiente habilitado para acompanhar a visita.