



Mit Beteiligung der Europäischen Union aus dem Haushalt der Transeuropäischen Verkehrsnetzfinanziertes Vorhaben

Opera finanziata con la partecipazione dell'Unione Europea attraverso il bilancio delle reti di trasporto transeuropee



# AUSBAU EISENBahnACHSE MÜNCHEN-VERONA BRENNER BASISTUNNEL

## Ausführungsplanung

### POTENZIAMENTO ASSE FERROVIARIO MONACO-VERONA

# GALLERIA DI BASE DEL BRENNERO

## Progettazione esecutiva

### Baulos H81 Bahnhof Franzensfeste

### Lotto H81 Stazione Fortezza

#### Sub-Baulos

Verlängerung Fahrrad- und Fußgängerunterführung Riolstraße

#### Fachbereich

10- UMWELTÜBERWACHUNGS

#### Titel

Umweltverwaltungssystem  
Managementverfahren PG4\_3-1  
Interne Kommunikation

#### Sublotto

Prolungamento sottovia ciclopedonale via Riol

#### Settore

10 – PROGETTAZIONE AMBIENTALE

#### Titolo

Sistema di gestione ambientale  
Procedura gestionale PG4\_3-1  
Comunicazione interna

#### Il progettista / Der Projektant

GALLERIA DI BASE DEL BRENNERO - BRENNER BASISTUNNEL BBT SE

Piazza Stazione 1 • I-39100 Bolzano  
Tel.: +39 0471 0622-10 • Fax: +39 0471 0622-11  
Amraser Str. 8 • A-6020 Innsbruck  
Tel.: +43 512 4030 • Fax: +43 512 4030-110  
Email: bbt@bbt-se.com • www.bbt-se.com

	Datum / data	Name / nome
Bearbeitet / Elaborato	28.02.2023	A. Paglini
Geprüft / Verificato	28.02.2023	A. Polli
Freigegeben / Autorizzato		M. Ianeselli
Gesehen BBT / Visto BBT		

Projekt-kilometer / Progressiva di progetto	von / da bis / a bei / al	Bau-kilometer / Chilometro opera	von / da bis / a bei / al	Status Dokument / Stato documento
Staat / Stato	Los / Lotto	Einheit / Unità	Nummer / Numero	Dokumentenart / Tipo Documento
02	H81	AF	002	Rt5
				Vertrag / Contratto
				D1538
				Nummer / Codice
				02113
				Revision / Revisione
				00

**Bearbeitungsstand**  
**Stato di elaborazione**

Revision Revisione	Änderungen / Cambiamenti	Verantwortlicher Änderung Responsabile modifica	Datum Data
00	Prima emissione	A. Paglini	28.02.2023

## INHALTSVERZEICHNIS INDICE

1.	ZIELSETZUNG UND ANWENDUNGSBEREICH.....	5
1.	SCOPO E CAMPO D'APPLICAZIONE .....	5
2.	ALLGEMEINES.....	5
2.	GENERALITÀ .....	5
3.	VERANTWORTLICHKEITEN .....	6
3.	RESPONSABILITÀ.....	6
4.	INTERNE MITTEILUNGEN.....	6
4.	COMUNICAZIONI INTERNE .....	6
4.1.	Kommunikationsfluss hin zum Vertreter der obersten Leitung .....	6
4.1.	Flusso verso il Rappresentante della Direzione.....	6
5.	KOMMUNIKATION MIT ANDEREN EINHEITEN DES KONSORTIUMS / DER GESELLSCHAFT XXX... 7	
5.	COMUNICAZIONE CON ALTRE UNITÀ DEL CONSORZIO / SOCIETÀ XXX.....	7
5.1.	Schriftliche Mitteilungen seitens anderer Einheiten des <i>Konsortiums / der Gesellschaft XXX</i> .....	7
5.1.	Comunicazioni scritte da altre unità del <i>Consorzio / Società XXX</i> .....	7
5.2.	Mündliche oder fernmündliche Mitteilungen.....	8
5.2.	Comunicazioni verbali o telefoniche.....	8
6.	AUFZEICHNUNGEN.....	8
6.	REGISTRAZIONI .....	8



## 1. ZIELSETZUNG UND ANWENDUNGSBEREICH

Dieses Verfahren legt die Vorgangsweisen, Inhalte und Verantwortlichkeiten fest, um die umweltbezogenen internen Mitteilungen des *Konsortiums / der Gesellschaft XXX* sicherzustellen, sowohl jene, welche die Baustellen unmittelbar angehen, als auch jene im Rahmen des *Konsortiums / der Gesellschaft XXX*.

Der Anwendungsbereich vorliegenden Verfahrens besteht aus internen Mitteilungen und aus jenen zwischen den Baustellen und *den anderen Einheiten des Konsortiums / der Gesellschaft XXX*, welche irgendeinen Bezug zur Umwelt haben.

## 2. ALLGEMEINES

Als umweltbezogen sind Mitteilungen folgender Sachbereiche einzustufen:

- Umweltmanagementsystem;
- umweltbezogene Leistungen;
- Umweltprobleme;
- umweltbezogene Gesetzgebung und Ermächtigungen/Genehmigungen;
- umweltbezogene technische Mitteilungen.

Alle umweltbezogenen Mitteilungen, die internen und jene zwischen den Baustellen und *den anderen Einheiten des Konsortiums / der Gesellschaft XXX* müssen gemäß den Vorschriften dieses Verfahrens verwaltet werden:

- die Mitteilungen zwischen den verschiedenen Ebenen und den verschiedenen Abteilungen innerhalb der Baustellen müssen gesichert sein, damit sie zu den Bestimmungspersonen gelangen;
- die Anfragen und Mitteilungen, die von anderen *Einheiten des Konsortiums / der Gesellschaft XXX* müssen in angemessener Weise entgegengenommen, dokumentiert und behandelt werden;
- die von den Baustellen an andere *Einheiten des Konsortiums / der Gesellschaft XXX* gerichteten Mitteilungen, sowohl die Antworten auf Anfragen als auch jene Mitteilungen, die ihren Ursprung in

## 1. SCOPO E CAMPO D'APPLICAZIONE

Questa procedura definisce le modalità, i contenuti e le responsabilità per assicurare le comunicazioni inerenti l'ambiente interne al *Consorzio / Società XXX*, sia direttamente interessanti i cantieri, sia quelle nell'ambito al *Consorzio / Società XXX*.

L'ambito di applicazione della presente procedura è costituito dalle comunicazioni interne e da quelle fra i cantieri e *le altre Unità del Consorzio / Società XXX*, che abbiano una qualche attinenza con l'ambiente.

## 2. GENERALITÀ

Le comunicazioni da identificare come ambientali, fra le altre, sono quelle in materia di:

- Sistema di Gestione Ambientale;
- prestazioni ambientali;
- problemi ambientali;
- legislazione e autorizzazioni ambientali;
- comunicazioni tecniche in materia di ambiente.

Tutte le comunicazioni inerenti l'ambiente, interne e quelle fra i cantieri e *le altre Unità del Consorzio / Società XXX* devono essere gestite secondo quanto prescritto da questa procedura:

- le comunicazioni fra i vari livelli e le varie sezioni all'interno dei cantieri devono essere assicurate, di modo che esse giungano ai destinatari;
- le richieste o le comunicazioni provenienti da altre *Unità del Consorzio / Società XXX* devono essere ricevute, documentate e trattate in modo adeguato;
- le comunicazioni dai cantieri verso altre *Unità del Consorzio / Società XXX*, sia in risposta a richieste, sia aventi origine dai cantieri stessi devono essere assicurate.

den Baustellen selbst haben, müssen gesichert sein.

### 3. VERANTWORTLICHKEITEN

Der Vertreter der obersten Leitung (Umweltverantwortlicher des *Konsortiums / der Gesellschaft XXX*) hat die Verantwortung:

- für die Sammlung und Analyse der umweltbezogenen Mitteilungen, die innerhalb der Baustellen ihren Ursprung haben, deren Bewertung, Beantwortung und die Übernahme allfälliger Anregungen;
- dafür, dass die Mitteilungen seitens des Vertreters der obersten Leitung zu den betroffenen Abteilungen gelangen;
- für die Prüfung der schriftlichen und aufgezeichneten mündlichen umweltbezogenen Mitteilungen, die von anderen *Einheiten des Konsortiums / der Gesellschaft XXX* herkommen, für deren Bewertung, Beantwortung oder Weiterverbreitung je nach dem, was vorgeschrieben ist;
- dafür, dass bei all diesen Tätigkeiten stets abgewogen wird, ob es angebracht ist, den *Auftragsleiter / Projektleiter / Technischen Direktor* miteinzubeziehen.

Der *Auftragsleiter / Projektleiter / Technische Direktor* hat die Verantwortung für die Beantwortung aller Anfragen um Zusammenarbeit hinsichtlich Kommunikation, welche vom Vertreter der obersten Leitung herkommen.

### 4. INTERNE MITTEILUNGEN

#### 4.1. Kommunikationsfluss hin zum Vertreter der obersten Leitung

Falls der Vertreter der obersten Leitung etwas bezüglich des Umweltmanagementsystems mitteilen muss, muss er sich vergewissern, dass er:

- alle Betroffenen erreicht;
- falls es angebracht ist, den *Auftragsleiter / Projektleiter / Technischen Direktor* informiert;

### 3. RESPONSABILITÀ

Il Rappresentante della Direzione (Responsabile ambientale del *Consorzio / Società XXX*) ha la responsabilità:

- di raccogliere e analizzare le comunicazioni in materia ambientale che originano all'interno dei cantieri, valutarle, fornire una risposta e prendere in carico eventuali suggerimenti;
- far pervenire le comunicazioni da parte del Rappresentante della Direzione alle sezioni interessate;
- esaminare le comunicazioni scritte e verbali registrate provenienti da altre *Unità del Consorzio / Società XXX* inerenti l'ambiente, valutarle, fornire una risposta o diffonderle secondo quanto prescritto;
- in tutte queste attività valutare sempre l'opportunità di coinvolgere il *Capo Commessa / il Capo Progetto / il Direttore Tecnico*.

Il *Capo Commessa / il Capo Progetto / il Direttore Tecnico* ha la responsabilità di rispondere a tutte le richieste di collaborazione in materia di comunicazione provenienti dal Rappresentante della Direzione.

### 4. COMUNICAZIONI INTERNE

#### 4.1. Flusso verso il Rappresentante della Direzione

Nel caso il Rappresentante della Direzione debba comunicare qualcosa inerente il Sistema di Gestione Ambientale deve assicurarsi di:

- raggiungere tutti gli interessati;
- se è il caso informare il *Capo Commessa / il Capo Progetto / il Direttore Tecnico*;

Dokumenteninhalt: PG 4\_3-1 Interne Kommunikation

Contenuto documento: PG 4\_3-1 Comunicazione interna

- wenn es sinnvoll ist, die dazu hergerichteten Anschlagtafeln oder andere Kommunikationsmittel verwendet.

Der Vertreter der obersten Leitung muss auch mittels von ihm bevollmächtigter Personen Sorge tragen für die interne Kommunikation - jedenfalls bezüglich der spezifischen Verfahren – hinsichtlich:

- Umweltpolitik;
- bedeutende Umweltaspekte;
- umweltbezogene Gesetzgebungsprobleme;
- Aufgaben und Verantwortlichkeiten im Rahmen des UMS;
- Einsatzkontrolle;
- Unfälle/Notfälle;
- umweltbezogene Leistungen;
- Überwachung und Messung;
- Aufrechterhaltung des Systems;
- Ergebnisse der Audits.

Insbesondere muss der Vertreter der obersten Leitung dieser alle drei Monate durch den *Auftragsleiter / Projektleiter / Technischen Direktor* den Ablauf des Umweltverträglichkeitssystems mittels eines schriftlichen Berichts infolge einer Prüfung der Abweichungen, des Fortschritts der im Gange befindlichen Korrekturmaßnahmen und der Umweltprogramme und all dessen, wovon er meint, es mitteilen zu sollen, mitteilen.

## 5. KOMMUNIKATION MIT ANDEREN EINHEITEN DES KONSORTIUMS / DER GESELLSCHAFT XXX

### 5.1. Schriftliche Mitteilungen seitens anderer Einheiten des Konsortiums / der Gesellschaft XXX

Alle schriftlichen Mitteilungen, die von anderen *Einheiten des Konsortiums / der Gesellschaft XXX* herkommen und die Umwelt und das Umweltmanagementsystem betreffen, werden, nachdem sie protokolliert worden sind, an den Vertreter der obersten Leitung geschickt. Er analysiert sie und wägt ab, ob es angebracht ist, den *Auftragsleiter / Projektleiter / Technischen Direktor* oder den sonst pflichtmäßig Zuständigen miteinzubeziehen, um die Antwort zu formulieren,

- se è utile, utilizzare le bacheche predisposte o altri mezzi di comunicazione.

Il Rappresentante della Direzione, anche per mezzo di suoi delegati deve farsi carico della comunicazione interna, comunque in riferimento alle procedure specifiche, in merito a:

- politica ambientale;
- aspetti ambientali significativi;
- problemi legislativi inerenti l'ambiente;
- ruoli e responsabilità nell'ambito del SGA;
- controllo operativo;
- incidenti/emergenze;
- prestazioni ambientali;
- sorveglianza e misurazione;
- mantenimento del sistema;
- risultati degli audit.

In particolare il Rappresentante della Direzione deve comunicare trimestralmente alla Direzione, nella persona del *Capo Commessa / Capo Progetto / Direttore Tecnico* l'andamento del Sistema di Gestione Ambientale tramite un rapporto scritto a seguito dell'esame delle non conformità, del procedere delle azioni correttive e dei programmi ambientali in atto e di tutto quello che egli ritenga di dover comunicare.

## 5. COMUNICAZIONE CON ALTRE UNITÀ DEL CONSORZIO / SOCIETÀ XXX

### 5.1. Comunicazioni scritte da altre unità del Consorzio / Società XXX

Tutte le comunicazioni scritte provenienti da altre *Unità del Consorzio / Società XXX* riguardanti l'ambiente e il Sistema di Gestione Ambientale, dopo essere state protocollate vengono inviate al Rappresentante della Direzione. Egli le analizza e valuta l'opportunità di coinvolgere il *Capo Commessa / il Capo Progetto / il Direttore Tecnico* o chi di dovere per formulare la risposta, se questa è richiesta, altrimenti egli provvede al loro smistamento.

**Dokumenteninhalt:** PG 4\_3-1 Interne Kommunikation

**Contenuto documento:** PG 4\_3-1 Comunicazione interna

falls eine solche verlangt wird, andernfalls sorgt er für die Sichtung der Mitteilungen.

Falls allfällige Mitteilungen seitens des Zentralen *Sitzes des Konsortiums / der Gesellschaft XXX* umweltbezogene Anwendungsrundschreiben sind, ist der Vertreter der obersten Leitung zur ihrer Durchführung und Verwirklichung im Rahmen des Umweltmanagementsystems verpflichtet.

## 5.2. Mündliche oder fernmündliche Mitteilungen

Allfällige umweltbezogene Mitteilungen seitens des Standortes, die an andere *Einheiten des Konsortiums / der Gesellschaft XXX* gerichtet sind, werden gewöhnlich vom Vertreter der obersten Leitung verfasst und vom *Auftragsleiter / Projektleiter / Technischen Direktor* genehmigt.

In Absprache mit der obersten Leitung und mit dem *Auftragsleiter / Projektleiter / Technischen Direktor*, dem auf jeden Fall die Genehmigung zusteht, schickt der Vertreter der obersten Leitung jährlich einen Bericht über den Ablauf des Umweltmanagementsystems an die *Zentrale Leitung des Konsortiums / der Gesellschaft XXX*.

## 6. AUFZEICHNUNGEN

Die in diesem Verfahren behandelten Mitteilungen werden im Umweltarchiv und gemäß den Vorgaben des Verfahrens PG 5\_4-1 „Lenkung der Aufzeichnungen“ gespeichert.

Nel caso in cui eventuali comunicazioni da parte della *Sede Centrale del Consorzio / Società XXX* dovessero essere Circolari applicative in materia di ambiente il Rappresentante della Direzione è tenuto alla loro attuazione ed implementazione nell'ambito del Sistema di Gestione Ambientale, se richiesto.

## 5.2. Comunicazioni verbali o telefoniche

Eventuali comunicazioni da parte del sito in materia di ambiente verso altre *Unità del Consorzio / Società XXX* vengono normalmente redatte dal Rappresentante della Direzione e approvate dal *Capo Commessa / Capo Progetto / Direttore Tecnico*.

Il Rappresentante della Direzione di concerto con la Direzione e con il *Capo Commessa / il Capo Progetto / il Direttore Tecnico*, a cui spetta comunque l'approvazione, invia annualmente un rapporto sull'andamento del Sistema di Gestione Ambientale alla *Direzione Centrale del Consorzio / Società XXX*.

## 6. REGISTRAZIONI

Le comunicazioni trattate in questa procedura vengono archiviate presso l'archivio ambientale e come previsto dalla procedura PG 5\_4-1 "Controllo delle registrazioni".