

Formulário 16: Controlo de documentos

Referência do documento		Data da última revisão:
Sítio	<i>(edifício, equipamento)</i>	
Sector	<i>(Departamento, Divisão, Sector,...)</i>	
Preparado por	<i>(responsável)</i>	

Título do documento	Código	Elaborado por:	Historial de revisões	Número de cópias controladas	Locais disponíveis	Disponibilidade digital para consulta	Data da última edição
Política ambiental							
...							
Meios de divulgação da política ambiental							
Elaboração do Programa ambiental							
Atribuições, responsabilidade e autoridade							
Manual de gestão ambiental							
...							
Procedimentos do SGA							
Identificação dos aspectos ambientais significativos e determinar o impacte significativo							
Identificação dos requisitos legais e outros requisitos							

Competência, Formação e Sensibilização							
Comunicação							
Controlo de documentos							
...							
Registos do SGA							
...							