

Sistema de Gestión Ambiental (SGA)

Identificación, Actualización y Verificación de los Requisitos Legales u otros

Documento n°:	TC-00-0000-GMA-002
Revisión:	0
Fecha:	dd.mm.aaaa
Periodo de retención:	Permanente durante su período de vigencia + 3 años después de su anulación.

Índice

1	<u>Objeto</u> (aaaa-mm-dd)	2
2	<u>Alcance</u> (aaaa-mm-dd)	2
3	<u>Definiciones relevantes</u> (aaaa-mm-dd)	2
4	<u>Siglas</u> (aaaa-mm-dd)	4
5	<u>Documentos de Referencia</u> (aaaa-mm-dd)	4
6	Descripción General de Proceso. (aaaa-mm-dd)	5
7	<u>Responsabilidades</u> (aaaa-mm-dd)	5
8	<u>Identificación y Actualización de los Requisitos Legales</u> (aaaa-mm-dd)	6
8.1	Modo espontáneo (aaaa-mm-dd)	6
8.2	Modo ejecución de proyectos / desarrollo de nuevas actividades (aaaa-mm-dd)	6
8.3	Modo periódico (aaaa-mm-dd)	7
9	<u>Listado de Requisitos Aplicables</u> (aaaa-mm-dd)	8
10	<u>Comunicación a Proveedores y Subcontratistas</u> (aaaa-mm-dd)	9
11	<u>Verificación</u> (aaaa-mm-dd)	9
12	<u>Registros</u> (aaaa-mm-dd)	10

Anexo A Verificación del Cumplimiento de los Requisitos Legales Aplicables A-i

1 Objeto **(aaaa-mm-dd)**

El objeto de este procedimiento es describir la metodología utilizada para identificar y actualizar los requisitos legales, reglamentarios y cualquier otro tipo de requisito que afecte a los generados en las instalaciones, actividades y productos de **Tecnología y Contratación**, así como verificar su cumplimiento.

2 Alcance **(aaaa-mm-dd)**

Este procedimiento aplica a toda la organización.

3 Definiciones relevantes **(aaaa-mm-dd)**

Medio Ambiente

Entorno en el cual **Tecnología y Contratación** opera, incluyendo el aire, el agua, el suelo, los recursos naturales, la flora, la fauna, los seres humanos y sus interrelaciones.

El entorno en este contexto se extiende desde el interior de **Tecnología y Contratación** hasta el sistema global.

Aspecto Ambiental

Elemento de las actividades, productos o servicios de **Tecnología y Contratación** que puede interactuar con el **Medio Ambiente**.

Un aspecto ambiental significativo es aquél que tiene o puede tener un impacto ambiental significativo.

Impacto Ambiental

Cualquier cambio en el Medio Ambiente, ya sea adverso o beneficioso, resultante total o parcialmente de los **aspectos ambientales** de **Tecnología y Contratación**.

Sistema de Gestión Ambiental, SGA

Parte del sistema de gestión de **Tecnología y Contratación** empleada para desarrollar e implementar su **Política Ambiental** y gestionar sus **aspectos ambientales**.

Un sistema de gestión es un grupo de requisitos interrelacionados usados para establecer la política y los objetivos y para cumplir estos objetivos.

Un sistema de gestión incluye la estructura de la organización, la planificación de actividades, las responsabilidades, las prácticas, los procedimientos, los procesos y los recursos.

Objetivo Ambiental

Fin ambiental de carácter general coherente con la **Política Ambiental** que **Tecnología y Contratación** se establece.

Desempeño Ambiental

Resultados medibles de la gestión que hace **Tecnología y Contratación** de sus **aspectos ambientales**.

Los resultados se pueden medir con relación a la Política Ambiental de Tecnología y Contratación, los objetivos ambientales y las metas ambientales y otros requisitos de desempeño ambiental.

Política Ambiental

Intenciones y dirección generales de **Tecnología y Contratación** relacionadas con su **desempeño ambiental**, como las expresa formalmente la alta dirección.

La **política ambiental** proporciona una estructura para la acción y para el establecimiento de los objetivos ambientales y las metas ambientales.

Meta Ambiental

Requisito de desempeño detallado aplicable a **Tecnología y Contratación**, o a partes de ella, que tiene su origen en los **objetivos ambientales** y que es necesario establecer y cumplir para alcanzar dichos objetivos.

Auditoría Interna

Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias de la auditoría y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar la extensión en que se cumplen los criterios de auditoría del sistema de gestión ambiental fijados por **Tecnología y Contratación**.

En muchos casos, particularmente en organizaciones pequeñas, la independencia puede demostrarse al estar libre el auditor de responsabilidades en la actividad que se audita.

Procedimiento

Forma especificada para llevar a cabo una actividad o proceso.

Los procedimientos pueden estar documentados o no.

Registro

Documento que presenta resultados obtenidos, o proporciona evidencia de las actividades desempeñadas.

Requisitos legales

Exigencias legales o reglamentarias que procedan de cualquiera de los ámbitos legislativos aplicables (local, autonómico, nacional o europeo), incluyendo permisos, autorizaciones y licencias concedidas por los poderes públicos pertenecientes a los ámbitos mencionados.

Tecnología y Contratación

Con referencia al contenido de este Manual el término **Tecnología y Contratación** se entenderá indistintamente para denominar a toda la estructura de la organización de la Sociedad principal **Tecnología y Contratación**, enumerada en el documento TC-00-0000-GNL-001 "Estructura empresarial de **Tecnología y Contratación**".

4 Siglas

(aaaa-mm-dd)

ISO:	"International Organization for Standardization" (Organización Internacional de Normalización)
TC:	Tecnología y Contratación
SGA:	Sistema de Gestión Ambiental
GA:	Gestión Ambiental
IAP:	Informe Ambiental del Proyecto.

5 Documentos de Referencia

(aaaa-mm-dd)

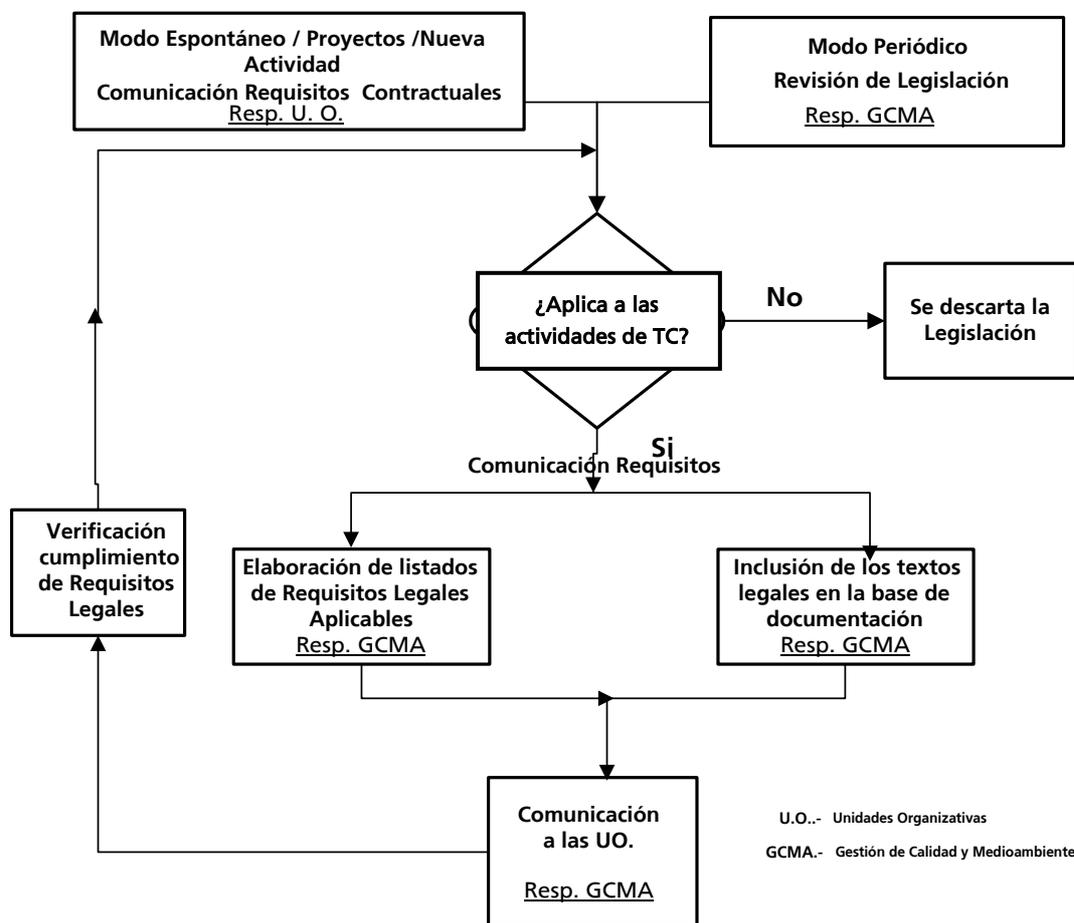
ISO:	ISO 9000:2000 Sistemas de gestión de la calidad -Fundamentos y vocabulario
-------------	--------------------------------------------------------------------------------------

	<p>ISO 14001:2004</p> <p>Sistema de Gestión Ambiental – Requisitos con orientación para su uso</p>
TC:	Manual de Gestión

6 Descripción General de Proceso.

(aaaa-mm-dd)

El diagrama que describe las actividades que se llevan a cabo en éste modo de identificación y actualización de la legislación ambiental es el siguiente:



7 Responsabilidades

(aaaa-mm-dd)

Gestión de Calidad y Medio Ambiente.

- Identificación y actualización de los requisitos legales.
- Elaboración y revisión de los Listados de Requisitos Legales aplicables.
- Inclusión de los textos legales en la base de datos de documentación.
- Verificación del cumplimiento de los requisitos legales aplicables.

Unidades Organizativas.

- Transmisión a Gestión de Calidad y Medio Ambiente y archivo, en caso necesario, de los requisitos legales de carácter local, los derivados de los estudios de impacto ambiental, de proyectos u otros y los del cliente.

8 Identificación y Actualización de los Requisitos Legales (aaaa-mm-dd)

Los modos previstos para la identificación, actualización y verificación de los requisitos legales y cualquier otro tipo de requisito de carácter ambiental que afectan a las instalaciones, actividades y/o productos desarrollados o utilizados por **Tecnología y Contratación** son los siguientes:

8.1 Modo espontáneo (aaaa-mm-dd)

Este modo de identificación admite cualquier forma de conocimiento que genere un cambio o novedad de carácter ambiental que afecte a los requisitos legales, reglamentarios y otros requisitos de carácter ambiental. Entre las vías a mencionar están: medios de comunicación oficiales, públicos, empresariales u otros, conocimiento del propio personal, etc...

La información será comunicada al Departamento de Gestión de la Calidad y el Medio Ambiente para su análisis y posible aplicación.

8.2 Modo ejecución de proyectos / desarrollo de nuevas actividades (aaaa-mm-dd)

La identificación de nuevos requisitos legales, reglamentarios u otros asociado a razones contractuales pueden tener su origen en:

- Exigencias específicas del cliente de carácter ambiental.
- Desarrollo de nuevas actividades que impliquen aspectos ambientales no contemplados.

En ambos casos, los jefes de proyecto / obra o los responsables del desarrollo de nuevas actividades, comunicarán al Dpto. de la Gestión de la Calidad y el Medio Ambiente los requisitos contractuales y los textos legales locales que afecten al Sistema de Gestión Ambiental.

Es responsabilidad del Jefe de Proyecto informar al Dpto. de Gestión de la Calidad y el Medio Ambiente de los requisitos de carácter local, del cliente o de los derivados de Estudios de Impacto Ambiental. Esto se realizará en los Informes Ambientales de los Proyectos (IAP) o por comunicación directa.

8.3 Modo periódico

(aaaa-mm-dd)

La legislación ambiental contenida en la normativa existente (modo periódico de identificación) puede ser identificada mediante cualquiera de los diferentes medios:

- **Empresa subcontratada.** A dicha empresa se le ha informado de los aspectos ambientales que se han detectado en **Tecnología y Contratación** y en función de éstos nos envían la legislación correspondiente, manteniéndonos actualizados respecto a ella.
- **Base de Datos de Legislación Ambiental.**
- **Páginas Web de los organismos oficiales correspondientes en cada caso.**

Los Coordinadores/Gestores de Calidad y Medio Ambiente de los diferentes departamentos o áreas y/o el personal del Dpto. de Gestión de la Calidad y Medio Ambiente, se encargarán de identificar a través de la lectura de la legislación, los requisitos legales aplicables a las actividades y operaciones llevadas a cabo por **Tecnología y Contratación**.

Una vez identificada la legislación, se hace una primera revisión y selección y si es necesario se distribuye a los diferentes Coordinadores/Gestores de las Direcciones Regionales o personal directamente relacionado, para la confirmación de su aplicación.

Si se determina que el requisito identificado es de aplicación a las actividades de **Tecnología y Contratación**, se procede a su registro, generando o actualizando los listados correspondientes.

Los textos legales, de los cuales dispongamos de archivo informático, serán introducidos en la base de documentación para conocimiento y consulta del personal de la organización.

El Departamento de Gestión de la Calidad y el Medio Ambiente elaborará los listados de requisitos legales aplicables que afectan a **Tecnología y Contratación**, Las UO y unidades regionales, dispondrán de aquellos requisitos derivados de las relaciones contractuales y los textos legales municipales.

9 Listado de Requisitos Aplicables

(aaaa-mm-dd)

El registro de los requisitos ambientales identificados se recogerá en un listado que deberá contener al menos los siguientes campos:

- Título.
- Materia a la que aplica.
- Ámbito de aplicación: internacional, europeo, nacional, regional o local.
- Requisito aplicable.

Para los requisitos que no tienen su origen en la legislación se deberá reflejar al menos:

- Referencia del documento de origen del requisito.
- Requisito aplicable.
- Ámbito de aplicación: obras, proyectos, etc.

Dicho listado se actualizará al menos en periodos trimestrales, siempre y cuando se hayan producido variaciones.

10 Comunicación a Proveedores y Subcontratistas (aaaa-mm-dd)

Los requisitos ambientales que apliquen a las actividades o productos suministrados por proveedores y/o subcontratistas serán exigidos en los pedidos o contratos que se establezcan con ellos.

En caso de ser necesario, los jefes de obra o personal en quien se delegue, comunicarán a los proveedores y subcontratistas, los requisitos que han de cumplir.

11 Verificación (aaaa-mm-dd)

La verificación del cumplimiento de los requisitos legales identificados se realizará al menos una vez al año, utilizando el listado de requisitos legales, y se comprobará su aplicación.

Esta verificación se podrá realizar de las siguientes maneras:

- o Utilizando el registro que aparece en el Anexo A.
- o Durante las auditorías internas del Sistema de Gestión Ambiental, y utilizando el listado de requisitos legales aplicables en cada caso y vigentes en dicho momento.

Dicha verificación debe contener:

- o Legislación revisada.
- o Legislación que no se ha podido revisar, indicando el motivo.
- o Incumplimientos de la legislación, si se detectan.
- o Fecha.

12 Registros

(aaaa-mm-dd)

Los registros específicos derivados de la aplicación de este procedimiento son:

- ✓ Lista de requisitos legales aplicables.
- ✓ Registro “Verificación del cumplimiento de los Requisitos Legales Aplicables” **(opcional)**.
- ✓ Informe de Auditoría Interna **(opcional)**.
- ✓ Textos legales / contractuales.

(Final del Documento)

**Anexo A:
Verificación del Cumplimiento de los Requisitos Legales Aplicables.**

Verificación del Cumplimiento de los Requisitos Legales Aplicables

Verificación realizada en el Centro de Trabajo -.....

Verificación realizada por -.....

<u>Ámbito</u>	<u>Cumplimiento</u>	<u>Observaciones</u>
	Cumple <input type="checkbox"/> Incumple	

Fecha.-

Firma.-

(Final Anexo A)