

	RESPONSABILIDADES DEL SISTEMA DEL GESTIÓN DE CALIDAD Y MEDIO AMBIENTE	Fecha: 05/09/2011
		Revisión: 00

ÍNDICE

- 1. OBJETO**
- 2. ALCANCE**
- 3. RESPONSABILIDADES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y MEDIO AMBIENTE**
 - 3.1. Responsabilidades del Director General
 - 3.2. Responsabilidades del Director de Explotación
 - 3.3. Responsabilidades de los responsables de áreas (Control de admisión, control operacional y control analítico)
 - 3.4. Responsabilidades del Representante de Calidad y Medio Ambiente
 - 3.5. Responsabilidades del resto de personal
 - 3.6. Responsabilidades del Comité de Dirección
- 4. DISTRIBUCIÓN Y ARCHIVO**
- 5. ANEXOS**

Elaborado por el Representante de Calidad y Medio Ambiente:	Revisado por el Comité de Gestión de Calidad y Medio Ambiente:	Aprobado por Director de Explotación:	Copia a:
Fecha: 05/09/2011	Fecha:	Fecha:	Fecha:

	RESPONSABILIDADES DEL SISTEMA DEL GESTIÓN DE CALIDAD Y MEDIO AMBIENTE	Fecha: 05/09/2011
		Revisión: 00

1. OBJETO

El objeto de este documento es recoger todas las responsabilidades derivadas del mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad y Medio Ambiente implantado en SMV.

2. ALCANCE

Las responsabilidades del Sistema de Gestión de Calidad y Medio Ambiente abarcan todos los puestos jerárquicos de SMV, desde el Director General hasta los conductores.

3. RESPONSABILIDADES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y MEDIO AMBIENTE

A continuación se describen las responsabilidades de cada uno de los puestos de trabajo de SMV.

3.1. Responsabilidades del Director General

- Aprobar la Política de Calidad y Medio Ambiente.

3.2. Responsabilidades del Director de Explotación

- Presidir el Comité de Gestión de Calidad y Medio Ambiente.
- Aprobar el Programa de Gestión de Calidad y Medio Ambiente, el Manual de Gestión de la Calidad, el Manual de Gestión Medioambiental y las revisiones de los procedimientos del SGCMA.
- Distribuir la Política de Calidad y Medio Ambiente a todo el personal de SMV.
- Identificar la legislación medioambiental y otros compromisos voluntarios de carácter medioambiental que son aplicables al Depósito Controlado, así como facilitársela al Departamento Administrativo.
- Aprobar las acciones formativas propuestas por el Comité de Gestión de Calidad y Medio Ambiente.
- Distribuir el Manual de Calidad y el de Medio Ambiente entre todas las partes interesadas externas.
- Enviar las comunicaciones relativas al SGCMA a las partes interesadas externas y analizar y responder a cuantas comunicaciones externas se reciban al respecto, así como mantener un registro de todo ello.
- Aprobar los Procedimientos del SGCMA y las Instrucciones de Trabajo.
- Identificar, junto con el Representante de Calidad y Medio Ambiente, los aspectos medioambientales asociados a las actividades del Depósito Controlado.
- Elaborar las fichas descriptivas de los diferentes puestos de trabajo.
- Transmitir al RCMA los requisitos de la legislación aplicable.
- Divulgar el SGCMA entre el personal a su cargo y, especialmente, el Programa de Gestión de Calidad y Medio Ambiente.
- En general, responsabilizarse de las tareas a él asignadas en los diferentes Procedimientos e Instrucciones de Trabajo.

3.3. Responsabilidades de los responsables de área (responsable administrativo, responsable de la planta de ósmosis inversa, responsable de laboratorio)

- Cumplir los requisitos establecidos en los Manuales, los procedimientos y las instrucciones de trabajo del SGCMA de SMV, aplicables a las actividades que están bajo su responsabilidad.

	RESPONSABILIDADES DEL SISTEMA DEL GESTIÓN DE CALIDAD Y MEDIO AMBIENTE	Fecha: 05/09/2011
		Revisión: 00

- Elaborar las Instrucciones de Trabajo correspondientes a las áreas bajo su responsabilidad.
- Realizar el seguimiento del cumplimiento de los requisitos del SGCMA en las actividades bajo su área de responsabilidad.
- Realizar el seguimiento del cumplimiento de los requisitos del SGCMA en las actividades bajo su área de responsabilidad.
- Cumplimentar los registros asociados a los diferentes procedimientos e instrucciones técnicas.
- Informar al Representante de Calidad y Medio Ambiente de las no conformidades detectadas.
- Divulgar el SGCMA entre el personal a su cargo, especialmente en relación con los acciones de mejora del Programa de CMA en cuya realización están implicados.
- En general, responsabilizarse de las tareas a ellos asignadas en los diferentes procedimientos e instrucción de trabajo.

3.4. Responsabilidades del Representante de Calidad y Medio Ambiente

- Elaborar los Manuales de Calidad y Medio Ambiente, el Programa y los procedimientos de Calidad y Medio Ambiente del SGCMA.
- Asegurar que el SGCMA está implantado y que se mantiene correctamente.
- Coordinar todas las actividades de gestión de la calidad y medioambiental de la empresa.
- Informar a la Dirección acerca del funcionamiento del SGCMA.
- Identificar, junto con el Director de Explotación, los aspectos medioambientales asociados a las actividades del Depósito Controlado.
- Controlar, distribuir y archivar la documentación básica del SGCMA: Manual, Programa, Procedimientos, Instrucciones y Listado de Documentación en vigor.
- Revisar las Instrucciones de trabajo elaboradas por los diferentes responsables de área.
- Elaborar el Programa de Calidad y Medio Ambiente, definiendo objetivos, metas, plazos, recursos y acciones de acuerdo con la Política de Calidad y Medio Ambiente de SMV.
- Realizar el seguimiento y mantenimiento de los registros asociados a los diferentes procedimientos e instrucciones del sistema.
- Analizar el grado de cumplimiento de los objetivos medioambientales.
- Asesorar al Director de Explotación acerca de los aspectos de formación y sensibilización en materia de calidad y medio ambiente.
- Enviar las comunicaciones internas relativas al SGCMA y responder a las que se reciben, así como mantener todas estas comunicaciones en un registro.
- Contactar con los gestores autorizados para la gestión de los residuos peligrosos propios y cumplimentar la documentación correspondiente.
- Analizar las no conformidades detectadas en las diferentes áreas de trabajo.
- Establecer las acciones correctoras y preventivas necesarias.
- Analizar los resultados de las Auditorías internas y externas y archivar los informes de las mismas.
- Informar al Comité de Calidad y Medio Ambiente acerca de los resultados de las auditorías, tanto internas como externas, y de las acciones correctivas establecidas.
- Preparar la documentación necesaria para que los miembros del Comité puedan realizar la Revisión Anual del Sistema, así como archivar los informes que de esta revisión se deriven (Actas del Comité).

3.5. Responsabilidades del resto de personal

- Conocer y cumplir los requisitos aplicables a su puesto de trabajo.
- Asistir a las charlas informativas, a los cursos de formación y, en general, a cualquier actividad a la que sea convocado en relación con el SGCMA implantado en SMV.
- Conservar y mantener la documentación del SGCMA debidamente firmada.

	RESPONSABILIDADES DEL SISTEMA DEL GESTIÓN DE CALIDAD Y MEDIO AMBIENTE	Fecha: 05/09/2011
		Revisión: 00

- Proponer al RCMA cualquier queja, sugerencia o disconformidad que crean oportunas.

3.6. Responsabilidades del Comité de Calidad y Medio Ambiente

- Revisar la documentación del Sistema de Gestión de Calidad y Medio Ambiente: Manuales, Procedimientos y Registros.
- Evaluar los aspectos medioambientales asociados a la actividad del Depósito Controlado.
- Revisar el Programa Anual de Calidad y Medio Ambiente.
- Aprobar las fechas de realización de las Auditorías.
- Identificar las necesidades de formación y planificar las acciones formativas.
- Revisar los informes finales de las auditorías realizadas.
- Revisar el seguimiento y control de las acciones correctivas y preventivas propuestas.
- Aprobar el Catálogo de Aspectos Medioambientales, así como el Catálogo de Aspectos Medioambientales significativos.

4. DISTRIBUCIÓN Y ARCHIVO

Se entregará una copia de este documento al Comité, al equipo de auditores internos, así como a cada uno de los nombrados en el mismo.

El RCMA es el responsable del mantenimiento y archivo del original de este documento.

5. ANEXOS

- Anexo I: Registro de modificaciones

	RESPONSABILIDADES DEL SISTEMA DEL GESTIÓN DE CALIDAD Y MEDIO AMBIENTE	Fecha: 05/09/2011
		Revisión: 00

ANEXO I: Registro de modificaciones

REGISTRO DE MODIFICACIONES	
DOCUMENTO MODIFICADO (REVISIÓN/FECHA)	NATURALEZA DEL CAMBIO