

	PROCEDIMIENTO PG 05 IDENTIFICACIÓN Y ACCESO A LOS REQUISITOS LEGALES Y OTROS COMPROMISOS	Fecha: 05/09/2011
		Revisión: 00

ÍNDICE

1. OBJETO
2. ALCANCE
3. DEFINICIONES
4. RESPONSABILIDADES
5. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO
6. DISTRIBUCIÓN Y ARCHIVO
7. REGISTROS
8. ANEXOS

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

	PROCEDIMIENTO PG 05	Fecha: 05/09/2011
	IDENTIFICACIÓN Y ACCESO A LOS REQUISITOS LEGALES Y OTROS COMPROMISOS	Revisión: 00

1. OBJETO

El objeto de este procedimiento es describir el sistema establecido en SMV para la identificación y el acceso a los requisitos legales de obligado cumplimiento y a otros requisitos suscritos por la empresa de forma voluntaria, que sean aplicables a los aspectos medioambientales de sus actividades y operaciones.

2. ALCANCE

Este procedimiento es de aplicación a los requisitos legales medioambientales, contractuales y voluntarios de ámbito europeo, estatal, autonómico y local que afecten a las actividades de vertido de residuos inertes y no especiales en el depósito Controlado de SMV.

3. DEFINICIONES

REQUISITO LEGAL: Son los aspectos comprendidos en leyes, decretos, reglamentos, instrucciones técnicas, resoluciones administrativas, etc. de obligado cumplimiento.

COMPROMISO MEDIOAMBIENTAL: Condición exigida, no incluida en los requisitos legales, suscrita de forma voluntaria por la empresa con terceras partes. Se considera como tal cualquier actuación en materia medioambiental suscrita por la empresa, ya sea por petición de los clientes o por iniciativa propia, que no figure en el contrato de adjudicación, es decir, que no sea requisito contractual y, por lo tanto, de obligado cumplimiento.

4. RESPONSABILIDADES

El Director de Explotación tiene la responsabilidad de identificar y conseguir la legislación medioambiental aplicable, así como de facilitársela al Departamento Administrativo para que éste elabore y mantenga actualizado un Listado de Legislación Aplicable y mantenga un archivo lo más completo posible, con los textos íntegros de la Legislación reseñada o, bien, en un soporte que sea fácil de conseguir y consultar.

Además, el Director de Explotación transmite al Departamento Administrativo aquellos compromisos medioambientales voluntarios suscritos por SMV en el Depósito Controlado. Éste, a su vez, los incluirá como anexo al Listado de Legislación aplicable archivándolos junto a los textos de la normativa medioambiental aplicable.

La responsabilidad del cumplimiento de los requisitos recae sobre cada responsable de las actividades u operaciones afectadas, el cual deberá cuidar de su cumplimiento, modificando los procedimientos establecidos, si fuera preciso.

5. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

El Director de Explotación identifica y revisa la legislación medioambiental aplicable a través de los servicios de información legal que se disponen en SMV, que son:

- La base de datos sobre normativa medioambiental ECOIURIS
- Base de datos de las OGAUS (Oficinas de Gestión Ambiental Unificada) de la Generalitat de Catalunya, disponible en la página web www.gencat.cat.

Toda esta información se recoge y envía al Departamento Administrativo para que elabore y mantenga actualizado el Listado de Legislación Medioambiental. Este listado deberá ser actualizado una vez al año como mínimo.

	PROCEDIMIENTO PG 05 IDENTIFICACIÓN Y ACCESO A LOS REQUISITOS LEGALES Y OTROS COMPROMISOS	Fecha: 05/09/2011
		Revisión: 00

El Director de Explotación consulta trimestralmente las fuentes de información anteriormente descritas para conocer las nuevas disposiciones legales medioambientales que aparezcan publicadas y determinar aquellas que sean de aplicación a SMV, de las cuales obtendrá una copia para el archivo, siempre que posible, transmitiendo al Representante de Calidad y Medio Ambiente los requisitos de las mismas. Paralelamente, remitirá esta información al Departamento Administrativo para que actualice el Listado, editando y distribuyendo una nueva revisión del mismo.

El Listado es distribuido, inicialmente, a los miembros del Comité durante el proceso de implantación del SGCMA y, posteriormente, cada vez que se actualiza. Cualquier miembro del Comité que lo considere necesario podrá solicitar al Representante de Calidad y Medio Ambiente una copia de alguno de los requisitos incluidos en el listado.

Por su parte, el Director de Explotación puede solicitar al Departamento Administrativo la distribución de una copia del texto del requisito legal o un extracto del mismo al personal que considere debe conocerlo.

Tanto el Listado como los textos íntegros de normativas estarán a disposición de todo el personal de SMV.

5.1. Compromisos Medioambientales Voluntarios

En el caso de que la Dirección de la Empresa crea oportuno suscribir o modificar algún compromiso medioambiental voluntario, el Director de Explotación, informará a los miembros del Comité, al personal afectado por estos compromisos para su ejecución y al Departamento Administrativo.

El Departamento administrativo es el responsable de actualizar el Anexo "Compromisos Voluntarios" del Listado de Legislación Medioambiental aplicable con los nuevos compromisos adquiridos por SMV, así como de archivar la documentación relacionada con dichos compromisos.

6. DISTRIBUCIÓN Y ARCHIVO

Se distribuye una Copia Controlada de este procedimiento a los miembros del Comité y al auditor interno.

El Representante de Calidad y Medio Ambiente mantiene archivado el original de este procedimiento.

7. REGISTROS


Los registros generados a raíz de la aplicación de este procedimiento son:

- RPG 05/01: "Listado de Legislación Medioambiental"

Los originales de dicho registro son archivados por el Representante de Calidad y Medio Ambiente, junto con las copias obsoletas de los tres listados anteriores.

8. ANEXOS

- Anexo I: Registro de modificaciones

	PROCEDIMIENTO PG 05 IDENTIFICACIÓN Y ACCESO A LOS REQUISITOS LEGALES Y OTROS COMPROMISOS	Fecha: 05/09/2011
		Revisión: 00

ANEXO I: Registro de modificaciones

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