

	MANUAL AMBIENTAL	MA
		ED. 11

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	4
1. OBJETO Y CAMPO DE APLICACIÓN.....	5
2. REFERENCIAS NORMATIVAS	5
3. TÉRMINOS Y DEFINICIONES	6
3.1 TÉRMINOS RELACIONADOS CON ORGANIZACIÓN Y LIDERAZGO	6
3.2 TÉRMINOS RELACIONADOS CON LA PLANIFICACIÓN	11
3.3 TÉRMINOS RELACIONADOS CON SOPORTE Y OPERACIÓN.....	14
3.4 TÉRMINOS RELACIONADOS CON LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y CON LA MEJORA	16
4. CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN	17
4.1 COMPRENSIÓN DE LA ORGANIZACIÓN Y DE SU CONTEXTO	17
4.2 COMPRENSIÓN DE LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LAS PARTES INTERESADAS	17
4.3 DETERMINACIÓN DEL ALCANCE DEL SGA.....	19
4.4 SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	19
5. LIDERAZGO	21
5.1 LIDERAZGO Y COMPROMISO	21
5.2 POLÍTICA AMBIENTAL.....	22
5.3 ROLES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES EN LA ORGANIZACIÓN	23
6. PLANIFICACIÓN.....	27
6.1 ACCIONES PARA ABORDAR RIESGOS Y OPORTUNIDADES	27
6.1.1 Generalidades	27
6.1.2 Aspectos ambientales.....	29
6.1.3 Requisitos legales y otros requisitos.....	32
6.1.4 Planificación de acciones	32
6.2 OBJETIVOS AMBIENTALES Y PLANIFICACIÓN PARA LOGRARLOS .	33
7. APOYO	35
7.1 RECURSOS.....	35
7.2 COMPETENCIA.....	37
7.3 TOMA DE CONCIENCIA	37
7.4 Comunicación	37
7.5 INFORMACIÓN DOCUMENTADA.....	38
8. OPERACIÓN.....	42
8.1 PLANIFICACIÓN Y CONTROL OPERACIONAL	42
8.2 PREPARACIÓN Y RESPUESTAS FRENTE A EMERGENCIAS.....	45
9. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	46
9.1 SEGUIMIENTO, MEDICIÓN Y ANÁLISIS	46
9.1.1 Generalidades	46
9.1.2 Evaluación del cumplimiento	46

	MANUAL AMBIENTAL	MA
		ED. 11

9.2	AUDITORIA INTERNA.....	47
9.3	REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	47
10.	MEJORA	49
10.1	GENERALIDADES	49
10.2	NO CONFORMIDAD Y ACCIÓN CORRECTIVA.....	49
10.3	MEJORA CONTINUA	50


	MANUAL AMBIENTAL	MA
		ED. 11

CONFIDENCIALIDAD

TODA LA INFORMACIÓN RECOGIDA EN EL PRESENTE MANUAL TIENE CARACTER CONFIDENCIAL, COMPROMETIÉNDOSE EL RECEPTOR A IMPEDIR SU DIVULGACIÓN A TERCEROS, LIMITÁNDOSE AL USO FORMAL DE ESTA PUBLICACIÓN.

EL RECEPTOR RECONOCE QUE LA DIVULGACIÓN DE ESTE MANUAL, EN TODO O EN PARTE, PUEDE CAUSAR PERDIDAS SUSTANCIALES A ALGORITMOS, PROCESOS Y DISEÑOS, S.A. (APD, S.A.)

EL RECEPTOR DEL PRESENTE DOCUMENTO SE COMPROMETE A NO COPIARLO NI REPRODUCIRLO, POR SI MISMO O POR TERCERAS PERSONAS, CUALQUIERA QUE SEA EL MEDIO A EMPLEAR O EL FIN A QUE SE DESTINE, SIN OBTENER PREVIAMENTE UN PERMISO POR ESCRITO DE APD.

	MANUAL AMBIENTAL	MA
		ED. 11

INTRODUCCIÓN

APD, en su afán por mitigar o eliminar el impacto negativo que su actividad pueda causar en el medio ambiente, adopta una posición de preocupación tratando de conjugar el equilibrio entre el medio ambiente, su actividad económica y la sociedad, planteándose como objetivo principal alcanzar un desarrollo sostenible.

Para ello, APD tiene implantado un procedimiento conforme a los parámetros de la Norma ISO 14000, al alcance de todo el personal de la plantilla, así como de agentes externos como son clientes y proveedores, para ello, cuenta con la Memoria RSC publicada en su página Web www.gapd.es

Esta preocupación por el medio ambiente y el impacto que causa la actividad de la empresa sobre el mismo, es tarea que atañe a todo el personal de la compañía, por esa razón existe el compromiso de todos los miembros de la plantilla, cada uno en el desempeño de sus funciones, con el más firme compromiso y bajo el liderazgo de la alta Dirección, aprovechando las oportunidades que una óptima gestión del medio ambiente pueden tener en el desarrollo del negocio, así como, en sentido contrario, previniendo los posibles impactos negativos que se puedan ocasionar, integrando la gestión medio ambiental en la gestión global del negocio.

	MANUAL AMBIENTAL	MA
		ED. 11

1. OBJETO Y CAMPO DE APLICACIÓN

El presente Manual Ambiental tiene por objeto:


- Transmitir la Política Ambiental al conjunto de la organización de La Compañía APD.
- Describir las directrices del Sistema de Gestión Ambiental implantado en el APD.
- Difundir a los clientes y proveedores el Sistema de Gestión Ambiental (SGA) adoptado por la empresa, estableciendo, de esta forma, unas relaciones de mutua confianza

El Manual Ambiental contiene los procedimientos formalizados e implantados para cada actividad.

El presente manual es de obligado cumplimiento (salvo las excepciones que en cada punto se consideren) a todo el personal y actividades de las empresas de grupo que causen un impacto en el medio ambiente.

2. REFERENCIAS NORMATIVAS

- Norma UNE-EN-ISO 14001:2015

	MANUAL AMBIENTAL	MA
		ED. 11

3. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

3.1 TÉRMINOS RELACIONADOS CON ORGANIZACIÓN Y LIDERAZGO

Las directrices generales para la gestión del manual ambiental se describen en el procedimiento P/05 “Control de la documentación” del Manual de Calidad, dicho procedimiento es común para ambos manuales.

La **Alta Dirección** tiene como función liderar un proyecto global que aúne la economía, el medio ambiente y la sociedad, es decir, su objetivo es lograr un desarrollo sostenible con la colaboración de todos los agentes, internos y externos. Para la consecución de este objetivo, cuenta con los **gestores de medio ambiente** que serán quienes desarrollen las directrices de la dirección, así como los encargados de que los agentes que intervienen en el ciclo económico, internos y externos, sean conocedores de los procedimientos y de la Norma ISO 14001 en la medida que les sea de aplicación. Los gestores del sistema de medio ambiente aseguraran la coherencia del contenido de los procedimientos internos, de los requisitos legales, de la política ambiental, de los objetivos, así como del resto de documentación, con la Norma ISO 14001, abordando riesgos y oportunidades y custodiando, comunicando y actualizando la información. La Alta Dirección delega en la Dirección de Administración y Recursos Humanos parte de las decisiones y responsabilidades con respecto a los sistemas de medio ambiente y de la calidad.

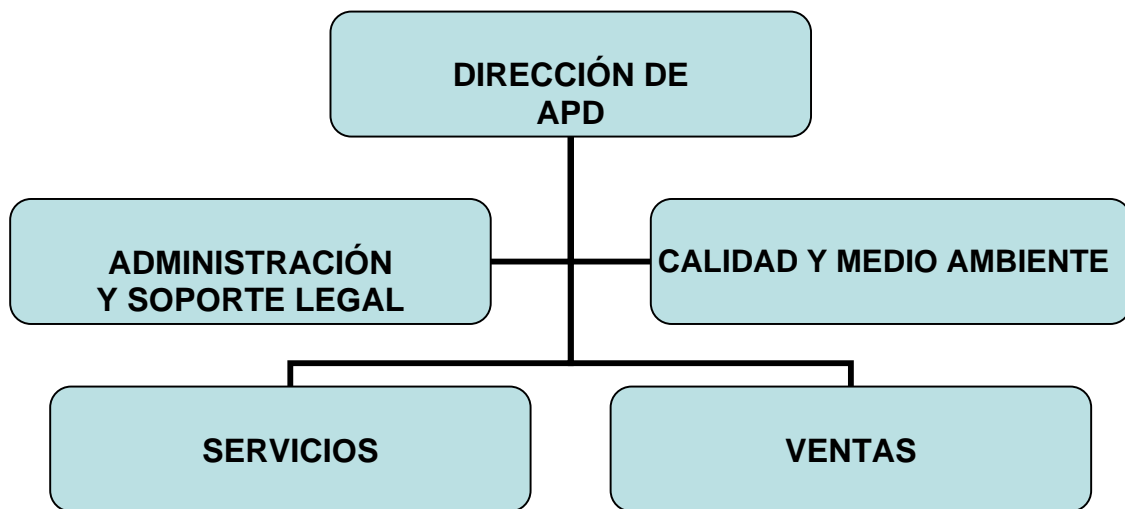
Los originales de todas las páginas de este manual se guardarán en el departamento de Calidad y Medio Ambiente. Cualquier revisión a este manual será dirigida a, autorizada por y distribuida por este departamento.

La distribución del manual se llevará a cabo según el procedimiento de Control de la Documentación.

En cuanto a la organización, en los siguientes organigramas se ofrece una visión general así como una visión más pormenorizada por departamentos.

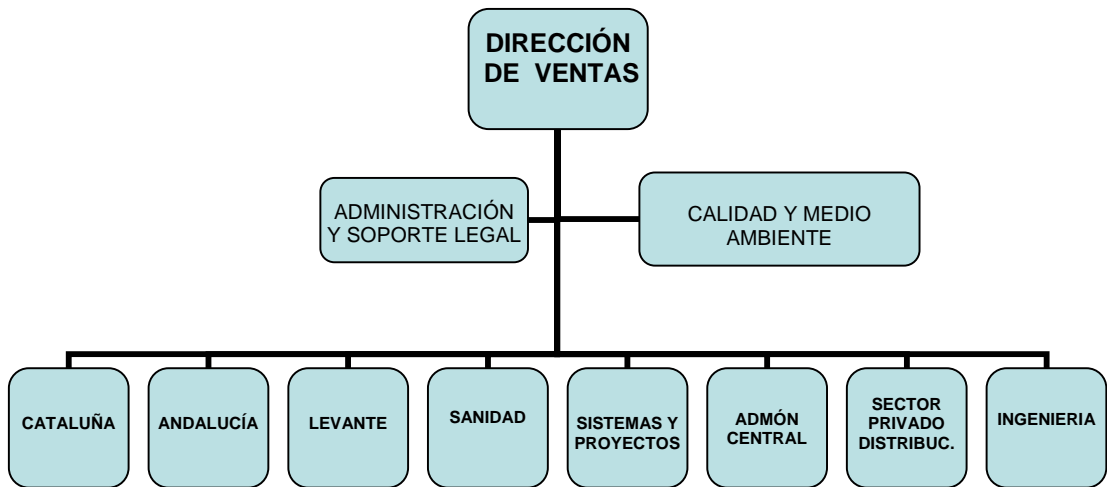
	MANUAL AMBIENTAL	MA
		ED. 11

ORGANIGRAMA GENERAL

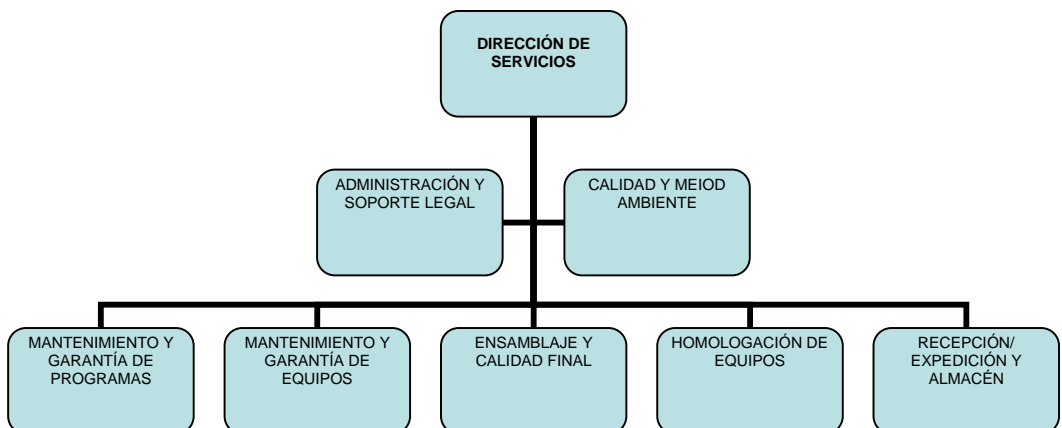



	MANUAL AMBIENTAL	MA
		ED. 11

ORGANIGRAMA DEPARTAMENTAL I



ORGANIGRAMA DEPARTAMENTAL II



	MANUAL AMBIENTAL	MA
		ED. 11

El **sistema de gestión medio ambiental** incluye a la totalidad de la organización, (con independencia de la certificación de la Norma ISO); desde la fabricación hasta la comercialización de diferentes productos informáticos, de telecomunicaciones, soluciones y servicios.


- **Nombre: ALGORITMOS, PROCESOS Y DISEÑOS, S.A.**
- **Dirección sede Central: C/ Raimundo Fernández Villaverde 53, entreplanta. 28003 MADRID**
- **Fabricación, almacenes y administración: C/ Arroyo del Soto nº 3, Polígono La Laguna. 28914 Leganés. Madrid**

La aplicación del Sistema de Gestión Ambiental (SGA) tiene el alcance a:

Algoritmos, Procesos y Diseños, S.A. (APD S.A.)

Empresa creada en 1980 y cuya actividad principal es:

- Fabricación y Comercialización Equipos de Comunicación y de Teleinformática.
- Desarrollo y ejecución de Sistemas y Proyectos llave en mano de los diferentes sectores comerciales, aportando al Cliente soluciones específicas en sus necesidades, tanto en el ámbito nacional como en el exterior.
- Diseño, Fabricación y Comercialización de Equipos de Teleinformática (Productos Hardware, Software, Soluciones y Servicios).
- Comercialización y Servicio Técnico de Tecnologías y Sistemas de la Información (Productos Hardware, Software, Soluciones y Servicios)


	MANUAL AMBIENTAL	MA
		ED. 11

El objeto de la **política ambiental** en cuanto a la Alta Dirección se refiere, consiste en:

- Proporcionar un marco para su actuación ambiental y para el establecimiento de sus objetivos y acciones ambientales
- Dar a conocer la política ambiental de la Compañía a todos los empleados, subcontratistas/proveedores, a sus clientes, a los mercados donde opera y a la sociedad en general
- Un firme compromiso en la protección del medio ambiente incluyendo la prevención de la contaminación
- Un compromiso respecto al cumplimiento de requisitos legales y otros requisitos
- Un compromiso de mejora continua del SGA para la mejora del desempeño ambiental

Este capítulo es aplicable a todo el ámbito de la empresa, está comunicado dentro de la organización y disponible para las partes interesadas (www.gapd.es)

La política ambiental es aplicable a toda la compañía tal y como se pone de manifiesto desde la Dirección.

	MANUAL AMBIENTAL	MA
		ED. 11

3.2 TÉRMINOS RELACIONADOS CON LA PLANIFICACIÓN

- **Medio ambiente:** Entorno en el cual una organización opera, incluyendo el aire, el agua, el suelo, los recursos naturales, la flora, la fauna, los seres humanos y sus interrelaciones
- **Aspecto ambiental:** Elemento de las actividades, productos o servicios de una organización que puede interactuar con el medio ambiente.
- **Condición ambiental:** estado o característica del medio ambiente, determinado en un punto específico en el tiempo
- **Impacto ambiental:** Cualquier cambio en el medio ambiente, sea adverso o beneficioso, como resultado total o parcial de los aspectos ambientales de una organización.
- **Objetivo ambiental:** resultado a lograr coherente con su política ambiental.
- **Prevención de la contaminación:** utilización de procesos, prácticas, técnicas, materiales, productos, servicios o energía para evita, reducir o controlar la generación, emisión o descarga de cualquier tipo de contaminante o residuo, con el fin de reducir impactos ambientales adversos
- **Requisitos legales y otros requisitos:** requisitos legales que una organización debe cumplir y otros requisitos que una organización decide cumplir.
- **Riesgo:** efecto de la incertidumbre
- **Riesgos y oportunidades:** efectos potenciales adversos y efectos potenciales beneficiosos (oportunidades).


La determinación de aspectos ambientales significativos se realiza para y antes de:

- Establecer objetivos y acciones
- La iniciación de un nuevo producto o proceso; modificación de un producto o proceso existente que crea nuevos aspectos ambientales o incrementan los impactos ambientales existentes de manera significativa

La identificación de los aspectos ambientales se lleva a cabo teniendo en cuenta las actividades genéricas de la Compañía, que son las siguientes:

ACTIVIDADES / FASES


- ◆ **COMPRAS**
- ◆ **DISEÑO / DESARROLLO**
- ◆ **INFORMÁTICA: MONTAJE / MECANIZACIÓN/PRUEBAS**
- ◆ **MANIPULACIÓN Y EMBALAJE**
- ◆ **ALMACEN / EXPEDICIONES**

	MANUAL AMBIENTAL	MA
		ED. 11

- ◆ **MANTENIMIENTO INSTALACIONES**
- ◆ **LIMPIEZA: INSTALACIONES / PRODUCTOS, ETC.**
- ◆ **ACTIVIDAD OFICINAS: COMERCIAL, ADMINISTRACIÓN, ETC.**

Los aspectos ambientales que generan un impacto son los que se detallan en el cuadro siguiente:

IDENTIFICACIÓN ASPECTOS AMBIENTALES en APD		
ACTIVIDADES	ASPECTOS	IMPACTOS
Compras / Manipulación / Embalaje	Consumo de papel y cartón Madera de los palets Consumo de electricidad Envases de componentes electrónicos y otros materiales Film polietileno para enfundar palets	Contribución al agotamiento de los recursos Contaminación de suelos
Almacén / Expediciones	Consumo de papel y cartón Madera de los palets Consumo de electricidad Baterías carretillas elevadoras	Contribución al agotamiento de los recursos Contaminación de suelos
Montaje / Mecanización Producción	Producción de residuos del montaje de ordenadores: metales, plásticos, recortes de mecanización, etc. Producción de otros residuos: cables, restos de fundas de plástico de cables, conectores, etc. Consumo de electricidad	Contaminación de suelos Contaminación de suelos Contribución al agotamiento de los recursos
Mantenimiento y limpieza	Consumo y reposición de	Contaminación de las aguas

	MANUAL AMBIENTAL	MA
		ED. 11


IDENTIFICACIÓN ASPECTOS AMBIENTALES en APD		
ACTIVIDADES	ASPECTOS	IMPACTOS
Instalaciones y Maquinaria	aceites Filtros aceite máquinas Trapos sucios Envases limpieza Tubos fluorescentes Consumo de agua	superficiales y subterráneas Contaminación de suelos Contaminación del aire Contribución al agotamiento de los recursos
Actividad Oficinas	Consumo de papel Consumo de tóner fotocopiadora y cartuchos de impresora Consumo electricidad	Contribución al agotamiento de los recursos Contaminación del aire Contribución al agotamiento de los recursos

La identificación de los aspectos ambientales se ha realizado en base a:

- La naturaleza de los productos, procesos y operaciones que se realizan en la empresa.
- Las pruebas de significación, basadas en la descripción y conocimiento de los procesos, y en la periodicidad con la que se producen los aspectos ambientales de la empresa.
- El análisis de la legislación relevante, los permisos y los Gestores de Residuos autorizados que colaboran con APD.

La determinación de la importancia o significación de los aspectos medioambientales se describe en el **Procedimiento de Identificación de los Aspectos ambientales**.

En cuanto a los **requisitos legales y otros requisitos**, se trata de establecer cómo reconocer y definir los requisitos obligatorios, leyes, reglamentos, o

	MANUAL AMBIENTAL	MA
		ED. 11

compromisos voluntarios, contratos, códigos de buenas prácticas, etc., aplicables a la gestión ambiental y delimitar las responsabilidades respecto a dichos requisitos.

Los requisitos legales son aplicables a todo el ámbito de la Compañía.

La forma de asegurar el conocimiento y puesta al día de la legislación ambiental aplicable, está definida en el Procedimiento de Requisitos Legales. Dicho procedimiento incluye en Anexos los medios de consulta que facilita la Comunidad de Madrid, así como los Requisitos Legales Ambientales de carácter general que afectan a la actividad de la empresa.


La determinación de requerimientos ambientales legales y otros será cumplida para aspectos ambientales significativos cuando:

- No se haya hecho antes.
- Se promulga un nuevo requerimiento o un requerimiento existente sufre cambios.
- Se proyecta un nuevo producto o proceso.
- Un producto o proceso existente ha de ser modificado.

Respecto a los **riesgos y oportunidades**, la alta Dirección en el desarrollo de su actividad diaria, deberá analizar los riesgos y las oportunidades que se deriven de la misma, actuando en consecuencia tratando de minimizar los riesgos y aprovechar las oportunidades.

3.3 TÉRMINOS RELACIONADOS CON SOPORTE Y OPERACIÓN

- **Competencia:** capacidad para aplicar conocimientos y habilidades con el fin de lograr los resultado previstos.

	MANUAL AMBIENTAL	MA
		ED. 11

- **Información documentada:** información que una organización tienen que controlar y mantener, y el medio que la contiene.
- **Ciclo de vida:** etapas consecutivas e interrelacionadas de un sistema de producto o servicio, desde la adquisición de materia prima o su generación a partir de recursos naturales hasta la disposición final.
- **Contratar externamente:** establecer un acuerdo mediante el cual una organización externa realiza parte de una función o proceso de una organización.
- **Proceso:** conjunto de actividades interrelacionadas o que interactúan, que transforman las entradas en salidas.

En cuanto a la **competencia**, el personal de la compañía, liderado por la Dirección, aplicará sus conocimientos y habilidades para lograr los resultados previstos en el proceso que se inicia con la planificación.

Toda la **información** relativa al proceso de la gestión medio ambiental, sus procedimientos y registros, estará custodiada por el departamento de Calidad y de Medio ambiente a disposición del personal que así lo requiera a través de la intranet de la Cía., y podrá ser archivada y comunicada en cualquier formato, encontrándose en formato papel en este departamento así como alojada en un servidor.

El respeto por el medio ambiente y la preocupación por minimizar el impacto negativo en el mismo, es llevado a cabo en todo el **ciclo de vida** del producto, adquiriendo la materia prima en proveedores que garanticen el cumplimiento de unos estándares medio ambientales mínimos, para ello se les envía un cuestionario de evaluación de proveedores y subcontratistas para después pasar a ser homologados como proveedores. Este requisito continúa en todas las etapas del **proceso** hasta finalizar con la entrega al cliente y en ocasiones posterior retirada del producto una vez haya finalizado su vida útil, retirándolo para su reutilización o reciclaje.

En el ciclo de vida de un producto, en ocasiones es **contratado externamente** parte del proceso, y aunque la organización externa está fuera del alcance de sistema de gestión, no lo está la parte del proceso.

	MANUAL AMBIENTAL	MA
		ED. 11

3.4 TÉRMINOS RELACIONADOS CON LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y CON LA MEJORA

El objeto a este respecto es establecer como definir los objetivos ambientales así como las responsabilidades que afectan a todos los niveles de la empresa ya que es aplicable a toda la compañía

- **Auditoria:** Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener las evidencias de auditoria y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar el grado en el que se cumplen los criterios de la auditoria.
- **Conformidad y no conformidad:** cumplimiento e incumplimiento de un requisito.
- **Mejora continua:** actividad recurrente para mejorar el desempeño
- **Objetivo ambiental:** Fin ambiental de carácter general coherente con la política ambiental que una organización establece.
- **Desempeño ambiental:** Resultados medibles de la gestión que hace una organización de sus aspectos ambientales

Según estas definiciones, APD debe establecer y mantener documentados los objetivos ambientales, para cada una de las funciones y niveles relevantes dentro de la compañía. Los objetivos deben ser específicos y medibles.


Cuando se establezcan y revisen estos objetivos, APD debe considerar los requisitos legales y de otro tipo, los aspectos ambientales significativos, sus opciones tecnológicas y sus requisitos financieros, operacionales y de negocio, así como la opinión de las partes interesadas.

Los objetivos deben ser consecuentes con la política ambiental, incluido el compromiso de prevención de la contaminación.

El programa ambiental se elaborará a partir de los objetivos de APD, y describirá qué acciones se han de realizar como consecuencia de los objetivos ambientales marcados, quién los va a efectuar, cuando van a empezar y cuando finalizar.

El programa ambiental también incluirá:

- Cómo y quién proporciona los recursos humanos y financieros adecuados para ejecutar el programa con efectividad.
- Quienes son los responsables de hacerlo y cómo o quién lo controla.
- Cronograma en que se especifiquen las acciones a llevar a cabo para conseguir cumplir los objetivos ambientales propuestos en la fecha prevista.

	MANUAL AMBIENTAL	MA
		ED. 11

4. CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN

4.1 COMPRENSIÓN DE LA ORGANIZACIÓN Y DE SU CONTEXTO

La consecución de los objetivos medio ambientales no tendrían razón de ser si no se tuviera en cuenta nuestro compromiso con el medio ambiente, en sintonía con lo que actualmente demanda la sociedad que es la integración de nuestra actividad en el entorno en el que se desarrolla, eliminando o minimizando el posible impacto negativo que sobre el mismo pudiera tener, obteniendo así una empresa sostenible y respetuosa con el medioambiente.

APD, en este sentido, trabaja por y para:

- continuar con la expansión de la Compañía dentro y fuera de nuestras fronteras lo que conlleva la creación de puestos de trabajo.
- Un diseño ecológico en los elementos tecnológicos, conforme dicta la normativa europea.
- Cumplir las Normas ISO 9001 y 14001 y mantener de los certificados de ambas.
- Hacer un seguimiento del impacto ambiental promoviendo la concienciación entre los empleados de la Compañía de la importancia del medio ambiente, el agotamiento de los recursos naturales y la generación de residuos.

Para lograr estos objetivos es imprescindible el compromiso de todos los miembros de la empresa, liderado por la Dirección quien facilita todos los medios necesarios para el lograrlo,

La práctica de estos instrumentos favorece la consecución de los objetivos estratégicos de la Compañía; favorece también la sostenibilidad de la empresa en un marco de competitividad y facilita la gestión de forma responsable de los riesgos y oportunidades que la actividad de APD genera en el entorno. Además, contribuye a generar confianza en los grupos de interés a medida que se incrementa la transparencia empresarial.

4.2 COMPRENSIÓN DE LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LAS PARTES INTERESADAS

Los colectivos que APD identifica como partes interesadas son:

	MANUAL AMBIENTAL	MA
		ED. 11

- ***Clientes***
- ***Empleados***
- ***Proveedores***
- ***Accionistas***
- ***Sociedad y Medio ambiente***


Clientes: el objetivo es satisfacer y cubrir las necesidades que puedan demandar de nuestros productos y servicios, aportando en la medida de lo posible como valor añadido el valor humano del personal de APD. Cuando APD logra la satisfacción del cliente, se forja una relación de confianza entre el cliente y la Compañía que sirve de estímulo para el crecimiento y mejora de la misma.

Empleados: es el pilar básico en el desarrollo y continuidad de la Compañía. Por esta razón APD ofrece a su personal formación continua que les sirve de estímulo no solo para crecer profesionalmente, sino también para su enriquecimiento personal además de procurar un entorno propicio para que sienta que es parte de la empresa, que aporta y que su trabajo redundando directamente en el beneficio de todos, incluido el suyo propio y el de la sociedad. Es importante también que la seguridad y la salud en el trabajo estén presentes en todos los ámbitos, bien con acciones y comunicados que recuerden pautas básicas que eviten accidentes, bien a través del Servicio de Prevención ajeno que la empresa tiene concertado, al igual que se trabaja también por el establecimiento de medidas que permitan la conciliación de la vida familiar y laboral.

Proveedores: APD exige a los proveedores de producto y de servicios que cumplan con determinados requisitos en aras de cumplir con los procedimientos establecidos por APD respecto a la Calidad y al Medio Ambiente. Para ello, o bien les remite un cuestionario elaborado a tal efecto que deben de cumplimentar, o bien se les pide el certificado por empresa externa de poseer el certificado ISO 9001 y 14001.

Accionistas: existe un interés directo de los mismos por conocer el devenir diario de la actividad de la empresa y su acción e interacción con los otros grupos de interés y en especial del impacto que el desarrollo económico de APD produce directa o indirectamente en la sociedad y el medio ambiente.

En este sentido, existe una comunicación directa de los accionistas con el Consejo de Administración de la empresa y su máximo exponente el Consejero Delegado.

	MANUAL AMBIENTAL	MA
		ED. 11

Sociedad y Medio Ambiente: El Compromiso de APD con el Medio Ambiente es firme, constante y está enclavado en el compromiso de mejora continua, cumpliendo no solo con la legislación vigente sino también con iniciativas individuales y colectivas de carácter voluntario que propician la reducción de la generación de residuos, así como un mejor aprovechamiento de los recursos naturales y energéticos.

La política medio ambiental está publicada en la Web (www.gapd.es) avalada por la certificación ISO 14001:2004 en auditoria externa.

APD tiene un contrato de adhesión suscrito con la Fundación Recyclia (Ecoasimelec y Ecopilas), con el que contribuye al sistema de gestión de los residuos generados, tanto de aparatos eléctricos y electrónicos (AAE), como de pilas.

Por otro lado, se busca un diseño ecológico (Ecodiseño), que alargue la vida de los AEE y de sus componentes, fabricando aparatos más eficientes y menos contaminantes, con un diseño que facilite la actualización del producto mediante la reparación lo que posibilite su reutilización y en última instancia derivarlo hacia el reciclado.

En cuanto a la generación de residuos y el consumo de fuentes de energía, APD realiza campañas periódicas dirigidas a los empleados para concienciarse de la importancia del medio ambiente y reducir la generación de residuos, especialmente papel y cartón, y reduciendo también el consumo de energía, haciendo hincapié en el consumo de agua y de energía.

4.3 DETERMINACIÓN DEL ALCANCE DEL SGA


El alcance del SGA alcanza a las partes interesadas, en la medida que les es de aplicación, señaladas en los puntos 4.1 y 4.2

4.4 SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL

Los objetivos, el desempeño ambiental, la política ambiental serán tenidos en cuenta para el establecimiento e implementación de un SGA partiendo de la actividad de la empresa, de sus productos y servicios ofrecidos. Además, el SGA tendrá en cuenta a las partes interesadas afectas por el SGA.

	MANUAL AMBIENTAL	MA
		ED. 11

El sistema de gestión ambiental será revisado por los gestores de medio ambiente actualizando la información conforme a los requisitos aplicables, legales y de otro tipo, así como de las características potencialmente cambiantes de su actividad y/o producto y de su entorno.

	MANUAL AMBIENTAL	MA
		ED. 11

5. LIDERAZGO

5.1 LIDERAZGO Y COMPROMISO

La Alta Dirección lidera y asume el compromiso con respecto al Sistema global de la gestión de medio ambiente. Para ello, en su actividad incluye:

- La asunción de la responsabilidad de la eficacia del SGA
- Asegurarse del establecimiento de la política y objetivos ambientales y que sean compatibles con la dirección estratégica y contexto de la organización.
- Asegurándose de la disponibilidad de los recursos para la correcta gestión ambiental
- Asegurándose de la integración de los requisitos del SGS en los procesos de negocio
- Comunicando y haciendo partícipes a las partes interesadas de la importancia de la gestión ambiental eficaz
- Asegurándose de que el SGA logre resultados previstos
- Contribuyendo activamente desde la Dirección apoyando y promoviendo la mejora continua
- Demostrando el liderazgo


	MANUAL AMBIENTAL	MA
		ED. 11

5.2 POLITICA AMBIENTAL

APD, consciente de la necesidad de que sus actividades, productos y servicios se realicen con el adecuado respeto por el Medio Ambiente, se compromete, desde la Alta Dirección, a:

- **Aplicar y hacer aplicar el Sistema de Gestión Ambiental descrito en este manual y que sigue las directrices de la Norma ISO 14001. Se basa en un proceso de mejora continua según el ciclo de Planificar-hacer-verificar- actuar (PHVA), con el objetivo de eliminar o minimizar los aspectos ambientales adversos así como de aprovechar las oportunidades que puedan darse por el impacto de la actividad de la empresa en relación con el medio ambiente.**
- **Cumplir la legislación y normativa ambiental vigente en cada momento, así como otros requisitos ambientales que le sean de aplicación, manteniendo una conducta de permanente adecuación a los mismos.**
- **Comunicar a todos los agentes que puedan resultar afectados, ya sean estos empleados, subcontratistas, proveedores, socios, o cualquier otra parte interesada, su política ambiental, y fomentar entre todos ellos el sentido de responsabilidad en relación con el medio ambiente.**
- **Establecer medidas para prevenir la contaminación en cualquier fase del ciclo productivo y condiciones de funcionamiento.**
- **Actualizar los correspondientes procedimientos en caso de que se observe alguna desviación sobre la Política u Objetivos en materia ambiental.**
- **Tomar las medidas oportunas para la protección del medio ambiente.**
- **Una mejora continua del SGA para la mejora del desempeño ambiental.**

Mercedes Real
Dra. RRHH y Soporte Legal

	MANUAL AMBIENTAL	MA
		ED. 11

5.3 ROLES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES EN LA ORGANIZACIÓN


El objeto es fijar las responsabilidades y autoridades que permiten que APD cumpla los cometidos establecidos en su política ambiental y con los objetivos. Las personas designadas deberán asegurarse de que el SGA es conforme con los requisitos de la Norma ISO y deberán informar a la alta Dirección sobre el desempeño del sistema de gestión ambiental así como de su desempeño ambiental.

Este capítulo es aplicable a todo el ámbito de la Compañía.

Las responsabilidades ambientales de todos los componentes de la compañía se muestran en la siguiente tabla. Estas responsabilidades las definirá la Dirección de APD.


CARGO	FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES
ALTA DIRECCIÓN	Máxima responsabilidad ambiental de la empresa
	Definición e implantación del SGA
	Establecer un programa de gestión de acuerdo a este manual
	Desarrollo, revisión y mantenimiento de la política ambiental de la Compañía.
	Asegurar que se asignan los recursos necesarios para el SGA
	Gestionar las actividades y el día a día de la Cía.
	Dirigir al personal
	Fijar la política y los objetivos
	Cumplir y hacer cumplir los requisitos del SGA
	Definir los objetivos y metas ambientales.
	Revisión del SGA

DIRECCIÓN Y	Implicarse con los principios ambientales y la política ambiental de la Cía.
--------------------	--

	MANUAL AMBIENTAL	MA
		ED. 11

GESTIÓN DE DEPARTAMENTOS	Fomentar la colaboración ambiental de los miembros de su departamento
	Colaboración con el responsable de Calidad y Ambiente en las tareas que afecten a su área o funciones.
	Conocimiento de la ubicación y funcionamiento de los medios destinados a la prevención, tratamiento y almacenaje de los residuos en todas las instalaciones de la Cía.
	Mantener al día los registros ambientales de su departamento junto con el responsable de Calidad y Ambiente.
	Conocer y difundir en su departamento las actuaciones a seguir en caso de emergencia

RESPONSABLE	Asegurar que los requisitos del SGA se han implantado y mantienen de acuerdo con la ISO 14001
--------------------	---

	MANUAL AMBIENTAL	MA
		ED. 11

GESTIÓN AMBIENTAL	<p>Informar a la dirección del desarrollo y cumplimiento del SGA para efectuar su revisión cuando corresponda.</p> <p>Apoyar a jefes de los demás departamentos para planificar y desarrollar el SGA en sus departamentos.</p> <p>Identificarse e implicarse con los principios ambientales de la empresa.</p> <p>Favorecer y fomentar la colaboración ambiental de todos los componentes de la empresa.</p> <p>Identificar y evaluar los aspectos ambientales presentes y futuros.</p> <p>Efectuar las actividades de comunicación ambiental, interna y externa de la Cía.</p> <p>Preparar y elaborar el plan anual de auditorias ambientales.</p> <p>Colaborar con la Dirección en la revisión del SGA.</p> <p>Mantener los registros ambientales seguros y actualizados.</p> <p>Conocer la legislación, directivas, normas y reglamentos ambientales aplicables a la empresa.</p> <p>Gestionar los residuos generados según su naturaleza.</p> <p>Elaborar el programa de gestión ambiental y efectuar su seguimiento</p> <p>Elaborar los planes de formación ambiental internos y detectar las necesidades de formación del personal.</p> <p>Preparar y realizar las acciones correctoras derivados de las no conformidades encontradas en las auditorias ambientales y en las revisiones del SGA junto al departamento implicado.</p> <p>Efectuar las investigaciones derivadas de los incidentes o accidentes ambientales.</p> <p>Suministrar información ambiental interna de la empresa a cualquier parte externa interesada.</p> <p>Dirigir las auditorías internas que se lleven a cabo.</p>
--------------------------	--

	MANUAL AMBIENTAL	MA
		ED. 11

JEFES DE DEPARTAMENTO, OPERARIOS Y RESTO DEL PERSONAL	Conocimiento minucioso de las operaciones y actividades que se desarrollan en su puesto y entorno de trabajo.
	Cumplir con los requerimientos de los procedimientos e instrucciones de trabajo que les afecten.
	Vigilar el correcto funcionamiento de la máquina que esté utilizando, así como las operaciones que realiza.
	Conocimiento y realización de las operaciones de separación, tratamiento y almacenaje de los residuos.
	Comunicar cualquier anomalía a su superior, y éste al Coordinador de Calidad y Ambiente, con el fin de evitar cualquier incidencia ambiental por condiciones anormales de funcionamiento.
	Saber cómo actuar en caso de detección de una incidencia ambiental o una situación de emergencia.
	Efectuar sugerencias y comentarios que ayuden a la mejora continua del sistema.

	MANUAL AMBIENTAL	MA
		ED. 11

6. PLANIFICACIÓN

6.1 ACCIONES PARA ABORDAR RIESGOS Y OPORTUNIDADES

6.1.1 Generalidades

La organización deberá establecer, implementar y mantener los procesos necesarios para cumplir los requisitos acordes con la normativa ISO 14001 considerando no solo a la propia organización sino el contexto en el que ésta actúa; asimismo, tendrá que considerar a las partes interesadas y definir el alcance de su SGA.


Por otra parte, la organización determinará los riesgos y oportunidades relacionados con los aspectos ambientales, los requisitos legales así como cualquier otro requisito identificado como tal.

Los riesgos y oportunidades serán abordados para así asegurar el SGA logre los resultados previstos y también prevenir o reducir los efectos no deseados que afecten a la organización así como la consecución de la mejora continua.

En su SGA, la organización deberá determinar las situaciones de emergencia potenciales incluyendo aquellas que tengan un impacto ambiental.


Para el análisis del contexto externo e interno se establece los siguientes métodos:

- Riesgos y oportunidades (análisis DAFO) que la empresa debe considerar:

	MANUAL AMBIENTAL	MA
		ED. 11

Factores internos	Factores externos
<u>Debilidades:</u> Obsolescencia de maquinaria (más contaminante) Temporalidad (no se implican en la interrelación con el medio ambiente) Compra de materia prima en Asia, al 50% material reciclado sin garantía	<u>Amenazas:</u> Competencia multinacionales fabricación en el extranjero Aparición de nueva normativa y de certificaciones Aparición de nuevos competidores
<u>Fortalezas:</u> Certificado ISO 14001 Sello EPEAT GOLD Adhesión a empresas de reciclado y retirada de AAE, pilas y baterías Empresa suministradora de bienes y servicios a la Admón. Pública Trayectoria de más de 35 años en el sector I+D+i en eco diseño	<u>Oportunidades:</u> Mejora en la eficiencia de procesos Adquisición de materia prima en proveedores que garanticen el origen reciclado del producto El medio ambiente como estrategia de negocio

- Acciones para abordar riesgos y oportunidades:

	MANUAL AMBIENTAL	MA
		ED. 11

Análisis CAME: corregir debilidades, afrontar amenazas, mantener las fortalezas y explotar las oportunidades:


Factores internos	Factores externos
<u>Corregir debilidades:</u> Estudiar posibilidad de automatizar algún proceso Compra de maquinaria de tecnología menos contaminante Formación medio ambiental a trabajadores temporales Búsqueda de proveedores que ofrezcan garantía de origen reciclado del material	<u>Afrontar amenazas:</u> Promover la producción nacional Estar al día con la normativa medioambiental Promover la experiencia y la implicación medio ambiental de la organización como punto fuerte de la Cía.
<u>Mantener fortalezas:</u> Mantener la relación estrecha con el cliente Continuar con la asistencia técnica eficaz y calidad en el servicio. Trabajar en I+D+i.	<u>Explotar oportunidades:</u> Automatizar algún proceso para la mejora de la eficiencia Invertir en I+D+i para ofrecer mayor y mejor variedad de productos y servicios ecológicos y sostenibles Explorar otros mercados

6.1.2 Aspectos ambientales

El objeto es determinar y definir los aspectos ambientales derivados de sus actividades productos y servicios y los impactos ambientales asociados que los mismos orígenes.

Este epígrafe afecta a todas las actividades, productos y servicios de la Compañía.

- **Medio ambiente:** Entorno en el cual una organización opera, incluyendo el aire, el agua, el suelo, los recursos naturales, la flora, la fauna, los seres humanos y sus interrelaciones.
- **Aspecto ambiental:** Elemento de las actividades, productos o servicios de una organización que puede interactuar con el medio ambiente.
- **Impacto ambiental:** Cualquier cambio en el medio ambiente, sea adverso o beneficioso, resultante en todo o en parte de las actividades, productos y servicios de una organización
- **Aspecto ambiental potencial:** Elemento que como consecuencia de las actividades y servicios puede generar situaciones de emergencia y accidentes.
- **Condición potencial:** Situación anormal, accidente o emergencia.

	MANUAL AMBIENTAL	MA
		ED. 11

La determinación de aspectos ambientales significativos se realiza para y antes de:

- ◆ Establecer objetivos y acciones
- ◆ La iniciación de un nuevo producto o proceso; modificación de un producto o proceso existente que crea nuevos aspectos ambientales o incrementan los impactos ambientales existentes de manera significativa


La identificación de los aspectos ambientales se lleva a cabo teniendo en cuenta las actividades genéricas de la Compañía, que son las siguientes:

PROCESOS / FASES

- ◆ **COMPRAS**
- ◆ **DISEÑO / DESARROLLO**
- ◆ **INFORMÁTICA: MONTAJE / MECANIZACION/PRUEBAS**
- ◆ **MANIPULACIÓN Y EMBALAJE**
- ◆ **ALMACEN / EXPEDICIONES**
- ◆ **MANTENIMIENTO INSTALACIONES**
- ◆ **LIMPIEZA: INSTALACIONES / PRODUCTOS, ETC.**
- ◆ **ACTIVIDAD OFICINAS: COMERCIAL, ADMINISTRACIÓN, ETC.**


Los aspectos que generan un impacto ambiental son los que se detallan en el cuadro siguiente:

IDENTIFICACIÓN ASPECTOS AMBIENTALES en APD		
ACTIVIDADES	ASPECTOS	IMPACTOS
Compras / Manipulación / Embalaje	Consumo de papel y cartón Madera de los palets Consumo de electricidad Envases de componentes electrónicos y otros materiales Film polietileno para enfundar palets	Contribución al agotamiento de los recursos Contaminación de suelos

	MANUAL AMBIENTAL	MA
		ED. 11

IDENTIFICACIÓN ASPECTOS AMBIENTALES en APD		
ACTIVIDADES	ASPECTOS	IMPACTOS
Almacén / Expediciones	Consumo de papel y cartón Madera de los palets Consumo de electricidad Baterías carretillas elevadoras	Contribución al agotamiento de los recursos Contaminación de suelos
Montaje / Mecanización / Producción	Producción de residuos del montaje de ordenadores: metales, plásticos, recortes de mecanización, etc. Producción de otros residuos: cables, restos de fundas de plástico de cables, conectores, etc. Consumo de electricidad	Contaminación de suelos Contaminación de suelos Contribución al agotamiento de los recursos
Mantenimiento y limpieza Instalaciones y Maquinaria	Consumo y reposición de aceites Filtros aceite máquinas Trapos sucios Envases limpieza Tubos fluorescentes Consumo de agua	Contaminación de las aguas superficiales y subterráneas Contaminación de suelos Contaminación del aire Contribución al agotamiento de los recursos
Actividad Oficinas	Consumo de papel Consumo de tóner fotocopiadora y cartuchos de impresora Consumo electricidad	Contribución al agotamiento de los recursos Contaminación del aire Contribución al agotamiento de los recursos

La identificación de los aspectos ambientales se ha realizado en base a:

	MANUAL AMBIENTAL	MA
		ED. 11

- ◆ La naturaleza de los productos, procesos y operaciones que se realizan en la empresa.
- ◆ Las pruebas de significación, basadas en la descripción y conocimiento de los procesos, y en la periodicidad con la que se producen los aspectos ambientales de la empresa.
- ◆ El análisis de la legislación relevante, los permisos y los Gestores de Residuos autorizados que colaboran con APD.

La determinación de la importancia o significación de los aspectos medioambientales se describe en el **Procedimiento de Identificación de los Aspectos ambientales**.

6.1.3 Requisitos legales y otros requisitos

El objeto es establecer cómo conocer y definir los requisitos legales, normativos o de cualquier otra naturaleza aplicables a los aspectos ambientales de las actividades, procesos y productos de APD y delimitar las responsabilidades respecto a dichos requisitos a todos los niveles de la Empresa.

Este capítulo es aplicable a todo el ámbito de la Compañía.

La forma de asegurar el conocimiento y puesta al día de la legislación ambiental aplicable, está definida en el Procedimiento de Requisitos Legales.


Dicho procedimiento incluye en Anexos los medios de consulta que facilita la Comunidad de Madrid, así como los Requisitos Legales Ambientales de carácter general que afectan a la actividad de la empresa.

La determinación de requerimientos ambientales legales y otros será cumplida para aspectos ambientales significativos cuando:

- No se haya hecho antes
- Se promulga un nuevo requerimiento o un requerimiento existente sufre cambios
- Se proyecta un nuevo producto o proceso
- Un producto o proceso existente ha de ser modificado

6.1.4 Planificación de acciones

Véase puntos 6.1.1., 6.1.3, 6.2, 7, 8 y 9.1

	MANUAL AMBIENTAL	MA
		ED. 11

Para identificar los riesgos y oportunidades a considerar y las acciones necesarias para abordarlos, la Dirección y el Comité de Calidad y Medio Ambiente se reunirán anualmente coincidiendo con la reunión de Revisión por la Dirección, teniendo en cuenta las cuestiones internas y externas identificadas, las necesidades y expectativas de las partes interesadas, los aspectos ambientales identificados y los requisitos legales y otros requisitos aplicables.

Una vez identificadas las acciones como resultado del análisis de los riesgos asociados con amenazas y con oportunidades, la Dirección solicitará a los coordinadores de MA seleccionar objetivos, asignar recursos, plazos y responsabilidades para su consecución.

6.2 OBJETIVOS AMBIENTALES Y PLANIFICACIÓN PARA LOGRARLOS

El objeto es establecer cómo definir los objetivos ambientales de la Compañía, establecer y mantener al día un programa o programas para lograr los citados objetivos, teniendo en cuenta los aspectos ambientales significativos, los requisitos legales, otros requisitos asociados y considerando los riesgos y oportunidades, así como definir las responsabilidades que afectan a todos los niveles de la Empresa.

Este capítulo es aplicable a todo el ámbito de la Compañía.


- **Objetivo ambiental:** Fin ambiental de carácter general coherente con la política ambiental que una organización establece.
- **Desempeño ambiental:** Resultados medibles de la gestión que hace una organización de sus aspectos ambientales

Según estas definiciones, APD debe establecer y mantener documentados los objetivos ambientales, para cada una de las funciones y niveles relevantes dentro de la compañía. Los objetivos deben ser específicos y medibles.

Cuando se establezcan y revisen estos objetivos, APD debe considerar los requisitos legales y de otro tipo, los aspectos ambientales significativos, sus opciones tecnológicas y sus requisitos financieros, operacionales y de negocio, así como la opinión de las partes interesadas.

Los objetivos ambientales deben ser consecuentes con la política ambiental, incluido el compromiso de prevención de la contaminación.

El programa ambiental se elaborará a partir de los objetivos de APD, y describirá qué acciones se han de realizar como consecuencia de los objetivos ambientales


	MANUAL AMBIENTAL	MA
		ED. 11

marcados, quién los va a efectuar, cuando las va a empezar y cuando las va a finalizar.

El programa ambiental también incluirá:

- Cómo y quién proporciona los recursos humanos y financieros adecuados para ejecutar el programa con efectividad.
- Quienes son los responsables de hacerlo y cómo o quién lo controla.
- Cronograma en que se especifiquen las acciones a llevar a cabo para conseguir cumplir los objetivos y metas ambientales propuestos en la fecha prevista.

Procedimiento “Objetivos y programas”

	MANUAL AMBIENTAL	MA
		ED. 11

7. APOYO

7.1 RECURSOS

La organización debe determinar y proporcionar los recursos necesarios para el establecimiento, implementación mantenimiento y mejora continua de gestión ambiental.


Para ello, desde la Alta Dirección como primer implicado en la consecución de objetivos de negocio de manera sostenible, se determinarán los roles de cada departamento y de sus responsables respecto al medio ambiente, y se les dotará de aquellos recursos necesarios, materiales y de formación, para que en el desempeño de sus tareas se cumplan los requisitos legales y otros requisitos medio ambientales.

Así, la Alta Dirección, junto con los responsables de la Gestión de Calidad y de Medio Ambiente y de los responsables de cada departamento, identificarán las necesidades de formación medio ambiental y las condiciones de su impartición al personal apropiado, así como las tareas de concienciación.

Los empleados y operarios a cualquier nivel de la compañía deberán conocer:

- La importancia del cumplimiento de la política ambiental
- El Sistema de Gestión Ambiental (SGA) de APD y cómo afecta a su área y actividad concreta.
- Los impactos ambientales significativos, reales o potenciales, de sus actividades
- Los beneficios ambientales de una mejor actuación personal
- Sus roles y responsabilidades para lograr la conformidad con la política ambiental y con los requerimientos del SGA, incluyendo los requerimientos, la preparación y su respuesta a las emergencias
- Las consecuencias potenciales de desviaciones de los procedimientos operativos específicos

El personal que desarrolle tareas que puedan causar impactos ambientales significativos deberá evaluarse en cuanto a su competencia para lo que se tendrá en cuenta su formación académica, su formación y entrenamientos específicos y su experiencia medioambiental.

	MANUAL AMBIENTAL	MA
		ED. 11

Los proveedores y subcontratistas deben tomar conciencia de los aspectos ambientales significativos y de los requisitos del sistema de gestión ambiental (SGA), relacionados con los trabajos que realicen.

Este capítulo es aplicable a todo el ámbito de la Compañía.

Plan de Formación Ambiental
Procedimiento (Formación)

APD gestiona la formación de su personal basando su actuación en las siguientes actividades:

A) Estimación de necesidades de formación

El Departamento de Calidad y Ambiente realizará periódicamente la estimación de necesidades de formación, tomando como referencia los requisitos de calificación establecidos para su personal y otras necesidades. Dichas estimaciones sirven como punto de partida para la elaboración de planes de formación.

B) Planificación de las actividades formativas


La Alta Dirección junto se reunirá anualmente con las Direcciones departamentales para establecer el Plan de Formación anual según prioridades y medios disponibles.

C) Registros

La Dirección de Recursos Humanos es responsable de mantener el registro "FORMACIÓN" que es común para el manual de Calidad y el de Ambiente.

Este Registro contiene:

- Ficha de Puesto / Empleado
- Plan de Formación Ambiental
- Documentación y/o certificados de cursos impartidos

	MANUAL AMBIENTAL	MA
		ED. 11

7.2 COMPETENCIA

Véase 7.1

7.3 TOMA DE CONCIENCIA

Véase 7.1

7.4 COMUNICACIÓN

El objeto es establecer los procesos necesarios para realizar las comunicaciones internas y externas relativas a los aspectos ambientales y su SGA a las partes interesadas.


Así mismo, las comunicaciones se deberán recibir, documentar y responder a peticiones ambientales pertinentes de partes interesadas externas (clientes, organismos, entidades públicas o privadas, y Administración). Este capítulo es aplicable a todo el ámbito de la Compañía.

“Comunicación interna y externa”

Tanto la comunicación interna como la externa debe contener información sobre:

- La política ambiental de APD.
- Los objetivos y acciones ambientales
- Los problemas ambientales existentes en las instalaciones, actividades, procesos y productos de la Compañía.
- Las acciones emprendidas para minimizar los impactos ambientales negativos mediante la gestión de residuos y un mejor aprovechamiento de los recursos.
- La forma concreta de separar y recuperar cada uno de los residuos producidos en cada zona, departamento o área por todo el personal.
- Planificación y resultados de las auditorías.
- Los requisitos legales así como otros requisitos
- Los Planes de Emergencia y evacuación.
- Los teléfonos de emergencia.

Además, y dado que forman parte de los objetivos ambientales, se difundirán, o en su defecto el personal de la Compañía podrá disponer de la información, tanto en

	MANUAL AMBIENTAL	MA
		ED. 11

valores absolutos como comparativos con periodos anteriores los siguientes índices ambientales:

- ◆ Producción de residuos
- ◆ Energía y agua consumida

La comunicación está orientada en el conocimiento, motivación y participación de todo el personal en las tareas y logros relativos al medio ambiente dentro de la Compañía.

En cuanto a las peticiones externas de información ambiental, APD como respuesta a las mismas, podrá remitir parcial o totalmente la información de comunicación interna / externa que se ha citado anteriormente o en su caso cualquier otra información relevante que se pudiera requerir.

La comunicación externa se basa en el tratamiento de las peticiones externas de las partes interesadas: clientes, vecinos, Consejería de Medio Ambiente y otras Administraciones, los medios de comunicación, los proveedores, etc.

Las modalidades y circuitos de comunicación interna y externa están definidos en el procedimiento "Comunicación interna y externa".

7.5 INFORMACIÓN DOCUMENTADA


El objeto es establecer el sistema para realizar, preparar, emitir y controlar la información en papel o medios electrónicos, para:

- Describir los elementos del sistema para la gestión de la información ambiental.
- Gestionar la documentación relativa al SGA.

Este capítulo es aplicable a todo el ámbito de la Compañía.

La documentación del SGA de APD se encuentra tanto en formato electrónico como en formato papel, y está constituida por:

TÍTULO DOCUMENTACIÓN AMBIENTAL APD	CODIGO
MANUAL AMBIENTAL	MA

	MANUAL AMBIENTAL	MA
		ED. 11

IDENTIFICACIÓN ASPECTOS AMBIENTALES	P/4.3.1
REQUISITOS LEGALES Y OTROS REQUISITOS	P/4.3.2
OBJETIVOS Y PROGAMAS	P/4.3.3
COMUNICACIÓN	P/4.4.3
GESTIÓN DE RESIDUOS	P/4.4.6
PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS	P/4.4.7
SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN	P/4.5.1
EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO LEGAL	P/4.5.2
CONTROL DE LOS REGISTROS	P/4.5.4
IDENTIFICACIÓN DE ASPECTOS MEDIOAMBIENTALES	I/4.3.1
REQUISITOS LEGALES U OTROS APLICABLES	I/4.3.2
INFORMES DE OBJETIVOS	I/4.3.3-01
PROGRAMA	I/4.3.3-02
PLAN DE FORMACIÓN	I/4.4.2
COMUNICADO INTERNO O EXTERNO	I/4.4.3-01,02
FICHA DE SUGERENCIAS	I/4.4.3-03
TRANSMI. CRITERIOS AMBIENTALES A SUBCONTRATISTAS	I/4.4.6
INFORME DE ACCIDENTES/INCIDENTES	I/4.4.7
INFORMES DE RESIDUOS GENERADOS / M. PRIMAS / CONSUMOS	I/4.5.1-01AL I/4.5.1-18
INFORME DE EVALUACIÓN CUMPLIMIENTO LEGISLACIÓN	I/4.5.2
PARTE DE NO CONFORMIDADES AMBIENTALES	I/4.5.3-01
PARTE DE ACCIONES CORRECTIVAS	I/4.5.3-02
GESTION DE RESIDUOS GENERADOS EN FABRICACIÓN	IT/4.4.6.01
GESTIÓN DE LOS RESIDUOS PELIGROSOS	IT/4.4.6.02
GESTIÓN DE RESI. GENER. POR EL PERSONAL EN GENERAL	IT/4.4.6.03
GESTIÓN DE LOS RESIDUOS APARATOS ELECT. Y ELECTRO.	IT/4.4.6.05
TRANSM. CRITERIOS AMBIENTALES A SUBCONTRATISTAS	IT/4.4.6.06
GESTIÓN DE RESIDU. GENE. POR LAS ACTIV. DEL PERSONAL	IT/4.4.6.07

Los conceptos de control de la documentación ya aplicados en la Compañía a partir del Sistema de la Calidad actualmente vigente, se aplicarán al SGA.

	MANUAL AMBIENTAL	MA
		ED. 11

En consecuencia, la documentación del SGA será tratada y controlada total o parcialmente a través del Sistema de la Calidad mediante un Procedimiento común.

Procedimiento “Control de la documentación”

APD considera para el control de la documentación y de los datos que los documentos:

- Puedan ser localizados.
- Sean analizados y revisados periódicamente conforme sea necesario y aprobados en cuanto a su exactitud por personal adecuado.
- Las versiones actuales de documentos importantes estarán a disposición de todas las zonas, áreas y secciones en donde se desarrollan operaciones que afectan a la gestión ambiental y condicionan funcionamiento efectivo del sistema.

Se identificarán los registros ambientales para demostrar la conformidad con los requisitos de la Norma UNE-EN-ISO 14001 vigente.

Este capítulo es aplicable a todos los registros generados en las operaciones y procedimientos que forman parte del SGA.

“Registros del Sistema de Gestión Ambiental (SGA)”


Existe un procedimiento para:

- Identificar los registros a conservar
- Su archivo
- Fijar periodos mínimos de conservación

El procedimiento también fija las responsabilidades para estas funciones.

Los registros ambientales a conservar por APD figuran en la tabla siguiente:

REGISTROS AMBIENTALES DE APD	
CONTENIDO	DENOMINACIÓN REGISTRO
▪ Legislación aplicable	“REQUISITOS LEGALES” (Registro R/4.3.2)

	MANUAL AMBIENTAL	MA
		ED. 11

REGISTROS AMBIENTALES DE APD	
CONTENIDO	DENOMINACIÓN REGISTRO
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Informe de Objetivos y Metas ▪ Programas de Gestión Ambiental 	“OBJETIVOS, METAS Y PROGRAMAS” (Registro R/4.3.3)
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Comunicación interna ▪ Comunicación externa 	“COMUNICACION” (Registro R/4.4.3)
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Listado de Gestores autorizados ▪ Facturas, albaranes y datos aportados por los gestores autorizados 	“GESTION DE RESIDUOS” (Registro R/4.4.6)
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Informe de incidentes y accidentes 	“PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS” (Registro R/4.4.7)
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Informes residuos generados ▪ Informe de energía y agua consumidas 	“SEGUIMIENTO Y MEDICION” (Registro R/4.5.1)
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Informe de evaluación cumplimiento con la legislación 	“CUMPLIMENTACIÓN CON LA LEGISLACIÓN” (Registro R/4.5.2)
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Partes de No Conformidades ▪ Acciones Correctivas 	“NO CONFORMIDADES Y ACCIONES CORRECTIVAS” (Registro R/4.5.3)
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Planes de Auditoría del SGA ▪ Informes de Auditorías del SGA 	“AUDITORIAS DEL SGA” (Registro R/4.5.5)
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ficha de Puesto / Empleado ▪ Plan de Formación Ambiental / Documentación y Certificados de cursos impartidos 	“FORMACION” (Registro R/4.4.2)

	MANUAL AMBIENTAL	MA
		ED. 11

8. OPERACIÓN

8.1 PLANIFICACIÓN Y CONTROL OPERACIONAL

El objeto es asegurar que todas las actividades de APD con impacto significativo en el medio ambiente están controladas y permiten establecer la gestión de los aspectos ambientales que generan, con el fin de:

- Cumplir la política ambiental de APD.
- Cumplir los objetivos y metas ambientales de APD.
- Identificar actividades y productos que pueden tener impactos ambientales importantes.
- Atender situaciones en las que ocurran desviaciones de la política ambiental y sus objetivos.
- Asegurarse de que los procesos contratados externamente estén controlados o que se tenga influencia sobre ellos
- Establecer los controles para asegurarse que los requisitos ambientales se abordan en cada etapa del ciclo de vida del producto o servicio
- Comunicar los requerimientos sobre efectos ambientales a proveedores y subcontratistas.

Este capítulo es aplicable a todas las instalaciones de la Compañía, así como a las entradas y salidas de todos sus procesos.

Procedimiento 4.4.6 “Gestión de Residuos”

Existen procedimientos en el Sistema de la Calidad de APD que definen cómo llevar a cabo todas las actividades que influyen real o potencialmente en los impactos ambientales de la Compañía.

Incluyen tanto al personal propio como a los proveedores y subcontratistas: quién o quiénes realizan cada operación, cuándo se hacen y cómo, y por quién se controlan.

APD tiene establecido en su Sistema de la Calidad, la forma de controlar las operaciones y procesos.

El control incluye procedimientos, instrucciones de trabajo, parámetros que indican el correcto funcionamiento de cada proceso, mantenimiento preventivo y correctivo de la maquinaria, operaciones a realizar por los proveedores, etc.

	MANUAL AMBIENTAL	MA
		ED. 11

Las operaciones principales de APD son, de forma genérica, las siguientes:


- ◆ **COMPRAS**
- ◆ **DISEÑO / DESARROLLO**
- ◆ **INFORMÁTICA: MONTAJE / MECANIZACIÓN/PRUEBAS**
- ◆ **MANIPULACIÓN Y EMBALAJE**
- ◆ **ALMACEN / EXPEDICIONES**
- ◆ **MANTENIMIENTO INSTALACIONES**
- ◆ **LIMPIEZA: INSTALACIONES / PRODUCTOS, ETC.**
- ◆ **ACTIVIDAD OFICINAS: COMERCIAL, ADMINISTRACIÓN, ETC.**

La actividad de Informática incluye las siguientes fases:

- **PREPARACIÓN DE MATERIALES: VERIFICACIÓN**
- **ENSAMBLE**
- **COMPROBACIÓN Y ARRANQUE CONFIGURACIÓN**
- **PRUEBAS**
- **CARGA SISTEMAS OPERATIVOS**
- **ACCESORIOS**
- **INSPECCIÓN FINAL Y EMBALADO**

EL SISTEMA DE CALIDAD INCLUYE DIAGRAMAS DE FLUJO Y EL DETALLE DE LOS PROCESOS Y LAS OPERACIONES, ASÍ COMO SU INTERACCIÓN Y CONTROL.

El conjunto de operaciones que pueden suponer aspectos ambientales significativos en cuanto a residuos y consumos, se resumen de forma esquemática en el diagrama siguiente:

	MANUAL AMBIENTAL	MA
		ED. 11

OPERACIONES RELACIONADAS CON LOS ASPECTOS AMBIENTALES MÁS SIGNIFICATIVOS

<u>PROCESOS</u>	<u>ASPECTOS AMBIENTALES</u>
PRODUCCIÓN	Plásticos Metales Cartón
MECANIZACIÓN, ENSAMBLE, PRUEBAS, ORDENADORES	Envases componentes Consumo electricidad
ALMACÉN, MANIPULACIÓN Y EMBALAJE	Cartón Plásticos Pales madera Envases componentes Plásticos films Consumo electricidad
MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DE INSTALACIONES	Consumo de agua Aceites y filtros Maquinas Trapos limpieza Envases limpieza Tubos fluorescentes
ACTIVIDAD OFICINAS	Papel Tóner y tinta Consumo de electricidad

	MANUAL AMBIENTAL	MA
		ED. 11

Definidos los procesos y operaciones que conforman las actividades de la compañía, se pueden establecer los mecanismos de control de los residuos que se generan en sus instalaciones.

Su seguimiento y medición, y el control de los consumos, constituyen la base para cumplir con la política ambiental de APD.

La gestión de residuos, incluye, entre otros factores:

- Segregación de los residuos según su origen y tipo
- Sistemas y condiciones de recogida, manipulación y almacenamiento
- Identificación de los residuos y etiquetado de los mismos
- Sistema, documentación y condiciones de entrega de los residuos para su gestión externa
- Métodos y sistemas de gestión de residuos empleados internos y externos
- Licencias y permisos de gestión de residuos internos o de los gestores externos actualizados
- Supervisión y control del sistema de gestión de residuos y registros que le sean de aplicación

Procedimiento “Gestión de Residuos”.

8.2 PREPARACIÓN Y RESPUESTAS FRENTE A EMERGENCIAS


APD tiene prevista la forma de respuesta ante accidentes potenciales y situaciones de emergencia, y la prevención y reducción de los impactos ambientales que puedan estar asociados a ellos.

Este capítulo es aplicable a todo el ámbito de la Compañía.

Procedimiento: Emergencia y accidentes, capacidad de respuesta”

Este capítulo trata de:

- Identificar los impactos ambientales potenciales que puedan producirse bajo funcionamiento del sistema fuera de control y minimizarlos
- Atender y comunicar situaciones derivadas de dicho funcionamiento
- Informar a todo el personal sobre medidas a tomar en caso de emergencia: evacuación en caso de incendio, etc.
- Restablecer la operación del Sistema de Gestión Ambiental dentro de las condiciones normales.

	MANUAL AMBIENTAL	MA
		ED. 11

- Para ello, en función de los datos que proporciona el SGA se procederá a la realización de Informes y la elaboración de un Plan de Emergencia como medida preventiva ante posibles accidentes e incidentes.

9. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

9.1 SEGUIMIENTO, MEDICIÓN Y ANÁLISIS

9.1.1 Generalidades

El objeto es controlar y medir los aspectos ambientales de las operaciones y actividades que pueden tener un impacto significativo en el medio ambiente así como evaluar el avance de APD en el cumplimiento de objetivos ambientales establecido de acuerdo con su política ambiental

Este capítulo es aplicable a todas las operaciones y actividades a controlar.

Procedimiento “Seguimiento y medición”

El departamento de Calidad y Ambiente identificará qué actividades, procesos, productos y servicios tienen impactos ambientales de importancia, cuales afectan al cumplimiento de los objetivos ambientales de la Compañía.

APD establece los métodos para realizar las mediciones, responsables de su realización y frecuencia con que se realizará cada una de ellas para efectuar su seguimiento.


P/4.5.1 “Seguimiento y medición”.

Además se incluye el tipo de registro que debe quedar de las mediciones y sus resultados, quién los custodia y archiva y durante cuánto tiempo se mantendrán.

La organización debe de comunicar externa e internamente la información pertinente a su desempeño ambiental según los cauces identificados en sus procesos y en cumplimiento de los requisitos legales.

9.1.2 Evaluación del cumplimiento

- Controlar el cumplimiento de los requisitos legales que le son aplicables, así como otros requisitos que suscriba.
- Evaluación periódica del cumplimiento de la legislación reglamentación ambiental aplicable.

	MANUAL AMBIENTAL	MA
		ED. 11

- Empezar las acciones que fueran necesarias.

Todos los requisitos legales y suscritos que son aplicables a las actividades de APD.

P/4.5.2 “Evaluación Requisitos”.

El departamento de Calidad y Medio Ambiente analizará e identificará los requisitos legales que son aplicables a las actividades de la Compañía, así como los compromisos suscritos, con el fin de evaluar el grado de cumplimiento de dichos requisitos o compromisos.

APD establece los métodos para realizar la verificación del cumplimiento de dichos requisitos, el responsable de su realización y frecuencia con que se realiza cada uno de ellos para efectuar seguimiento de su evaluación.

Además se incluye un registro con los resultados de las evaluaciones periódicas.

9.2 AUDITORIA INTERNA

El objeto de las auditorias es determinar si el sistema de gestión ambiental (SGA) de APD:

- Cumple los planes establecidos para la gestión medioambiental, incluyendo los requisitos de esta norma internacional.
- Ha sido adecuadamente implantado y mantenido.


La organización debe establecer, implementar y mantener un programa de auditoria interna que incluya la frecuencia, los métodos, las responsabilidades, riesgos y oportunidades, los requisitos de planificación en donde deben de figurar las entradas y salidas de cada procesos, y la elaboración de informes de sus auditorías con reporte a la Dirección.

Este capítulo es aplicable al Sistema de Gestión Ambiental de APD.

P. 4.5.5 “Auditoria del SGA”

9.3 REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

El objeto es que la Alta Dirección revise el Sistema de Gestión Ambiental (SGA), a intervalos definidos, que sean suficientes para asegurar su adecuación y su eficacia continuada.

	MANUAL AMBIENTAL	MA
		ED. 11

Este capítulo es aplicable a todo el ámbito de la Compañía.
P 4.6 “Revisión por la dirección”


La revisión del Sistema de Gestión Ambiental de APD se establecerá con una periodicidad de un año o antes si existen cambios en la legislación, normativa aplicable, cambios en la política o la organización de empresa o resultados de las revisiones anteriores que así lo aconsejen.

El alcance de estas revisiones serán los temas relacionados con el SGA recogidos en este manual y en los procedimientos.

La revisión del SGA será llevada a cabo por la dirección de APD ayudándose de equipos de auditoría internos o externos.

Para ello la revisión se basará en la siguiente información:

- Resultados de las auditorías y acciones correctivas.
- Resultados alcanzados en los objetivos marcados.
- Cambios en el entorno del negocio incluyendo a las partes interesadas, sus necesidades y expectativas, que puedan influir en la política u objetivos.
- Riesgos y oportunidades
- Legislación y/o normativa nueva o modificada
- Políticas empresariales nuevas o modificadas en APD
- Seguimiento de las acciones resultantes de las revisiones previas llevadas a cabo por la Dirección.
- Accidentes, incumplimientos y no conformidades respecto al SGA
- Datos obtenidos en el seguimiento y mediciones del SGA de APD.
- Comunicaciones pertinentes de las partes interesadas incluidas las quejas
- Recomendaciones para la mejora continua

	MANUAL AMBIENTAL	MA
		ED. 11

Los resultados de las revisiones del sistema figurarán en un acta firmada por la Alta Dirección y por los gestores de Calidad y Ambiente de APD.

Dichas actas serán archivadas durante un periodo no inferior a tres años.

El Responsable de Calidad y Ambiente efectuará los cambios del SGA que se hubieran acordado, que serán comprobados y aprobados por la Alta Dirección una vez realizados.

10. MEJORA

10.1 GENERALIDADES

La organización debe considerar los resultados de los análisis y evaluación del desempeño ambiental, evaluación del cumplimiento, auditorías internas y revisión por la Dirección.

10.2 NO CONFORMIDAD Y ACCIÓN CORRECTIVA

El objeto es controlar e investigar las no conformidades llevando a cabo acciones encaminadas a la reducción de cualquier impacto ambiental producido, así como para iniciar y completar acciones correctivas que se consideren necesarias y emprender acciones para eliminar las causas de no conformidad con el fin de que no vuelva a ocurrir y revisar la eficacia de las acciones correctivas.

Este capítulo es aplicable a todas las actuaciones en caso de no conformidades, así como el establecimiento de acciones correctivas y preventivas.

- Procedimiento P/13 (No conformidades, acción correctiva y acción preventiva) del sistema de calidad común para el sistema ambiental.
- Partes de No Conformidades y de Acciones Correctivas (I/4.5.3-01 y 02)

Las No Conformidades de origen ambiental, así como las Acciones Correctivas se llevarán a cabo de forma similar a lo establecido por APD en su Sistema de la Calidad.

En consecuencia, se llevaran a cabo a través del Sistema de la Calidad mediante un Procedimiento común, en donde está especificado:

	MANUAL AMBIENTAL	MA
		ED. 11

- El tratamiento de las No Conformidades Ambientales y su descripción genérica.
- La definición, establecimiento y tratamiento de las Acciones Correctivas.

La Dirección de Calidad y Medio Ambiente es responsable de mantener el **Registro Código R/4.5.3, “NO CONFORMIDADES Y ACCIONES CORRECTIVAS”**

10.3 MEJORA CONTINUA

La organización determinara los tiempos y el alcance de las acciones para la mejora del desempeño ambiental.