

MANUAL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y MEDIO AMBIENTE DE SEROIL

APROBADO POR: GERENCIA

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN
2. SISTEMA DE CALIDAD Y MEDIO AMBIENTE
3. POLÍTICA DE CALIDAD Y MEDIO AMBIENTE.
4. GESTIÓN POR PROCESOS
5. PLANIFICACIÓN
6. DOCUMENTACIÓN DEL SISTEMA
7. MANUAL DE CALIDAD Y MEDIO AMBIENTE
8. ASPECTOS AMBIENTALES
9. REQUISITOS LEGALES Y OTROS REQUISITOS
10. OBJETIVOS, METAS Y PROGRAMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y MEDIO AMBIENTE
11. COMPETANCIA, FORMACIÓN Y TOMA DE CONCIENCIA
12. COMUNICACIÓN
13. COMPRAS Y SUBCONTRATACIONES
14. CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN
15. CONTROL OPERACIONAL
16. PROCESOS RELACIONADOS CON EL CLIENTE
17. DISEÑO Y DESARROLLO
18. PRESTACIÓN DEL SERVICIO
19. PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS
20. INSPECCIÓN, SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN
21. NO CONFORMIDAD, ACCIONES CORRECTORAS Y PREVENTIVAS
22. REGISTROS
23. AUDITORÍAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y MEDIO AMBIENTE.
24. REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN.
25. EXCLUSIONES
26. MODIFICACIONES RESPECTO LA VERSIÓN ANTERIOR

1. INTRODUCCIÓN

SEROIL VALENCIA S.L., en adelante SEROIL, se constituyó en el año 1.986 para dedicarse a la retirada de aceites procedentes de los buques, con el tiempo amplió su actividad a los anexos IV y V del Convenio internacional Marpol 73/78 para la retirada de residuos sólidos y líquidos de los buques.

Con la llegada de la nueva gerencia en Noviembre de 2.004 la vocación de SEROIL es la de contribuir al desarrollo sostenible con la implantación de prácticas medio ambientales acordes con las necesidades actuales, así como la de cumplir con la responsabilidad social de toda empresa moderna e innovadora.

En el año 2011, SEROIL VALENCIA S.L. junto con la empresa AMARRADORES DEL PUERTO DE SAGUNTO S.L. constituyó la UTE MARPOL SAGUNTO S.L., la actividad de la misma es la de prestación de servicios de Gestión de Residuos No Peligrosos, Residuos Peligrosos y MARPOL V en los puertos gestionados por la Autoridad Portuaria de Valencia

El Consejo de Administración de la Autoridad Portuaria de Valencia, en la sesión celebrada en diciembre 2016, acordó otorgar la licencia para la prestación del servicio portuario de recepción de desechos sólidos generados por buques, regulados por el Anexo V del Convenio Marpol 73/78, en los puertos gestionados por la Autoridad Portuaria de Valencia, (Seroil Valencia, S.L. con CIF B-46377404, por un plazo de seis 6 años.

SEROIL VALENCIA SL dispone de los siguientes centros de trabajo:

Dirección: Recinto Portuario-Camino ampliación Sur sn. Puerto de Sagunto 46520

CIF: B-46377404

Teléfono: 96 360 49 12

Fax: 96 393 46 48

www.seroil.com

info@seroil.com

2. SISTEMA DE CALIDAD Y MEDIO AMBIENTE. ALCANCE.

SEROIL ha identificado, a lo largo de su trayectoria las necesidades y requisitos de sus clientes y su entorno con los que se siente comprometido.

Es por ello que ha planificado e implantado un Sistema Integrado de Calidad y Medio Ambiente, tomando como referencias las Normas UNE-EN ISO 9001 y UNE-EN ISO 14001 cuyos requisitos SEROIL se ha comprometido a cumplir y cuyo **alcance** engloba todas las actividades y servicios de: **GESTIÓN DE RESIDUOS NO PELIGROSOS, PELIGROSOS Y SERVICIOS MARPOL V.**

El Sistema de Gestión de Calidad y Medio Ambiente definido se hace extensivo a las actividades de gestión de residuos no peligrosos, gestión de residuos peligrosos y MARPOL V de SEROIL y a su personal.

Reflejo del compromiso es la Política de Calidad y Medio Ambiente aprobada por la Gerencia de SEROIL como máximo representante de la misma. Dicha política será revisada y evaluada permanentemente, con el fin de dar testimonio de su compromiso.

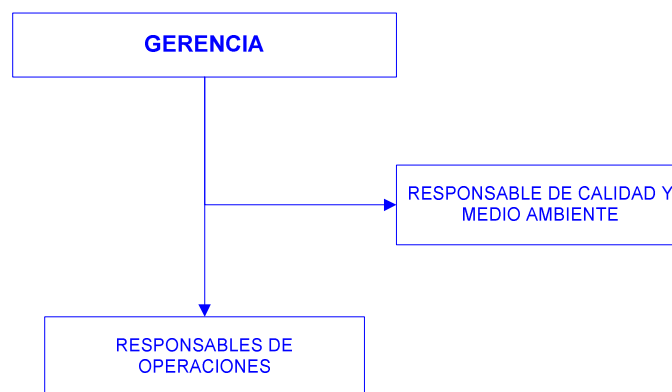
Para conseguir sus objetivos, la Gerencia provee a la empresa de los recursos humanos y materiales necesarios, proporcionando al mismo tiempo un buen ambiente de trabajo en el que ofrecer a sus clientes unos servicios de calidad, respetuosos con el medio ambiente y sujetos a un proceso de mejora continua.

2.1 ESTRUCTURA Y RESPONSABILIDADES.

SEROIL ha definido una serie de responsabilidades básicas para asegurar el cumplimiento de la Política de Calidad y Medio Ambiente desarrollada, las cuales cumplen como mínimo lo establecido en las normas ISO 9001 e ISO 14001.

Las distintas responsabilidades y funciones se encuentran detalladas en la documentación del sistema, siendo conocidas en todo momento por el personal de la empresa.

A continuación se expone el organigrama de SEROIL.



A continuación se detallan las responsabilidades definidas en los principales niveles de la organización para el mantenimiento y funcionamiento del sistema:

- **Gerencia:** tiene la responsabilidad de aprobar y mantener actualizada la Política de la empresa, revisando el sistema de gestión a intervalos definidos en periodos anuales. Asignar los recursos necesarios para el funcionamiento de las especificaciones incluidas en el Sistema de Calidad y Medio Ambiente. Aprobar el Manual de Calidad y Medio Ambiente, los procedimientos y las instrucciones. Aprobar los objetivos y metas establecidos anualmente en el Programa de Calidad y Medio Ambiente. Aprobar el Plan de formación y el Plan de auditorías. Realizar la evaluación inicial y las reevaluaciones de los proveedores y subcontratistas.
- **Responsable de Calidad y Medio Ambiente:** asume las funciones de representante de la dirección para el Sistema de Gestión, debiendo velar por el cumplimiento de lo especificado en los distintos procedimientos e instrucciones, así como por que están plasmados e implantados todos los requisitos de las normas ISO 9001 e ISO 14001. Es responsable de informar a la dirección sobre el funcionamiento del sistema. Es responsable del mantenimiento efectivo del sistema de calidad y medio ambiente. Actualmente, esta responsabilidad la tiene asumida la gerencia.

- **Responsable de operaciones:** Es el responsable de la retirada de residuos, por su contacto directo con los clientes, es pieza clave en la detección de necesidades de los mismos así como lo es en la comunicación de mejoras posibles en el funcionamiento del sistema.

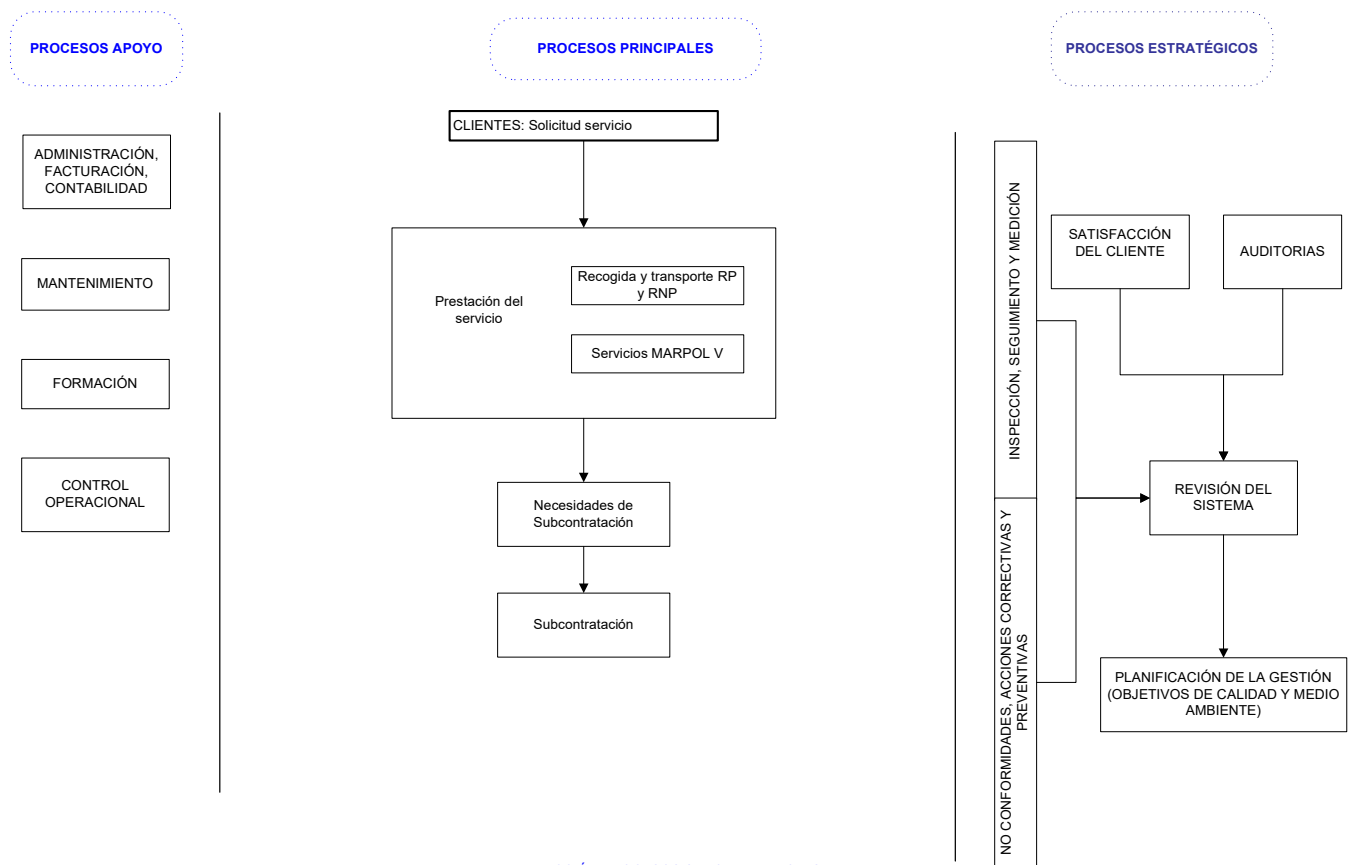
3. POLÍTICA DE CALIDAD Y MEDIO AMBIENTE

En el **Anexo I** se muestra la Política de Calidad y Medio Ambiente de SEROIL.

Dicha Política será revisada y evaluada permanentemente, con el fin de dar testimonio de su compromiso.

4. GESTIÓN POR PROCESOS.

El Sistema de Gestión de la Calidad y el Medio Ambiente de SEROIL se ha diseñado como un sistema único integrado, en el que es difícil hacer una distinción entre la gestión de la calidad y la del medio ambiente. Así, se ha realizado una organización atendiendo a los procesos que se realizan en la gestión de la empresa. En este sentido, podríamos definir una serie de procesos principales y otros auxiliares, según el siguiente esquema:



5. PLANIFICACIÓN

La dirección de la organización se compromete a la fijación de objetivos de calidad y medio ambiente que evidencien la mejora continua a través de la metodología contemplada en el procedimiento P.08 "Revisión del sistema".

Además cuenta para poder realizar esta planificación con un análisis de contexto de la empresa y un análisis de riesgos de los procesos.

6. DOCUMENTACIÓN DEL SISTEMA

En este apartado se describen los elementos básicos que constituyen el Sistema de Gestión de Calidad y Medio Ambiente de SEROIL, éstos son los siguientes:

- Manual de Calidad y Medio Ambiente.
- Procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad y Medio Ambiente; como procedimientos documentados la empresa ha descrito los siguientes:

- P.01 Control de la documentación y de los registros
- P.02 Requisitos legales y otros requisitos
- P.03 Formación
- P.04 Aspectos Ambientales
- P.05 Revisión del Sistema
- P.06 No conformidades
- P.07 Auditorías
- P.08 Emergencias
- P.09 Inspección, seguimiento y medición
- P.10 Gestión de residuos no peligrosos
- P.11 Comunicaciones

- Instrucciones del Sistema de Gestión de Calidad y Medio Ambiente; como instrucciones documentadas se han descrito las siguientes:

- I.01 Evaluación de Aspectos Ambientales
- I.02 Mantenimiento de vehículos
- I.03 Evaluación de proveedores y subcontratistas
- I.04 Evaluación satisfacción del cliente
- I.05 Control operacional
- I.06 Gestión CTR

I.07 Recogida y gestión de residuos

I.08 Residuos peligrosos

- Documentación externa (legislación medioambiental aplicable y otros requisitos).
- Registros y otros documentos relativos al Sistema de Gestión de Calidad y Medio Ambiente.

El Manual del sistema recoge los requisitos de las normas UNE-EN-ISO 14001 y UNE-EN-ISO 9001 y las disposiciones de carácter general, relativas al medio ambiente y a la calidad, que la organización dispone para alcanzar sus objetivos y metas.

Se han emitido, al menos, los procedimientos operativos necesarios para cumplir los requerimientos de las normas UNE-EN-ISO 14001 y UNE-EN-ISO 9001

Las responsabilidades en la revisión y aprobación de los distintos documentos del sistema quedan definidas en el procedimiento P.01 "Control de la documentación".

7. MANUAL DE CALIDAD Y MEDIO AMBIENTE

7.1 EDICIÓN DEL MANUAL

La elaboración del manual es responsabilidad del Responsable de Calidad y Medio Ambiente así como su actualización y notificación.

7.2 DISTRIBUCION DEL MANUAL

Las copias del Manual del Sistema pueden ser controladas o no controladas, para los documentos controlados existe el compromiso por parte de SEROIL de remitir al destinatario la última edición vigente del mismo, no existiendo este compromiso para las copias no controladas.

El documento original del Manual del Sistema de Calidad y Medio Ambiente será archivado por el Responsable de Calidad y Medio Ambiente.

7.3 ACTUALIZACION DEL MANUAL.

La primera edición del Manual se realizó como revisión 0 en el año 2005, ascendiendo dicha numeración para las sucesivas actualizaciones del mismo.

El Manual es actualizado mediante las modificaciones pertinentes cada vez que cambios en el Sistema de Gestión de Calidad y Medio Ambiente, las formas de operar u otros así lo aconsejen.

Además se comprueba su adecuación y posible actualización antes de que transcurran tres años desde su última actualización.

Las sucesivas actualizaciones del Manual se realizan mediante la emisión de una nueva edición del mismo. Cada vez que exista una nueva edición del manual el Responsable de Calidad y Medio Ambiente lo distribuirá a todos los poseedores de una copia controlada del mismo.

Los originales de las ediciones obsoletas son archivados por el Responsable de Calidad y Medio Ambiente por un tiempo de 3 años.

8. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS Y OPORTUNIDADES.

De las actividades desarrolladas por SEROIL se derivan una serie de aspectos medioambientales que son identificados y evaluados con el fin de determinar cuales de ellos producen impactos significativos en el Medio Ambiente. La metodología seguida para la identificación y evaluación de los aspectos queda definida en el P.04 "Aspectos ambientales" y la I.01 "Evaluación de aspectos", dicha metodología es aplicable a cualquier aspecto ambiental, tanto directo como indirecto.

A su vez se ha desarrollado una metodología para la identificación y evaluación de riesgos y oportunidades de SEROIL.

9. REQUISITOS LEGALES Y OTROS REQUISITOS

SEROIL dispone de un procedimiento, P.02 "Requisitos legales y otros requisitos", para la identificación y el acceso a los requisitos legales y otros requisitos a los que la organización se someta y que sean de aplicación al sistema de gestión de calidad y medio ambiente definido por el la empresa.

SEROIL mantiene al día un registro de legislación medioambiental, así como de aquellos requisitos legales y no legales que son de aplicación a la empresa.

10. OBJETIVOS, METAS Y PROGRAMA DE GESTIÓN CALIDAD Y MEDIO AMBIENTE

Con el propósito de lograr el éxito del sistema de gestión de Calidad y Medio Ambiente implantado en SEROIL a corto, medio y largo plazo y en línea con la Política de Calidad y Medio Ambiente, el Gerente establece, generalmente durante la revisión del Sistema de Calidad y Medio Ambiente, los objetivos medioambientales y de calidad adecuados a la empresa.

Estos objetivos quedan marcados en un programa de calidad y medio ambiente según se especifica en el procedimiento P.05 "Revisión del sistema".

El programa de Calidad y Medio Ambiente de SEROIL incluye las responsabilidades para lograr los objetivos y metas en cada función y nivel relevante de la organización y los medios y plazos para alcanzarlos.

El seguimiento, revisión y, en su caso, ampliación permite asegurar la mejora continua y el cumplimiento de los objetivos marcados por la organización.

11. COMPETENCIA, FORMACIÓN Y TOMA DE CONCIENCIA.

SEROIL establece los métodos que aseguran la **competencia** del personal que realicen trabajos que puedan generar un impacto ambiental significativo y repercutan en la calidad del servicio prestado. La metodología se encuentra definida en el procedimiento P.03 "Formación".

12. COMUNICACIÓN Y PARTICIPACIÓN.

La participación de todo el personal de SEROIL es fundamental en el proceso de implantación del sistema de gestión de calidad y medio ambiente y la mejora continua del comportamiento medioambiental de la empresa, por ello, desde SEROIL se han establecido medidas para asegurar la **implicación de los**

trabajadores y su participación activa para la mejora del comportamiento medioambiental de la organización.

SEROIL ha definido los canales de **comunicación** interna y externa relativa a los aspectos ambientales y el Sistema de Gestión de Calidad y Medio Ambiente. En el procedimiento P.11 "Comunicaciones" se establece la sistemática y las vías para mantener un diálogo abierto con las partes interesadas, a fin de conocer las cuestiones que les preocupan y poner a disposición de los mismos, tanto la Política de la empresa como la información relativa a los aspectos ambientales.

13. COMPRAS.

SEROIL ha establecido una metodología con el fin de poder evaluar a sus proveedores. Esta metodología se encuentra descrita en la instrucción I.03 "Evaluación de proveedores y subcontratistas" y en el procedimiento P.10 Gestión de residuos no peligrosos.

14. CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN

SEROIL ha establecido un sistema de control de los documentos incluidos en su Sistema de Calidad y Medio Ambiente, para:

- La modificación de dichos documentos y datos y la sustitución de sus versiones anteriores por las nuevas.
- La anulación y, si procede, retirada de los documentos y datos que resulten obsoletos.
- El control de las versiones vigentes de dichos documentos y datos a fin de evitar el uso indebido de los documentos obsoletos o no válidos.

De este modo se asegura que los documentos:

- Están disponibles en los puntos adecuados en las ediciones pertinentes.
- Aquellos que sean obsoletos o no válidos no son utilizados de forma no prevista.
- Se identifican adecuadamente los documentos obsoletos que se conserven.

Las responsabilidades en el control de la documentación del sistema quedan definidas en el procedimiento P.01 "Control de la documentación".

15. CONTROL OPERACIONAL.

Se mantiene al día un sistema documentado que permite asegurar que las actividades que se desarrollan lo hacen de modo satisfactorio conforme a lo establecido en su política, objetivos y metas.

Los controles operacionales se efectúan a través de procedimientos y/o instrucciones de trabajo que definen la forma correcta de actuación, las responsabilidades y las tareas específicas para cada actividad potencialmente generadora de impactos medioambientales. Estos son: I.02 "Mantenimiento de vehículos", I.05 "Control Operacional".

16. PROCESOS RELACIONADOS CON EL CLIENTE.

Con el fin de determinar y revisar los requisitos relacionados con los servicios prestados se ha definido un procedimiento para determinar los requisitos de los clientes "Requisitos legales y otros requisitos" P.02, y

para establecer las líneas de comunicación a través de las cuales UTE MARPOL SAGUNTO se pone en contacto con sus clientes "Comunicaciones" P.11 y I.04 "Evaluación satisfacción del cliente".

17 DISEÑO Y DESARROLLO.

SEROIL no realiza tareas de diseño en ninguna de las actividades y servicios que desarrolla por lo que este punto de la norma ISO 9001 queda excluido.

18. PRESTACIÓN DE SERVICIO.

SEROIL realiza sus servicios bajo condiciones controladas, con la información necesaria sobre las características del servicio, los requisitos del cliente y las instrucciones de trabajo necesarias.

19. PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS.

SEROIL cuenta con un sistema para identificar y dar respuesta a los accidentes potenciales y situaciones de emergencia que se puedan dar en sus instalaciones, previniendo y reduciendo los impactos medioambientales que puedan estar asociados con dicha situación. Esta metodología se encuentra descrita en el P.08 "Emergencias".

20. INSPECCIÓN, SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN.

SEROIL tiene establecidos mecanismos de seguimiento y medición necesarios para asegurar la conformidad del sistema y mejorar continuamente la eficacia del mismo, incluidos los métodos para obtener y utilizar la información relativa a los aspectos ambientales, los controles operacionales, la conformidad con de objetivos y metas, y el grado de cumplimiento de la legislación medioambiental. La metodología se encuentra definida en el procedimiento P.9 "Inspección, seguimiento y medición".

21. NO CONFORMIDADES, ACCIONES CORRECTORAS Y ACCIONES PREVENTIVAS.

El procedimiento P.06 "No conformidades" documenta el proceso que se sigue para controlar e investigar las no conformidades reales o potenciales que puedan producirse llevando a cabo acciones encaminadas a la reducción de cualquier impacto producido, así como evitar cualquier posible reclamación por parte de los clientes.

Cualquier cambio que resulte como consecuencia de las acciones correctoras o preventivas debe ser incluido en los procedimientos o instrucciones aplicables.

22. REGISTROS.

Los Registros de Calidad y Medio Ambiente se identifican, realizan, recogen y archivan para demostrar y probar la conformidad de las actividades realizadas en la empresa con los requisitos especificados y la eficacia del Sistema de gestión de Calidad y Medio Ambiente.

Su análisis sirve para la detección de tendencias y la adopción de acciones correctoras, preventivas y de mejora.

Los registros constitutivos del Sistema de Gestión de Calidad y Medio Ambiente son aquellos que están establecidos en este Manual y en el resto de procedimientos, instrucciones y documentos constitutivos de dicho Sistema, donde se establezca que una determinada actividad deba de ser registrada o anotada.

Los registros de calidad y medio ambiente:

- a) Deben de ser legibles.
- b) Son trazables y se relacionan con el procedimiento, o proceso correspondiente.
- c) Se archivan y conservan de modo que evite la pérdida o deterioro y sean recuperables.
- d) Cuando se guarden en soporte informático, deben de conservarse copias de seguridad.
- e) Tienen establecido un tiempo mínimo de conservación.
- f) Transcurrido dicho plazo pueden ser destruidos o borrados, conservados hasta que se necesite el espacio que ocupan o aplicarles las disposiciones específicas que les afecten.

Esta metodología se encuentra descrita en el procedimiento P.01 "Control de la documentación".

23. AUDITORÍAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y EL MEDIO AMBIENTE

SEROIL ha establecido un sistema interno de auditorías para verificar la eficacia del Sistema de Calidad y Medio Ambiente.

El procedimiento P.07 "Auditorías" establece la metodología a seguir para la realización de las auditorias del Sistema de Calidad y Medio Ambiente.

24. REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN.

La Dirección de SEROIL revisa de forma periódica el Sistema de Calidad y Medio Ambiente, con el fin de asegurar su eficacia y mejora. La metodología para la realización de dichas revisiones viene descrita en el procedimiento P.05 "Revisión del sistema".

Las revisiones son anuales y permiten además establecer los objetivos y metas para el periodo siguiente. Si fuera necesario, en las revisiones la Dirección introduciría modificaciones en el sistema a todos los niveles, incluyendo cambios y mejoras en la Política de Calidad y Medio Ambiente de la empresa.

27. EXCLUSIONES.

- 7.3 Diseño y desarrollo, SEROIL no realiza tareas de diseño en ninguna de las actividades y servicios que desarrolla por lo que este punto de la norma ISO 9001:2000 queda excluido.
- 7.6 Control de los dispositivos de seguimiento y medición; SEROIL no utiliza dispositivos de seguimiento y medición por lo que este punto de la norma ISO 9001 queda excluido.

28. REGISTRO DE MODIFICACIONES.

Rev	Modificaciones
04	Modificación del alcance
05	Eliminación UTE MARPOL por SEROIL