

MANUAL SISTEMA GESTIÓN AMBIENTAL

REALIZADO	SUPERVISADO	APROBADO
 Responsable Medio Ambiente	 Comité de Calidad	 Dirección General
CONTROL DE CAMBIOS		
Rev.0	Versión Original.	
Rev.1	Cambios en codificación de documentos	
Rev.2	Traducción al castellano. Modificación alcance	

1.-OBJETIVO Y ÁMBITO

AMENITIES PACK, consciente de la importancia de proteger el medio ambiente ha tomado la iniciativa de implementar un sistema de gestión medioambiental. Lo consideramos una herramienta para desarrollar nuestra actividad de una manera respetuosa con el medio ambiente. Es al mismo tiempo una herramienta eficaz para la autoevaluación medioambiental y permite desencadenar un proceso de mejora continua en las tareas cotidianas. Por último, también se considera que la aplicación de este sistema sirve para organizar buena parte de nuestras tareas internas y mejorar la organización en general, más allá de los aspectos medioambientales.

El alcance del sistema de gestión medioambiental es:

- Envasado, acondicionamiento, almacenamiento y expedición de amenities

El sistema de gestión ambiental implantado tiene como referencia la norma UNE-EN-ISO 14001:2015. Sistemas de Gestión Ambiental.

Esta norma define un modelo de gestión basado en la mejora continua y ciertos requisitos que afectan a toda la organización.

2.- DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL

CONTEXTO AMENITIES PACK

CONTEXTO

Tenemos una identificación de factores externos e internos que pueden influir en el sistema de gestión implementado, éstos se han resumido en un DAFO. Al mismo tiempo, se han identificado y evaluado los principales riesgos/oportunidades medioambientales existentes en la propia organización, provenientes de los factores internos, externos y de los propios procesos, desarrollados en las instalaciones de Terrassa. Se revisa anualmente y se actualiza el análisis de contexto.

Documentación de SGA:

Mapa de procesos
Pro.OBJ.S06 Dafo y
objetivos
R-CON.01-Gestión de
riesgos y oportunidades
R-CON.02-Partes
interesadas

LIDERAZGO Y COMPROMISO

La dirección asume la responsabilidad del sistema de gestión implementado, estableciendo la política medioambiental, garantizando el establecimiento de objetivos y que estos últimos sean compatibles con la gestión estratégica y el contexto identificado.

Además, la dirección dirige y apoya al personal con el fin de lograr un SGA eficaz.

Documentación de SGA:

R-POL.01 Política Calidad y
Ambiental
Pro.OBJ.S06 Dafo y
objetivos
Organigrama

POLÍTICA AMBIENTAL

La alta dirección ha definido la política medioambiental del paquete de servicios, donde se definen los compromisos de un carácter medioambiental adoptados.

Documentación de SGA:

R-POL.01 Política Calidad y
Ambiental

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

En Amenitiespack, las tareas y responsabilidades de cada persona se han definido con el fin de garantizar la eficiencia del sistema.

La dirección ha designado como representante del SGA al Responsable de medio ambiente.

La dirección garantiza la disponibilidad de recursos con el fin de mantener y mejorar la SGA

Documentación de SGA:

Organigrama
Pro1.S.03_RRHH y
formación

PLANIFICACIÓN

ACCIONES Y OBJETIVOS MEDIOAMBIENTALES

AMENITIES PACK basado en los resultados de la evaluación de riesgos/oportunidades, define las acciones y/u objetivos que considera necesarios para reducir o mitigar los riesgos o para potenciar las oportunidades. El programa medioambiental refleja los objetivos y metas propuestos para garantizar un proceso de mejora continua. Estos se definen en coherencia con la política medioambiental.

Documentación de SGA:

Pro.OBJ.S06 Dafo y objetivos
R-CON.01-Gestión de riesgos y oportunidades

ASPECTOS MEDIOAMBIENTALES

En AMENITIESPACK se han identificado cuáles son los aspectos ambientales de sus actividades (desde una perspectiva de ciclo de vida) y analizados de forma anual los que pueden tener un impacto significativo sobre el medio ambiente.

Documentació SGA:

R1.ASP.S.06 ASPECTOS AMBIENTALES Y ANÁLISIS DE CICLO DE VIDA

REQUISITOS LEGALES Y OTROS REQUISITOS

En AMENITIESPACK, identificamos los requisitos legales u otros requisitos medioambientales y hemos establecido una sistemática para asegurar su cumplimiento.

Documentación de SGA:

Cambra de Terrassa

APOYO

COMPETENCIA, FORMACIÓN Y TOMA DE CONSCIENCIA

En AMENITIES PACK se ha definido la competencia necesaria para cada perfil profesional con el fin de asegurar el buen funcionamiento de la empresa. Se ha formado y sensibilizado a todo el personal propio y aquel que trabaja en nombre de la empresa con el fin de mejorar las actitudes para la protección del entorno.

Documentación de SGA:

Pro1.S.03_RRHH y formación

COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA

En AMENITIES PACK se ha definido una sistemática para garantizar:

1. Comunicación interna para garantizar un flujo eficaz de información y un alto grado de implicación y participación de los trabajadores.
2. Un diálogo abierto y transparente con el público y otras partes interesadas.

Documentación de SGA:

Pro.COM.S.06 Procedimiento de comunicación interno y externo

INFORMACIÓN DOCUMENTADA DEL SISTEMA

En AMENITIES PACK se ha establecido la sistemática para elaborar, revisar, aprobar y controlar los cambios de la documentación del sistema, así como asegurar la distribución de la misma al personal afectado.

Documentación de SGA:

Pro1.S.01 Control Documentos y Registros

OPERACIÓN

CONTROL OPERACIONAL

En AMENITIES PACK se han establecido mecanismos para asegurar el correcto control de los aspectos ambientales (consumo de recursos naturales y materiales, generación de residuos, emisiones de aguas y a la atmósfera, etc...) Estos mecanismos se utilizan para evitar situaciones que no estén de acuerdo con la política medioambiental establecida.

Documentación de SGA:

Pro.OPE.S.06 Procediment de Control Operacional
Pro1.S.02 Mantenimiento equipos e instalaciones
Pro1.S.04 Selección y evaluación de proveedores y subcontratas

PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS:

En AMENITIES PACK se establece la sistemática para identificar situaciones potenciales de emergencia que puedan generar impactos ambientales y establecer mecanismos de respuesta eficientes.

Documentación de SGA:

Pro.EME.S.06 Procediment

COMPROBACIÓN Y REVISIÓN

MONITORIZACIÓN Y MEDICIÓN

En AMENITIES PACK se establece la sistemática para realizar el seguimiento de los aspectos medioambientales identificados y medirlos de forma regular. Se han establecido una serie de indicadores medioambientales que nos ayudan a evaluar el nivel de comportamiento medioambiental de la empresa y su evolución a lo largo del tiempo.

Documentación de SGA:

Pro.OPE.S.06 Procediment de Control Operacional
Pro.OBJ.S06 Dafo y objetivos

EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO LEGAL

En consonancia con el compromiso con el cumplimiento legal, se establece la sistemática para evaluar periódicamente el cumplimiento de los requisitos aplicables.

Documentación de SGA:

Cambra de Terrassa

NO CONFORMIDADES Y ACCIONES CORRECTIVAS

Se han establecido mecanismos para identificar, tratar y resolver situaciones en las que los componentes esenciales del sistema no existen o no funcionan correctamente.

Documentación de SGA:

Pro2.S.01_Gestión de NC y AC

AUDITORÍA INTERNA

Con el fin de verificar que todas las actividades relacionadas con la gestión medioambiental cumplen con los requisitos establecidos, se llevan a cabo periódicamente auditorías internas.

Documentación de SGA:

Pro4.S.01 Procedimiento de Auditorias internas

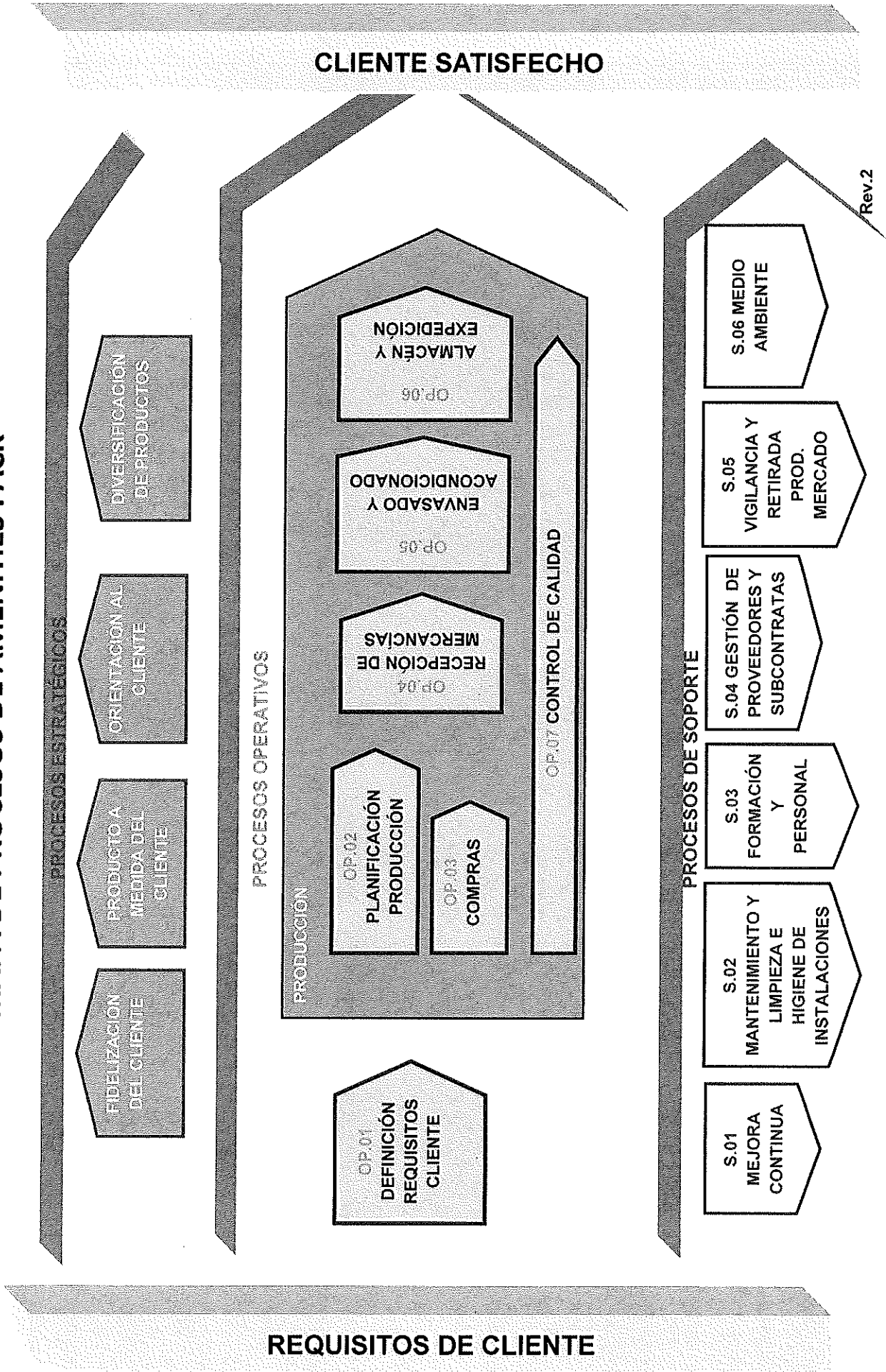
REVISIÓN DE LA GERENCIA

Gerencia revisa, a intervalos planificados, el SGA para garantizar la conveniencia, adecuación y eficacia del mismo. Las conclusiones se reflejan en la revisión de informe por la gerencia.

Documentación de SGA:

Informe de revisión por la Dirección

MAPA DE PROCESOS DE AMENITIES PACK



Rev.2

03/05/19

Fecha: 27/05/19

versión 2

MANUAL SGA