

**PROCEDIMIENTO DE MEDIO AMBIENTE 01:
IDENTIFICACIÓN Y REGISTRO DE
REQUISITOS LEGALES**

CÓDIGO: PMA01-01	Nº VERSIÓN: 01	FECHA DE EDICIÓN: 01/09/2007
ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
PUESTO JEFE DE CALIDAD Y MEDIO AMBIENTE	PUESTO DIRECTORA DE CALIDAD Y MEDIO AMBIENTE	PUESTO DIRECTOR GENERAL
NOMBRE ALFONSO IRIARTE	NOMBRE MARIA PRIETO	NOMBRE IÑIGO ALDAZ
FECHA: 01/09/2007 FIRMA: 	FECHA: 01/09/2007 FIRMA: 	FECHA: 01/09/2007 FIRMA: 

ÍNDICE

	Página
01.-PORTADA	1
02.-CAMBIOS DE DOCUMENTACIÓN	2
03.-INDICE	3
1.- OBJETO.....	4
2.- ALCANCE.....	4
3.- RESPONSABILIDADES	4
4.- DOCUMENTOS DE REFERENCIA.....	4
5.- MÉTODO OPERATIVO.....	5
5.1.- DIAGRAMA DE FLUJO	5
5.2.- DESCRIPCIÓN	6
6.- REGISTROS Y ARCHIVO.....	8

ÍNDICE DE FIGURAS**Página**

Figura 1: DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO DE CONTROL DE REQUISITOS LEGALES	5
--	---

1.- OBJETO.

El presente procedimiento tiene como objeto establecer el método por el cual **REALIA**, identifica, gestiona y garantiza el acceso y cumplimiento de todos aquellos requisitos legales y reglamentarios que le sean de aplicación en función de sus actividades y de su situación geográfica.

Se consideran también objeto de este procedimiento aquellos requisitos no reglamentarios de régimen interno u otros requerimientos voluntarios y compromisos que **REALIA** haya aceptado.

2.- ALCANCE.

Este procedimiento es de aplicación a los requisitos legales y otros requisitos que **REALIA**, haya suscrito que sean aplicables a los aspectos ambientales de su centro de actividad, productos o servicios que allí se lleven a cabo.

3.- RESPONSABILIDADES

PUESTO	RESPONSABILIDADES
Director General	Proveer recursos para emprender acciones específicas para facilitar el cumplimiento legal.
Responsable de Calidad y Gestión Ambiental	Análisis y control de los requisitos aplicables Verificación del cumplimiento de los requisitos aplicables. Comunicación de requisitos a los departamentos/delegaciones a los que les aplique.
Asesoría externa (en el caso de subcontratación del proceso)	Identificación de requisitos legales y actualización de los mismos

4.- DOCUMENTOS DE REFERENCIA.

- UNE-EN-ISO 9001:2000 "Sistemas de Gestión de la Calidad. Requisitos"
- UNE-EN-ISO 14001:2004: "Sistemas de Gestión Ambiental. Requisitos con orientación para su uso".

5.- MÉTODO OPERATIVO.

5.1.- DIAGRAMA DE FLUJO

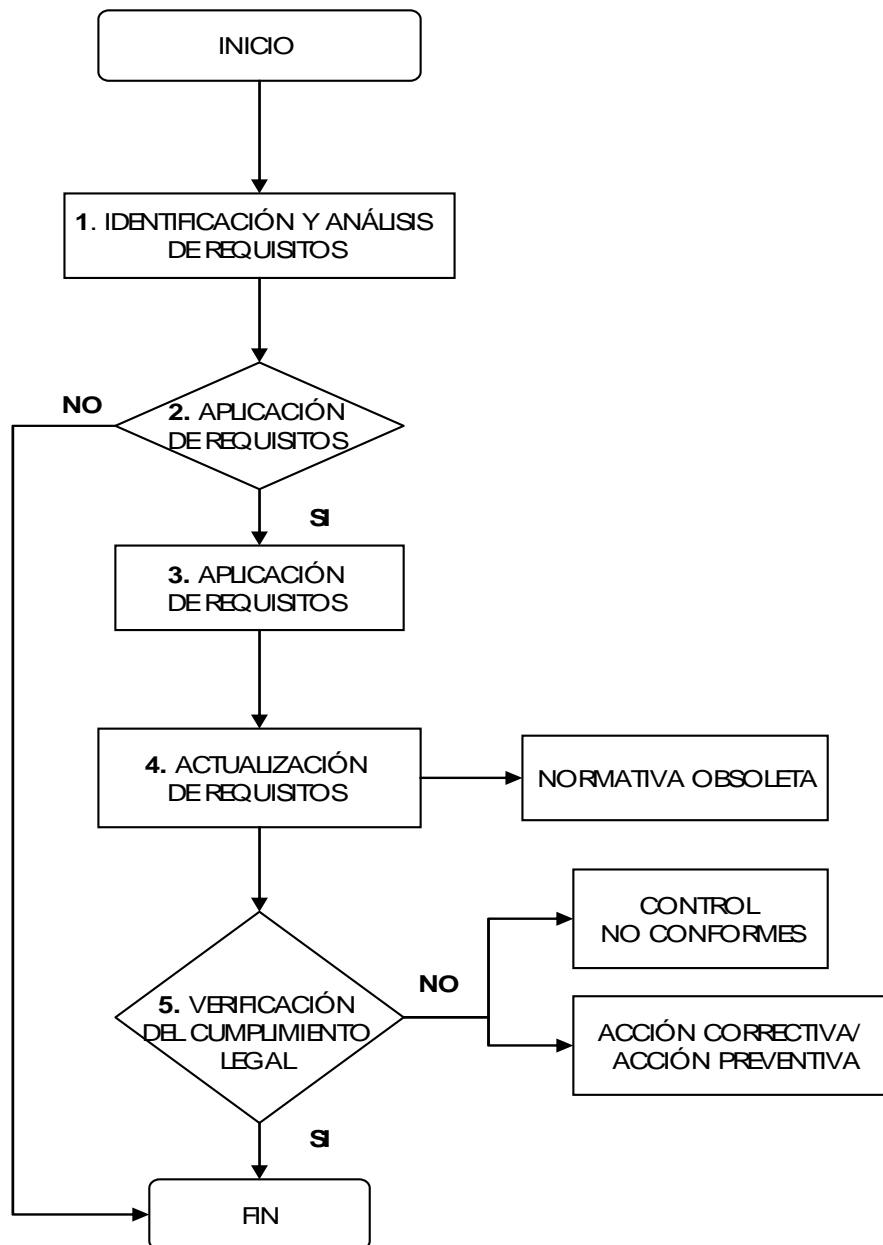


Figura 1: DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO DE CONTROL DE REQUISITOS LEGALES

5.2.- DESCRIPCIÓN

ENTRADA: FACILITADOR	ACTIVIDAD	PROCESADOR	FUNCIONES	PAUTAS A SEGUIR	SALIDA: CLIENTE	DOCUMENTO DE REFERENCIA
Legislación ambiental vigente	1. Identificar y analizar los requisitos de aplicación	Jefe de Calidad y Medio Ambiente	Identificar los requisitos legales de aplicación Analizar los requisitos legales de aplicación en REALIA	<p>Para la identificación y actualización de la legislación existen 2 opciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> Contratar los servicios de una empresa externa, la cual identifica la normativa y requisitos de aplicación a nivel europeo, estatal, autonómico y local y lo incluye en la base de datos. En el momento en el que se publica la nueva normativa la empresa actualiza la base de datos y envía un comunicado vía mail al Jefe de Calidad y Medio Ambiente para su información. El Jefe de Calidad y Medio Ambiente es responsable de identificar y analizar los requisitos legales, en la ficha de requisitos legales (que debe contener título normativa, nivel legislativo, aspecto ambiental al que se hace referencia). <p>El Jefe de Calidad y Medio Ambiente a partir de la información existente, revisa el alcance de los requisitos aplicables existentes, nuevos o modificados, así como requisitos de todo tipo (licencias, autorizaciones y permisos y los suscritos por REALIA). Ante cualquier cambio en la actividad, nuevos equipos o instalaciones, el Jefe de Calidad y Medio Ambiente / asesoría externa procede a identificar y analizar si existen nuevos requisitos de aplicación.</p>	Ficha de requisitos legales	Ficha de requisitos legales PMA01-F01-YY/BB
Ficha de requisitos legales	3. Aplicación de requisitos	Jefe de Calidad y Medio Ambiente Director General	Proponer acciones para el cumplimiento legal	En el caso de que existan nuevos requisitos que impliquen la implantación de medidas específicas, el Jefe de Calidad y Medio Ambiente efectuará la propuesta al Director General para su aprobación, y realizar el seguimiento de las acciones emprendidas, bien como no conformidades o acciones correctivas/ acciones preventivas.	Ficha de requisitos legales	Ficha de requisitos legales PMA01-F01-YY/BB

ENTRADA: FACILITADOR	ACTIVIDAD	PROCESADOR	FUNCIONES	PAUTAS A SEGUIR	SALIDA: CLIENTE	DOCUMENTO DE REFERENCIA
Ficha requisitos legales	4. Actualización de requisitos	Jefe de Calidad y Medio Ambiente	Actualizar y archivar los requisitos legales de aplicación en REALIA	Los requisitos legales aplicables son identificados y trasladados a los respectivos procedimientos (vertidos, residuos, etc...) para que sean aplicados de forma sistemática a los aspectos ambientales o bien comunicados a nivel interno, evitando de esta forma cualquier desviación de los mismos. La periodicidad de actualización es trimestral. La legislación obsoleta es controlada por el Jefe de Calidad y Medio Ambiente, identificado dicha normativa como "obsoleta" y archivándola durante un año, si se considera aplicable.	Ficha de requisitos legales actualizada trimestralmente	Ficha de requisitos legales PMA01-F01-YY/BB
Ficha requisitos legales	5. Verificación del cumplimiento legal	Jefe de Calidad y Medio Ambiente	Verificar el cumplimiento de los requisitos legales de aplicación en REALIA	El Jefe de Calidad y Medio Ambiente efectúa una revisión trimestral del cumplimiento legal. El análisis final de la evaluación del cumplimiento de la legislación y normativa ambiental aplicable será analizado en la revisión del sistema de gestión de calidad y medio ambiente. En el caso de que existan incumplimientos o se detecten potenciales no conformidades el Jefe de Calidad y Medio Ambiente procede a abrir las acciones específicas que resuelvan el problema, realizando su seguimiento, como se indica en el procedimiento PCMA-04 No Conformidades, Acciones Correctivas y Acciones Preventivas.	Ficha de requisitos legales actualizada trimestralmente	Ficha de requisitos legales PMA01-F01-YY/BB

6.- REGISTROS Y ARCHIVO.

- **Registros del Sistema de Calidad y Medio Ambiente.**

La responsabilidad del archivo y periodo de conservación de los registros que afectan a este procedimiento se describen en la tabla 1.

REGISTRO	FORMATO APLICABLE	MODO DE CODIFIC. (BB)	RESPONSABLE DE ARCHIVO	PERIODO DE CONSERVACIÓN
Ficha de requisitos legales	PMA01-F01-YY/BB	Fecha de actualización	Jefe de Calidad y Medio Ambiente	5 años

Tabla 1: RESPONSABILIDAD DE ARCHIVO Y PERIODO DE CONSERVACIÓN DE LOS REGISTROS QUE AFECTAN AL PROCEDIMIENTO.