

PROCEDIMIENTO DE MEDIO AMBIENTE 02: IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE ASPECTOS AMBIENTALES

CÓDIGO: PMA02-01	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.- DEFINICIONES.	4
5.- DOCUMENTOS DE REFERENCIA.....	5
6.- MÉTODO OPERATIVO	6
6.1.- DIAGRAMA DE FLUJO	6
6.2.- DESCRIPCIÓN	7
7.- REGISTROS Y ARCHIVO.....	12

ÍNDICE DE FIGURAS**Página**

Figura 1: DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO DE IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE ASPECTOS AMBIENTALES	6
--	---

ÍNDICE DE TABLAS**Página**

Tabla 1: RESPONSABILIDAD DE ARCHIVO Y PERIODO DE CONSERVACIÓN DE LOS REGISTROS QUE AFECTAN AL PROCEDIMIENTO.....	11
--	----

1.-OBJETO.

Establecer una metodología para la identificación y registro de los aspectos ambientales, tanto directos como indirectos, relacionados con sus actividades, instalaciones y servicios, determinando aquellos que se pueda esperar que tengan un impacto significativo en el medio ambiente.

2.-ALCANCE.

Este procedimiento es de aplicación a todos los aspectos ambientales asociados a las actividades, instalaciones y servicios de **REALIA** en sus centros de Madrid.

En el proceso de identificación y valoración de los aspectos ambientales se determinan los que tienen impactos significativos, pasados, presentes, futuros, directos e indirectos (siendo éstos en los que **REALIA** no tiene pleno control de su gestión) teniendo en cuenta los requisitos legales y otros requisitos que puedan ser aplicables a la organización.

3.-RESPONSABILIDADES

PUESTO	RESPONSABILIDADES
Director General	Definición de los objetivos de gestión ambiental teniendo en cuenta los aspectos ambientales significativos.
Director de Calidad y Medio Ambiente	Colaborar en la definición de objetivos y metas Colaborar en la identificación de aspectos ambientales
Jefe de Calidad y Medio Ambiente	Identificar los aspectos ambientales Evaluar los aspectos ambientales
Responsables de área/ delegaciones	Colaborar en la identificación de aspectos. Informar de la aparición de posibles aspectos.

4.-DEFINICIONES.

Aspecto ambiental directo: Elemento de las actividades, productos o servicios de la organización que pueden interactuar con el entorno.

Impacto ambiental: Cualquier cambio en el medio ambiente, sea adverso o beneficioso, resultante en todo o en parte de las actividades, productos o servicios de la organización.

Aspecto ambiental significativo: Elemento de las actividades, productos o servicios de la organización que pueden interactuar con el medio ambiente y que tiene un impacto ambiental significativo, en función de su valoración.

Condiciones anormales de funcionamiento: Variación de los parámetros del proceso, puesta en marcha o desajustes de máquinas o instalaciones, falta de formación.

Condiciones de emergencia: Accidentes y posibles situaciones de emergencia potenciales (ejemplo: incendios, vertidos de productos químicos al sistema de alcantarillado, derrames, etc..).

5.- DOCUMENTOS DE REFERENCIA.

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

6.- MÉTODO OPERATIVO

6.1.- DIAGRAMA DE FLUJO

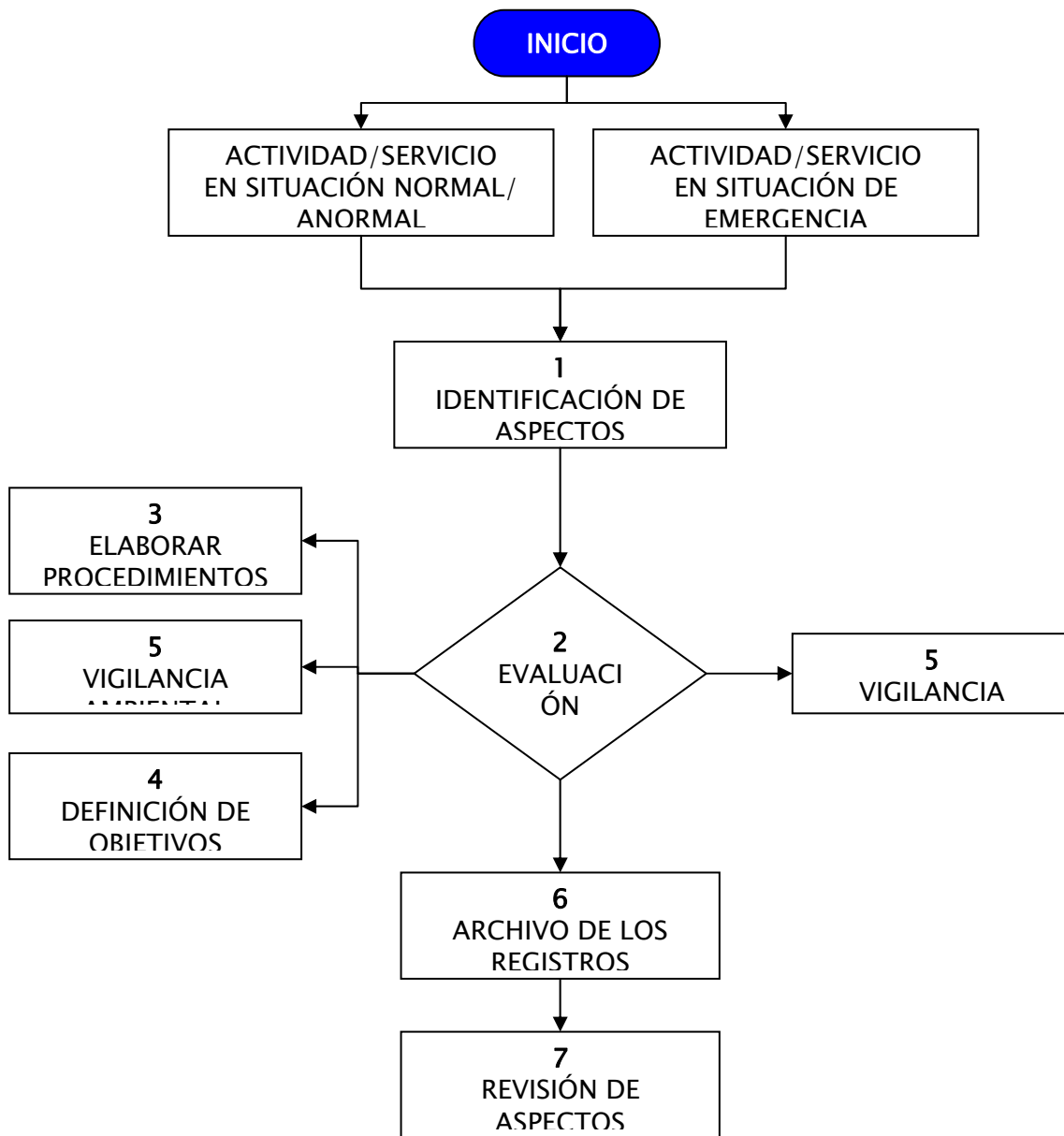


Figura 1: DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO DE IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE ASPECTOS AMBIENTALES

6.2.- DESCRIPCIÓN

ENTRADA: FACILITADOR	ACTIVIDAD	PROCESADOR	FUNCIONES	PAUTAS A SEGUIR	SALIDA: CLIENTE	DOCUMENTO DE REFERENCIA
	<p>1. Identificación de aspectos ambientales</p>	<p>Jefe de Calidad y Medio Ambiente</p>	<p>Identificar los aspectos ambientales, en función de las actividades de REALIA</p>	<p>El proceso de identificación de los aspectos Ambientales considera las condiciones normales de operación, las anormales, y las condiciones de emergencia, aspectos directos e indirectos, pasados y futuros, comprendiendo las siguientes etapas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de los diagramas de proceso de todas aquellas actividades que puedan interactuar con el ambiente, identificando las fases de cada una de ellas. • Consideración de los aspectos Ambientales de instalaciones, procesos, productos o servicios. • Selección de cada fase o tipo de actividad de un proceso. • Registro de los aspectos ambientales de cada fase o tipo de actividad. <p>En la identificación de los aspectos ambientales se considerarán las siguientes materias: emisiones a la atmósfera, vertidos a redes de alcantarillado, residuos sólidos líquidos, clasificándolos como RP (Residuo peligroso), RU (Residuo sólido urbano y asimilable a urbano), utilización de recursos naturales, ruido, olores Impacto visual, aspectos derivados del comportamiento ambiental de proveedores de productos y servicios.</p> <p>Es responsabilidad del Dep. de Calidad y Medio Ambiente generar esta información y cumplimentar la "lista de aspectos ambientales" (PMA02-F01-YY/BB), donde se identifica el código del aspecto, descripción del aspecto origen y significancia.</p> <p>En el análisis o diseño de proyectos de cuya ejecución se puedan derivar aspectos ambientales: se identificarán las diferentes fases del proyecto y los aspectos Ambientales asociados y será comunicado al cliente junto con el proyecto contratado. El Jefe de Calidad y Medio Ambiente es encargado de archivar una copia del documento enviado.</p> <p>La evaluación de los aspectos indirectos se realiza a través del mismo formato que los aspectos directos, donde se identifica un solo criterio</p>	<p>lista de aspectos ambientales Comunicación a los proveedores de los aspectos ambientales</p>	<p>"lista de aspectos ambientales" PMA02-F01-YY/BB</p>

				basado en el comportamiento ambiental y las practicas de proveedores de productos y servicios o terceras partes implicadas.		
--	--	--	--	---	--	--

ENTRADA: FACILITADO R	ACTIVIDAD	PROCESADO R	FUNCIONES	PAUTAS A SEGUIR	SALIDA: CLIENTE	DOCUMENTO DE REFERENCIA
	<p>2. Evaluación de aspectos ambientales</p>	<p>Jefe de Calidad y Gestión Ambiental</p>	<p>Evaluar los aspectos ambientales identificados</p>	<p><u>Evaluación de aspectos normales/anormales</u></p> <p>Para cada uno de los aspectos ambientales registrados se evalúa su SIGNIFICANCIA, según los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Criterios cualitativos: significancia asociada a la prevención y/o minimización de toxicidad y concentración, teniendo siempre en cuenta la normativa legal aplicable. • Criterios cuantitativos: significancia asociada a volumen/magnitud de la contaminación, teniendo siempre en cuenta la normativa legal aplicable. <p>Para cada aspecto ambiental se multiplica el valor de los criterios (cualitativo x cuantitativo), quedando reflejado el valor total en el campo de "valor total "</p> <p>Se considerara un aspecto SIGNIFICATIVO a todo aquel cuyo valor total resultante sea mayor a 9 puntos (valor > 9).</p> <p>La puntuación que se le otorga a cada criterio está indicada en la "Ficha de aspectos Ambientales" (PMA02-F02-YY/BB).</p> <p><u>Evaluación de aspectos potenciales</u></p> <p>Para cada aspecto se suman los conceptos aplicables del Factor E (inflamabilidad, operación, almacenamiento, extensión afectada, emisión) y el valor total se multiplica por el Factor F, quedando reflejado el valor total en el campo de "valor EF" (E 6 F= EF).</p> <p>Se considerara un aspecto potencial SIGNIFICATIVO a todo aquel cuyo valor total resultante sea mayor a 14 puntos (valor > 14)</p> <p>La valoración que se le otorga a cada concepto está indicada en la "lista de aspectos Ambientales" (PMA02-F02-YY/BB).</p> <p>NOTA: En caso de que el valor de los aspectos (tanto en situación normal/anormal</p>	<p>"Ficha de aspectos Ambientales" (PMA02-F02-YY/BB).</p>	<p>"Ficha de aspectos Ambientales" (PMA02-F02-YY/BB).</p>

				como emergencias) no supere la puntuación fijada se tomará como significativo el valor inferior más alto y en caso contrario, que todos los valores superen la puntuación fijada, se tomará el valor máximo.		
--	--	--	--	--	--	--

ENTRADA: FACILITADOR	ACTIVIDAD	PROCESADOR	FUNCIONES	PAUTAS A SEGUIR	SALIDA: CLIENTE	DOCUMENTO DE REFERENCIA
	3. Elaboración de procedimientos de control	Jefe de Calidad y Medio Ambiente		El Jefe de Calidad y Medio Ambiente procede a la elaboración de procedimientos de control y seguimiento de los diferentes aspectos ambientales		
	4. Definir objetivos de Medio Ambiente	Director General		La dirección General establece objetivos de gestión ambiental, en función de los aspectos considerados significativos.	Objetivos de gestión ambiental	
	5. Establecer estrategias de vigilancia ambiental	Jefe de Calidad y Medio Ambiente		El Jefe de Calidad y Medio Ambiente levanta acta de las inspecciones ambientales realizadas.		
	6. Archivar registros resultantes	Jefe de Calidad y Medio Ambiente		El Dep. de Calidad y Medio Ambiente archiva los documentos derivados de este procedimiento.		
	7. Revisión de aspectos ambientales	Jefe de Calidad y Medio Ambiente		<p>La información contenida en los documentos mencionados, en cuanto a identificación y evaluación, es revisada con periodicidad anual por el Dep. de Calidad y Medio Ambiente, y siempre que se realice un cambio en proceso, actividad, instalación o producto, considerándose asimismo cualquier modificación o nueva edición de requisitos legales o de otro tipo.</p> <p>En el caso de los proyectos, los aspectos Ambientales serán revisados de forma semestral si las mismas duran más de 24 meses.</p> <p>La información sobre aspectos significativos y actuaciones consecuentes forma parte de los elementos de revisión del sistema por la Dirección.</p>	Acta revisión del sistema de Medio Ambiente	

7.-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.

REGISTROS	FORMATO	MODO DE CODIFIC. (BB)	RESPONSABLE ARCHIVO	TIEMPO ARCHIVO
Lista de aspectos ambientales	PMA02-F01- YY/BB	Fecha de actualización	Dep. de Calidad y Medio Ambiente	3 años
Fichas de aspectos ambientales	PMA02-F02- YY/BB	Fecha de actualización	Dep. de Calidad y Medio Ambiente	3 años

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