

## ÍNDICE

**Pág**

<b>1.</b>	<b>OBJETO DEL MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN.....</b>	<b>3</b>
<b>2.</b>	<b>ALCANCE DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN.....</b>	<b>3</b>
	2.1.EXCLUSIONES .....	4
<b>3.</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE LA EMPRESA .....</b>	<b>4</b>
	3.1.INTRODUCCIÓN.....	4
	3.2.OBJETO DE <b>CTVi</b> .....	5
	3.3.DIRECCIÓN.....	5
<b>4.</b>	<b>POLÍTICA INTEGRADA.....</b>	<b>6</b>
<b>5.</b>	<b>RECURSOS DISPONIBLES .....</b>	<b>7</b>
	5.1.RECURSOS HUMANOS .....	7
	5.1.1. <u>Organigrama departamental</u> .....	<u>7</u>
	5.1.2. <u>Organigrama funcional</u> .....	<u>8</u>
	5.1.3. <u>Representante de la dirección</u> .....	<u>8</u>
	5.1.4. <u>Modalidad organizativa para la Seguridad y Salud en el Trabajo</u> .....	<u>9</u>
	5.2. INFRAESTRUCTURA.....	9
	5.3. AMBIENTE DE TRABAJO .....	10
<b>6.</b>	<b>CALIDAD.....</b>	<b>10</b>
	6.1. OBJETO .....	10
	6.2. ALCANCE .....	10
	6.2.1. <u>Exclusiones</u> .....	<u>10</u>
	6.3. POLÍTICA DE CALIDAD .....	11
<b>7.</b>	<b>AMBIENTAL.....</b>	<b>12</b>
	7.1.OBJETO .....	12
	7.2.ALCANCE .....	12
	7.3.POLÍTICA AMBIENTAL .....	12
<b>8.</b>	<b>SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.....</b>	<b>14</b>
	8.1.OBJETO .....	14

Rev. 03	<b>MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	
Mayo de 2015		
Página 2 de 25		

8.2. ALCANCE .....	14
8.3. POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO .....	14
<b>9. RESPONSABILIDADES Y DEPARTAMENTOS AFECTADOS .....</b>	<b>16</b>
9.1.COMPROMISO DE LA DIRECCION .....	16
<b>10. CONTROL OPERACIONAL.....</b>	<b>17</b>
10.1. PLAN DE EMERGENCIA Y CAPACIDAD DE RESPUESTA.....	18
10.2. ACCIDENTES/INCIDENTES .....	18
<b>11. PLANIFICACION Y GESTIÓN DEL SISTEMA .....</b>	<b>18</b>
11.1. MEJORA CONTINUA DE LOS PROCESOS .....	19
11.2. ASPECTOS AMBIENTALES Y RIESGOS LABORALES .....	20
11.2.1. <u>Identificación y evaluación de los aspectos ambientales</u> .....	<u>20</u>
11.2.2. <u>Identificación y evaluación de riesgos laborales</u> .....	<u>21</u>
11.2.3. <u>Control de los requisitos legales</u> .....	<u>21</u>
<b>12. INTERACCIÓN DE LOS PROCESOS .....</b>	<b>21</b>
<b>13. PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA .....</b>	<b>22</b>

3	<i>CAMBIO EN RELACIÓN DE SOCIOS. AJUSTE DE REDACCIÓN. EXCLUSIÓN REQUISITO 7.3. INCLUSIÓN SIG10 Y SIG11 EN PUNTO 13.</i>	<i>Alfredo Maillo</i>	<i>18 de Mayo de 2015</i>
2	<i>NUEVOS REQUISITOS EN POLÍTICA OHSAS. NOMENCLATURA OHSAS 18001 e ISO 9001</i>	<i>Alfredo Maillo</i>	<i>20 de Enero de 2009</i>
1	<i>MODIFICACIÓN DE LA DENOMINACIÓN DE LOS PERFILES DE PUESTO</i>	<i>Alfredo Maillo</i>	<i>28 de Mayo de 2008</i>
0	<i>APROBACIÓN INICIAL</i>	<i>Alfredo Maillo</i>	<i>2 de Enero de 2007</i>
<b>REV.</b>	<b>MOTIVO</b>	<b>ELABORADO</b>	<b>APROBADO / Fecha</b>

Rev. 03	<b>MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	
Mayo de 2015		
Página 3 de 25		

## 1. OBJETO DEL MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

El objeto del presente Manual del Sistema Integrado de Gestión (SIG en adelante) es hacer una breve presentación de **CTVi** y exponer la Política, Estructura Organizativa y Procedimientos por los que se rige en materia de Calidad, Ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo para cumplir con los requisitos establecidos en las Normas ISO 9001 (Calidad), ISO 14001 (Ambiental) y OHSAS 18001 (Seguridad y Salud en el Trabajo), según las actualizaciones anuales correspondientes.

El contenido del presente Manual del SIG sirve como marco de referencia dentro de **CTVi** para el desarrollo de las funciones y actividades, decisiones y acciones que se tomen en la empresa y que tengan relación directa o indirecta con los sistemas anteriormente mencionados, además de informar sobre el Sistema Integrado de Gestión a cualquier Organización, Organismo Público o persona ajena a **CTVi** que lo requiera para garantizar el cumplimiento de las exigencias normativas en materia de Calidad, Ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Este Manual del SIG se complementa con los Procesos, Procedimientos e Instrucciones del Sistema, en los cuales se describen con detalle las actividades operativas concretas que se han implantado para la aplicación del Sistema Integrado de Gestión. Estos Procedimientos aparecen referenciados en el punto 13 de este Manual.

## 2. ALCANCE DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

El Sistema Integrado de Gestión de CTV. Centro de Transporte de Vitoria S.A. alcanza a todas las actividades realizadas para la:

**PROMOCIÓN, COMERCIALIZACIÓN, MANTENIMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DE  
URBANIZACIONES, EDIFICACIONES Y APARCAMIENTOS DE VEHÍCULOS INDUSTRIALES**

Rev. 03	<b>MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	
Mayo de 2015		
Página 4 de 25		

## 2.1 EXCLUSIONES

Del alcance del Sistema Integrado de Gestión queda excluido el apartado 7.5.2 de la Norma de Calidad ISO 9001 por no contar con ningún proceso que no pueda verificarse mediante actividades de seguimiento y control posteriores. También queda excluido el apartado 7.6 de la Norma de Calidad ISO 9001 por no necesitar equipos que verifiquen los productos y servicios que se prestan. Se excluye, por último, el requisito 7.3, por no ser de aplicación en relación al diseño y desarrollo en cuanto al alcance de lo recogido en la norma de Calidad ISO 9001.

## 3. DESCRIPCIÓN DE LA EMPRESA

### 3.1. INTRODUCCION

CTV. Centro de Transporte de Vitoria S.A. (CTV), cuya marca comercial es Centro Intermodal de Transporte y Logística de Vitoria-Gasteiz , se crea en el año 1989 para dar respuesta a la demanda de actividades de Comercio Exterior desarrolladas por la industria local y con el objetivo de impulsar a Álava como un elemento importante dentro de las grandes redes europeas de distribución de mercancías.

Actualmente la Sociedad está constituida por Álava Agencia de Desarrollo (Diputación Foral de Álava), Araba Gertu, Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi, Kutxabank, Gasteizko Industria Lurra S.A. (GILSA), Cámara de Comercio e Industria de Alava, Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, y S.E.A. Empresarios Alaveses, y promueve más de 700.000 m<sup>2</sup> destinados a la implantación de empresas dedicadas a la actividad logística, constituyéndose de este modo en un agente dinamizador de la actividad económica en el territorio alavés.

Físicamente se encuentra situada en el Parque Empresarial de Júndiz, junto a la Autovía de Circunvalación de Vitoria-Gasteiz, en el cruce del eje Atlántico Madrid-Irún-París-Alemania y el corredor norte peninsular desde Galicia a Cataluña, muy cerca de los otros modos de transporte como la Terminal Ferroviaria de Mercancías de ADIF, el Aeropuerto de Foronda y el Puerto de Bilbao, lo que refuerza que actualmente como el Parque Logístico Intermodal de Júndiz sea uno de los principales complejos logísticos del País Vasco. Es la base terrestre óptima para los flujos de mercancías nacionales e internacionales y nodo operativo de las diversas sub-actividades relacionadas con el transporte y la logística: almacenaje, distribución, gestión de stocks, gestión aduanera, fraccionamiento y consolidación de cargas, intercambio modal y aparcamiento de camiones.

Rev. 03	<b>MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	
Mayo de 2015		
Página 5 de 25		

### 3.2. OBJETO DE **CTVi**

El Objeto de **CTVi** es “Impulsar a Álava como un elemento importante dentro de las grandes redes europeas de distribución de mercancías, mediante el asentamiento de nuevas empresas del sector en sus instalaciones y/o mejorando y expandiendo las ya existentes”.

Este ha sido el motivo por el cual la Gerencia de **CTVi** ha desarrollado e implantado el Sistema Integrado de Gestión, contenido en este Manual, en conformidad con los requisitos de las Normas vigentes ISO 9001 (Sistema de Calidad), ISO 14001 (Sistema Ambiental) y OHSAS 18001 (Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo), según las actualizaciones anuales correspondientes, como soporte organizativo y metodológico para emprender el camino de la mejora continua a través de:

- Un conocimiento profundo de las necesidades y expectativas de los clientes a través del análisis de sus requisitos.
- Personal técnicamente competente y convenientemente formado.
- La participación de todas las personas, basada en el concepto de autogestión del puesto de trabajo y la formación continua.
- El análisis metódico de todas las incidencias.
- La asignación de los recursos necesarios para el cumplimiento de los requisitos marcados y los objetivos en materia de Calidad, Ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- La cumplimentación de los requisitos legales y reglamentarios que sean aplicables a la actividad de **CTVi**.

### 3.3. DIRECCIÓN

**NOMBRE: CTV. CENTRO DE TRANSPORTE DE VITORIA, S.A.**

**DIRECCIÓN: LERMANDABIDE 8, 01015 VITORIA-GASTEIZ**

**TELÉFONO: 945 29 04 41**

**FAX: 945 29 01 59**

**E - MAIL: [ctv@ctvitoria.com](mailto:ctv@ctvitoria.com)**

**WEB: [www.ctvitoria.com](http://www.ctvitoria.com)**

Rev. 03	<b>MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	
Mayo de 2015		
Página 6 de 25		

#### 4. POLÍTICA INTEGRADA

CTV S.A., empresa dedicada a la promoción de suelo e instalaciones para actividades logísticas, así como a la prestación de servicios de valor añadido a empresas del sector, tiene como objetivo ser cada vez más eficaz y eficiente, ofreciendo los productos y servicios óptimos que permitan alcanzar los máximos niveles de satisfacción de nuestros clientes.

Es condición básica y fundamental, que dicho objetivo se logre contando con nuestros proveedores como colaboradores imprescindibles, en las mejores condiciones de Seguridad y Salud en el Trabajo de las personas que trabajan en la empresa y, además, preservando el Medio Ambiente.

CTV S.A., asume el compromiso de liderar y desarrollar esta Política Integrada a través de una estrategia de mejora continua, y cuyos principios básicos son los siguientes:

Considerar a nuestros clientes y sus necesidades como objetivo básico de nuestra estrategia y gestión.

Formar a nuestro personal para lograr la concienciación en Seguridad y Salud en el Trabajo, tanto en su puesto como fuera de él, para hacerles conscientes de sus obligaciones individuales. Concienciación que alcanza al respeto y preservación del Medio Ambiente, así como la satisfacción de nuestros clientes y proveedores.

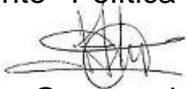
Cumplir con todos los requisitos legales y reglamentarios o voluntarios, que resulten de aplicación a nuestra actividad.

Establecer un proceso de mejora continua, mediante una gestión medible a través del establecimiento y revisión de objetivos y metas, dotado de los recursos necesarios, tanto económicos como de personal y a través del desempeño de las Normas Certificables vigentes ISO 9001, ISO 14001, y OHSAS 18001, según las actualizaciones anuales correspondientes.

Integrar a nuestros proveedores y colaboradores como una parte fundamental de nuestra empresa.

Revisar periódicamente esta política con el objetivo de intentar mejorarla y adaptarla a las circunstancias cambiantes y coyunturales asegurando que sigue siendo apropiada a la naturaleza y magnitud de las actividades, productos y servicios de la organización.

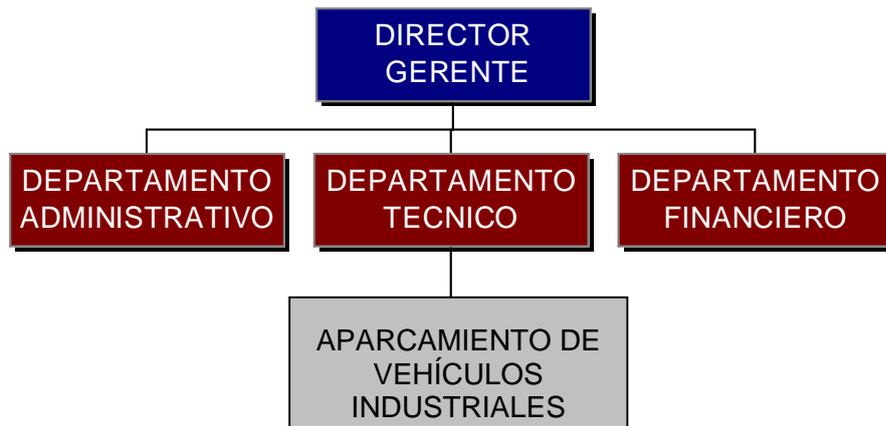
Distribuir y difundir la presente Política entre nuestro personal y ponerla a disposición de quien la solicite.

  
 Fdo: Director-Gerente de 

## 5. RECURSOS DISPONIBLES

### 5.1. RECURSOS HUMANOS

#### 5.1.1. Organigrama departamental



En todos los puestos de la empresa están definidos el nivel de formación, las funciones asignadas y los conocimientos requeridos a través de los “Perfiles del Puesto” aprobados por Gerencia, y que forman parte de la documentación del SIG.

La plantilla de CTV. Centro de Transporte de Vitoria S.A. está distribuida de la siguiente manera:

- DIRECTOR GERENTE.
- JEFE TÉCNICO Y DE MANTENIMIENTO. RESPONSABLE DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN.
- JEFE DE CONTABILIDAD GENERAL.
- SECRETARIA DE DIRECCIÓN.
- GUARDAS DE CONTROL DE ACCESOS DEL APARCAMIENTO DE VEHÍCULOS INDUSTRIALES.

Rev. 03	<b>MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	
Mayo de 2015		
Página 8 de 25		

### 5.1.2. Organigrama funcional

Definimos la función como toda actividad que forma parte de la estructura de la empresa y que puede ser desarrollada o gestionada por uno o varios departamentos.

Las funciones de **CTVi**, con sus correspondientes epígrafes, son las siguientes:

- GE: Gerencia
- TE: Técnica
- AD: Administración
- SIG: Sistemas (Calidad, Ambiental y Seguridad y Salud en el Trabajo)
- CO: Comercial
- FI: Financiera

### 5.1.3. Representante de la dirección

El representante de la Dirección en el Sistema Integrado de Gestión es el Responsable del Departamento Técnico (Jefe Técnico y de Mantenimiento), el cuál tiene delegada y asumida la total responsabilidad en todos los temas relativos a:

- a) Asegurar la implantación, mantenimiento y cumplimiento del Sistema Integrado de Gestión de **CTVi**, así como en la puesta al día de los documentos y Procedimientos contenidos en el Manual del SIG.
- b) Informar del funcionamiento del Sistema Integrado de Gestión a la Dirección de la Empresa para que ésta lleve a cabo la revisión como base para una mejora del Sistema.
- c) Mantener, cuando sea necesario, reuniones con organizaciones externas en cuestiones relativas al Sistema Integrado de Gestión de **CTVi**.
- d) Asegurarse que se promueve la toma de conciencia de los requisitos del cliente en todos los niveles de la organización.

Rev. 03	<b>MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	
Mayo de 2015		
Página 9 de 25		

#### 5.1.4. Modalidad organizativa para la Seguridad y Salud en el Trabajo

Tal y como reglamentariamente está dispuesto, **CTVi** define su modalidad organizativa con el concierto con un Servicio de Prevención Ajeno (S.P.A.), cuyas funciones y responsabilidades están definidas en el mismo.

## 5.2. INFRAESTRUCTURA

Para la Administración se dispone de los siguientes elementos básicos:

- Una oficina climatizada de aprox. 190 m<sup>2</sup> donde desarrollar los trabajos y las reuniones.
- Equipos de Hardware (PCs, impresoras, fotocopidora, scanner) con conexión de red y acceso a mail e internet.
- Aplicaciones ofimáticas, de contabilidad, de gestión contable y técnicas.
- Gestor propio en entorno ACCESS para el seguimiento y control comercial, ofertas, incidencias, proveedores y pedidos.
- Armarios y estanterías en número suficiente para almacenar la información necesaria para cada departamento.

Para la gestión del aparcamiento de camiones se dispone de los siguientes elementos:

- Una caseta de vigilancia prefabricada protegida de posibles impactos de camiones de aproximadamente 10 m<sup>2</sup>.
- Sistema de calefacción para el Invierno y aire acondicionado para el Verano.
- Un sistema de barreras para el control de entradas y salidas de vehículos.
- Un sistema de seguridad en el aparcamiento que consta de:
  - Cable microfónico perimetral que detecta perturbaciones en el vallado.
  - Un sistema de 4 cámaras que controlan zonas menos visibles desde el puesto de la caseta.
- Un PC equipado con un software de gestión de flotas de vehículos.
- Teléfono y Fax.
- Mobiliario suficiente y adecuado para desarrollar su labor.
- Servicio equipado de uso exclusivo de los vigilantes.

Rev. 03	<b>MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	
Mayo de 2015		
Página 10 de 25		

### 5.3. AMBIENTE DE TRABAJO

Dentro de la Gestión integrada en la parte correspondiente a la Seguridad y Salud de la Empresa están identificadas, evaluadas y sujetas a control las medidas que nos permiten disfrutar de un entorno amable y sobre todo adecuado a las necesidades de cada puesto de trabajo.

## 6. CALIDAD

### 6.1. OBJETO

El objeto del Manual en lo referente al Sistema de Calidad es exponer la política, estructura organizativa y Procedimientos por los que se rige **CTVi** en materia de Calidad para cumplir con los requisitos establecidos en la Norma ISO-9001 vigente.

El contenido del presente Manual en lo referente a Calidad sirve como marco de referencia dentro de **CTVi** para el desarrollo de las actividades, acciones y decisiones que se tomen en la empresa y que tengan relación directa o indirecta con la Norma anteriormente mencionada; además de informar a cualquier Organización, Organismo Público o persona ajena a **CTVi** que lo requiera sobre el Sistema de Calidad implantado para garantizar el cumplimiento de las exigencias en materia de Calidad.

Este Manual se complementa con los Procesos, Procedimientos e Instrucciones del Sistema, en los cuales se describen con detalle las actividades operativas concretas que se han implantado para la aplicación del Sistema de Calidad. Estos Procedimientos aparecen referenciados en el punto 13 de este Manual.

### 6.2. ALCANCE

El Sistema de Calidad del CTV. Centro de Transporte de Vitoria S.A. alcanza a todas las actividades realizadas para la:

**PROMOCIÓN, COMERCIALIZACIÓN, MANTENIMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DE URBANIZACIONES, EDIFICACIONES Y APARCAMIENTOS DE VEHÍCULOS INDUSTRIALES**

Rev. 03	<b>MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	
Mayo de 2015		
Página 11 de 25		

### 6.2.1. Exclusiones

Del alcance del Sistema Integrado de Gestión queda excluido el apartado 7.5.2 de la Norma de Calidad ISO 9001 por no contar con ningún proceso que no pueda verificarse mediante actividades de seguimiento y control posteriores. También queda excluido el apartado 7.6 de la Norma de Calidad ISO 9001 por no necesitar equipos que verifiquen los productos y servicios que se prestan. Se excluye, por último, el requisito 7.3, por no ser de aplicación en relación al diseño y desarrollo en cuanto al alcance de lo recogido en la norma de Calidad ISO 9001.

### 6.3. POLÍTICA DE CALIDAD

CTV. Centro de Transporte de Vitoria S.A., empresa dedicada al impulso de la actividad logística mediante la prestación de servicios a empresas del sector y la promoción de suelo e instalaciones logísticas, reconoce la Calidad como factor estratégico para el desarrollo competitivo de su actividad y establece como objetivo principal para su consecución el alcanzar la plena satisfacción de las empresas a las que prestamos servicio, dado que ellas son el centro de la actividad de **CTVi**.

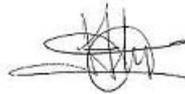
Con este objetivo ha decidido implantar la Norma referente a Calidad ISO 9001 que se ubica dentro del Sistema Integrado de Gestión y para ello, así como para garantizar el buen funcionamiento presente y futuro de dicho Sistema, la Gerencia se compromete a:

1. Liderar el cumplimiento de la Norma ISO 9001 y comunicar y hacer entender entre sus empleados, clientes y proveedores esta política. El compromiso de nuestros empleados es clave para conseguir servicios de calidad, de la misma manera que la fidelización de los proveedores ayuda a garantizar los niveles de Calidad que nos exigen los clientes.
2. Poner la norma al servicio de la empresa con el fin de que sea una herramienta más para impulsar a Álava como un elemento importante dentro de las grandes redes europeas de distribución de mercancías.
3. Dotar de los recursos necesarios, tanto económicos como de personal, para la mejora continua del servicio prestado por **CTVi**.
4. Revisar periódicamente el funcionamiento del Sistema en lo referente a Calidad así como la propia Política de Calidad para su mejora continua y adecuación a la situación cambiante del entorno y de la empresa. En este sentido, las posibles desviaciones encontradas en el Sistema se considerarán oportunidades de mejora,

Rev. 03	<b>MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	
Mayo de 2015		
Página 12 de 25		

analizando sus causas y poniendo los medios necesarios para que no vuelvan a suceder.

5. Establecer objetivos medibles y revisarlos utilizando como referencia esta Política.



Fdo: Director-Gerente de **CTVi**

## 7. AMBIENTAL

### 7.1. OBJETO

El objeto del Manual en lo referente al Sistema Ambiental es exponer la política, estructura organizativa y Procedimientos por los que se rige **CTVi** en materia Ambiental para cumplir con los requisitos establecidos en la Norma ISO 14001 vigente.

El contenido del Manual del Sistema en lo referente a la Norma Ambiental sirve como marco de referencia dentro de **CTVi** para el desarrollo de las actividades, acciones y decisiones que se tomen en la empresa y que tengan relación directa o indirecta con la Norma anteriormente mencionada; además de informar a cualquier Organización, Organismo Público o persona ajena a **CTVi** que lo requiera, sobre la Norma Ambiental implantada para garantizar el cumplimiento de las exigencias en materia Ambiental.

Este Manual se complementa con los Procesos, Procedimientos e Instrucciones del Sistema, en los cuales se describen con detalle las actividades operativas concretas que se han implantado para la aplicación de la Norma Ambiental. Estos Procedimientos aparecen referenciados en este Manual.

### 7.2. ALCANCE

El Sistema Integrado de Gestión del CTV. Centro de Transporte de Vitoria S.A., en lo referente a su parte Ambiental, alcanza a todas las actividades realizadas para la:

**PROMOCIÓN, COMERCIALIZACIÓN, MANTENIMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DE  
URBANIZACIONES, EDIFICACIONES Y APARCAMIENTOS DE VEHÍCULOS INDUSTRIALES**

Rev. 03	<b>MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	
Mayo de 2015		
Página 13 de 25		

### 7.3. POLÍTICA AMBIENTAL

CTV. Centro de Transporte de Vitoria S.A., dedicada al impulso de la actividad logística mediante la prestación de servicios a empresas del sector y la promoción de suelo logístico, tiene como una de sus máximas preocupaciones preservar el Medio Ambiente y se establece para ello la presente Política Ambiental, que cuenta con el apoyo e impulso de la Gerencia, la cual asume los siguientes compromisos:

1. Buscar un estándar de Calidad Ambiental a los más altos niveles de exigencia mediante la Gestión de la Norma ISO 14001 y cumplimiento de la reglamentación aplicable a nuestras actividades.
2. Establecer los medios de gestión, Procedimientos y buenas prácticas para conseguir la mejora continua de la Gestión Ambiental.
3. Exigir que todas las áreas, así como la totalidad de trabajadores, realicen sus actividades de manera que se minimicen los Impactos Ambientales asociados a sus procesos, instalaciones, productos y servicios mediante la utilización racional de los recursos y la minimización de los residuos, prestando especial atención a la protección de los trabajadores y del entorno en general.
4. Cumplir todos los aspectos definidos en la Norma de Gestión Ambiental y dotar de los medios y recursos necesarios para su obtención, de forma que se fomente el desarrollo de una actitud de sensibilización entre el personal a través de la formación e información adecuadas, actuando sobre los comportamientos y poniendo a disposición de las personas los medios y recursos necesarios.
5. Revisar periódicamente ésta política con objeto de intentar mejorarla y adaptarla a las circunstancias cambiantes y coyunturales.
6. Distribuir y hacer conocer la presente política ambiental exhibiéndola en los lugares destinados a tal efecto, para general conocimiento de todos los que conforman la empresa.
7. Esta Política es apropiada a la naturaleza, magnitud e impactos ambientales de las actividades, productos y servicios.



Fdo: Director-Gerente de **CTVi**

Rev. 03	<b>MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	
Mayo de 2015		
Página 14 de 25		

## 8. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

### 8.1. OBJETO

El objeto del Manual en lo referente a la Norma de Seguridad y Salud en el Trabajo es exponer la política, estructura organizativa y Procedimientos por los que se rige **CTVi** en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo para cumplir con los requisitos establecidos en la Norma OHSAS 18001 vigente.

El contenido del Manual en lo referente a la Seguridad y Salud en el Trabajo sirve como marco de referencia dentro de **CTVi** para el desarrollo de las actividades, acciones y decisiones que se tomen en la empresa y que tengan relación directa o indirecta con el sistema anteriormente mencionado; además de informar a cualquier Organización, Organismo Público o persona ajena a **CTVi** que lo requiera sobre la Norma de Seguridad y Salud en el Trabajo implantada para garantizar el cumplimiento de las exigencias en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Este Manual se complementa con los Procesos, Procedimientos e Instrucciones del Sistema, en los cuales se describen con detalle las actividades operativas concretas que se han implantado para la aplicación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo. Estos Procedimientos aparecen referenciados en este Manual.

### 8.2. ALCANCE

El Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo del CTV. Centro de Transporte de Vitoria S.A. alcanza a todas las actividades realizadas para la:

**PROMOCIÓN, COMERCIALIZACIÓN, MANTENIMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DE URBANIZACIONES, EDIFICACIONES Y APARCAMIENTOS DE VEHÍCULOS INDUSTRIALES**

### 8.3. POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

CTV. Centro de Transporte de Vitoria S.A., empresa dedicada al impulso de la actividad logística mediante la prestación de servicios a empresas del sector y la promoción de suelo e instalaciones logísticas, tiene como objetivo ser cada día más eficiente y ofrecer los mejores productos y servicios, así como alcanzar los máximos niveles de satisfacción de nuestros clientes y es condición básica y fundamental que dicho objetivo se logre en las mejores condiciones de Seguridad y Salud en el Trabajo de las personas que trabajan en la Empresa.

Rev. 03	<b>MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	
Mayo de 2015		
Página 15 de 25		

CTV. Centro de Transporte de Vitoria S.A. asume, en este sentido, el compromiso de implantar, liderar y desarrollar un Sistema de Gestión que integre la Prevención de Riesgos Laborales recogido en la Norma OHSAS 18001 vigente, cuyo objetivo es lograr la mejora de las condiciones de trabajo dirigida a elevar el nivel de protección de la Seguridad y la Salud de todos los trabajadores.

La política de Seguridad y Salud en el Trabajo se apoya en los siguientes compromisos:

1. Ser adecuada a la naturaleza y magnitud de los riesgos para la SST de la organización.
2. Prevenir los daños y el deterioro de la salud
3. Cumplir con todos los requisitos de seguridad y salud, tanto legales como reglamentarios o voluntarios, que resulten de aplicación a nuestra actividad, integrándolo como una función más de nuestras actividades y decisiones dentro del conjunto de acciones desarrolladas por la empresa.
4. Establecer un proceso de mejora continua de nuestra gestión de Prevención de Riesgos Laborales medible a través del establecimiento y revisión de objetivos y metas, y a través del desempeño de la SST.
5. Formar a nuestros trabajadores para lograr la concienciación en Seguridad y Salud en el Trabajo tanto en su puesto como fuera de él.
6. Colaborar con nuestros proveedores y clientes para concienciarles en las practicas de prevención de riesgos laborales correctas.
7. Establecer un sistema de control y asignación de responsabilidades que, a través de auditorias periódicas y revisiones, mantenga la operatividad de nuestro compromiso.
8. Documentar, implementar y mantener esta Política. Comunicarla a todas las personas que trabajan para la organización, con el propósito de hacerles conscientes de sus obligaciones individuales en materia de SST.
9. Revisarla periódicamente asegurando que sigue siendo pertinente y adecuada para la organización.



Fdo: Director-Gerente de **CTVi**

Rev. 03	<b>MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	
Mayo de 2015		
Página 16 de 25		

## 9. RESPONSABILIDADES Y DEPARTAMENTOS AFECTADOS

Las responsabilidades de cada puesto se encuentran definidas, así como las relaciones de autoridad y de colaboración entre ellos.

Por delegación del Gerente, el Responsable del SIG ostenta la autoridad necesaria para velar por el cumplimiento del Sistema, teniendo atribuciones para detener o rechazar cualquier producto o servicio que no cumpla con los requisitos establecidos.

Las personas que tienen cargos de responsabilidad directiva asumen la comunicación interna de los objetivos y resultados del Sistema de Gestión Ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo del personal a su cargo.

El responsable del Procedimiento está obligado a:

- Hacer cumplir los Procedimientos a los departamentos afectados.
- Realizar las propuestas de mejora que consideren oportunas.
- Modificar, en base a esas propuestas de mejora, el Procedimiento para su posterior aprobación.

Las responsabilidades de los departamentos afectados son:

- Cumplir con los Procedimientos.
- Realizar las propuestas de mejora que consideren oportunas para esos Procedimientos.

### 9.1. COMPROMISO DE LA DIRECCIÓN

El Gerente demuestra su compromiso con el desarrollo e implementación del SIG mediante su asistencia a las reuniones del SIG y el seguimiento de los resultados del sistema e identificación de ámbitos de mejora.

Mediante el establecimiento de las Políticas de Calidad, gestión Ambiental y de SSL, la definición de los elementos de medida, la fijación y seguimiento de objetivos, y en el ejercicio cotidiano de su autoridad, transmite a toda la empresa la importancia de satisfacer el compromiso adquirido.

Rev. 03	<b>MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	
Mayo de 2015		
Página 17 de 25		

## 10. CONTROL OPERACIONAL

A través del control operacional garantizamos el cumplimiento de la legislación, la prevención de Riesgos Laborales, de la contaminación y la mejora continua tal y como se recoge en nuestras políticas.

**CTVi** ha identificado aquellas operaciones y actividades que están asociadas con los aspectos ambientales y los Riesgos Laborales que deban ser controlados y ha planificado estas actividades, incluyendo el mantenimiento, para asegurar que se efectúan bajo las condiciones especificadas.

Para ello:

- a. Ha establecido y mantiene al día Procedimientos documentados para cubrir situaciones en las que su ausencia podría llevar a desviaciones de la política, los objetivos y metas de Calidad, Medio ambiente y Prevención de Riesgos Laborales.
- b. Ha establecido criterios operacionales en los Procedimientos, definiendo los objetivos alcanzados mediante una planificación anual.
- c. Ha establecido y mantiene al día Procedimientos relativos a aspectos ambientales significativos y a la Prevención de Riesgos Laborales de los bienes y servicios utilizados por **CTVi**, y comunica los requisitos y las obligaciones aplicables a los proveedores y subcontratistas.

El control se llevará a cabo según lo recogido en los Procedimientos y se documentará a través de registros.

A fin de asegurarnos que el control operativo establecido es efectivo, regularmente se comprobará si las operaciones y actividades se han realizado según lo acordado.

La identificación de operaciones y actividades que requieren control operacional se realiza previamente a partir de:

- Los aspectos ambientales significativos
- Los Riesgos Laborales identificados
- La legislación
- Los objetivos y metas

Rev. 03	<b>MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	
Mayo de 2015		
Página 18 de 25		

## 10.1. PLAN DE EMERGENCIA Y CAPACIDAD DE RESPUESTA

**CTVi** ha establecido y mantiene al día un Procedimiento documentado para identificar y responder a accidentes potenciales y situaciones de emergencia y para prevenir y reducir los riesgos laborales y ambientales.

El Procedimiento prevé examinar y revisar los planes de emergencia cuando se considere necesario y en particular después de que ocurran accidentes o situaciones de emergencia, o como consecuencia de nueva legislación aplicable.

Los planes de emergencia se comprueban, en la medida de lo posible, periódicamente por medio de la realización de simulacros anuales y siempre después de cada situación real de accidente o emergencia se analizará y revisará el plan de emergencia.

## 10.2. ACCIDENTES

**CTVi** ha establecido y mantiene al día Procedimientos que definen la responsabilidad y la autoridad para controlar e investigar los accidentes y para llevar a cabo acciones encaminadas a la reducción de accidentes y/o incidentes, así como para iniciar y completar acciones correctoras y preventivas correspondientes.

Las acciones correctoras y preventivas tomadas para eliminar las causas de no conformidades, reales o potenciales, son proporcionales a la magnitud de los problemas detectados y ajustadas a las desviaciones.

# 11. PLANIFICACION Y GESTIÓN DEL SISTEMA

**CTVi** ha definido y documentado a través del Sistema Integrado de Gestión la metodología a seguir para satisfacer los requisitos especificados de los servicios y los contratos/pedidos de nuestros clientes/usuarios.

Toda incorporación de nuevos procesos o modificación de los existentes será objeto de análisis para evaluar la necesidad de ejercer sobre el mismo un control operacional.

En el caso de desarrollar nuevas actividades no incluidas en el Sistema Integrado de Gestión se considerarán las siguientes etapas, según proceda, para asegurar el cumplimiento de los requisitos especificados:

- a. Identificar y definir las acciones necesarias para la correcta aplicación del proceso y su secuencia e interacción con los procesos actuales de **CTVi**.

Rev. 03	<b>MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	
Mayo de 2015		
Página 19 de 25		

- b. Preparar y/o actualizar la documentación necesaria (diagramas, procedimientos, documentos, etc...).
- c. Determinar los criterios y métodos necesarios para asegurarnos de que el proceso está controlado y es eficaz.
- d. Asignar los recursos, formación e información necesaria para el desarrollo, seguimiento y medición del proceso.
- e. Identificar y preparar los registros pertinentes para medir la eficacia y mejora continua del proceso.

### 11.1. MEJORA CONTINUA DE LOS PROCESOS

Para el seguimiento y medición de todos los procesos del Sistema Integrado de Gestión se ha establecido la metodología PDCA “Ciclos de Mejora Continua” para así poder mostrar la capacidad y tendencias de los procesos. Todo esto está documentado en los diagramas de flujo donde se describen con detalle cada uno de los procesos del Sistema.

Las fases de esta metodología son:

- **P** (Planificar): Establecer las actividades, responsabilidades, elementos de entrada y salida y recursos asignados, así como los objetivos e indicadores marcados para conseguir los resultados previstos.
- **D** (Hacer): Desarrollar los procesos y realizar la medición de los mismos documentando los resultados.
- **C** (Verificar): Realizar el análisis de lo conseguido realizando un balance de los puntos fuertes y puntos débiles y justificando la no consecución de los objetivos establecidos.
- **A** (Actuar): Tomar las acciones necesarias para la mejora continua del proceso, marcando los nuevos objetivos a conseguir e identificando los recursos y acciones a desarrollar para su consecución, iniciando de nuevo el ciclo en la fase P.

Periódicamente, coincidiendo con la reunión de revisión del SIG se revisará la documentación relacionada con el Programa de Gestión Ambiental y de SSL.

Rev. 03	<b>MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	
Mayo de 2015		
Página 20 de 25		

En base al estudio de la documentación se realizarán propuestas de mejora tendentes a:

- Eliminar y/o reducir los riesgos laborales
- Minimizar el impacto ambiental
- Optimizar el consumo de recursos
- Prevenir los impactos ambientales asociados a accidentes potenciales.

**CTVi** dispone de la herramienta informática que permite hacer el seguimiento de las acciones y no conformidades que conforman el eje de la mejora continua.

## 11.2. ASPECTOS AMBIENTALES Y RIESGOS LABORALES

### 11.2.1. Identificación y Evaluación de los aspectos ambientales

Nos vamos a centrar en los aspectos ambientales derivados de nuestra actividad y que podamos controlar. Estos aspectos se identificarán anualmente atendiendo a condiciones de funcionamiento normales, situaciones anormales y situaciones de emergencia.

Los aspectos a identificar y registrar son:

- Emisiones atmosféricas
- Vertidos al agua
- Gestión de residuos
- Contaminación del suelo
- Consumo de materias primas y recursos naturales
- Olores, ruido, etc.

Los aspectos ambientales identificados se evalúan según los criterios *Duración*, *Magnitud* y *Gravedad* y con ello se determina el nivel de significancia del aspecto ambiental.

Los aspectos ambientales que tengan un nivel de significancia alto serán considerados significativos y serán prioritarios a la hora de establecer objetivos y metas.

Rev. 03	<b>MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	
Mayo de 2015		
Página 21 de 25		

#### 11.2.2. Identificación y evaluación de riesgos laborales

Se ha establecido y se mantienen al día Procedimientos documentados para evaluar los riesgos laborales de las actividades. Mediante estos Procedimientos se identifican los riesgos laborales, se evalúan y se plantean las acciones para su eliminación, reducción y/o control.

En las reuniones (tanto ordinarias como extraordinarias) del SIG, como en la de Revisión por la dirección, se asegura que los riesgos laborales se consideran cuando se establecen objetivos de Prevención de Riesgos Laborales. El Responsable del SIG mantiene esta información actualizada.

**CTVi** se apoya en un Servicio de Prevención Ajeno para evaluar los riesgos y definir las acciones preventivas.

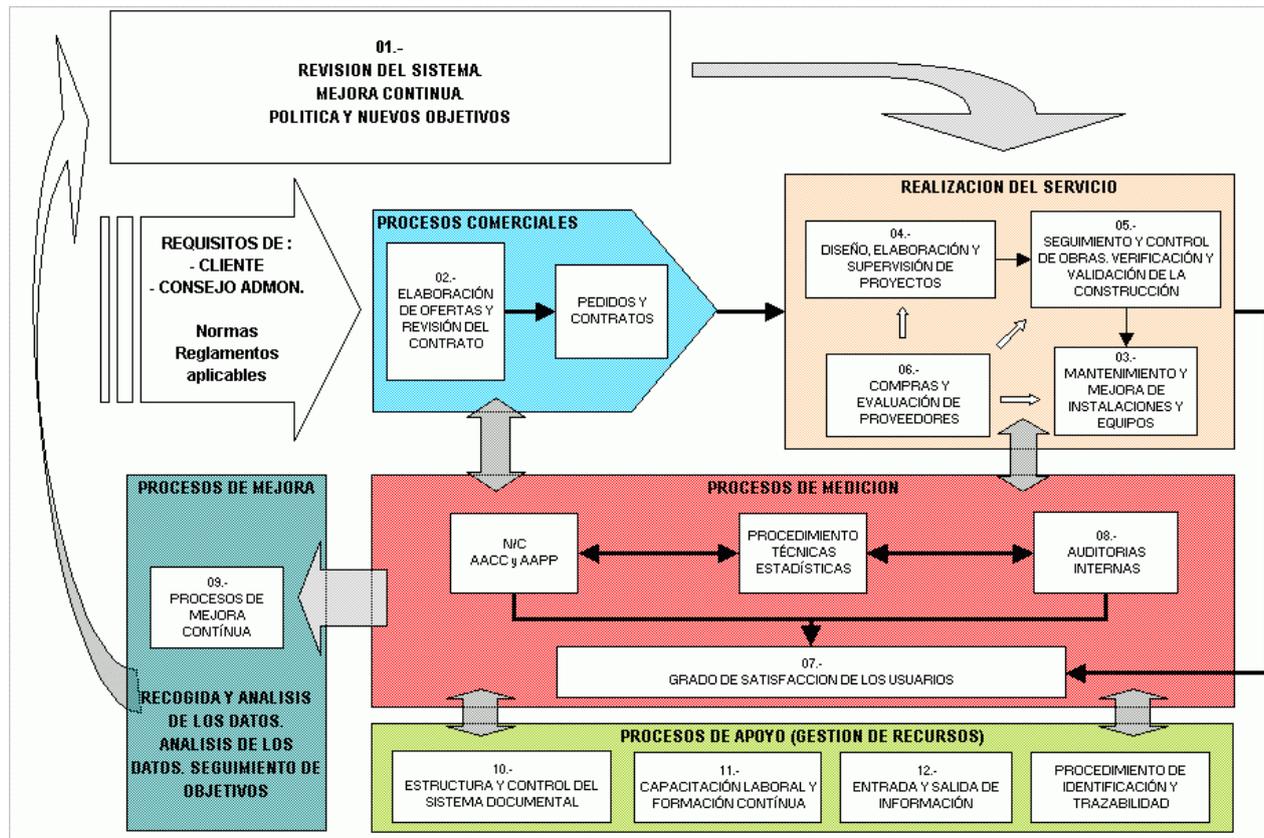
#### 11.2.3. Control de los requisitos legales

Las exigencias relativas a la protección Ambiental y de Seguridad y Salud de los trabajadores aplicables a la empresa derivan de requisitos legales vigentes, permisos y autorizaciones administrativas actualizadas.

El responsable del SIG se ocupará de controlar y mantener actualizada la legislación, para ello seguirá los pasos indicados en el Procedimiento correspondiente.

## 12. INTERACCIÓN DE LOS PROCESOS

Este Sistema Integrado de Gestión presenta un enfoque basado en procesos porque de esta forma se mejora el control continuo sobre cada una de las unidades de trabajo y la interrelación que existe entre ellas.



### 13. PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA

Para el cumplimiento de los requisitos de las Normas ISO 9001, ISO 14001 y OHSAS 18001 se han desarrollado e implantado los siguientes Procesos y Procedimientos de actuación, en los que se especifica la sistemática seguida, así como las responsabilidades de todo el personal que incide en el Sistema Integrado de Gestión y en el cumplimiento de la Política Integrada de Calidad, Ambiental y de SSL.

<i>Requisitos ISO 9001:2008</i>	<i>Requisitos ISO 14.001:2004</i>	<i>Requisitos OHSAS 18001:2007</i>	<i>Proceso</i>	<i>Procedimiento</i>	<i>Título</i>
4.1 / 5.1 / 5.2 / 5.3 / 5.4 / 5.5 / 6 / 8.5	4.1/4.2/4.3.1/4.3.2/4.4.6/4.4.7	4.1/4.2/4.3.1/4.3.2/4.4.6/4.4.7/4.5.3			MANUAL DE GESTIÓN
4.2.3 / 5.5.3	4.4.5	4.4.5	12	ADc01	ENTRADAS Y SALIDAS DE DOCUMENTACIÓN
4.2	4.4.4/4.4.5	4.4.4/4.4.5	10	SIG01	ESTRUCTURA Y CONTROL DOCUMENTAL
8.3 / 8.4 / 8.5.2 / 8.5.3	4.5.3.2	4.5.3.2	09	SIG02	TRATAMIENTO DE INCIDENCIAS. PLANES DE ACCIÓN, DE MEJORA, PREVENTIVOS Y CORRECTORES
8.2.2	4.5.4	4.5.4	08	SIG03	AUDITORÍAS INTERNAS
6.2	4.4.1/4.4.2	4.4.1/4.4.2	11	SIG07	CAPACITACIÓN LABORAL Y FORMACIÓN CONTÍNUA
5.1/ 5.2 / 5.4 / 5.5/ 5.6 / 6.1/ 8.1 / 8.2.3 / 8.4 / 8.5	4.6/4.5.1	4.6/4.5.1	01	SIG05	REVISIÓN DEL SISTEMA. MEJORA CONTINUA
5.2 / 7.2	N/A	N/A	02	COc01	ELABORACIÓN DE OFERTAS Y REVISIÓN DEL CONTRATO
5.2 / 8.2.1	N/A	N/A	07	SIG04	EXPECTATIVAS Y SATISFACCIÓN DEL USUARIO
7.1/ 7.5	4.4.6	4.4.6	04	TEc01	DISEÑO, ELABORACIÓN Y TRAMITACIÓN DE PROYECTOS
	4.5.1	4.5.1		TEc04	IDENTIFICACIÓN Y TRAZABILIDAD DEL PRODUCTO
7.5 / 8.2.4	4.4.6/4.5.1	4.4.6/4.5.1	05	TEc02	SEGUIMIENTO, CONTROL Y VERIFICACIÓN DE OBRAS.

Rev. 03	<b>MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	
Mayo de 2015		
Página 24 de 25		

6.3 / 7.1 / 7.5 / 7.5.2 / 8.2.4	4.4.6/4.5.1	4.3.1/4.4.6/4.5.1 /	03	TEcs01	GESTIÓN DEL APARCAMIENTO DE VEHÍCULOS INDUSTRIALES
6.3 / 7.1 / 7.5 / 7.5.2 / 8.2.4	4.4.6/4.5.1	4.3.1/4.4.6/4.5.1	03	TEc03	MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES Y EQUIPOS
7.4	4.4.6	4.4.6	06	SIG08	REALIZACIÓN DE COMPRAS Y SERVICIOS. EVALUACIÓN DE PROVEEDORES.
5.5.3 / 7.2.3	4.4.3	4.4.3	10	SIG06	COMUNICACIÓN Y REUNIONES
5.5.6	4.4.5	4.4.5	N/A	ADc02	ORGANIZACIÓN DE FICHEROS DE LISTADOS Y BASES DE DATOS
7.4	N/A	N/A	N/A	SIG09	NORMAS INTERNAS EN MATERIA DE CONTRATACIÓN CONFORMES A LA LEY DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO
7.4	N/A	N/A	N/A	SIG10	MANUAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS PENALES
7.4	N/A	N/A	N/A	SIG11	MANUAL DE PREVENCIÓN DE BLANQUEO DE CAPITAL
7.5.2 / 7.6	N/A	N/A	N/A	N/A	EXCLUIMOS

Requisitos ISO 14.001:2004	Requisitos OHSAS 18001:2007	Procedimiento	Título
N/A	4.5.3	TEas04	INCIDENTES
4.4.7	4.4.7	TEas03	EMERGENCIAS
4.3.3/4.3.4	4.3.3/4.3.4	TEas02	ESTABLECIMIENTO DE OBJETIVOS Y METAS. PROGRAMA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y DE SSL
4.3	N/A	TEa01	IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE ASPECTOS AMBIENTALES
N/A	4.3	TEs01	IDENTIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y CONTROL DE RIESGOS LABORALES

Rev. 03	<b>MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	
Mayo de 2015		
Página 25 de 25		

N/A	4.3.1	TEs02	COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES
4.3.2	4.3.2	TEas01	REQUISITOS LEGALES, AMBIENTALES Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
4.4.6	N/A	TEa02	CONTROL OPERACIONAL AMBIENTAL
7.3			EXCLUIMOS