

MASTER PROFESIONAL EN INGENIERÍA Y GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL 2010-2011.

IMPLANTACIÓN DE LA NORMA UNE-EN-ISO 14001 EN UN CATERING.

LARA KINDELÁN SEGADOR.

INDICE

1. OBJETIVOS -----	pág.3
2. MEMORIA DESCRIPTIVA -----	pág.5
3. MANUAL -----	pág.12
1. POLÍTICA MEDIOAMBIENTAL -----	pág.13
2. PLANIFICACIÓN -----	pág.15
2.1 Aspectos Ambientales -----	pág. 17
2.2 Requisitos Legales y otros requisitos -----	pág.19
2.3 Objetivos, Metas y Programas -----	pág.43
3. IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIÓN -----	pág. 48
3.1 Recursos, Funciones, Responsabilidad y Autoridad -----	pág.48
3.2 Competencia, formación y toma de conciencia -----	pág.50
3.3 Comunicación -----	pág.52
3.4 Documentación. Control de Documentos -----	pág.53
3.5 Control Operacional -----	pág.57
3.6 Preparación y Respuesta ante emergencias -----	pág.57
4. VERIFICACIÓN -----	pág.59
4.1 Seguimiento y Medición -----	pág.59
4.2 Evaluación del Cumplimiento Legal -----	pág.59
4.3 No Conformidad, Acción Correctiva y Preventiva -----	pág.60
4.4 Control de Registros -----	pág.60
4.5 Auditoría Interna -----	pág.61
5. REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN -----	pág.65
6. CERTIFICACIÓN -----	pág.66
7. ANEXOS -----	pág.68
7.1 ANEXO I. TABLA DE OBJETIVOS, METAS Y PROGRAMAS ----	pág.68
7.2 ANEXO II. (CHPR-01). PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE ASPECTOS AMBIENTALES -----	pág.69
8. BIBLIOGRAFÍA -----	pág.75
9. VALORACIÓN DE PROYECTO -----	pág.76

OBJETIVOS.

El objetivo de implantar un Sistema de Calidad Ambiental en un servicio de catering es controlar los impactos de sus actividades, productos y servicios sobre el medioambiente, todo acorde con la política ambiental de la empresa y los objetivos medioambientales que ésta se establezca. Esta norma internacional especifica los requisitos para un sistema de gestión ambiental que le permita a una organización, en este caso a un Catering, desarrollar e implementar una política y unos objetivos que tengan en cuenta los requisitos legales y la información sobre los aspectos ambientales significativos. El sistema de calidad siempre se establece dentro del contexto legal vigente, fomentando así la protección ambiental y el desarrollo sostenible.

El sistema de gestión debe estar integrado en la organización de la empresa para así garantizar de la mejor forma posible el cumplimiento de los requisitos establecidos y ayudar de esta forma a lograr metas ambientales y económicas. Esta norma internacional describe los requisitos para el sistema de gestión ambiental de la organización y se puede utilizar para certificación, registro o autodeclaración del sistema de gestión de la empresa.

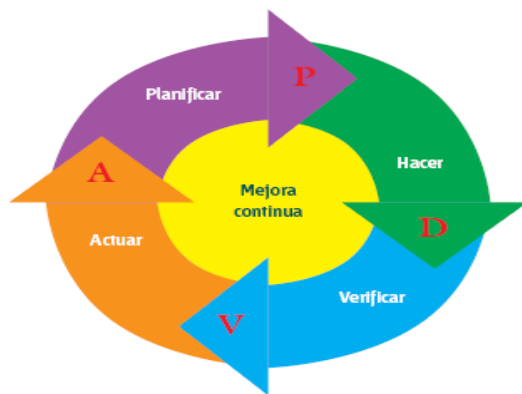
El éxito del sistema depende del compromiso de todos los niveles y funciones de la organización y, especialmente de la alta dirección. Este sistema permite a la empresa desarrollar una política ambiental, establecer objetivos y procesos para alcanzar los compromisos de la política, tomar acciones necesarias para mejorar su rendimiento y demostrar la conformidad del sistema con los requisitos de esta norma internacional.

El objetivo de esta norma es apoyar la protección ambiental y la prevención de la contaminación, todo ello en equilibrio con las necesidades socioeconómicas de la empresa.

Esta norma se basa en la metodología conocida como (PHVA):

- Planificar: Establecer los objetivos y procesos necesarios para conseguir resultados de acuerdo con la política ambiental establecida por la organización.
- Hacer: Implementar los procesos.
- Verificar: Realizar el seguimiento y la medición de los procesos respecto a la política ambiental, los objetivos, las metas y los requisitos legales y otros requisitos, e informar sobre los resultados.
- Actuar: Tomar acciones para mejorar continuamente el desempeño del sistema de gestión ambiental.

FIGURA 1.



Esta norma se aplica a aquellos aspectos ambientales que la organización identifica que puede controlar y a aquellos sobre los que la organización puede tener influencia. Por sí misma no establece criterios de desempeño ambiental específicos.

Los objetivos claros y principales de la implantación de un sistema de calidad ambiental para una organización son:

- Establecer, implementar, mantener y mejorar un sistema de gestión ambiental.
- Asegurarse de su conformidad con su política ambiental establecida;
- Demostrar la conformidad con esta norma internacional mediante:
 - Autoevaluación o Autodeclaración;
 - Búsqueda de confirmación de dicha conformidad por las partes interesadas en la organización, tales como clientes.
 - Búsqueda de confirmación de la autodeclaración por una parte externa a la organización;
 - Búsqueda de la certificación o registro de su sistema de gestión ambiental por una parte externa a la organización.

En cualquier caso, el requisito general que se establece en esta norma internacional es que la organización debe establecer, documentar, implementar, mantener y mejorar continuamente un sistema de gestión ambiental de acuerdo con los requisitos que en ella se establecen, así como determinar cómo cumplirá dichos requisitos. La organización debe definir y documentar el alcance de su sistema de gestión ambiental.

MEMORIA DESCRIPTIVA.

Choccoro es una empresa de carácter familiar dedicada a la restauración tradicional. Realiza tanto servicios de catering para pequeños eventos como venta directa de sus productos. Ofrece una cocina de siempre con productos de máxima calidad, un trato personalizado con el cliente y un elevado compromiso con el medio ambiente. Para garantizar este compromiso la organización ha tomado la decisión de implantar de un Sistema de Calidad Ambiental mediante la norma UNE EN-ISO 14001.

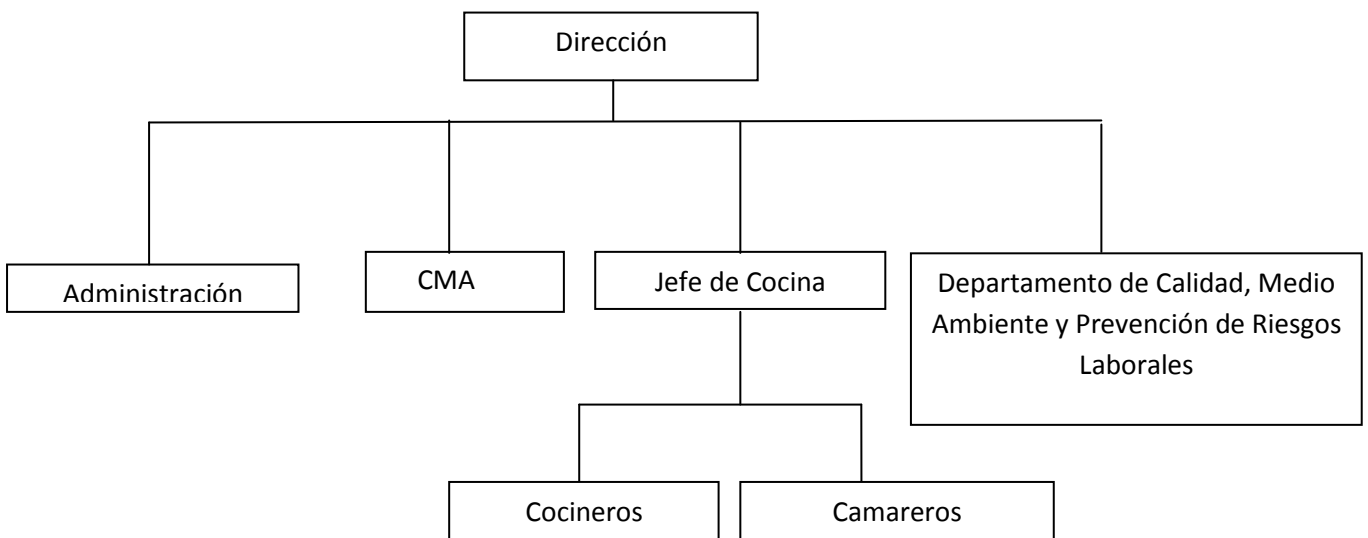
La empresa se encuentra situada en Córdoba capital, concretamente en la Calle Doña Berenguela s/n. Consta de un local planta baja, con cocina, servicios, almacén y garaje colindante.

La parcela tiene una superficie de 350m². Puede verse en la siguiente dirección:

<http://maps.google.es/?ie=UTF8&ll=37.888741%2c-4.77386&spn=0.017341%2c0.042272&t=m&z=15&vpsrc=6>

La empresa está constituida por un local de plata baja (200m²) y garaje colindante (70m²) pero independiente del resto de las áreas de producción. Comunica con ella exclusivamente por una puerta metálica ignífuga que da acceso a la zona de carga y descarga de mercancías.

La empresa está constituida por los siguientes niveles:



El interior del local está distribuido con los siguientes departamentos:

- Cocina.
- Almacén de Materia Prima: conservación de la materia prima a temperatura ambiente, mediante refrigeración o Congelación.
- Almacén de Productos Terminados: conservación a temperatura ambiente, mediante refrigeración o congelación.

- Servicios: servicio masculinos y servicio femenino.
- Zona de Carga y Descarga: Habitáculo que da comunicación a la zona de almacenes con el garaje.
- Garaje: Lugar donde se encuentra el vehículo con el que se realizan los desplazamientos para llevar a cabo los servicios de Catering y el vehículo con el que se realiza las compras de materias primas para la elaboración de las comidas o demás necesidades.

COCINA:

La cocina consta de los siguientes elementos:

- **Doble Campana extractora mural: (Círculo Hostelero) Campana Monoblock 1200X750 2 Filtros Ventilador 9/9 1/2cv. (959,00€).**

- Construida en acero inoxidable AISI 304 en acabado pulido fino (Todas las partes vistas).
- La campana incorpora colector con filtros tipo "Europeo" con una inclinación de 45 ° de máxima robustez gracias a su construcción a base de viguetas intermedias y refuerzos internos.
- Incorpora sistema de drenaje de grasas con depósito de recogida y tapón metálico de vaciado.
- Sistema exclusivo de montaje rápido con pletinas de prefijado.
- La estudiada construcción de la campana garantiza la máxima seguridad evitando cualquier posibilidad de corte accidental al estar todas las partes accesibles en chapa doblada.
- Diseñadas para incorporar sistema automático anti-incendio e iluminación antideflagrante de alta temperatura.
- Las campanas están ensambladas mediante pernos soldados en su interior y ocultos por embellecedores inoxidables.
- Están dotadas de las pendientes necesarias e imprescindibles para evitar el molesto goteo de grasas.
- Incorpora Electroventilador 9/9 1/2cv-230 V en su interior.
- Ideal para pequeñas instalaciones.
- 2 Filtros de serie.

Medidas 1200X750x550 (Ancho/profundo)

REF.CMB127512



Para una utilización eficaz de la Campana hay que tener en cuenta varias consideraciones:

Para la selección idónea del producto deberemos considerar los siguientes puntos:

1. La campana puede ser mural o central en función de la posición del bloque de cocción (En pared o Isla). En este caso es mural, pegada a una pared.

2. Las dimensiones de la campana excederán siempre de las del bloque de cocción en un mínimo de 150 mm (todo el perímetro), considerándose ideal 200 mm.

Un vuelo excesivo puede provocar un consumo innecesario de energía y corriente de aire.

3. La altura a la que se situará el perímetro de la campana será de 1 metro sobre el bloque de cocción, es decir, aproximadamente a 1,90 metros del suelo. Una altura excesiva mermará sustancialmente la capacidad de extracción.

- Fregadero: (Círculo Hostelero) Fregadero Bastidor Lavavajillas + Aro desbarazado + Escurridor. Der. 180X700 (759,00€ pieza).

- Construido en acero inoxidable satinado AISI 30418/10.
- Escurridor a la derecha.
- Frontal de 65mm en punto redondo totalmente soldado.
- Peto posterior de 100mm.
- Cubeta embutida de 500 x 500 x 300 con válvula de desagüe y tubo rebosadero.
- Agujero de desbarace con aro de goma.
- Bastidor diseñado para ubicar un lavavajillas bajo escurridor.
- El bastidor es desmontable y está diseñado para ubicar un cubo de basura.
- Con patas extensibles para poder incorporar el lavavajillas de hasta 850 mm.
- Con escuadra de aluminio para fijar a la pared mediante tacos.
- Medida máximas de lavavajillas 605 x 700 x 830 (ancho/largo/alto).

REF. FECDE 187BLVAR.



- Lavamanos: (Círculo Hostelero) Lavamanos mural 2 aguas con grifo (239,00€).

- Construidos en acero inoxidable AISI 304 18/10.
- Cubeta de 340x370x160cm.
- Grifo de caño alto y con pulsador temporizado.
- Mezclador de 2 aguas.
- Medidas: 450x500x173 (Ancho/Profundo/Alto).

REF. LVM2A



- Microondas: (Círculo Hostelero). Microondas 40l. Total Inoxidable con Grill y Convección. (458,00€).

- Interior y exterior construido totalmente en acero inoxidable.
- Cocción mediante plato giratorio.
- Con 40 litros de capacidad.
- Funciones de microondas, grill y convección.
- Temporizador de 30 min.
- Con 5 niveles de potencia. Modelo profesional.
- Potencia de entrada: 1450W – 230W.
- Potencia de salida 900W.
- Medidas del exterior 550x535x368 (Ancho/profundo/alto).
- Medidas del interior 375x395x272 (Ancho/profundo/alto).

REF.MW40G



- Lavavajillas: Bosch Clase A+++

- Incluye tecnología con Zeolitas. Es una nueva tecnología patentada de secado. Estas zeolitas absorben la humedad de forma natural gracias a este mineral sin apenas consumir energía.
- Con una tercera bandeja de cubiertos VarioDrawer.
- Consume hasta un 30% menos que la Clase Energética A.
- Tecnología Green Technology inside.
- AquaSensor: 3 programas automáticos.

- Mandos TouchControl.
- Depósito AquaEfficient: mínimo consumo de agua 7L.
- Iluminación interior.
- Indicador de funcionamiento InfoLight.
- Intercambiador de calor.
- Dosificador de detergentes combinados.
- Conexión agua fría o caliente.
- Consumos: 0,71 Kwh/7L
- Nivel de ruido dB(A) re 1pW: 44dB.
- Número de programas: 6
- Niveles de regulación de la Dureza del Agua.
- Certificados de homologación CE; VDE.
- Con seguridad Antirretorno del agua.
- Dimensiones 598x550x815 (Ancho, profundo, alto).
- Potencia de conexión: 2400W
- Intensidad de corriente eléctrica: 10^a
- Tensión: 220-240V
- Frecuencia: 50-60Hz
- Consumo eléctrico 0,71 kWh

- Cámaras frigoríficas (Círculo Hostelero). Armario Refrigeración 600L 2 Puertas. (1.119,00€).

- Construidos totalmente en acero inoxidable, excepto el respaldo.
- Aislamiento de poliuretado inyectado de 60mm de espesor, sin CFC's.
- Refrigerante ecológico R134A libre de CFC's.
- Luz en su interior.
- Dotación: 3 parrillas de acero plastificado, con colocación a diferentes alturas.
- Evaporador forzado de tubo de cobre y aletas de aluminio.
- Puertas con dispositivo automático de cierre y fijación de apertura.
- Compresor hermético con condensador ventilado.
- Evaporación automática del agua de descarche.
- Potencia de 300W-230W.
- Capacidad de 600 litros.
- Temperatura de trabajo -2°C-+8°C.
- Con 2 puertas.
- Dimensiones 693x726x2067 (Ancho, profundo, alto).

REF. AR602



- Cámara Congelador: (Círculo Hostelero). Vitrina Congelación Expositora 2x240L, 4 Caras de Cristal. (3797,00€/Pieza).

- Estructura en aluminio anodizado de formas redondeadas, con decoración de serie en plata.
- Exposición a 4 caras en cristal.
- Organización interior compuesta de 5+5 parrillas fijas y 1+1 móvil por puerta.
- Parrillas interiores de 530x450.
- Termostato digital.
- Iluminación interior.
- Con ruedas en la base para facilitar su movilidad.
- Potencia de 1300W.
- Tensión- Frecuencia: 220/50 V/Hz
- Volumen de la cámara: 420L+420L.
- Dispone de 2 puertas, además de un compresor de 1/2+1/2 HP.
- Condensación ventilada.
- Evaporación estática.
- Temperatura de trabajo (a 25°C): -15°C/-24°C
- Termostato digital.
- Dimensiones: 1320x650x1900 (Ancho, profundo, alto).

REF. VTG2x420EXPO



- Doble Cocina de Gas Natural: (Círculo Hostelero). Cocina a Gas 4 fogones con Horno serie 700 (2250,00€).

- Fabricada en Acero inoxidable.
- 4 Fogones de gran poder calorífico.

- Parrillas de fundición.
- Horno a gas con termostato y piezo eléctrico.
- Patas regulables en altura.
- Regilla trasera para la extracción de calor.
- Potencia de 24KW-Gas.
- Total 20.650 Kcal/h.
- Dimensiones 800x700x900 (Ancho/profundo/alto).

REF.

CG704H.



Como sistemas de seguridad obligatorios posee salida de gases tanto para la caldera como para la campana extractora.

MANUAL.

POLÍTICA MEDIOAMBIENTAL.

Choccoro es una empresa dedicada a la Hostelería y la Restauración. En esta empresa están unidos una serie de consolidados profesionales que cuentan con una trayectoria en sus respectivas especialidades y por otro lado a un equipo de profesionales joven y dinámico, ambos motivados en alcanzar el objetivo fundamental de prestar una atención implicada y de calidad en todas las facetas. En nuestro afán por lograr una mayor calidad en nuestros servicios, así como una mayor proactividad hacia el cuidado del medio ambiente que nos rodea, nos hemos establecido las siguientes máximas a cumplir dentro de nuestra empresa:

- Asegurar la satisfacción de nuestros clientes, cumpliendo sus requisitos y basándonos en un trato siempre correcto y en un esfuerzo extra en la realización de nuestros servicios.
- Atención detallada a nuestros clientes, aportando información y las posibles alternativas, ya sea durante la prestación de nuestros servicios como posteriormente.
- Cualificación y experiencia de nuestros trabajadores para la correcta realización de nuestro trabajo y protección ambiental.
- Cumplir con todos los requisitos impuestos por nuestros clientes así como todos aquellos de tipo legal y otros requisitos que voluntariamente adquiera la empresa, tanto en el campo de la calidad, como los relacionados con los aspectos ambientales de la organización.
- Comprometernos a mejorar de forma continua la calidad de nuestros servicios así como nuestra actitud frente a los posibles impactos ambientales que puede genera nuestra actividad.
- Prevenir la contaminación que pudiera generar la empresa para, de este modo, mantener una relación mutuamente beneficiosa con el medio que nos rodea y nuestros vecinos colindantes.
- Minimizar el consumo de recursos, tanto de materiales como energéticos y naturales.
- Creer en un futuro mejor de nuestra empresa en la cual el cliente se sienta siempre satisfecho con nuestro comportamiento ambiental en los trabajos realizados y nuestros servicios.
- Lograr una competitividad elevada en nuestros mercados, basada en la confianza y fidelidad de nuestros clientes.
- Minimizar nuestra generación de residuos y proporcionar formación y medios a nuestros empleados para que colaboren activamente en esta causa.
- Todo ello estableciendo objetivos de mejora continua de la Calidad de nuestros servicios.

Firmado: El Director de la Empresa.

Lara Kindelán Segador.

Choccoro

Esta política medioambiental la empresa deberá documentarla (tal y como es establece anteriormente), implementarla y mantenerla. Para ello, se debe hacer llegar y comunicar a todos los trabajadores que trabajan para la organización o en nombre de ella. Por tanto, deberá igualmente estar a disposición del público.

Para actualizar esta política ambiental, el Departamento de Calidad, Medio Ambiente y P.R.L evaluará anualmente el contenido de la misma en la Revisión del SGA, y si es necesario se introducirán las modificaciones que se estimen oportunas.

PLANIFICACIÓN.

Para llevar a cabo una correcta implementación del Sistema de Gestión debe crearse una estructura organizativa en la que estén perfectamente establecidas y documentadas las funciones y responsabilidades de cada miembro implicado en la implantación. Además, para asegurar el éxito de la implantación es necesario el compromiso y la colaboración de todo el personal.

Para garantizar la diversidad de personal implicado, la coordinación de la implantación y su buen funcionamiento, dentro de la organización se ha creado un Comité Medioambiental (CMA), constituido por un representante de cada uno de los departamentos existentes (Dirección, Administración, Restauración y Calidad, Medio Ambiente y Prevención de Riesgos Laborales). Estos representantes han sido elegidos, además de por diversificar, porque son las personas que están más implicadas a nivel personal con el medio ambiente.

➤ FUNCIONES DEL CMA.

- Identificar, evaluar y revisar anualmente los distintos aspectos medioambientales que se pueden controlar y los que se puede esperar que se tenga algún tipo de control.
- Identificar y controlar el cumplimiento de todos los requisitos legales vigentes, permisos y autorizaciones administrativas que sean de aplicación.
- Planificar y poner en marcha actividades de formación y sensibilización medioambiental.
- En caso de contratación de nuevo personal deberá hacerle la entrega de la Política Ambiental de la empresa, así como informarle de los objetivos y metas medioambientales establecidos.
- Realizar las comunicaciones del Sistema de Gestión Ambiental que estime oportunas, así como tramitarlas de forma adecuada y registrar todas aquellas que reciba e incluirlas en un registro.
- Elaborar, revisar, aprobar, controlar y distribuir la documentación del SGA.
- Identificar, junto con el personal de los distintos departamentos de la organización, los distintos equipos que por su funcionamiento incorrecto o falta de mantenimiento pudieran generar un impacto sobre el medio ambiente. Por tanto, ha de elaborar anualmente un Plan de Mantenimiento Preventivo.
- Planificar el análisis de las aguas residuales y establecer un control sobre los resultados. En caso de que se produjera alguna anomalía recopilará a la mayor brevedad posible toda la información sobre los vertidos relacionados.
- Planificar el análisis alimentario de los productos. En caso de no cumplir el producto con alguno de los requisitos sanitarios y de calidad alimentaria el lote completo será retirado de la venta.
- En caso de producirse un vertido accidental que pudiera desembocar en un vertido no tolerado o prohibido, deberá comunicarlo de forma inmediata a las Autoridades (Delegación Provincial de Medio Ambiente).

- En caso de producirse una intoxicación alimentaria deberá comunicarlo a las Autoridades y al organismo municipal competente en sanidad (Delegación Provincial de Sanidad).
- Llevar un registro del consumo mensual de luz, gas y agua.
- Identificar los focos de emisión de contaminantes a la atmósfera y planificar las mediciones legalmente establecidas, así como cualquier otro elemento que se pudiera considerar oportuno.
- Controlar los focos generadores de ruido tomando las medidas que sean precisas (mantenimiento adecuado de equipos, mediciones, etc).
- Controlar los focos generadores de olor tomando las medidas oportunas (mantenimiento adecuado de los equipos de extracción, limpieza de rejillas de ventilación, etc).
- Entregar a los proveedores y las empresas subcontratadas la documentación que se estime oportuna para la correcta implantación del sistema (Política Ambiental, requisitos medioambientales de aplicación en la organización, etc).
- Coordinar y colaborar en las actividades que se lleven a cabo en la auditoría interna de la empresa.
- Detectar no conformidades y llevar a cabo las acciones oportunas (preventiva o correctiva) para eliminar las causas que las originan.

➤ FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN.

- Presidir y convocar al Comité Medioambiental (CMA).
- Firmar la Política Ambiental.
- Revisar y firmar la Declaración Ambiental y los Procedimientos.

➤ FUNCIONES DEL RESPONSABLE MEDIOAMBIENTAL DEL DEPARTAMENTO.

- Detectar el posible incumplimiento de algún requisito medioambiental.
- Detectar la necesidad de modificar la documentación del SGA.
- Identificar, junto con el CMA, los distintos equipos que por su funcionamiento incorrecto o falta de mantenimiento pudieran generar un impacto sobre el medio ambiente.
- Coordinar las tareas de mantenimiento correctivo de un equipo, tras la comunicación del mismo por parte del responsable del mismo.
- Controlar el correcto funcionamiento de los equipos que estén a su cargo.
- Controlar el correcto envasado, etiquetado, transporte y almacenamiento de las materias primas y de los productos alimentarios producidos.
- Identificar y registrar los focos generadores de ruido.

- Identificar y registrar los focos generadores de olores.
- Identificar y comunicar las no conformidades detectadas.
- Identificar los residuos que se van a generar en la empresa y estimar la cantidad semestral de residuo generada.
- Solicitar los envases de residuos peligrosos.
- Supervisar el correcto etiquetado de los envases de residuos peligrosos.
- Solicitar los contenedores de recogida selectiva de residuos no peligrosos.

ASPECTOS AMBIENTALES.

Se entiende por aspecto ambiental el elemento de las actividades, productos o servicios de la organización que pueda interactuar con el medio ambiente.

Se entiende por impacto ambiental cualquier cambio en el medio ambiente, ya sea adverso o beneficioso, como resultado total o parcial de los aspectos ambientales de la organización.

ENTRADAS

Materias Primas

Materias Secundarias

Materias Auxiliares

Agua

Energía

SALIDAS

Productos

Subproductos

Emisiones

Residuos

Vertidos

Los aspectos medioambientales que se identifican se consideran tanto en situaciones de funcionamiento normal como en caso de inicio y/o finalización de la actividad.

ASPECTOS AMBIENTALES
Generación de Residuos asimilables a Urbanos
Generación de Residuos Inertes
Generación de Emisiones Atmosféricas
Generación de Aceites usados domésticos
Vertidos a la Red de Alcantarillado
Vertidos a la red pública de saneamiento
Generación de Ruidos
Generación de Olor
Consumo de Materiales no Peligroso (papel, cartón)
Consumo de Agua
Consumo de Energía
Fugas y derrames de Sustancias Peligrosas (Combustible)
Vertidos accidentales

Emisiones accidentales a la Atmósfera
Avería de cualquier índole (atascos de tuberías, rotura de un grifo, etc)
Explosión
Intoxicación alimentaria

Una vez identificados los aspectos medioambientales se procede a establecer el sistema de evaluación. Para ello se va a emplear un sistema de evaluación que permite clasificar los aspectos en función de la magnitud del impacto medioambiental que pudiera generar.

Los criterios de evaluación que se utilizan son:

- Posibilidad de tener afección sanitaria en la población.
- Posibilidad de poder causar algún daño grave al medio ambiente.
- Afección a la calidad de los productos alimentarios (materias primas y productos).

Una vez establecidos los criterios pasamos a la fase de evaluación. Para tratar que la evaluación sea lo más objetiva posible, se utiliza la siguiente expresión:

$L+D+P=$ Nivel de Significación

El significado de los parámetros de esta expresión y sus posibles valores son:

L	Posibilidad de tener afección sanitaria en la población	SI	4
		NO	1
D	Posibilidad de causar un daño grave al medio ambiente	SI	4
		NO	1
P	Afección a la calidad de los productos alimentarios	SI	4
		NO	1

Un aspecto medioambiental se considera significativo cuando adquiere una valoración igual o mayor de 8. Se suele situar la frontera a partir de la cual se considera como significativo un aspecto en el 75-80% del máximo valor posible que se puede obtener. En este caso, dicho porcentaje es inferior, por lo que se trata de un criterio más restrictivo [AENOR, 1999].

El resultado de la evaluación ha sido la valoración de los aspectos medioambientales en significativos y no significativos:

DENOMINACIÓN	SIGNIFICATIVO	
	SI	NO
Generación de Residuos asimilables a urbanos	X	
Generación de residuos inertes	X	
Generación de aceites usados domésticos	X	
Generación de Emisiones atmosféricas	X	
Vertidos a la red del alcantarillado	X	
Vertidos a la red pública de saneamiento	X	
Generación de ruido	X	
Generación de Olores	X	
Consumo de sustancias y/o productos peligrosos	X	
Consumo de materia prima no peligrosa		X
Consumo de agua		X
Consumo de energía		X
Fugas y derrames de sustancias peligrosas	X	
Vertidos accidentales	X	
Emisiones accidentales a la atmósfera	X	
Avería de cualquier índole	X	

Una vez identificados y evaluados los aspectos medioambientales se han recogido en un Registro bajo el título: "Identificación y Evaluación de aspectos medioambientales" (CHPR-01).

El estudio se ha llevado a cabo teniendo en cuenta que todavía no ha sido implantado el sistema de gestión y bajo el supuesto, por tanto, de que no se han aplicado medidas correctoras que pudieran subsanar o disminuir el impacto.

La organización va a asegurarse de que los aspectos ambientales significativos se tengan en cuenta en el establecimiento, implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión Ambiental. Por ello, se va a dar una atención prioritaria aquellos aspectos ambientales que son significativos.

Con la implantación del sistema de calidad ambiental, utilizando las mejores técnicas disponibles y llevando a cabo todas las acciones correctoras y/o preventivas que con su implementación se establezcan, se mitigarán los impactos de los aspectos ambientales.

Sin embargo, en caso de que los aspectos ambientales acaben siendo no significativos tras la implantación del sistema de gestión, el criterio de la evaluación de los aspectos debe adaptarse, haciéndose más exigente, para permitir una mejora continua y el establecimiento en el sistema de nuevos objetivos y metas.

REQUISITOS LEGALES Y OTROS REQUISITOS.

La organización debe establecer, implementar y mantener uno o varios procedimientos para:

1. Identificar y tener acceso a los requisitos legales aplicables y otros requisitos que la organización suscriba relacionado con sus aspectos ambientales.

2. Determinar cómo se aplican estos requisitos a sus aspectos ambientales.

Por tanto, la organización va a llevar a cabo la implementación y mantenimiento de uno de sus procedimientos: **Proceso de Transformación de Materias Primas Alimentarias**.

El poder llevar a cabo la actividad de producción de comidas preparadas (proceso de transformación de materias primas alimentarias) lleva asociado el cumplimiento la legislación vigente, tanto a nivel nacional como europea, además de lo estipulado a nivel municipal.

- **NORMATIVA DE OBLIGADO CUMPLIMIENTO.**

Abastecimiento de Agua, Vertido y Depuración:

- Código Técnico de la Edificación: DB-HS Salubridad.

- Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo.
- Resolución de 14 de febrero de 1980 de la Dirección General de la Energía.
- B.O.E.: 18 de marzo de 1980.

- Contadores de Agua fría.

- Orden de 28 de diciembre de 1988, del Ministerio de Obras Públicas y Urbanismo.
- B.O.E.: 6 de marzo de 1989.

- Contadores de Agua Caliente.

- Orden de 30 de diciembre de 1988, del Ministerio de Obras Públicas y Urbanismo.
- B.O.E.: 30 de enero de 1989.

Aislamiento:

- Código Técnico de la Edificación: DB-HR Protección frente al ruido.

- Real decreto 1371/2007, de 19 de octubre.

- Código técnico de la edificación: DB-HE Ahorro de energía.

- Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo.

- Reglamento instalaciones térmicas de los edificios (RITE) y sus instrucciones complementarias (ITE).

- Real Decreto 1751/98. de 31 de julio.
- B.O.E.: 22-oct-79. corrección de errores B.O.E.: 29-oct-98.

Aparatos a Presión

- Reglamento de aparatos a presión.

- Real Decreto 1244/1979, de 4-abr, del Ministerio de Industria y Energía.
- B.O.E.: 29-may-79. corrección errores: 28-jun-79. corrección errores: 24-ene-91.

- Instrucciones Técnicas complementarias ITC-MIE-AP1. Calderas, economizadores y otros aparatos.

- Orden de 17-mar-81, del Ministerio de Industria y Energía.
- B.O.E.: 8-abr-81. corrección errores: 22-dic-81.

Barreras Arquitectónicas

- Accesibilidad en las infraestructuras, el urbanismo, la edificación y el transporte en Andalucía.

- Decreto 293/2009, de 7 de julio, de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- BOJA nº140, del 21 de julio.

- Ordenanza municipal sobre supresión de barreras arquitectónicas, urbanísticas, en el transporte y en la comunicación.

- B.O.P. : 162, de 15 jul-94. Corrección de errores: 6-ago-94

Calefacción, Climatización, Agua Caliente Sanitaria y Gas

- Código Técnico de la Edificación: DB-HE Ahorro de Energía.

- Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo.

- Reglamento de Instalaciones Térmicas en edificios (RITE) (calefacción, climatización y agua caliente sanitaria) e I.T.C.

- Real Decreto 1751/1998, de 31-jul, del Ministerio de Presidencia.
- B.O.E.: 5-ago-98

Combustibles

- Reglamento de Instalaciones de Gas en locales destinados a usos domésticos, colectivos o comerciales.

- Real Decreto 1853/1993, de 27-oct. del Ministerio de la Presidencia
- B.O.E.: 24-nov-93. corrección errores: 8-mar-94

- Instrucción sobre documentación y puesta en servicio de las instalaciones receptoras de gases combustibles.

- Orden de 17-dic-85, del Ministerio de Industria y Energía.
- B.O.E.: 9-ene-86. corrección errores: 26-abr-86

Electricidad

- Reglamento Electrotécnico para baja tensión "REBT".

- Decreto 2413/1973, de 20-sep, del Ministerio de Industria y Energía
 - B.O.E.: 9-oct-73
- Instrucciones Técnicas complementarias del Reglamento Electrotécnico para baja tensión. (ITC MI.BT. del R.B.T.)
- Orden del Mº de Industria de 31-nov-73.
 - B.O.E. 27 al 29 y 31-dic-73.

Fontanería

- Normas Técnicas sobre Grifería Sanitaria para locales de higiene corporal, cocinas y lavaderos y su homologación.
- Real Decreto 358/1985, de 23-ene, del Ministerio de Industria y Energía.
 - B.O.E.: 22-mar-85
- Especificaciones Técnicas de los Aparatos Sanitarios cerámicos para los locales antes citados.
- Orden de 14-may-86, del Ministerio de Industria y Energía
 - B.O.E.: 4-jul-86

Instalaciones Especiales.

- Plantas e Instalaciones Frigoríficas. Modificación de las I.T.C. MI-IF002, MI-IF004 y MI-IF009 del Reglamento de Seguridad para plantas e instalaciones Frigoríficas.
- Orden de 23-dic-98, del Ministerio de Industria.
 - B.O.E.: 12-ene-99

Medio Ambiente e Impacto Ambiental

- Código Técnico de la Edificación: DB-HE ahorro de energía y DB-HR protección frente al ruido.
- Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo y Real Decreto 1371/2007, de 19 de octubre.
- Evaluación de Impacto Ambiental.
- Real Decreto Legislativo 1302/1986, de 26-jun-86
 - B.O.E.: 30-jun-86
- Calidad del Aire.
- Decreto 94/1996, de 20 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de la calidad del aire.
 - Ley 34/2007, de 15 de noviembre, de calidad del aire y protección de la atmósfera.
- Responsabilidad Ambiental.
- Ley 26/2007, de 23 de octubre, de responsabilidad medioambiental.

- Residuos.

- Decreto 397/2010, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el Plan Director Territorial de Residuos No Peligrosos de Andalucía 2010-2019.
- Plan Director Provincial de Residuos Sólidos Urbanos.

- Ruidos y Vibraciones.

- Ordenanza municipal de Protección del Medio Ambiente Urbano contra la emisión de ruidos y vibraciones.
- B.O.P.: 13-oct-00.

Protección contra Incendios

- Código Técnico de la Edificación: DB-SI Seguridad en caso de Incendio.

- Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo.

- Reglamento de instalaciones de protección contra incendios.

- Real Decreto 1942/1993, de 5-nov, del Ministerio de Industria y Energía
- B.O.E.: 14-dic-93. Corrección de errores: 7-may-94

- Protección contra incendios. Extintores.

- Orden 10-mar-1998, del Ministerio de Industria y Energía.
- B.O.E.: 28-abr-98.

- Protección contra incendios. Extintores. Reglamento de Instalaciones.

- ORDEN 16-ABR-1998, del Ministerio de Industria y Energía
- B.O.E.: 28-ABR-98

Proyectos

- Código Técnico de la edificación:

- Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo.

- Ley de Ordenación de la edificación.

- Ley 38/98 de 5-nov-98
- B.O.E. 06-jun-99

Seguridad e Higiene en el Trabajo

- Disposiciones mínimas en materia de señalización de seguridad y salud en el trabajo.

- Real Decreto 485/1997, de 14-abr.-97 del Ministerio de Trabajo
- B.O.E.: 23-abr-97

- Disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo.

- Real Decreto 486/1997, de 14-abr.-97 del Ministerio de Trabajo
 - B.O.E.: 23-abr-77
- Ordenanza general de seguridad e higiene en el trabajo.
- Orden de 9-mar-71. del Ministerio de Trabajo.
 - B.O.E.: 16 y 17-mar-71. Corrección errores: 6-abr-71
- Disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción
- Real Decreto 1627/1997, de 24-oct-97 del Ministerio de la Presidencia.
 - B.O.E.: 25-oct-97
- Prevención de riesgos laborales.
- Real Decreto 780/1998, de 30-abr-98 del Ministerio de la Presidencia.
 - B.O.E.: 1-may-98. modifica R.D.39/1997 de 17-ene-1997 que aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.
 - B.O.E. 31-ene-97
- Prevención de riesgos laborales.
- Real Decreto 1488/1998, de 30-jul-98 del Ministerio de la Presidencia.
 - B.O.E.: 17-JUL-98. Corrección errores: 31-JUL-98.
- Riesgos laborales.
- Resolución de 23-jul-98 de la Secretaría de Estado para la Administración Pública.
 - B.O.E.: 1-ago-98.

Varios

- Código Técnico de la Edificación:
- Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo y Real Decreto 1371/2007, de 19 de octubre.
- Ordenanza municipal reguladora de Publicidad exterior.
- B.O.P.: 20-MAR-90
- Ordenanza municipal de Protección del Medio Ambiente Urbano contra la emisión de ruidos y vibraciones.
- B.O.P.: 13-OCT-00
- Ordenanza municipal de Higiene Urbana.
- B.O.P. Nº 213: 15-SEP-97
- Normas urbanísticas y Figuras de Planeamiento actualmente vigentes

- Plan general de Ordenación Urbana de Córdoba 2001 (PGOU).

Seguridad Sanitaria

- Real Decreto 3484/2000, de 29 de diciembre relativo a normas de higiene para la elaboración, distribución y comercio de comidas preparadas.

- Reglamento (CE) Nº 852/2004, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 29 de abril de 2004, relativo a la higiene de los productos alimenticios.

A continuación, se exponen puntos importantes sobre algunos de los requisitos legales anteriormente mencionados.

Real Decreto 3484/2000

Esta normativa posee un papel muy importante, tanto en la mejora de las condiciones higiénico sanitarias de los establecimientos del sector de la restauración, sobre todo los de nueva creación, como en el desarrollo de unas prácticas correctas en manipulación de alimentos y una formación adecuada en higiene alimentaria de los responsables y manipuladores que trabajan en el sector alimentario.

Sin embargo, el tiempo transcurrido desde la aprobación de la legislación inicial hasta la actualidad, así como la experiencia acumulada han puesto de manifiesto la necesidad de revisar de manera global la normativa Real Decreto 512/1977, R.D. 3139/1982 y R.D. 2817/1983, para adaptarla a las nuevas directrices emanadas de disposiciones comunitarias y normas del “Codex Alimentarius” y , a la vez dar cabida a las nuevas modalidades de venta y elaboración de comidas preparadas, tales como la venta a domicilio o la venta de comida para llevar.

El R. D. 2207/1995, de 28 de diciembre, por el que se establecen las normas de higiene relativas a los productos alimenticios, ha incorporado al derecho español la Directiva 93/43/CEE, de 14 de junio, relativa a la higiene de los productos alimenticios. Esta directiva obliga a las empresas del sector alimentario, entre ellas las del sector de la restauración, a realizar actividades de Autocontrol, basadas en los principios de análisis de peligros y puntos de control crítico, para lo cual prevé que los interesados puedan seguir, de forma voluntaria, las Guías de Prácticas Correctas de Higiene (GPCH) que, en su caso, se desarrollen.

Con esta disposición se pretende reducir y eliminar prácticas incorrectas de manipulación de alimentos, que, según los datos epidemiológicos nacionales, están consideradas como factores contribuyentes en la aparición de brotes de infecciones e intoxicaciones de origen alimentario.

Mediante esta disposición se posibilita que las empresas del sector de comidas preparadas utilicen nuevos sistemas de conservación de los productos alimenticios, siempre y cuando exista evidencia científica o técnica de las garantías de seguridad y salubridad y así se demuestre a las autoridades competentes.

- Condiciones de los establecimientos:

Sin perjuicio de lo establecido en el R.D. 2207/1995, los establecimientos cumplirán los siguientes requisitos:

1. Dispondrán de la documentación necesaria para poder acreditar al proveedor inmediato de las materias primas utilizadas y de los productos que almacenan, suministran, venden o sirven.
2. Los aparatos y útiles de trabajo destinados a entrar en contacto con las materias primas, productos intermedios y productos finales, estarán fabricados con materiales resistentes a la corrosión, fáciles de limpiar y desinfectar.
3. Dispondrán de los equipos e instalaciones de conservación a temperatura regulada con la capacidad suficiente para las materias primas, los productos intermedios y productos finales que se elaboren, manipulen, envasen, almacenen, suministren y vendan, que así los requieran.

Tales equipos e instalaciones tendrán las características necesarias para utilizar el sistema de conservación elegido eficazmente, de manera que se alcancen las debidas garantías sanitarias. Además estarán provistos de un sistema de control, y cuando sea necesario, de registro de la temperatura, colocados en lugares fácilmente visibles.

4. Las zonas de elaboración, manipulación y envasado de comidas preparadas dispondrán, cuando sea necesario, de lavamanos de accionamiento no manual.
5. Para la limpieza de los equipos, instalaciones y recipientes que estén en contacto con los productos alimenticios, así como de los locales en que se ubiquen dichos productos alimenticios, el responsable del establecimiento contratará o elaborará y aplicará un programa de limpieza y desinfección basado en el análisis de peligros (mencionado en el Artículo 10 de dicho Real Decreto).

De igual modo se actuará ante la lucha de plagas, es decir, mediante el análisis de peligros y de acuerdo con la legislación vigente.

6. Los contenedores para la distribución de comidas preparadas, así como las vajillas o cubiertos que no sean de un solo uso, serán higienizados con métodos mecánicos, provistos de un sistema que asegure su correcta limpieza y desinfección.

Dentro de este Real Decreto es importante hacer mención al Artículo 12, en el que se establece la necesidad de llevar a cabo una formación continuada. En el marco de las exigencias contempladas por la legislación vigente, en materia de manipuladores de alimentos, los responsables de los establecimientos definidos en este Real Decreto, garantizarán que los manipuladores dispongan de una formación adecuada en materia de higiene alimentaria, de acuerdo con la actividad laboral que desarrollen, conforme a lo previsto en el R.D. 202/2002, de 11 de febrero, por el que se regulan las normas relativas a los manipuladores de alimentos.

Reglamento (CE) Nº 852/2004

(Art.1) Este Reglamento establece normas generales destinadas a los operadores de empresas alimentarias en materia de higiene de los productos alimenticios, teniendo particularmente en cuenta los siguientes principios:

1. El operador de la empresa alimentaria es el primer responsable de la seguridad alimentaria.

2. La necesidad de garantizar la seguridad alimentaria a lo largo de la cadena alimentaria, empezando en la producción primaria.
3. La importancia de que los alimentos que no pueden almacenarse con seguridad a temperatura ambiente, en particular los alimentos congelados, mantengan la cadena de frío.
4. La aplicación general de los procedimientos basados en los análisis de peligros y puntos de control crítico (APPCC) que, junto con la aplicación de prácticas higiénicas correctas, deberá reforzar la responsabilidad de los operadores de la empresa alimentaria.
5. Las Guías de Prácticas Correctas son un instrumento valioso para ayudar a los operadores de la empresa en todos los niveles de la cadena alimentaria a cumplir las normas sobre higiene de los alimentos y a aplicar los principios de APPCC.
6. La necesidad de establecer criterios microbiológicos y requisitos relativos a la temperatura basados en una evaluación científica de los riesgos.
7. La necesidad de garantizar que los alimentos importados tienen, como mínimo, el mismo nivel higiénico que los alimentos producidos en la Comunidad o que tienen un nivel evidente.

Este Reglamento se aplica a todas las etapas de la producción, la transformación, la distribución de alimentos y las exportaciones, sin perjuicio de otros requisitos más específicos en materia de higiene alimentaria.

(Art.3) Los operadores de la empresa alimentaria tienen la obligación de cerciorarse de que en todas las etapas de la producción, transformación y distribución de los alimentos, que están bajo su control, cumplen con todos los requisitos de higiene correspondientes contemplados en este Reglamento.

(Art.5) Los operadores de la empresa alimentaria que desempeñen su actividad en cualquiera de las fases de producción, transformación y distribución de alimentos posteriores a aquellas a las que es de aplicación el apartado 1, cumplirán las normas generales de higiene que figuran en el Anexo II y los requisitos específicos fijados en el Reglamento (CE) nº 853/2004.

Los operadores de empresas alimentarias adoptarán, en la medida en que proceda, las siguientes medidas específicas de higiene:

1. Cumplimiento de los requisitos microbiológicos para los productos alimenticios.
2. Procedimientos necesarios para alcanzar los objetivos fijados de cara a lograr las metas del presente Reglamento.
3. Cumplimiento de los requisitos relativos al control de la temperatura de los productos alimenticios.
4. Mantenimiento de la cadena del frío.
5. Muestreo y análisis.

ANEXO II

REQUISITOS HIGIÉNICOS GENERALES APLICABLES A TODOS LOS

OPERADORES DE EMPRESA ALIMENTARIA (EXCEPTO SI ES DE APLICACIÓN EL ANEXO I)

INTRODUCCIÓN

Los capítulos V a XII se aplican a todas las fases de la producción, transformación y distribución de alimentos y los restantes capítulos se aplican como se indica a continuación:

1. El capítulo I se aplica a todos los locales destinados a los productos alimenticios, excepto a aquellos a los que sea de aplicación el capítulo III.
2. El capítulo II se aplica a todas las instalaciones en las que se preparen, traten o transformen productos alimenticios, excepto los comedores y los locales a los que sea de aplicación el capítulo III.
3. El capítulo III se aplica a las instalaciones mencionadas en el título de ese capítulo.
4. El capítulo IV se aplica a todos los medios de transporte.

CAPÍTULO I

Requisitos generales de los locales destinados a los productos alimenticios (que no sean los mencionados en el capítulo III)

1. Los locales destinados a los productos alimenticios deberán conservarse limpios y en buen estado de mantenimiento.
2. La disposición, el diseño, la construcción, el emplazamiento y el tamaño de los locales destinados a los productos alimenticios:
 - a) permitirán un mantenimiento, limpieza y/o desinfección adecuados, evitarán o reducirán al mínimo la contaminación transmitida por el aire y dispondrán de un espacio de trabajo suficiente que permita una realización higiénica de todas las operaciones;
 - b) evitarán la acumulación de suciedad, el contacto con materiales tóxicos, el depósito de partículas en los productos alimenticios y la formación de condensación o moho indeseable en las superficies;
 - c) permitirán unas prácticas de higiene alimentaria correctas, incluida la protección contra la contaminación, y en particular el control de las plagas,
 - d) cuando sea necesario, ofrecerán unas condiciones adecuadas de manipulación y almacenamiento a temperatura controlada y capacidad suficiente para poder mantener los productos alimenticios a una temperatura apropiada que se pueda comprobar y, si es preciso, registrar.
3. Deberá haber un número suficiente de inodoros de cisterna conectados a una red de evacuación eficaz. Los inodoros no deberán comunicar directamente con las salas en las que se manipulen los productos alimenticios.
4. Deberá haber un número suficiente de lavabos, situados convenientemente y destinados a la limpieza de las manos. Los lavabos para la limpieza de las manos deberán disponer de agua corriente caliente y fría, así como de material de limpieza y secado higiénico de aquellas. En caso necesario, las instalaciones destinadas al lavado de los productos alimenticios deberán estar separadas de las destinadas a lavarse las manos.
5. Deberá disponerse de medios adecuados y suficientes de ventilación mecánica o natural. Deberán evitarse las corrientes de aire mecánicas desde zonas contaminadas a zonas limpias. Los sistemas de ventilación deberán estar contruidos de tal modo que pueda accederse fácilmente a los filtros y a otras partes que haya que limpiar o sustituir.
6. Todos los sanitarios deberán disponer de suficiente ventilación natural o mecánica.

7. Los locales destinados a los productos alimenticios deberán disponer de suficiente luz natural o artificial.
8. Las redes de evacuación de aguas residuales deberán ser suficientes para cumplir los objetivos pretendidos y estar concebidas y construidas de modo que se evite todo riesgo de contaminación. Cuando los canales de desagüe estén total o parcialmente abiertos, deberán estar diseñados de tal modo que se garantice que los residuos no van de una zona contaminada a otra limpia, en particular, a una zona en la que se manipulen productos alimenticios que puedan representar un alto riesgo para el consumidor final.
9. Cuando sea necesario, el personal deberá disponer de vestuarios adecuados.
10. Los productos de limpieza y desinfección no deberán almacenarse en las zonas en las que se manipulen productos alimenticios.

CAPÍTULO II

Requisitos específicos de las salas donde se preparan, tratan o transforman los productos alimenticios (excluidos los comedores y los locales mencionados en el capítulo III)

1. El diseño y disposición de las salas en las que se preparen, traten o transformen los productos alimenticios (excluidos los comedores y aquellos locales que se detallan en el título del capítulo III, pero incluidos los espacios contenidos en los medios de transporte) deberán permitir unas prácticas correctas de higiene alimentaria, incluida la protección contra la contaminación entre y durante las operaciones. En particular:
 - a) las superficies de los suelos deberán mantenerse en buen estado y ser fáciles de limpiar y, en caso necesario, de desinfectar, lo que requerirá el uso de materiales impermeables, no absorbentes, lavables y no tóxicos, a menos que los operadores de empresa alimentaria puedan convencer a la autoridad competente de la idoneidad de otros materiales utilizados. En su caso, los suelos deberán permitir un desagüe suficiente;
 - b) las superficies de las paredes deberán conservarse en buen estado y ser fáciles de limpiar y, en caso necesario, de desinfectar, lo que requerirá el uso de materiales impermeables, no absorbentes, lavables y no tóxicos; su superficie deberá ser lisa hasta una altura adecuada para las operaciones que deban realizarse, a menos que los operadores de empresa alimentaria puedan convencer a la autoridad competente de la idoneidad de otros materiales utilizados;
 - c) los techos (o, cuando no hubiera techos, la superficie interior del tejado), falsos techos y demás instalaciones suspendidas deberán estar contruidos y trabajados de forma que impidan la acumulación de suciedad y reduzcan la condensación, la formación de moho no deseable y el desprendimiento de partículas;
 - d) las ventanas y demás huecos practicables deberán estar contruidos de forma que impidan la acumulación de suciedad, y los que puedan comunicar con el exterior deberán estar provistos, en caso necesario, de pantallas contra insectos que puedan desmontarse con facilidad para la limpieza. Cuando debido a la apertura de las ventanas pudiera producirse contaminación, éstas deberán permanecer cerradas con falleba durante la producción;
 - e) las puertas deberán ser fáciles de limpiar y, en caso necesario, de desinfectar, lo que requerirá que sus superficies sean lisas y no absorbentes, a menos que los operadores de empresa alimentaria puedan convencer a las autoridades competentes de la idoneidad de otros materiales utilizados.
 - f) las superficies (incluidas las del equipo) de las zonas en que se manipulen los productos alimenticios, y en particular las que estén en contacto con éstos, deberán mantenerse en buen estado, ser fáciles de limpiar y, en caso necesario, de desinfectar, lo que requerirá

que estén construidas con materiales lisos, lavables, resistentes a la corrosión y no tóxicos, a menos que los operadores de empresa alimentaria puedan convencer a las autoridades competentes de la idoneidad de otros materiales utilizados.

2. Se dispondrá, en caso necesario, de instalaciones adecuadas para la limpieza, desinfección y almacenamiento del equipo y los utensilios de trabajo. Dichas instalaciones deberán estar construidas con materiales resistentes a la corrosión, ser fáciles de limpiar y tener un suministro suficiente de agua caliente y fría.
3. Se tomarán las medidas adecuadas, cuando sea necesario, para el lavado de los productos alimenticios. Todos los fregaderos o instalaciones similares destinadas al lavado de los productos alimenticios deberán tener un suministro suficiente de agua potable caliente, fría o ambas, en consonancia con los requisitos del capítulo VII, y deberán mantenerse limpios y, en caso necesario, desinfectados.

CAPÍTULO III

Requisitos de los locales ambulantes o provisionales (como carpas, tenderetes y vehículos de venta ambulante), los locales utilizados principalmente como vivienda privada pero donde regularmente se preparan productos alimenticios para su puesta en el mercado, y las máquinas expendedoras.

1. Los locales y las máquinas expendedoras deberán, en la medida de lo posible, mantenerse limpios y en buen estado y estar situados, diseñados y construidos de forma que impidan el riesgo de contaminación, en particular por parte de animales y organismos nocivos.
2. En particular, cuando sea necesario:
 - a) deberá disponerse de instalaciones adecuadas para mantener una correcta higiene personal (incluidas instalaciones para la limpieza y secado higiénico de las manos, instalaciones sanitarias higiénicas y vestuarios);
 - b) las superficies que estén en contacto con los productos alimenticios deberán estar en buen estado y ser fáciles de limpiar y, en caso necesario, de desinfectar, lo que requerirá que los materiales sean lisos, lavables, resistentes a la corrosión y no tóxicos, a menos que los operadores de empresa alimentaria puedan convencer a las autoridades competentes de la idoneidad de otros materiales utilizados;
 - c) deberá contarse con material adecuado para la limpieza y, cuando sea necesario, la desinfección del equipo y los utensilios de trabajo;
 - d) cuando la limpieza de los productos alimenticios forme parte de la actividad de las empresas alimentarias, deberán adoptarse las disposiciones precisas para que este cometido se realice higiénicamente;
 - e) deberá contarse con un suministro suficiente de agua potable caliente, fría o ambas;
 - f) deberá contarse con medios o instalaciones adecuados para el almacenamiento y la eliminación higiénicos de sustancias y desechos peligrosos y/o no comestibles, ya sean líquidos o sólidos;
 - g) deberá contarse con instalaciones o medios adecuados para el mantenimiento y el control de las condiciones adecuadas de temperatura de los productos alimenticios;
 - h) los productos alimenticios deberán colocarse de modo tal que se evite el riesgo de contaminación en la medida de lo posible.

CAPITULO IV

Transporte

1. Los receptáculos de vehículos o contenedores utilizados para transportar los productos alimenticios deberán mantenerse limpios y en buen estado a fin de proteger los productos alimenticios de la contaminación y deberán diseñarse y construirse, en caso necesario, de forma que permitan una limpieza o desinfección adecuadas.
2. Los receptáculos de vehículos o contenedores no deberán utilizarse para transportar más que productos alimenticios cuando éstos puedan ser contaminados por otro tipo de carga.
3. Cuando se usen vehículos o contenedores para el transporte de cualquier otra cosa además de productos alimenticios, o para el transporte de distintos tipos de productos alimenticios a la vez, deberá existir, en caso necesario, una separación efectiva de los productos.
4. Los productos alimenticios a granel en estado líquido, granulado o en polvo deberán transportarse en receptáculos, contenedores o cisternas reservados para su transporte. En los contenedores figurará una indicación, claramente visible e indeleble, y en una o varias lenguas comunitarias, sobre su utilización para el transporte de productos alimenticios, o bien la indicación «exclusivamente para productos alimenticios».
5. Cuando se hayan utilizado receptáculos de vehículos o contenedores para el transporte de otros productos que no sean productos alimenticios o para el transporte de productos alimenticios distintos, deberá realizarse una limpieza eficaz entre las cargas para evitar el riesgo de contaminación.
6. Los productos alimenticios cargados en receptáculos de vehículos o en contenedores deberán colocarse y protegerse de forma que se reduzca al mínimo el riesgo de contaminación.
7. Cuando sea necesario, los receptáculos de vehículos o contenedores utilizados para el transporte de productos alimenticios deberán ser capaces de mantener los productos alimenticios a la temperatura adecuada y de forma que se pueda controlar dicha temperatura.

CAPÍTULO V

Requisitos del equipo

1. Todos los artículos, instalaciones y equipos que estén en contacto con los productos alimenticios:
 - a) deberán limpiarse perfectamente y, en caso necesario, desinfectarse. La limpieza y desinfección se realizarán con la frecuencia necesaria para evitar cualquier riesgo de contaminación;
 - b) su construcción, composición y estado de conservación y mantenimiento deberán reducir al mínimo el riesgo de contaminación;
 - c) a excepción de los recipientes y envases no recuperables, su construcción, composición y estado de conservación y mantenimiento deberán permitir que se limpien perfectamente y, en caso necesario, se desinfecten;
 - d) su instalación permitirá la limpieza adecuada del equipo y de la zona circundante.
2. Si fuese necesario, los equipos deberán estar provistos de todos los dispositivos de control adecuados para garantizar el cumplimiento de los objetivos del presente Reglamento.

3. Si para impedir la corrosión de los equipos y recipientes fuese necesario utilizar aditivos químicos, ello deberá hacerse conforme a las prácticas correctas.

CAPÍTULO VI

Desperdicios de productos alimenticios

1. Los desperdicios de productos alimenticios, los subproductos no comestibles y los residuos de otro tipo deberán retirarse con la mayor rapidez posible de las salas en las que estén depositados alimentos para evitar su acumulación.
2. Los desperdicios de productos alimenticios, los subproductos no comestibles y los residuos de otro tipo deberán depositarse en contenedores provistos de cierre, a menos que los operadores de empresa alimentaria puedan convencer a las autoridades competentes de la idoneidad de otros contenedores o sistemas de evacuación. Dichos contenedores deberán presentar unas características de construcción adecuadas, estar en buen estado y ser de fácil limpieza y, en caso necesario, de fácil desinfección.
3. Deberán tomarse medidas adecuadas para el almacenamiento y la eliminación de los desperdicios de productos alimenticios, subproductos no comestibles y otros desechos. Los depósitos de desperdicios deberán diseñarse y tratarse de forma que puedan mantenerse limpios y, en su caso, libre de animales y organismos nocivos.
4. Todos los residuos deberán eliminarse higiénicamente y sin perjudicar al medio ambiente con arreglo a la normativa comunitaria aplicable a tal efecto, y no deberán constituir una fuente de contaminación directa o indirecta.

CAPÍTULO VII

Suministro de agua

1. En primer lugar:
 - a) Deberá contarse con un suministro adecuado de agua potable, que se utilizará siempre que sea necesario para evitar la contaminación de los productos alimenticios.
 - b) Podrá utilizarse agua limpia para los productos de la pesca enteros, y agua de mar limpia para los moluscos bivalvos, los equinodermos, los tunicados y los gasterópodos marinos vivos. También podrá utilizarse agua limpia para el lavado externo. Cuando se utilice este tipo de agua, deberá disponerse de las instalaciones adecuadas para su suministro.
2. Cuando se utilice agua no potable, por ejemplo, para la prevención de incendios, la producción de vapor, la refrigeración y otros usos semejantes, deberá circular por una canalización independiente debidamente señalizada. El agua no potable no deberá contener ninguna conexión con la red de distribución de agua potable ni habrá posibilidad alguna de reflujo hacia ésta.
3. El agua reciclada que se utilice en el proceso de transformación o como ingrediente no deberá representar riesgos de contaminación. Deberá ser de una calidad idéntica a la del agua potable, a menos que la autoridad competente haya determinado que la calidad del agua no puede afectar a la salubridad de los productos alimenticios en su forma acabada.
4. El hielo que vaya a estar en contacto con los productos alimenticios o que pueda contaminarlos deberá hacerse con agua potable o, en caso de que se utilice para refrigerar productos de la pesca enteros, con agua limpia. Deberá elaborarse, manipularse y almacenarse en condiciones que lo protejan de toda contaminación.

5. El vapor utilizado en contacto directo con los productos alimenticios no deberá contener ninguna sustancia que entrañe peligro para la salud o pueda contaminar el producto.
6. Cuando se aplique el tratamiento térmico a productos alimenticios que estén en recipientes herméticamente cerrados, deberá velarse por que el agua utilizada para enfriar éstos después del tratamiento térmico no sea una fuente de contaminación de los productos alimenticios.

CAPÍTULO VIII

Higiene del personal

1. Todas las personas que trabajen en una zona de manipulación de productos alimenticios deberán mantener un elevado grado de limpieza y deberán llevar una vestimenta adecuada, limpia y, en su caso, protectora.
2. Las personas que padezcan o sean portadoras de una enfermedad que pueda transmitirse a través de los productos alimenticios, o estén aquejadas, por ejemplo, de heridas infectadas, infecciones cutáneas, llagas o diarrea, no deberán estar autorizadas a manipular los productos alimenticios ni a entrar bajo ningún concepto en zonas de manipulación de productos alimenticios cuando exista riesgo de contaminación directa o indirecta. Toda persona que se halle en tales circunstancias, que esté empleada en una empresa del sector alimentario y que pueda estar en contacto con productos alimenticios deberá poner inmediatamente en conocimiento del operador de empresa alimentaria la enfermedad que padece o los síntomas que presenta y si es posible, también sus causas.

CAPÍTULO IX

Disposiciones aplicables a los productos alimenticios

1. Ningún operador de empresa alimentaria deberá aceptar materias primas o ingredientes distintos de animales vivos, ni ningún otro material que intervenga en la transformación de los productos, si se sabe que están tan contaminados con parásitos, microorganismos patógenos o sustancias tóxicas, en descomposición o extrañas, o cabe prever razonablemente que lo estén, que, incluso después de que el operador de empresa alimentaria haya aplicado higiénicamente los procedimientos normales de clasificación, preparación o transformación, el producto final no sería apto para el consumo humano.
2. Las materias primas y todos los ingredientes almacenados en una empresa del sector alimentario deberán conservarse en condiciones adecuadas que permitan evitar su deterioro nocivo y protegerlos de la contaminación.
3. En todas las etapas de producción, transformación y distribución, los productos alimenticios deberán estar protegidos contra cualquier foco de contaminación que pueda hacerlos no aptos para el consumo humano o nocivos para la salud, o contaminarlos de manera que pueda considerarse razonablemente desaconsejable su consumo en ese estado.
4. Deberán aplicarse procedimientos adecuados de lucha contra las plagas. Deberán aplicarse asimismo procedimientos adecuados para evitar que los animales domésticos puedan acceder a los lugares en que se preparan, manipulan o almacenan productos alimenticios (o, cuando la autoridad competente lo autorice en casos específicos, para evitar que dicho acceso dé lugar a contaminación).

5. Las materias primas, ingredientes, productos semiacabados y productos acabados que puedan contribuir a la multiplicación de microorganismos patógenos o a la formación de toxinas no deberán conservarse a temperaturas que puedan dar lugar a riesgos para la salud. No deberá interrumpirse la cadena de frío. No obstante, se permitirán períodos limitados no sometidos al control de temperatura por necesidades prácticas de manipulación durante la preparación, transporte, almacenamiento, presentación y entrega de los productos alimenticios, siempre que ello no suponga un riesgo para la salud. Las empresas del sector alimentario que elaboren, manipulen y envasen productos alimenticios transformados deberán disponer de salas adecuadas con suficiente capacidad para almacenar las materias primas separadas de los productos transformados y de una capacidad suficiente de almacenamiento refrigerado separado.
6. Cuando los productos alimenticios deban conservarse o servirse a bajas temperaturas, deberán refrigerarse cuanto antes, una vez concluida la fase del tratamiento térmico, o la fase final de la preparación en caso de que éste no se aplique, a una temperatura que no dé lugar a riesgos para la salud.
7. La descongelación de los productos alimenticios deberá realizarse de tal modo que se reduzca al mínimo el riesgo de multiplicación de microorganismos patógenos o la formación de toxinas. Durante la descongelación, los productos alimenticios deberán estar sometidos a temperaturas que no supongan un riesgo para la salud. Cuando el líquido resultante de este proceso pueda presentar un riesgo para la salud deberá drenarse adecuadamente. Una vez descongelados, los productos alimenticios se manipularán de tal modo que se reduzca al mínimo el riesgo de multiplicación de microorganismos patógenos o la formación de toxinas.
8. Las sustancias peligrosas o no comestibles, incluidos los piensos, deberán llevar su pertinente etiqueta y se almacenarán en recipientes separados y bien cerrados.

CAPÍTULO X

Requisitos de envasado y embalaje de los productos alimenticios

1. Los materiales utilizados para el envasado y el embalaje no deberán ser una fuente de contaminación.
2. Los envases deberán almacenarse de modo que no estén expuestos a ningún riesgo de contaminación.
3. Las operaciones de envasado y embalaje deberán realizarse de forma que se evite la contaminación de los productos. En su caso, y en particular tratándose de latas y tarros de vidrio, deberá garantizarse la integridad de la construcción del recipiente y su limpieza.
4. Los envases y embalajes que vuelvan a utilizarse para productos alimenticios deberán ser fáciles de limpiar y, en caso necesario, de desinfectar.

CAPÍTULO XI

Tratamiento térmico

Los siguientes requisitos únicamente serán de aplicación a los alimentos comercializados en recipientes herméticamente cerrados.

1. Cualquier proceso de tratamiento térmico utilizado para la transformación de productos sin transformar o para seguir transformando productos transformados deberá:

- a) mantener todas las partes del producto tratado a una temperatura determinada durante un período de tiempo determinado;
 - b) evitar la contaminación del producto durante el proceso.
2. Para garantizar que el proceso empleado consiga los objetivos deseados, los operadores de empresa alimentaria deberán controlar regularmente los principales parámetros pertinentes (en particular, la temperatura, la presión, el cierre y la microbiología), lo que podrá hacerse mediante el uso de dispositivos automáticos.
 3. El proceso utilizado debería cumplir unas normas reconocidas internacionalmente (por ejemplo, la pasteurización, la temperatura ultra alta o la esterilización).

CAPÍTULO XII

Formación

Los operadores de empresa alimentaria deberán garantizar:

1. La supervisión y la instrucción o formación de los manipuladores de productos alimenticios en cuestiones de higiene alimentaria, de acuerdo con su actividad laboral.
2. Que quienes tengan a su cargo el desarrollo y mantenimiento del procedimiento mencionado en el apartado 1 del artículo 5 del presente Reglamento o la aplicación de las guías pertinentes hayan recibido una formación adecuada en lo tocante a la aplicación de los principios del APPCC.
3. El cumplimiento de todos los requisitos de la legislación nacional relativa a los programas de formación para los trabajadores de determinados sectores alimentarios.

- Ordenanza Municipal de Higiene Urbana (B.O.P. nº 213, de 15 de septiembre de 1997).

La Ordenanza que regula en la Ciudad de Córdoba la higiene urbana y la gestión de residuos se basa en el cumplimiento de los principios del desarrollo sostenible según se establece en la Conferencia sobre Desarrollo y Ecología organizada por la Organización de Naciones Unidas en Río de Janeiro (junio de 1.992). La gestión de residuos urbanos debe basarse en la reducción, reutilización y reciclado de los mismos.

El marco normativo de la Comunidad Autónoma de Andalucía se establece con la Ley de Protección Ambiental, así como con el Decreto 283/95, de 21 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Residuos de la Comunidad Autónoma de Andalucía que completa dicha ley.

La Ley de Protección Ambiental de Andalucía complementa la regulación vigente de Ley 42/75 de 19 de noviembre sobre Desechos y Residuos Sólidos Urbanos y en la Ley 20/1986 de 14 de mayo Básica de Residuos Tóxicos y Peligrosos. Así como normativa europea en la materia.

La conservación del entorno urbano, a través de la higiene urbana y la colaboración ciudadana, es una de las principales obligaciones del Ayuntamiento. En lo referente a la gestión de residuos urbanos, es obligación de los ciudadanos y del Ayuntamiento cuidar los recursos naturales de nuestro entorno para legarlo a las futuras generaciones.

(Art.1) Esta Ordenanza tiene por objeto establecer el régimen jurídico de la ordenación y vigilancia de la Higiene Urbana en el término municipal de Córdoba. La Higiene Urbana comprende todos aquellos servicios relativos al estudio, prevención y solución de los problemas en el ámbito territorial de la Ordenanza que afecten a las siguientes materias:

A. Limpieza viaria y de zonas verdes y recreativas.

B. Gestión de residuos:

En lo que se refiere a la gestión de residuos urbanos ésta implica los principios del desarrollo sostenible según se establecen en la Conferencia sobre Desarrollo y Ecología organizados por la O.N.U. en Río de Janeiro (junio 1.992).

La Gestión de Residuos abarca:

1. Las operaciones de prerrecogida, recogida selectiva, almacenamiento, transporte, tratamiento y eliminación.
2. Las operaciones de transformación necesarias para su reutilización, su recuperación o su reciclaje.

A estos efectos, se entiende por:

1º).- Residuo: Cualquier sustancia u objeto del cual se desprenda su poseedor o tenga la obligación de desprenderse en virtud de las disposiciones en vigor, comprendiendo los domiciliarios, los comerciales, de oficinas y de servicios, los sanitarios, el abandono de animales muertos, muebles, enseres domésticos y vehículos, los industriales, los agrícolas o procedentes de trabajos propios de jardinería, los de construcción y de obras menores de reparación doméstica.

2º).- Recogida selectiva: Sistema de recogida basado en el uso de diferentes contenedores para el depósito de componentes de los residuos específicos clasificado por su naturaleza y composición. El sistema se basará en contenedores donde se deposite un solo tipo de residuo, tales como vidrio, papel, materia orgánica, etc., o más de uno, como la materia inerte: plásticos, textil, metales, etc. Tales contenedores podrán estar situados en las calles de la ciudad o en instalaciones especiales denominados Puntos Verdes (instalaciones donde se reciben, previamente seleccionados, ciertos tipos de residuos domésticos).

3º).- Aprovechamiento: Todo proceso industrial cuyo objeto sea la recuperación o transformación de los recursos contenidos en los residuos, mediante su reciclado o la reutilización para el mismo o diferente uso.

4º).- Tratamiento: El conjunto de operaciones encaminadas al aprovechamiento de los recursos contenidos en ellos, y a la eliminación de las fracciones residuales no válidas para su reutilización o reciclado.

5º).- Eliminación: Todos aquellos procedimientos dirigidos, bien al almacenamiento o vertido controlado de los residuos, bien a su destrucción, total o parcial, mediante sistemas no dañinos para el medio ambiente.

C. Uso de la vía pública por instalaciones fijas o desmontables en su vertiente de Higiene Urbana.

D. Uso del dominio público por los ciudadanos, en el ámbito de la Higiene Urbana, comprendiendo la tenencia de animales domésticos, los riegos de plantas, la limpieza de enseres, la publicidad estática y dinámica, la higiene personal y cuantas otras actividades puedan englobarse o afectar a la Higiene Urbana.

1. Queda excluida del ámbito de esta Ordenanza la Gestión de Residuos Tóxicos o Peligrosos, de residuos de actividades agrícolas y ganaderas cuando se produzcan y depositen en suelo calificado como no urbanizable o urbanizable no programado, de residuos radioactivos, de aguas residuales, de productos contaminantes y de cualquier otra clase de materia que se rija por disposiciones especiales.

(Art. 3) Los órganos municipales son los competentes en esta materia, en la forma establecida a lo largo del articulado de esta Ordenanza, o que determinen las normas complementarias de la misma:

- a. El Excmo. Ayuntamiento Pleno
- b. El Excmo. Sr. Alcalde u órgano corporativo en quien delegue expresamente
- c. SADECO, como forma de gestión directa del servicio público a que se refiere esta Ordenanza
- d. El Director-Gerente de dicha Empresa
- e. Cualesquiera otros órganos de gobierno del Ayuntamiento que, por delegación expresa, genérica o especial, de los primeros actúen en el ámbito de aplicación sustantiva y territorial de esta Ordenanza.

ARTÍCULO 4.- ACTIVIDAD MUNICIPAL EN LA MATERIA

1. El Ayuntamiento, a través de SADECO prestará directamente el servicio público de que trata esta Ordenanza, en los términos previstos en la misma con arreglo a los esquemas organizativos y técnicos que en cada momento estime oportunos.
2. Sin perjuicio de esta actividad de prestación y en apoyo de la misma, ejercerá de Policía, para dirigir, prevenir y, en su caso, sancionar las conductas y acciones que afecten al servicio de que se trata.
3. Finalmente dentro de la actividad de fomento, promoverá y favorecerá las conductas y acciones ciudadanas que coadyuven a la mejor prestación del servicio, estableciendo ventajas honoríficas, jurídicas y económicas reales o financieras directas o indirectas.

Los derechos de los ciudadanos o usuarios(Art.5) son:

- a. Exigir la prestación de este Servicio Público.
- b. Utilizar, de acuerdo con lo dispuesto en esta Ordenanza, dicho servicio.
- c. Ser informado, previa petición razonada, dirigir solicitudes, reclamaciones y sugerencias al Ayuntamiento, a través de la empresa Gestora del servicio, en relación con las cuestiones que suscite la prestación del mismo.
- d. Denunciar las anomalías e infracciones que conozcan, debiendo informárseles de las actuaciones practicadas.

Los deberes de los ciudadanos o usuarios (Art.5) son:

- a. Evitar y prevenir los atentados a la Higiene Urbana.
- b. Cumplir las prescripciones previstas en esta Ordenanza y en las normas complementarias de la misma que se dicten por los órganos de gobierno municipales.
- c. Cumplir las indicaciones que, en el ejercicio de las competencias que les atribuye esta Ordenanza, realicen los Órganos de gestión del servicio.
- d. Abonar las Tasas y exacciones Municipales previstas en las Ordenanza Fiscales como contrapartida a la prestación del servicio.
- e. Abonar los gastos ocasionados por las ejecuciones subsidiarias que el Ayuntamiento se vea obligado a realizar en su nombre.
- f. Abonar los gastos directamente imputables a los mismos que se deriven de la prestación del servicio en los términos de esta Ordenanza.
- g. Abonar las multas que, por infracción a la Ordenanza, se les impongan.

El Ayuntamiento podrá acudir a la Vía de apremio para resarcirse de los gastos o cobrar las Tasas, exacciones y multas a que se refiere el número anterior.

El Ayuntamiento (Art.6), a través de sus Ordenanzas Fiscales, establecerá las Tasas y, en su caso, Precios Públicos que deberán abonar los usuarios del servicio como contraprestación a su recepción, rigiéndose esta relación por la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales y por la normativa que la desarrolle.

CAPÍTULO II

LIMPIEZA VIARIA

ARTÍCULO 7.- OBJETO DE LA MISMA

La limpieza viaria comprende, como regla general, a salvo de otras actuaciones puntuales:

- a. La limpieza y barrido de los bienes de uso público señalados en el artículo siguiente
- b. El riego de los mismos
- c. El vaciado de las papeleras y demás enseres destinados a este fin
- d. La recogida y transporte de los residuos procedentes de esta limpieza.

ARTÍCULO 8.- AMBITO MATERIAL DE LA LIMPIEZA VIARIA

1. A los efectos previstos en esta Ordenanza, son bienes de uso público local, los caminos, plazas, calles, avenidas, aceras, parques, jardines y zonas verdes, zonas terrazas, puentes, túneles, peatonales y demás obras públicas de aprovechamiento o utilización generales cuya conservación y policía sean de la competencia Municipal.
2. Son de carácter privado, y por lo tanto de responsabilidad particular su limpieza y conservación, las urbanizaciones privadas, pasajes, patios interiores, solares y terrenos de propiedad particular o de otras Administraciones o Entidades Públicas, galerías comerciales, zonas verdes privadas y similares, cualquiera que sea el título dominical o posesorio o el régimen de propiedad o posesión con que se detenten.
3. Asimismo, quedan exceptuados del régimen previsto en el número 1º de este artículo los terrenos que, aún siendo de propiedad Municipal, estén sometidos a un uso común especial o a un uso privativo por particulares u otras Administraciones Públicas o Entidades Públicas o privadas, previas las oportunas licencias y concesiones, respectivamente.
4. Con carácter excepcional, el Ayuntamiento podrá actuar directamente, en el ejercicio de las competencias establecidas en esta Ordenanza, sobre los solares o terrenos de propiedad particular que se encuentren afectados por las determinaciones del Plan General de Ordenación Urbana u otras figuras de planeamiento urbanístico para formar parte o constituir un sistema general o un equipamiento comunitario y no sean susceptibles de aprovechamiento por sus detentadores. A estos efectos, deberá adoptarse acuerdo expreso entre el Ayuntamiento y los citados detentadores, para la determinación exacta de la actuación del primero sobre dichos terrenos.

ARTÍCULO 9.- COMPETENCIAS EN LA MATERIA

1. Corresponde al Ayuntamiento, a través de SADECO, el ejercicio de esta actividad en los bienes de uso público local a que se refiere el número 1º del artículo anterior y, en los términos previstos en el mismo, del número 4º del citado artículo.
2. A estos efectos, SADECO organizará la prestación del servicio de acuerdo con sus propias normas de organización, en aras a una mayor eficacia y celeridad en la prestación.
3. Compete a sus titulares dominicales, posesorios y a los usuarios y concesionarios la limpieza de los terrenos y bienes previstos en los números 2º y 3º de dicho artículo anterior, a cuyos

efectos deberán seguir las directrices que, con carácter general, establezca el Ayuntamiento, a través de SADECO, en orden a su limpieza y conservación, garantizándose su seguridad, salubridad y ornato.

4. En caso de incumplimiento de las obligaciones que les competen, derivadas de esta Ordenanza, o de las indicaciones del Ayuntamiento señaladas en el párrafo anterior, éste podrá acudir a la ejecución subsidiaria en los términos del artículo 98 de la vigente Ley 30/1992 de 26 de noviembre del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas del Procedimiento Administrativo Común (o de la norma que, en el futuro, la establezcan), sin perjuicio de ejercitar la potestad sancionadora que le reconoce esta Ordenanza.

CAPÍTULO III

GESTIÓN DE RESIDUOS

SECCIÓN PRIMERA

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 10.- CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS

1. A los efectos previstos en esta Ordenanza, los residuos sólidos se clasifican en:

- a. Domiciliarios
- b. Comerciales, de oficinas y de servicios
- c. Sanitarios
- d. Animales muertos
- e. Tratamiento de los residuos
- f. Vehículos abandonados
- g. De construcción y de obras menores de reparación doméstica
- h. Industriales
- i. Agrícolas o procedentes de los trabajos propios de jardinería, con la salvedad expuesta en el número 3º del artículo 1º.
- j. Cualesquiera otros que, guardando similitud con los anteriores, no se incluyan en el número siguiente de este artículo.

1. Quedan excluidos del ámbito de esta Ordenanza, en los términos que en la misma se establece, los siguientes residuos:

- a. Tóxicos, peligrosos, es decir, los materiales sólidos, pastosos, líquidos, así como los gaseosos contenidos en recipientes, que, siendo el resultado de un proceso de producción, transformación, utilización o consumo, su productor destine el abandono y contengan en su composición alguna de las sustancias y materias que figuran en el anexo de la Ley 20/1986, de 14 de mayo, Básica de Residuos Tóxicos y Peligrosos, en cantidades o concentraciones tales que representen un riesgo para la salud humana, recursos naturales y medio ambiente. Estos residuos se regularán por la legislación específica.
- b. De actividades agrícolas y ganaderas cuando se produzcan y depositen en suelo calificado como no urbanizable o urbanizable no programado.
- c. Radiactivos
- d. Aguas Residuales
- e. Productos contaminantes
- f. Cualquiera otra clase de materia que se rija por disposiciones especiales.

ARTÍCULO 11.- OBLIGACIONES MUNICIPALES

1. La prestación del servicio de recepción obligatoria de recogida domiciliaria de basuras y, en general, de los residuos sólidos urbanos, comprende los restos y desperdicios de alimentación o detritus procedentes de la limpieza normal de viviendas y locales.

2. Se excluyen de este servicio obligatorio, en la forma establecida en la legislación vigente y, en concreto, en esta Ordenanza, los residuos de tipo industrial, de construcción, sanitarios, contaminados, corrosivos, tóxicos y peligrosos y todos aquéllos cuya gestión exija la adopción de especiales medidas higiénicas, profilácticas o de seguridad.

ARTÍCULO 12.- OPERACIONES A REALIZAR CON LOS RESIDUOS

La prestación de este servicio comprende las siguientes operaciones:

- a. Traslado de los residuos y vaciado de los mismos en los vehículos de recogida.
- b. Devolución, si procede, de los elementos de contención una vez vaciados, a los puntos originarios.
- c. Retirada de los restos vertidos en la vía pública como consecuencia de estas operaciones.
- d. Transporte y descarga de los residuos en los puntos de tratamiento y eliminación.

(Art.13) De la entrega de los residuos sólo se hará cargo el personal dedicado a esta tarea. Quien los entregue a cualquier persona física o jurídica que no cuente con la debida autorización Municipal al efecto, responderá solidariamente con ella de cualquier perjuicio que se produzca por causa de aquéllos y de las sanciones que procedan.

En ningún caso, podrán entregarse los residuos a los empleados del servicio que no tengan encomendada específicamente esta tarea.

1. Una vez depositados los residuos dentro de los contenedores o recipientes establecidos al efecto, adquirirán el carácter de propiedad Municipal, de acuerdo con la Ley 42/1975, de 19 de noviembre, de Recogida y Tratamiento de los desechos y residuos sólidos urbanos.
2. Se prohíbe seleccionar y retirar para su aprovechamiento cualquier clase de material residual depositado en los contenedores situados en la vía pública o en Puntos Verdes, salvo con licencia expresa de SADECO.
3. Ninguna persona física o jurídica podrá dedicarse a la recogida y aprovechamiento de los residuos, a excepción de lo que se dispone en esta Ordenanza.

(Art.15) Ningún tipo de residuo sólido podrá ser evacuado por la red de alcantarillado. A estos efectos, queda prohibida la instalación de trituradores domésticos o industriales que, por sus características evacúen los productos triturados a la citada red de alcantarillado.

(Art.16)

1. Los usuarios están obligados a depositar las basuras en el interior de las bolsas de plástico difícilmente desgarrables y con gramaje superior a 20 gramos por metro cuadrado, como recipientes para el depósito de basuras domésticas, comerciales y de oficinas, debiendo tener capacidad suficiente para permitir su cierre y cuyo peso máximo no excederá de 15 kg.
2. En las zonas donde esté implantada la recogida selectiva, los residuos han de depositarse en bolsas separadas: materia orgánica y materia inerte. Los otros componentes: papel, vidrio, se depositarán directamente (sin bolsa), en los contenedores específicos para cada tipo de material, no estando permitido el depósito de materiales diferentes a los establecidos, en cada tipo de contenedor.
3. Se depositarán estas bolsas en el interior de contenedores normalizados, prohibiéndose arrojar basura directamente en aquéllos.

En cualquiera de los casos, se prohíbe:

3. 1.- El depósito de basuras que contengan residuos líquidos o susceptibles de licuarse.

3.2.- Que en cada contenedor se depositen más bolsas de basura de la que permita su capacidad, para un cierre completo de la tapa.

3.3.- El depósito de residuos diferentes a los establecidos para cada contenedor.

En dicha Ordenanza municipal queda totalmente prohibido:

- a. El abandono de residuos, quedando obligados los usuarios a depositarlos en los lugares y horarios establecidos.
- b. Cualquier tipo de manipulación de residuos en la vía pública que no estén expresamente autorizada por el Servicio.

Los infractores que desatiendan estas prohibiciones están obligados a retirar los residuos, en su caso, abandonados y a limpiar la zona que hubieran ensuciado, con independencia de las sanciones que correspondan.

(Art.19)La recogida de los residuos sólidos urbanos se efectuará por los Operarios designados por el Servicio de recogida, a cuyos efectos los recipientes se colocarán en el lugar más próximo al paso del vehículo de recogida.

(Art.20) Las condiciones y horarios de depósito de los residuos son los siguientes:

1. Se depositarán las bolsas de basuras en el vigente horario: de 20 a 22 horas, de lunes a domingo inclusive.
2. Los días 24 y 31 de diciembre no se presta el servicio de recogida, por lo cual queda prohibido el depósito de las bolsas.
Asimismo no están sujetos a horario en el uso de contenedores cuando se depositen en ellos los restos de barrido y limpieza viaria.
3. Los embalajes, previa separación de los diferentes materiales, cartón, plásticos, periódicos o similares, se situarán, debidamente plegados para su fácil y eficaz manipulación en el interior de los contenedores establecidos. Se prohíbe depositar fuera de tales recipientes los embalajes, así como no disponer cada material en el correspondiente contenedor específico situado en la vía pública.
4. Los objetos de vidrio, loza, hojalata y, en general, los constituidos por materias inorgánicas que puedan provocar heridas y daños al personal que los maneje, deberán ser depositados en forma que evite tales perjuicios y, en todo caso, dentro de los recipientes autorizados.
5. Los usuarios han de utilizar los contenedores normalizados para cada componente específico: materia orgánica (tapa color verde), materia inerte (tapa color naranja), que se situarán progresivamente en la ciudad. Asimismo el resto de los componentes en los contenedores específicos dispuesto al efecto: tapa color azul (papel), iglú y tapa amarilla (vidrio), y los que se especifican con la debida señalización (pilares, etc.) como se describe en el artículo 52º.

(Art.21) La utilización de los contenedores normalizados está autorizada a:

1. Los usuarios, personas físicas o jurídicas, comunidades de propietarios o vecinos, asociaciones, comerciantes, industriales, etc., en los horarios y condiciones establecidos, podrán utilizar los contenedores normalizados situados en distintos puntos de la ciudad y de su término municipal, o, en su caso, solicitar al Excmo. Ayuntamiento, a través de la empresa SACECO, autorización para la instalación de uno propio, respetando dicho horario y condiciones.

2. Sólo se utilizará el contenedor para los residuos autorizados, sin que puedan depositarse en él objetos que puedan averiar el sistema mecánico de los vehículos de recogida, como escombros, enseres, estufas, maderas, etc., ni materiales en combustión.
3. Una vez depositadas las bolsas en los contenedores, se cerrará la tapa de los mismos.

(Art.23) También se pone a disposición de los usuarios contenedores de uso exclusivo:

1. En las zonas, locales, industrias o establecimientos donde se asignen contenedores de uso exclusivo de la actividad, el número de unidades a emplear será fijado por SADECO, con cargo a tales usuarios.
2. Cuando sea necesario, SADECO procederá a la renovación de estos contenedores, por deterioro u otra razón, imputándose el cargo correspondiente al usuario.
3. Los usuarios que dispongan de contenedores de uso exclusivo y retornable, los colocarán en la acera, lo más cerca posible del bordillo, para que sean recogidos y, una vez vaciados, los retirarán de la vía pública, ateniéndose a los horarios establecidos con carácter general.

(Art. 26) Los establecimientos o locales públicos o privados que produzcan cantidades considerables de residuos sólidos podrán ser autorizados al transporte de los mismos, con sus propios medios, a los puntos de transformación y/o eliminación que indique SADECO, utilizando recipientes o dispositivos especiales que cumplan la presente Ordenanza. El Ayuntamiento, por sí o a través de SADECO, realizará el correspondiente cargo por la transformación o eliminación de estos residuos.

(Art. 29) Prohibiciones generales:

1. Queda prohibido el abandono de cadáveres de animales, cuyo tratamiento y eliminación se ajustará a la normativa general sanitaria.
2. Asimismo, queda prohibido cualquier abandono de residuos, entendiéndose por tal todo acto que tenga por resultado dejar incontroladamente materiales residuales en el entorno o medio físico, y las cesiones, a título gratuito u oneroso, de residuos a personas físicas o jurídicas que posean la debida autorización Municipal al efecto.
3. El Servicio Municipal podrá recoger los residuos abandonados y eliminarlos, imputando el coste de estas operaciones a los responsables, sin perjuicio de la sanción que corresponda ni de la exigencia de las responsabilidades civiles y penales que procedan.
4. También está prohibida la incineración incontrolada de residuos sólidos, industriales o de cualquier tipo, a cielo abierto.
5. Finalmente, está prohibido el depósito de escombros y toda clase de residuos urbanos en terrenos o zonas no autorizadas por el Ayuntamiento y de residuos distintos a los autorizados, siendo responsable del incumplimiento las personas que los realicen y, en su caso, de ser transportados por vehículos, los titulares de éstos.

(Art.30)En la ordenanza también se establecen cuáles son las responsabilidades de los usuarios.

1. Los productores de residuos y usuarios en general que los entreguen para su tratamiento y/o eliminación a un tercero, serán responsables solidarios con éste de cualquier perjuicio que pudiera derivarse de ello. Asimismo responderán, solidariamente, de las sanciones que se impongan.
2. De los daños que se produzcan en los procesos de tratamiento y eliminación, como consecuencia de la mala fe en la entrega de los residuos o de la falta de información sobre las características de los productos entregados, serán responsables los productores de los residuos objeto de esta anomalía.

➤ OTROS ASPECTOS REGLAMENTARIOS.

Además de la legislación descrita en los puntos anteriores a nivel municipal existen Ordenanzas Fiscales que también hay que tener en consideración.

- Ordenanza Fiscal nº 102:

Tasa por control urbanístico medioambiental, de seguridad y salud pública de actividades, establecimientos e instalaciones y desarrollo de actividades o servicios, a través de autorizaciones administrativas y licencias de actividades.

- Ordenanza Fiscal nº 110:

Tasa por licencias urbanísticas.

- Ordenanza Fiscal nº 305:

Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

- Ordenanza Fiscal nº 403:

Tasa por entradas de vehículos a través de las aceras y las reservas de vía pública para aparcamiento, carga y descarga de mercancías de cualquier clase.

OBJETIVOS, METAS Y PROGRAMAS.

Una vez identificados y evaluados los aspectos medioambientales, la organización va a establecer, implementar y mantener objetivos y metas ambientales documentales, en los niveles y funciones correspondientes dentro de la organización.

Por tanto, podemos definir un Programa de Gestión Medioambiental en el que queden reflejados los objetivos, metas y acciones que se han de llevarse a cabo.

En este caso, se va a proceder a definir un Programa de Gestión para el **Proceso de Transformación de materias primas en productos alimentarios.**

1. OBJETIVOS.

Se entiende por objetivo ambiental: el fin ambiental de carácter general, coherente con la política ambiental, establecido por la organización.

La generación de objetivos constituye la esencia de la mejora continua en la gestión ambiental.

Dentro de la organización se persiguen unos objetivos claros y alcanzables en materia medioambiental.

- Prevención de la contaminación.

- Mejora continua.

- Cumplimiento con los requisitos legales vigentes en cada momento.

- Reducción de olores tanto en el interior como en el exterior del establecimiento.
- Minimización de los niveles de ruido internos y externos al establecimiento.
- Reducción de la cantidad de RSU producidos en la organización.
- Reducción del consumo energético (gas y electricidad).
- Reducción del consumo de agua.
- Llevar a cabo una actividad empresarial mediante un proceso sostenible de producción. Para ello, se tendrán en cuenta criterios ambientales.

2. METAS.

La meta ambiental es requisito de desempeño detallado, aplicable a la organización o a partes de ella, que proviene de los objetivos ambientales y que es necesario establecer y cumplir para alcanzar dichos objetivos.

Todas las metas que la organización establece en su sistema de calidad están dentro del cumplimiento legal. Por tanto, se establecerán valores como mínimos iguales a los establecidos en la legislación correspondiente, si no más bajos.

- Reducción de los olores que se producen durante el proceso de transformación de materias primas en productos alimentarios terminados en un 2% de lo establecido por la ley, aumentando su reducción en un 1% más cada año.
- Minimización de los niveles de ruido internos mediante insonorización del local y los ruidos externos mediante la actuación en el exterior en horarios acordes a la actividad, diferenciando horarios de invierno-verano.
- Minimización de los niveles de RSU producidos en un 5%, aumentando su reducción en un 1% cada año.
- Reducción del consumo de agua en un 5%, incrementando esta reducción en un 2% cada año.
- Reducción del consumo energético. Para ello, la organización debe reducir el consumo tanto de electricidad como de gas. En electricidad se reducirá el consumo en un 2% y en gas un 5%. Estos valores se verán incrementados cada año en un 1%.
- Reducción del uso de combustible (gasoil) de los vehículos en un 1% y reducción del gas natural en un 2%. Ambos valores serán incrementados en un 1% cada año.

3. PROGRAMAS.

La estructura del Programa de Gestión que se desarrolla en el proceso de transformación de materias primas en productos alimentarios sigue el siguiente esquema:

Objetivo	Responsable de Objetivo	Meta	Responsable de la Meta	Acción	Indicadores	Recursos	Plazos	
							Fecha Finalización Prevista	Fecha Finalización Real

En cada programa se describe cómo van a lograrse cada uno de los objetivos propuestos

Esta planificación se elabora y revisa anualmente, comprobando los resultados que se han obtenido y haciendo especial hincapié en los objetivos y metas que no se han cumplido.

No obstante, a continuación, se reflejan algunas de las consideraciones tratadas en los programas:

Oficinas (Dirección, Administración y Departamento de Calidad Ambiental y P.R.L):

- Uso racional del consumo eléctrico.
 - Desconectar o apagar los dispositivos eléctricos cuando no se estén utilizando (ordenador, impresora, regletas, luz del aseo (aunque éste dispone de encendido y apagado automático con detector de movimiento), luz de la oficina, calefactor).
 - Utilización de sistemas luminosos de bajo consumo.
 - Poner en funcionamiento el aire acondicionado sólo en épocas de primavera y verano, a la temperatura de 22°C donde se produce la mayor eficacia del sistema y el menor consumo.
- Uso racional del consumo de gas natural.
 - Activación de la calefacción sólo en épocas de invierno y a temperaturas óptimas de mínimo consumo.
- Uso racional de los materiales.
 - Consumo mínimo de Papel.
 - Maximizar la reutilización de los materiales siempre y cuando sea posible.
 - Consumo mínimo de materiales plásticos.
 - Consumo mínimo de productos jabonosos.
 - Utilización de papel reciclado.
 - Consumo mínimo de material con tinta (bolígrafos, sellos, rotuladores, toners).
 - Recogida selectiva y diferenciada de los materiales que se van a desechar.
- Consumo mínimo del agua.

- Dar a la cisterna del w.c., y sólo cuando sea necesario, mediante la pulsación del botón pequeño, que realiza el consumo mínimo necesario. Nunca realizar la pulsación del botón grande o de los dos a la vez.

- Cocina (Jefe de cocina, restauradores, camareros):

- Uso racional del consumo eléctrico.
 - Desconectar o apagar los dispositivos eléctricos cuando no se estén utilizando (campanas extractoras, luz de campanas, luz de la cocina, luz del aseo (aunque éste dispone de encendido y apagado automático con detector de movimiento), microondas, horno, lavavajillas, robot de cocina, lavadora).
 - Utilización de sistemas luminosos de bajo consumo.
 - Activar los electrodomésticos en su opción más económica (lavadora en temperatura y modo eco de ahorro de energía, lavavajillas en programación corta (siempre y cuando no interfiera en la correcta limpieza de los materiales), campanas extractoras en el nivel mínimo de potencia que garantice su correcta función).
 - Poner en funcionamiento el aire acondicionado sólo en épocas de primavera y verano, a la temperatura de 22°C donde se produce la mayor eficacia del sistema y el menor consumo.
- Uso racional del consumo de gas natural.
 - Minimizar del consumo de agua caliente.
 - Minimizar el consumo de gas para cocinar (utilizando siempre el tamaño correcto de hornilla para el recipiente que se vaya a utilizar y utilizando ollas de rápida cocción que minimizan el tiempo y, por tanto, el consumo de gas).
 - Activación de la calefacción sólo en épocas de invierno y a temperaturas óptimas de mínimo consumo.
- Uso racional de los materiales.
 - Minimización del uso de materiales plásticos (utilización de bolsas reciclables, mínimas cantidades de papel de film transparente, mínima cantidad de envases plásticos, minimización de bolsas de basura, siempre que sea posible).
 - Utilización mínima de materiales metálicos desechables (papel platina, envases de aluminio de un solo uso).
 - Minimización de materiales de cartón (bandejas, obleas,
 - Minimización de
 - Disponibilidad racional de materias primas (provisiones acordes al consumo y al nivel de actividad de los procesos de transformación de materias primas en productos alimentarios de consumo).
 - Consumo de materias primas, en la medida de lo posible, de origen ecológico.
 - Maximizar la reutilización de todos los materiales posibles siempre y cuando esto no interfiera en los requisitos sanitarios de obligado cumplimiento.
 - Minimizar las cantidades de productos de desecho, mediante el reciclado o la reutilización.
 - Recogida selectiva y diferenciada de los materiales que se van a desechar (materia orgánica, papel, cartón, plástico, envases).

- Eliminación correcta de los productos de desecho a los contenedores de la vía pública (eliminación en bolsas de basura específicas para ese fin en los horarios establecidos por el ayuntamiento).
- Consumo mínimo de agua.
 - Cerrar el grifo mientras no se utilice el agua (por ejemplo, mientras la persona se lava las manos, sólo abrir para mojarlas y enjuagarlas, utilizar el lavavajillas siempre que sea posible para la limpieza de los materiales de cocina lo cual produce, proporcionalmente a la cantidad de material, una disminución en el consumo de agua).

- Aseos (Todos los trabajadores de la organización):

- Uso racional del consumo eléctrico:
 - Utilización de sistemas luminosos de bajo consumo.
 - Desconectar o apagar los dispositivos eléctricos cuando no se estén utilizando (secador de manos, luz del baño).
- Consumo mínimo de agua:
 - Dar a la cisterna del w.c., y sólo cuando sea necesario, mediante la pulsación del botón pequeño, que realiza el consumo mínimo necesario. Nunca realizar la pulsación del botón grande o de los dos a la vez.
 - Cerrar el grifo mientras no se utilice el agua (por ejemplo, mientras la persona se lava las manos, sólo abrir para mojarlas y enjuagarlas).

En la tabla del Anexo I están reflejados cada uno de los programas a cumplir por la organización.

IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIÓN.

RECURSOS, FUNCIONES, RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD.

Todos los trabajadores de la organización se comprometen a llevar a cabo la correcta implementación del sistema de gestión en la empresa. Comenzando este compromiso por la Dirección de la organización, la cual se compromete a que la implementación del sistema se realice correctamente supervisando el trabajo realizado por el CMA.

La Dirección, tal y como se ha descrito con anterioridad, nombra al Comité Medioambiental (CMA) representante, con responsabilidades y autoridad en la implementación del sistema de gestión en la organización.

Este comité debe hacer llegar, mediante la documentación necesaria, las pautas y normas a seguir para la correcta implementación del sistema a cada uno de los trabajadores de los diferentes niveles de la organización: Dirección, Departamento de Calidad, Medio Ambiente y P.R.L., Administración, Jefe de Cocina, Restauradores y Camareros.

Todos los trabajadores deberán notificar al CMA cualquier anomalía que detectasen en su campo de trabajo o en cualquier otro punto de la actividad de la organización o puntos de mejora que ellos consideren necesarios.

➤ DIRECCIÓN

La dirección se compromete a que se disponga, en todo momento, de los recursos necesarios para el establecimiento, la implementación y el mantenimiento del sistema de gestión en la organización, tales como:

- Infraestructura necesaria:

- Ubicación física de la empresa.
- Acceso a la red de saneamiento pública.
- Contenedores específicos para cada tipo de residuo: RAE's, materia orgánica, plástico, madera, cartón, aceites usados.
- Electrodomésticos respetuosos con el medio ambiente.
- Acceso a red viaria.
- Suministro de luz, gas y agua de consumo.

- Recursos Humanos:

- Disponibilidad de personal capacitado para la selección de nuevo personal para la empresa. En este caso, la actividad de recursos humanos de la empresa está subcontratada a una empresa especialista en este campo (Montaner & Asociados, Consultoría de Recursos Humanos).
- Disponibilidad de personal capacitado para la formación de los trabajadores de la organización y de los que se incorporen a la misma. Para ello, la empresa ha subcontratado a la empresa de formación: Ecomímesis, agentes estratégicos ambientales.

- Habilidades especializadas:

- Personal especializado en cada uno de los niveles de la organización y con formación específica para cada una de sus funciones, tales como:
 - Administrativo contable.
 - Asesor Financiero.
 - Especialista en rr.hh.
 - Restauradores.
 - Camareros.
 - Publicista (marketing). Esta actividad está subcontratada a otra empresa especialista en la materia.
 - Ldo. Biología, Medio Ambiente o Ingeniero: especialista en Calidad Ambiental, Calidad Alimentaria y Sanitaria, y Prevención de Riesgos Laborales.

- Recursos Financieros:

- Asesor Financiero:
 - valoración de costos financieros y económicos de la empresa.
 - Valoración de las necesidades de inversión.
 - Valoración de los gastos.
 - Valoración del coste de cada uno de los procesos que se realicen en la organización.
 - Valoración de las áreas de incertidumbre de la empresa.
- Patrimonio empresarial.
- Provisiones de fondo.
 - Responsabilidad ambiental.
 - Áreas de Incertidumbre.
 - Situaciones de Emergencia.

- Recursos Tecnológicos:

- Tecnologías basadas en las Mejores Técnicas Disponibles.
- Líneas de comunicación internas y externas.
- Sistemas informáticos.

➤ ADMINISTRACIÓN.

Además de realizar el trabajo propiamente administrativo de la empresa (contabilidad, registro de facturas, recibos, etc), se encarga de recoger toda la documentación económica de la empresa en materia de medio ambiente. Una copia de esta documentación se le hará llegar al CMA para guardarla en el registro correspondiente.

➤ JEFE DE COCINA (METRE).

Esta persona, además de supervisar, organizar y distribuir funciones propias de la restauración, supervisa el trabajo en materia de medioambiente que deben llevar a cabo el resto de su equipo de trabajo: camareros y restauradores (cocineros). Velará por el buen hacer de las tareas adjudicadas dentro del SGA.

COMPETENCIA, FORMACIÓN Y TOMA DE CONCIENCIA.

Las personas que han sido propuestas para llevar a cabo tareas concretas en la implementación del sistema, son competentes para realizar correctamente su trabajo dentro del sistema de gestión. Para garantizar dicha competencia, se han identificado las necesidades existentes en materia de formación de las personas responsables de la implementación y de los trabajadores de la empresa cuya actividad pudiera ocasionar algún impacto significativo. De este modo, la organización se asegura que todos ellos estén capacitados para poder llevar a cabo su trabajo con eficacia y responsabilidad.

Por ello, se ha determinado la necesidad de realizar cursos de formación de:

- Curso de formación en calidad alimentaria y productos ecológicos.
- Curso de formación en Manipulación de Alimentos.
- Curso de formación en Higiene y Salubridad Alimentaria.
- Curso de formación en Gestión de Residuos.
- Curso de formación en Gestión de Residuos Peligrosos.

Para tener la seguridad de que todas las personas asisten al curso de formación que le corresponde la persona encargada de impartir la clase tiene una documentación, cedida por el comité medioambiental, con la información necesaria de cada trabajador que garantice que es el curso que le corresponde:

- Datos personales.
- Cargo dentro de la empresa.
- Puesto de trabajo.
- Experiencia laboral.
- Función dentro del sistema de gestión.

De igual modo, la organización le exige a las empresas subcontratadas y que trabajan en su nombre (empresas de análisis de aguas residuales, análisis alimentario, mediciones, empresas de formación y marketing), que demuestren su competencia profesional y su formación en la materia que les incumbe. De esta forma, la empresa tiene mayores garantías de que van a desempeñar sus funciones correctamente.

➤ PLAN DE FORMACIÓN.

La formación relativa al SGA de la empresa se realizó de dos tipos:

- Formación Básica.
- Formación Específica.

La formación persigue también una sensibilización medioambiental del personal.

- FORMACIÓN BÁSICA:

Se impartirá en la fase de implantación. Para conseguir una correcta implantación de SGA el personal tiene que saber en qué consiste y cuál es su función dentro del mismo. Por ello, antes de comenzar con la implantación del SGA se debe llevar a cabo un plan de formación especial. Este plan de formación lo va a elaborar el equipo del CMA con la colaboración de los responsables de cada departamento. Se van a realizar varios tipos de seminarios:

- Formación dirigida a todo el personal.
- Formación dirigida a las personas responsables de equipo.
- Formación dirigida a pequeños grupos de personas (por ejemplo: cocineros).

- FORMACIÓN ESPECÍFICA:

Se impartirá una vez el sistema de gestión ambiental esté en funcionamiento. Esta formación sobre aspectos concretos se llevará a cabo anualmente por el CMA y se tendrá en cuenta:

1. Aspectos medioambientales relacionados con cada puesto de trabajo: En el caso de que las actividades desarrolladas en un puesto de trabajo lleven asociados aspectos ambientales significativos, se incluyen actividades de formación específicas. Sin embargo, si los aspectos medioambientales no son significativos, se elaborarán actividades de información y sensibilización.
2. La formación del personal en gestión ambiental: información que se obtiene a través de la documentación "Ficha de formación medioambiental del personal" (CHPR-04/03).

- SENSIBILIZACIÓN MEDIOAMBIENTAL:

Un aspecto complementario de la formación es la sensibilización ambiental. El éxito de la implantación del sistema de gestión está asegurado si se tienen los conocimientos necesarios para ello, además de una buena motivación para la colaboración en las diferentes tareas de gestión en las que se estén implicados.

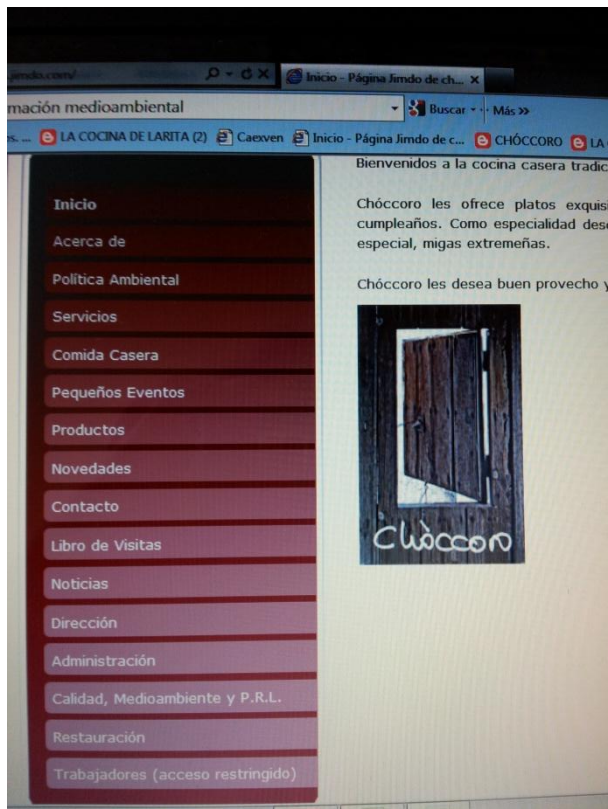
Para poder llevar a cabo campañas o actividades de sensibilización es fundamental saber a priori qué es lo que les importa y preocupa, tanto a los trabajadores de la empresa como a los clientes, y qué inquietudes y compromisos medioambientales poseen. Todo esto además de otra información como:

1. Movilidad.
2. Concepción del Medio Ambiente.
3. Sensación de amenazas ambientales más importantes en ámbito de trabajo.
4. Sensación de amenazas ambientales más importantes en la empresa.
5. Soluciones propuestas por el trabajador ante las amenazas ambientales descritas.
6. Análisis en la participación.
7. Actitud hacia los problemas medioambientales.

COMUNICACIÓN.

La comunicación interna dentro de la empresa es muy importante y sirve, además de para lograr un correcto funcionamiento de la propia empresa, para garantizar que la implantación del sistema de gestión se lleve a cabo correctamente y, de esta forma, conseguir cumplir los objetivos y metas establecidos.

La empresa dispone de una página web: www.choccoro.jimdo.com, a través de la cual el cliente puede obtener información sobre la actividad de la empresa, productos y servicios, además, de poder realizar sus pedidos o consultas. En esta página se hace pública la política ambiental de la empresa. En ella se plasmará el sello de la certificación por AENOR de la ISO-1401 una vez que le sea concedida la certificación.



A través de esta página, también se establece la comunicación interna entre los diferentes departamentos dentro de la organización. Existe una sección "Trabajadores" a la que pueden acceder sólo los trabajadores de la empresa con un nombre de usuario y una clave de acceso. Ahí se encuentran los reglamentos establecidos por el sistema, los programas y los procedimientos asignados a cada departamento. No obstante, también se distribuirá esta información en soporte papel a los diferentes departamentos de la organización.

A login form with a green background. It has two white input fields: 'Usuario:' and 'Contraseña:'. Below the fields is a white button labeled 'Enviar'. At the bottom right, there is a link 'Más opciones >'. Below the form, there is a box with the following links: 'Olvidaste la contraseña?', 'Desbloquear usuario', and 'Acceder con certificado'.

Fig. Ventana de Identificación para acceder a la sección “Trabajadores”.

Una vez que se han introducido los datos identificativos se accede a todos los procedimientos e instrucciones técnicas en texto completo que afectan al interesado, los registros que se deben emplear y un ejemplo de un formulario relleno por si hubiera alguien con dificultad para cumplimentarlo.

DOCUMENTACIÓN. CONTROL DE DOCUMENTOS.

El control de las actividades de la organización que pueden generar impacto sobre el medio ambiente, se lleva a cabo mediante una serie de documentos que describen cómo deben realizarse dichas actividades. La elaboración de dicha documentación la realiza el Comité Medioambiental.

La documentación que se genera en el proceso de implantación del sistema de gestión es la siguiente:

- Manual del Sistema de Gestión Ambiental:

El objetivo del Manual es servir de guía al SGA, de forma que con entregar una copia del Manual y de los Procedimientos que afectan al personal implicado sea suficiente.

- Procedimientos e Instrucciones Técnicas:

La estructura que se ha dado a estos documentos, con el objeto de facilitar su lectura y manejo es la siguiente.

1. Contenido de las modificaciones.
2. Objeto y Alcance.
3. Definiciones.
4. Documentos del SGA con los que tiene relación.
5. Procedimiento/Instrucción Técnica.
6. Registros

Para la identificación de la documentación y su registro se ha creado un sistema de códigos mediante el cual cada Procedimiento o Instrucción Técnica lleva asignado un código específico.

O	Y	Z	N
----------	----------	----------	----------

O: Nombre de la empresa; Choccoro.

Y: Tipo de Documentación.

- PR: Procedimiento.
- IT: Instrucción Técnica.

N: Número de orden del procedimiento o instrucción técnica.

Por ejemplo: (CHPR-01/01) “Identificación y Evaluación de Aspectos Medioambientales”.

- Registros: son un tipo especial de documento y se debe controlar de acuerdo a los siguientes puntos:

1. Los registros han de ser y permanecer legibles, identificables y trazables.
2. La organización debe establecer, implementar y mantener uno o varios procedimientos para la identificación, el almacenamiento, la protección, la recuperación, tiempo de retención y disposición de los registros.
3. La organización debe establecer y mantener los registros que sean necesarios para demostrar la conformidad con los requisitos de la norma y del SGA, y para demostrar los resultados obtenidos.

Una vez realizadas las tareas definidas en la fase de planificación mediante los objetivos, metas, programas y acciones anteriormente establecidas, pasamos a realizar las siguientes acciones:

- Distribución de la documentación:

- Política Ambiental de la empresa:
 - Publicación del texto de la política ambiental en la página web.
 - Distribución en los paneles informativos de la política ambiental en todas las dependencias de la empresa.
- Aspectos ambientales significativos.
- Procedimientos.
- Información del proceso.
- Organigramas.
- Normas internas y externas.
- Planes de Emergencia.
- Registros.

- Plan de Formación.

- Seguimiento.

Toda la documentación requerida por el SGA y la generada en la implantación de esta norma ISO-14001 debe ser controlada. Para lograrlo la organización debe establecer, implementar y mantener uno o varios procedimientos para:

- Aprobar la documentación con relación a su adecuación por parte del CMA antes de su emisión.

- Revisar y actualizar los documentos cuando sea necesario, y aprobarlos nuevamente.

- Asegurarse que se identifican los cambios y que se identifica el estado de revisión actual de la documentación.

- Asegurarse de que las versiones de los documentos están actualizadas y disponibles en los puntos de uso.

- Asegurarse que los documentos están legibles y fácilmente identificables (código de identificación).

La documentación elaborada para la norma y el SGA es la siguiente:

CÓDIGO	TÍTULO DEL DOCUMENTO
CHPR-01	Identificación y Evaluación de Aspectos Medioambientales.
CHPR-02	Identificación y cumplimiento de requisitos legales y reglamentarios.
CHPR-03	Objetivos, metas y programas de gestión ambiental.
CHPR-04	Formación y sensibilización.
CHPR-05	Comunicación.
CHPR-06	Elaboración y control de la documentación.
CHPR-07	Gestión de residuos.
CHPR-08	Gestión del agua.
CHPR-09	Gestión del olor.
CHPR-10	Gestión de emisiones atmosféricas.
CHPR-11	Gestión del ruido.
CHPR-12	Gestión de la energía.
CHPR-13	Mantenimiento de equipos e instalaciones.
CHPR-14	Evaluación de proveedores y productos.
CHPR-15	No conformidad, acciones correctivas y preventivas.
CHPR-16	Planes de emergencia.
CHPR-17	Auditorías del SGA.
CHPR-18	Revisión por el Comité Ambiental.
CHIT-01	Peligrosidad de un residuo. Clasificación de los residuos peligrosos. Creación de nuevas categorías.
CHIT-02	Manipulación, envasado y etiquetado de residuos peligrosos.
CHIT-03	Gestión de residuos inertes asimilables a urbanos.
CHIT-04	Mantenimiento de maquinaria y vehículos.
CHIT-05	Mantenimiento del alumbrado.
CHIT-06	Medición del ruido de las instalaciones y vehículos.
CHIT-07	Toma de muestras de aguas residuales.
CHIT-08	Manipulación alimentaria.
CHIT-09	Toma de muestras de alimentos.
CHPR-01/01	Identificación de los Aspectos Medioambientales.
CHPR-01/02	Criterios de Evaluación y Valoración de los Aspectos Ambientales.
CHPR-03/01	Programas de gestión ambiental.
CHPR-03/02	Planificación del programa de gestión ambiental.
CHPR-04/01	Registro de actividades de formación y sensibilización medioambiental.
CHPR-04/02	Solicitud de formación complementaria.
CHPR-04/03	Ficha de formación medioambiental del personal.
CHPR-05/01	Comunicación del SGA.
CHPR-05/02	Registro de comunicaciones.
CHPR-06/02	Control de la documentación.
CHPR-06/03	Listado de documentos vigentes en el SGA.
CHPR-08/01	Control analítico de aguas residuales.
chpr-09/01	Focos generadores de olor.
CHP-09/02	Control del consumo de agua.
CHPR-10/01	Focos de emisión.
CHPR-11/01	Focos generadores de ruido.
CHPR-12/01	Control de consumos.
CHPR-13/01	Ficha del equipo.
CHPR-13/02	Plan de Mantenimiento preventivo.
CHPR-15/01	Informe de no conformidad.
CHPR-15/02	Registro de acciones correctivas y preventivas.
CHPR-16/01	Registro de incidentes.
CHPR-17/01	Ficha de calificación de auditores.
CHPR-17/02	Plan de auditoría.
CHPR-17/03	Informe de auditoría.
CHPR-18/01	Convocatoria del personal implicado en la revisión.
CHPR-18/02	Actas de la reunión de revisión.
CHIT-01/01	Expediente de actividad.
CHIT-02/01	Solicitud y entrega de envases.

CONTROL OPERACIONAL.

La estructura que se ha dado a los procedimientos, con el objeto de facilitar su lectura y manejo es la siguiente.

1. Contenido de las modificaciones: sólo si se han producido modificaciones previas.
2. Objeto y Alcance: Breve descripción del contenido del procedimiento y su ámbito de aplicación.
3. Definiciones: En este apartado se incluyen las definiciones de los conceptos de interés para una comprensión adecuada del procedimiento/instrucción técnica.
4. Documentos del SGA con los que tiene relación: documentos del sistema de gestión ambiental con los que tiene relación.
5. Procedimiento/Instrucción Técnica: Texto explicativo del procedimiento/instrucción técnica.
6. Registros: En este apartado se recoge un índice de los registros derivados del empleo del procedimiento/instrucción técnica, donde además se indica quién es el responsable de cumplimentarlos, el lugar y periodo de archivo.

PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS

La organización debe establecer uno o varios procedimientos para identificar las situaciones potenciales de emergencia y accidentes potenciales que puedan tener impactos en el medio ambiente y cómo responder ante ellos. Para ello se ha creado el procedimiento de "Planes de Emergencia" (CHPR-16).

De igual modo, este Plan de Emergencias se revisará periódicamente (anualmente) y cuando sea necesario se modificará, sobre todo si se produce alguna situación de emergencia o accidente en la empresa.

Para la elaboración de este Plan de Emergencias se han tenido en cuenta los siguientes puntos:

- Naturaleza de los peligros "in situ" (líquidos inflamables, medidas a tomar en caso de fugas o derrames, etc).
- Tipo y escala más probable de situación de emergencia o accidente.
- Métodos más apropiados para responder ante un accidente o situación de emergencia.
- Planes de comunicación interna y externa.
- Acciones requeridas para minimizar los daños ambientales.
- Mitigación y acciones de respuesta a tomar para los distintos tipos de accidentes o situaciones de emergencia.
- Necesidad de procesos para una evaluación posterior a un accidente para establecer e implementar las acciones correctivas y preventivas.
- Realización de pruebas periódicas de los procedimientos de respuesta ante emergencias.

- Lista del personal clave e instituciones de ayuda, incluidos los datos de contacto (bomberos, servicios de limpieza de derrame, ambulancias 061, etc).
- Rutas de evacuación y punto de reunión.
- Posibilidad de asistencia mutua de organizaciones vecinas.

En cualquier caso, si se produjera alguna situación anormal en la actividad o alguna situación de emergencia en primer lugar se comunicaría al Departamento de Calidad, Medio Ambiente y Prevención y, este a su vez, se lo hará saber a la CMA. Los impactos adversos asociados que se hayan producido se mitigarán o prevendrán a la mayor rapidez posible.

No obstante, en cada puerta principal de cada uno de los departamentos que constituyen la empresa hay un plano del local con la distribución del mismo en el que se indican cuáles son los puntos de salida de emergencia existentes (en los que hay un panel indicador con su luz correspondiente). También se explica cuáles son los pasos a seguir en un proceso de evacuación.

VERIFICACIÓN.

SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN.

El seguimiento del SGA va a permitir controlar su grado de implantación y funcionamiento. Para ello es necesario definir unos indicadores adecuados. Por ejemplo, para saber si las campanas extractoras están funcionando correctamente, el indicador puede ser la superación de los valores límites establecidos en la legislación sobre emisiones atmosféricas para los parámetros analizados. Todos estos indicadores están recogidos en la tabla (Anexo I) de Objetivos, Metas y Programas de la organización.

La organización va a establecer procedimientos para llevar a cabo la verificación. Es decir, se van a establecer procedimientos mediante el cual se realice el seguimiento y la medición de forma regular de las características fundamentales de las operaciones o actividades de la empresa que puedan tener impactos significativos sobre el medio ambiente.

Estos procedimientos van a incluir la documentación de la información necesaria para realizar el seguimiento del desempeño, de los controles operacionales aplicables y de la conformidad con los objetivos y metas ambientales de la organización.

Los datos recopilados del seguimiento y medición de los diferentes elementos se analizan para obtener un patrón de comportamiento, que da gran cantidad de información. Gracias a esta información podemos implementar con mayor eficacia las acciones correctivas y preventivas.

En el proceso de medición es muy importante no olvidar que los equipos destinados a ello deben estar correctamente calibrados o verificados antes de su uso. Para calibrarlos se deben comparar con patrones de medición trazables a patrones de medición internacionales o nacionales. Si, en algún momento, no se dispone de esos patrones la organización guardará y registrará la base utilizada para la calibración.

EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO LEGAL.

La organización ha de demostrar que los requisitos legales y demás requisitos anteriormente descritos, y a los cuales la organización se ha suscrito, los cumple correctamente.

Para ello, se llevan a cabo evaluaciones periódicas por el CMA y el Departamento de Calidad, Medio Ambiente y Prevención, que determinarán si todo se está realizando acorde con lo establecido en el SGA o no. En caso afirmativo, podemos decir que la organización está cumpliendo con los requisitos que ha suscrito dentro del SGA en cuanto a requisitos legales.

No obstante, la organización dispone de un programa informático de actualización de la normativa vigente para este tipo de actividad. De esta forma, la empresa siempre está al día en materia legal.

El equipo encargado de supervisar el cumplimiento de los requisitos legales y demás requisitos establecidos en el SGA adjuntará a su informe de cumplimiento/no cumplimiento de requisitos una valoración del 1-10 de los mismos, siendo el 1 la menor puntuación y 10 la puntuación máxima.

NO CONFORMIDAD, ACCIÓN CORRECTIVA Y ACCIÓN PREVENTIVA.

Después de realizar el seguimiento, la medición y la evaluación del cumplimiento legal se establecen las no conformidades, es decir, se determinan cuáles son los requisitos que no se han cumplido.

En los procedimientos establecidos por el SGA:

- (CHPR-15) No Conformidad, acciones correctivas y preventivas.
- (CHPR-15/01) Informe de no conformidad.
- (CHPR-15/02) Registro de acciones correctivas y preventivas.

Se definen requisitos para:

- La identificación y corrección de las no conformidades y tomando las acciones necesarias para mitigar sus impactos ambientales.
- La investigación de las no conformidades, determinando sus causas y tomando las acciones con el fin de prevenir que vuelvan a ocurrir.
- La evaluación de la necesidad de acciones para prevenir las no conformidades y la implementación de las acciones apropiadas definidas para prevenir su ocurrencia.

CONTROL DE REGISTROS.

Toda la documentación generada en la implantación del SGA ha de ser registrada. Este registro lo llevará a cabo el CMA.

La organización ha establecido registros para demostrar la conformidad con los requisitos establecidos en la implantación del SGA y de la norma ISO-14001. De esta forma, la empresa puede demostrar también los resultados logrados.

Sin embargo, hay que tener en cuenta que los Registros no son la única fuente de evidencia para demostrar conformidad con la norma ISO-14001.

Todos estos registros hay que mantenerlos y actualizarlos, por lo que periódicamente serán revisados y actualizados, en caso de ser necesario, por el CMA.

La documentación que se registra es muy diversos tipos:

- Registro de quejas.
- Registro de formación.
- Registro de Seguimiento de Procesos.
- Registros de Inspección, Mantenimiento y calibración.
- Informes sobre incidentes.

- Resultados de Auditorías, etc.

En la implantación del SGA se han creado registros, como por ejemplo:

- (CHPR-04/01) "Registro de actividades de formación y sensibilización ambiental".

- (CHPR-05/02) "Registro de comunicaciones".

- (CHPR-15/02) "Registro de acciones correctivas y preventivas".

- (CHPR-06/01) "Registro de Incidentes".

El CMA es el encargado de garantizar que todos los registros sean y permanezcan en todo momento, legibles, identificables y trazables.

AUDITORÍA INTERNA.

Las auditorías internas del SGA se van a llevar a cabo por trabajadores propios de la empresa. Este personal ha sido seleccionado por el Comité Medioambiental. Poseen la característica de ser gente con una elevada capacidad de trabajo, profesionalidad además de tener una importante capacidad de objetividad e imparcialidad a la hora de realizar su trabajo y en la toma de decisiones.

Para garantizar más aún esta objetividad e imparcialidad en las auditorías las personas responsables de llevarlas a cabo no auditarán nunca la actividad en la que se trabaja, adquiriendo así una independencia desde un punto de vista tanto profesional como personal.

Estas auditorías se realizan en intervalos planificados, es decir, no se audita toda la empresa simultáneamente ni en un solo día, para:

- Determinar si el SGA:

- Es conforme con las disposiciones planificadas para la gestión ambiental.
- Se ha implementado adecuadamente.

- Proporcionar información a la Dirección sobre los resultados de la auditoría.

Se debe establecer, mantener e implementar uno o varios procedimientos que aborden los temas de:

1. Responsabilidades y requisitos para planificar y realizar auditorías, informar sobre los resultados y mantener los registros asociados.
2. Determinación de los criterios de la auditoría, su alcance, frecuencia y métodos.

Los objetivos que se persiguen al realizar la auditoría interna en la empresa son:

1. Determinar el grado de cumplimiento de la legislación que es aplicable así como de las normas y procedimientos adoptados.
2. Analizar las consecuencias y los riesgos derivados de las actividades que se realizan.
3. Identificar posibles deficiencias en la política ambiental de la empresa.

El proceso de auditoría se lleva a cabo en tres fases:

- Preauditoría.
- Auditoría.
- Postauditoría.

➤ PREAUDITORÍA.

Una vez elegido el equipo auditor se procede a realizar la planificación de la auditoría. En primer lugar, el Auditor Jefe y el CMA diseñan un “Plan de Auditoría” (CHPR-17/02), que consta de los siguientes puntos:

1. Objetivos, alcance y criterios de la auditoría.
2. Recoger y analizar la documentación de la empresa.
 - Datos generales de la empresa.
 - Historia de la empresa y del emplazamiento. Personal.
 - Calendario de trabajo. Producción.
 - Materias primas y productos auxiliares. Productos Intermedios.
 - Procesos productivos.
 - Procesos auxiliares.
 - Equipos.
 - Manuales de Producción. Procedimientos de operación.
 - Balances de materia y energía.
 - Permisos y autorizaciones.
 - Correspondencia con las Administraciones competentes. Denuncias y sanciones.
 - Registros y archivos.
 - Sistemas de captura, procesado y almacenamiento de la información. Controles y análisis.
 - Gestión medioambiental.
 - Inversiones y actuaciones realizadas en los últimos años. Previsiones de ampliación o modificación de las instalaciones, procesos o productos empleados.
 - Previsión de actuaciones medioambientales. Sistema de aseguramiento de la calidad. Riesgos medioambientales.
 - Estudios de impacto ambiental.
 - Auditorías previas, evaluaciones y diagnósticos ambientales. Control de proveedores y contratistas. Comunicación.
 - Otros informes y documentos.
3. Obtener información externa sobre la organización.
 - Hidrología del medio receptor de los vertidos.
 - Geología.
 - Climatología y meteorología.
 - Entorno socioeconómico.
 - Infraestructuras.
 - Planos y mapas.

4. Identificación de las unidades funcionales y organizativas de la empresa.
5. Identificación de las funciones y de las personas de la empresa con responsabilidades directas sobre el establecimiento del SGA y de la norma.
6. Identificación de los elementos a auditar del SGA con mayor prioridad.
7. Identificación de los documentos de referencia. Recoger y analizar la bibliografía aplicable.
 - Materias primas empleadas.
 - Procesos productivos y auxiliares desarrollados.
 - Ratios de consumo de materias primas, auxiliares, energía, combustible.
 - Ratios de producción de residuos, emisiones y ruido.
 - Equipos más significativos y novedades introducidas en los mismos.
 - Problemas medioambientales específicos del sector de la restauración.
 - Generación de efluentes líquidos y características de los mismos.
 - Generación de emisiones atmosféricas y características de las mismas.
 - Producción de residuos y características de los mismos.
 - Riesgos medioambientales de actividad y técnicas para su prevención y minimización.
 - Tecnologías de tratamiento y prevención de las emisiones atmosféricas.
8. Duración prevista de las principales actividades de la auditoría.
9. Identidad de los miembros del equipo auditor.
10. Calendario de las reuniones a mantener con el CMA.
11. Formato y contenido del informe de auditoría, fecha de impresión prevista y lista de distribución.

También se envía una convocatoria a los distintos responsables medioambientales y se les informa de las actividades que se van a auditar.

En primer lugar se va a llevar a cabo una preparación de toda la documentación necesaria previamente a la auditoría. Para ello, hay que:

- Estudiar el entorno de la empresa.
- Estudiar los procesos y actividades productivos de la empresa.
- Estudiar los procesos e instalaciones auxiliares.

➤ AUDITORÍA.

Durante la realización de la auditoría el equipo auditor está permanentemente acompañado por el responsable del departamento que está siendo auditado. El equipo auditor recopila la información de diversas formas:

- Entrevistas.
- Examinando la documentación.
- Observando las actividades que se llevan a cabo en el área que se está auditando.

El informe de auditoría, fechado y firmado por la Dirección, consta de los siguientes puntos:

1. Identificación de la organización auditada y del cliente.
2. Objetos acordados y alcance de la auditoría.
3. Criterios acordados en relación a los cuales se ha realizado la auditoría.
4. Periodo cubierto por la auditoría y fechas en la que se han realizado.
5. Identificación de los miembros del equipo auditor.
6. Identificación del responsable del área auditada.
7. Declaración de confidencialidad de los contenidos.
8. Lista de distribución del informe de auditoría.
9. Resumen del proceso de auditoría, incluyendo las dificultades que se han encontrado.
10. No Conformidades.
11. Conclusiones de la auditoría.

Una vez estudiados cada uno de los puntos de la auditoría, se establece una lista con las observaciones del equipo auditor y los elementos, actividades, etc, que no cumplen con los requisitos establecidos en el SGA, por tanto, en la norma. Por ejemplo: no cumplimiento de algún procedimiento, incumplimiento de lo que ha sido planificado, no cumplir con un objetivo o una meta, etc). Se establece, por tanto, una lista de lo que se denomina No Conformidades.

➤ POSTAUDITORÍA.

Una vez que se ha obtenido toda la información necesaria, y antes de redactar el informe final de auditoría, se establece una reunión con el CMA en la que el equipo auditor le expone los resultados obtenidos en el proceso de auditoría.

Los resultados de la auditoría, así como las deficiencias que se han detectado se les exponen a los representantes de los diferentes departamentos, con el fin de establecer el nivel de importancia de las mismas en intentar darles solución y corregirlas en caso de que sea posible.

El informe de auditoría obtenido se hace llegar al Director y al Departamento de Calidad, Medio Ambiente y P.R.L., responsables medioambientales de la empresa.

REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN.

La Dirección junto con el CMA realizará una revisión del SGA para comprobar que todos los requisitos que se han establecido se están cumpliendo y evaluar el grado de eficacia que está teniendo en cuanto al cumplimiento de los objetivos marcados en la política ambiental de la empresa, así como de las metas establecidas. Esta revisión se va a llevar a cabo semestralmente, abordando en cada una de ellas diferentes elementos del sistema de gestión. De esta forma, la revisión del cumplimiento del sistema se hace de forma escalonada y con mayor rendimiento.

En esta revisión se incluyen los siguientes elementos:

- Resultados de las auditorías internas.
- Evaluación del cumplimiento de los requisitos legales y demás requisitos suscritos por la empresa.
- Comunicaciones de las partes interesadas externas; incluyendo las quejas y reclamaciones.
- Desempeño ambiental de la organización.
- Grado de cumplimiento de la política ambiental. Incluyendo objetivos, metas y mejora continua dentro de la organización.
- Estado de las acciones correctivas y preventivas establecidas en la auditoría.
- Seguimiento de las acciones resultantes de las revisiones previas.
- Cambios a tener en cuenta: modificaciones de la legislación vigente y modificaciones en la evolución de otros requisitos relacionados con los aspectos ambientales de la empresa.
- Recomendaciones de mejora.

CERTIFICACIÓN.

Después de haber llevado a cabo la auditoría interna de la empresa y después de haber realizado las revisiones que se han estimado oportunas, la empresa procede a solicitar la certificación por parte de una empresa autorizada para ello y, por tanto, certificada por ENAC (Entidad Nacional de Acreditación). En este caso, la empresa certificadora es AENOR (Asociación Española de Normalización y Certificación).

AENOR tiene como objetivos, entre otros:

- Certificar productos, servicios y empresas (sistemas, como es el caso), confiriendo a los mismos un valor competitivo y diferencial que contribuya a favorecer los intercambios comerciales y la cooperación internacional.
- Orientar la gestión a la satisfacción de los clientes (en este caso Chóccoro) y conseguir la participación activa de su equipo, con criterios de calidad total, y obtener resultados que garanticen un desarrollo competitivo.
- Impulsar la difusión de una cultura que relacione AENOR con calidad. También se persigue que AENOR se identifique como apoyo a quien busca la excelencia.



Este es el sello de calidad ambiental que expedirá AENOR a la empresa Chóccoro al recibir la certificación.

AENOR, por otro lado también posee su sello de calidad, otorgado por ENAC tras su proceso de certificación.

Acreditación



Otorga la presente
Grants this Accreditation

ACREDITACION

a la entidad técnica
to the technical entity

ASOCIACIÓN ESPAÑOLA DE NORMALIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN (AENOR)

Según criterios recogidos en la norma UNE-EN 45011, para la
CERTIFICACIÓN de los PRODUCTOS del CTC-071 UNIDADES DE
VIDRIO AISLANTE definidos en el ANEXO TÉCNICO adjunto.

According to the criteria in UNE-EN 45011 for the Product Certification in the insulating glass
units sector as defined in the attached Technical Annex.

Acreditación n.º: **I/C-PR002.071**
Accreditation number:

Fecha de entrada en vigor: **09/04/2010**
Coming into effect:

La acreditación mantiene su vigencia hasta notificación en contra.
The accreditation maintains its validity unless otherwise stated.

En Madrid, a 9 de abril de 2010
In Madrid, April 9, 2010

El Presidente
President



D. Antonio Muñoz Muñoz

Este documento no tiene validez sin su anexo técnico correspondiente, cuyo número coincide con el de la
acreditación.

The present Accreditation is not valid without its corresponding technical annex, which number coincides with the accreditation.

La presente acreditación y su anexo técnico están sujetos a modificaciones, suspensiones temporales y
retirada. El estado de vigencia de la misma puede confirmarse en el catálogo de ENAC (<http://www.enac.es>)

This accreditation and its technical annex could be revised, temporarily suspended and withdrawn. The state of validity of it can be confirmed at www.enac.es.

Ref. CPR/4254

ANEXO I

TABLA DE OBJETIVOS METAS Y PROGRAMAS.

(ARCHIVO ADJUNTO).

ANEXO II

(CHPR-01) PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE ASPECTOS AMBIENTALES.

INDICE:

1. HOJA DE FIRMAS -----	pág.69
2. OBJETO Y ALCANCE -----	pág.69
3. DEFINICIONES -----	pág. 69
4. REFERENCIAS -----	pág.69
5. PROCEDIMIENTO -----	pág.70
6. HISTÓRICO DE EDICIONES -----	pág.72
7. REGISTROS -----	pág.72

1. HOJA DE FIRMAS.

	NOMBRE Y CARGO	FIRMA	FECHA
Elaborado	Comité de Medio Ambiente Y Departamento de Calidad, Medio Ambiente y Prevención de Riesgos Laborales.	27/06/2013	
Revisado	Dirección y Comité de Medio Ambiente	01/06/2013	
Aprobado	Dirección	01/09/2013	

2. OBJETO Y ALCANCE.

Identificar los aspectos ambientales dentro del alcance del SGA, teniendo en cuenta los elementos de entrada y los resultados, previstos o no, asociados a:

- Las actividades actuales o pasadas de la empresa.
- Los productos y servicios.
- Desarrollos nuevos o planificados.
- Las actividades, productos y servicios nuevos o modificados.

3. DEFINICIONES.

- **Aspecto Ambiental:** Elemento de las actividades, productos o servicios de la organización que puede interactuar con el medio ambiente.
- **Impacto ambiental:** Cualquier cambio en el medio ambiente, ya sea adverso o beneficioso, como resultado total o parcial de los aspectos ambientales de la organización.
- **Medio ambiente:** Entorno en el cual la organización opera, incluidos el aire, el agua, el suelo, los recursos naturales, la flora, la fauna, los seres humanos y sus interrelaciones.
- **Organización:** Compañía, corporación, firma, empresa, autoridad o institución, o parte o combinación de ellas, sean o no sociedades, pública o privada, que tiene sus propias funciones y administración.

4. REFERENCIAS.

MGA	MANUAL DE GESTIÓN AMBIENTAL
NORMA	UNE-EN-ISO 14001:2004
(CHPR-01/01)	IDENTIFICACIÓN DE LOS ASPECTOS AMBIENTALES

(CHPR-01/02) CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y VALORACIÓN DE LOS ASPECTOS AMBIENTALES

(CHPR-03) OBJETIVOS, METAS Y PROGRAMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL

5. PROCEDIMIENTO.

a) Identificar los aspectos medioambientales tanto en situación de normal funcionamiento, al comienzo de la actividad y al finalizar la actividad.

- Ejemplos:

ASPECTOS AMBIENTALES
Generación de Residuos asimilables a Urbanos
Generación de Residuos Inertes
Generación de Emisiones Atmosféricas
Generación de Aceites usados domésticos
Vertidos a la Red de Alcantarillado
Vertidos a la red pública de saneamiento
Generación de Ruidos
Generación de Olor
Consumo de Materiales no Peligroso (papel, cartón)
Consumo de Agua
Consumo de Energía
Fugas y derrames de Sustancias Peligrosas (Combustible)
Vertidos accidentales
Emisiones accidentales a la Atmósfera
Avería de cualquier índole (atascos de tuberías, rotura de un grifo, etc)
Explosión
Intoxicación alimentaria

b) Criterios de Evaluación:

1. Posibilidad de tener afección sanitaria en la población.
2. Posibilidad de poder causar algún daño grave al medio ambiente.
3. Afección a la calidad de los productos alimentarios (materias primas y productos).

c) Evaluación de los aspectos: clasificar los aspectos en función de la magnitud del impacto medioambiental que pudiera generar.

Para tratar que la evaluación sea lo más objetiva posible, se utiliza la siguiente expresión:

L+D+P= Nivel de Significación

El significado de los parámetros de esta expresión y sus posibles valores son:

L	Posibilidad de tener afección sanitaria en la población	SI	4
		NO	1
D	Posibilidad de causar un daño grave al medio ambiente	SI	4
		NO	1
P	Afección a la calidad de los productos alimentarios	SI	4
		NO	1

- Aspecto Significativo: Valor \geq 8

- Aspecto No Significativo: Valor $<$ 8

La frontera se sitúa a partir de la cual se considera como significativo un aspecto en el 75-80% del máximo valor posible que se puede obtener. En este caso, dicho porcentaje es inferior, por lo que se trata de un criterio más restrictivo [AENOR, 1999].

DENOMINACIÓN	SIGNIFICATIVO	
	SI	NO
Generación de Residuos asimilables a urbanos	X	
Generación de residuos inertes	X	
Generación de aceites usados domésticos	X	
Generación de Emisiones atmosféricas	X	
Vertidos a la red del alcantarillado	X	
Vertidos a la red pública de saneamiento	X	
Generación de ruido	X	
Generación de Olores	X	
Consumo de sustancias y/o productos peligrosos	X	
Consumo de materia prima no peligrosa		X
Consumo de agua		X
Consumo de energía		X
Fugas y derrames de sustancias peligrosas	X	
Vertidos accidentales	X	
Emisiones accidentales a la atmósfera	X	
Avería de cualquier índole	X	
Explosión	X	
Intoxicación alimentaria	x	

Los aspectos ambientales significativos son considerados para fijar los objetivos y metas ambientales (CHPR-03).

6. HISTÓRICO DE EDICIONES.

Nº EDICIÓN	FECHA	RESUMEN DE CAMBIOS/CAPITULOS AFECTADOS
0	01/09/2013	Edición inicial

7. REGISTRO

Registro de Identificación y Evaluación de Aspectos Ambientales.

BIBLIOGRAFÍA.

AENOR 2004. Gestión Ambiental e ISO 14001:2004. Environmental management systems.

Real Decreto 3484/2000, de 29 de diciembre. Normas de Higiene para la elaboración, distribución y comercio de comidas preparadas.

Reglamento (CE) Nº 852/2004 del Parlamento Europeo y del Consejo de 29 de abril de 2004 relativo a la higiene de los productos alimenticios.

Ordenanza Municipal de Higiene Urbana (B.O.P. nº 213, de 15 de septiembre de 1997).

Ley 26/2007, de 23 de octubre, de responsabilidad medioambiental.

Decreto 397/2010, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el Plan Director Territorial de Residuos No Peligrosos de Andalucía 2010-2019.

Plan Director Provincial de Residuos Sólidos Urbanos.

Decreto 94/1996, de 20 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de la calidad del aire.

Ley 34/2007, de 15 de noviembre, de calidad del aire y protección de la atmósfera.

VALORACIÓN DE PROYECTO

CURSO: MASTER PROFESIONAL EN INGENIERÍA Y GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL, EDIC.2010-11

TÍTULO DEL PROYECTO	IMPLANTACIÓN DE LA NORMA UNE-EN-ISO 14001 EN UN CATERING
ALUMNO	LARA KINDELÁN SEGADOR
TUTOR	MANUEL JARA REYES

VALORACIÓN DEL PROYECTO:

1. GRADO DE PARTICIPACIÓN DEL ALUMNO

- ALTO GRADO DE PARTICIPACIÓN E IMPLICACIÓN
- DEDICACIÓN NORMAL, SIN EXCESIVO ESFUERZO
- BAJA DEDICACIÓN, POCO ESFUERZO

2. APLICACIÓN REAL A UNA EMPRESA

ALTA NORMAL BAJA

3. LOS OBJETIVOS INICIALES DEL PROYECTO:

- SE HAN CUMPLIDO
- SE HAN IDO ADAPTANDO A LAS CIRCUNSTANCIAS
- NO SE HAN ALCANZADO

4. LA CALIDAD TÉCNICA DEL PROYECTO ES:

ALTA NORMAL BAJA

5. LA PRESENTACIÓN DEL PROYECTO Y LA DOCUMENTACIÓN ANEXA ES:

BUENA

NORMAL

NO ADECUADA

6. LA CALIFICACIÓN QUE UD. LE DA AL PROYECTO ENTRE 0 Y 10 PUNTOS ES DE: 6,0 PUNTOS.

7. OBSERVACIONES:

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Hernández', with a horizontal line extending to the right.

Fdo: El Tutor

Fdo: El Director del Curso

Objetivo	Responsable del objetivo	Meta (aspecto medioambiental asociado)	Responsable de la meta	Hito/Acción	Indicadores	Recursos	Plazo			
							Fecha Fin. Prevista	Fecha Fin. Real		
Criterios Ambientales en la Toma de Decisiones	CMA	Implantar el Sistema de Calidad Ambiental Correctamente	CMA y Dep. Calidad, M.A. y P.R.L.	Contemplar Aspectos Ambientales en la Etapa de Diseño y en el Funcionamiento de la Empresa	Adquisición del Sello de Certificación de Calidad ISO-14001	Normativa de AENOR: ISO-14001. Formación, Información, Organización, y utilización de las Mejores Técnicas Disponibles	30/09/2013			
Control periódico de los sistemas de Prevención de Riesgos Laborales y Ambientales	CMA	Planes de Prevención y Actuación ante incidentes laborales y ambientales	CMA y Dep. Calidad, M.A. y P.R.L.	Revisión de Extintores, luces de Emergencia. Inspección de la correcta colocación de los paneles informativos.	Plan de Prevección de Incendios. Plan de evacuación. Número de elementos del sistema inspeccionados.	Extintores, Luces de Salida de Emergencia, detectores de humo, paneles indicadores de los elementos de prevención.	30/11/2012			
Control periódico del Impacto Ambiental de las actividades de la empresa	CMA	Control del ruido	CMA, Dep. Calidad, M.A. y P.R.L.	Estudio del mapa de ruido de la organización	Leq	2 Sonómetros, 2 trípodes de 4,5m 1 equipo de medida de condiciones atmosféricas	30/03/2013			
	CMA	Control de los vertidos de aguas residuales	CMA, Dep. Calidad, M.A. y P.R.L.	Realización de análisis de aguas residuales.	Valores límite recogidos en la legislación para los parámetros analizados	2 envases para la toma de muestras, 1 nevera portátil, cubitos de hielo, guantes de látex, maquinaria y material de análisis de muestras.	30/03/2013			
	CMA	Control de las campanas de extracción de gases (generación de emisiones atmosféricas)	CMA, Dep. Calidad, M.A. y P.R.L., Servicio Técnico de la marca de las campanas extractoras	Inspección del funcionamiento de las campanas extractoras de gases	Valores límite recogidos en la legislación para los parámetros analizados	Equipos medidores de gases	28/02/2013			
	CMA	Control de la emisión de Olores	CMA, Dep. Calidad, M.A. y P.R.L.	Colocación del tiro de la chimenea a la altura correcta para evitar las molestias por olores a viviendas o empresas cercanas. Encuestas a los trabajadores de la empresa y de empresas adjuntas, así como realización de encuestas en viviendas colindantes.	Número de personas encuestadas. Número de personas que han detectado olores fuera del lugar de producción. Altura estipulada por la legislación vigente en eliminación de olores	Regillas de ventilación y campanas extractoras dentro del lugar de producción. Tiro de la chimenea a la altura correcta	28/02/2013			
Garantizar la calidad de los productos.	CMA	Control periódico (semanalmente) de la Calidad Alimentaria	CMA, Empresa de Análisis Alimentarios	Análisis de los parámetros necesarios. Mínimo el análisis de una muestra por cada tipo de producto generado.	Valores límite recogidos en la legislación para los parámetros analizados. Número de intoxicaciones producidas por ingestión de alimentos en mal estado	Envases para la toma de muestras, guantes de látex, contenedor de hostelería para el transporte alimentario, placas de hielo, maquinaria específica para realizar los análisis	30/04/2013			
		Adquisición de materia prima alimentaria Ecológica y de Primera Clase, siempre que sea posible.	CMA, Dep. Calidad, M.A. y P.R.L., Jefe de Cocina (Metre). Empresa de Formación	Comprar la materia prima en lugares y proveedores específicos de Alimentación Humana Ecológica y con certificado de calidad de los productos	Adquisición del Sello de la ISO-9001 por parte del Proveedor, productos del proveedor con Etiqueta Ecológica. Número de personas que asisten al curso	Curso de formación en calidad alimentaria y productos ecológicos. Lista de firmas de asistencia	30/04/2013			
Garantizar la Higiene y Salubridad en el trabajo	CMA	Control periódico (anual) de la Higiene y Salubridad en el trabajo	CMA, Dep. Calidad, M.A. y P.R.L., Jefe de Cocina (Metre). Empresa de Formación	Cumplir los requisitos y normas establecidos en la legislación sobre higiene y salud alimentaria y en el trabajo.	Número de personas que obtienen el Carnet de Manipulador de Alimentos. Normas de Higiene estipuladas en la legislación vigente para la elaboración, distribución y comercio de comidas preparadas	Curso de formación en Manipulación de Alimentos. Curso de formación en Higiene y Salubridad Alimentaria. Inspección Sanitaria. Lista con firmas de asistencia	30/04/2013			

Mejora en de la Gestión de residuos	CMA	Eliminación correcta de los residuos	CMA, Dep. Calidad, M.A. y P.R.L., Dirección, Administración, Jefe Cocina (Metre), Empresa de Formación	<p>o Recogida selectiva y diferenciada de los materiales que se van a desechar (materia orgánica, papel, cartón, plástico, envases, etc).</p> <p>o Eliminación correcta de los productos de desecho a los contenedores correspondientes para cada uno de los tipos de residuo generados de la vía pública (eliminación en bolsas de basura específicas para ese fin y en los horarios establecidos por el ayuntamiento).</p>	<p>Hora a la que se produce la eliminación de los residuos. Puntos de recogida de residuos dentro de la empresa. Número de contenedores de recogida selectiva de residuos hay en la empresa. Número de personas asistentes al curso.</p>	<p>Curso de formación en Gestión de Residuos. Lista con firmas de asistencia. Bolsas de basura de materia orgánica e inorgánica. Contenedores específicos para cada tipo de residuo en los diferentes lugares de trabajo. Panel informativo con los horarios posibles para la eliminación de los residuos establecidos por el Ayto. Material publicitario</p>	30/04/2013		
		Promover el reciclaje, la recuperación y la reutilización de los residuos generados en la empresa	CMA, Dep. Calidad, M.A. y P.R.L., Dirección, Administración, Jefe Cocina (Metre), Empresa de Formación	<p>o Maximizar la reutilización de los materiales siempre y cuando sea posible y siempre que no comprometa la calidad y salubridad de los productos.</p> <p>o Utilización de papel reciclado.</p>	<p>Kg de residuos generados en la empresa al mes. Número de personas asistentes al curso</p>	<p>Curso de formación en Gestión de Residuos. Lista con firmas de asistencia. Bolsas de basura de materia orgánica e inorgánica. Contenedores específicos para cada tipo de residuo en los diferentes lugares de trabajo. Panel informativo con los horarios posibles para la elimi</p>	30/04/2013		
Minimización de residuos Inertes	CMA	Minimizar el consumo de materiales metálicos de un solo uso	CMA, Empresa de Formación	<p>Sustitución de recipientes y envases de restauración de aluminio de un solo uso por otros de cerámica o cristal. Minimizar el uso de papel platina para envolver.</p>	<p>Número de utensilios de restauración de aluminio desechados al mes. Kg de papel platina desechados. Número de personas asistentes al curso</p>	<p>Curso de formación en Gestión de Residuos. Lista con firmas de asistencia</p>	30/05/2013		
		Consumo mínimo de papel	CMA, Dep. Calidad, M.A. y P.R.L., Dirección, Administración, Jefe Cocina (Metre), Empresa de Formación	<p>Reutilización de papel siempre que sea posible y maximización de su uso</p>	<p>Kg de papel desechados al mes. Número de personas asistentes al curso</p>	<p>Curso de formación en Gestión de Residuos. Lista con firmas de asistencia</p>	30/05/2013		
		Consumo mínimo de materiales plásticos	CMA, Dep. Calidad, M.A. y P.R.L., Jefe de Cocina (Metre), empresa de Formación	<p>Utilizar envases de plástico reutilizables con tapadera para evitar así el uso de papel de film transparente para envolver. Utilizar bolsas de plástico reutilizables orgánicas. Sustituir el plástico por recipientes y envases de cristal reutilizables. Utilizar bolsas reciclable.</p>	<p>Kg de plástico desechados al mes. Número de personas asistentes al curso</p>	<p>Curso de formación en Gestión de Residuos. Lista con firmas de asistencia</p>	30/05/2013		
		Minimizar el consumo de material con tinta	CMA, Dep. Calidad, M.A. y P.R.L., Dirección, Administración, Jefe Cocina (Metre), Empresa de Formación	<p>Sustituir el cartucho de tinta o tóner de la impresora sólo cuando ésta notifique que es necesario sustituirlo por otro nuevo. Minimización en el uso de bolígrafos, tinta de compusas, rotuladores</p>	<p>Kg de material con tinta desechados al mes. Número de personas asistentes al curso.</p>	<p>Curso de formación en Gestión de Residuos Peligrosos. Lista con firmas de asistencia.</p>	30/06/2013		

<p>Formación e información al personal en materia de Medio Ambiente, Prevención Laboral, y Sanidad.</p>	<p>CMA</p>	<p>Formar al 75% de los trabajadores de la empresa vinculados con el proceso de transformación de materias primas en productos alimentarios (Todos los aspectos medioambientales).</p>	<p>CMA, Empresa de Formación</p>	<p>Plan de Formación.</p>	<p>Número de personas y porcentaje de personas que han asistido a los cursos de formación.</p>	<p>Aulas, Cañón de reproducción, Suministro de la información en soporte papel e informático. Lista con firmas de asistencia</p>	<p>30/01/2013</p>		
---	------------	--	----------------------------------	---------------------------	--	--	-------------------	--	--