



 **CEMESA**



 **AMARRADORES
DEL PUERTO
DE SAGUNTO**

**ser.
navi
MAR**

Muelle Evaristo Fernández, s/n
Edificio Remolcadores
09039 BARCELONA
Telf.: 93 223 58 38
Fax: 93 223 58 28

MANUAL DE GESTIÓN de la CALIDAD, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE

Barcelona, 2009

TABLA DE CONTENIDO

Presentación de la Empresa	4
1. La Empresa	5
2. Criterio para la designación de redactores.....	5
3. Criterios para la redacción de los Manuales	5
4. Criterios para la ampliación.....	6
5. Definiciones	6
6. Normas y publicaciones para consulta.....	6
Sistema de Gestión de la Calidad, Seguridad y Salud en el Trabajo y del Medio Ambiente	7
1. Objeto y Ámbito de Aplicación.....	8
2. Requisitos Generales	8
3. Requisitos de la documentación.....	9
4. Referencias.....	10
Responsabilidad de la Dirección	12
1. Compromiso de la Dirección	13
2. Política de la Calidad, Seguridad y Salud en el Trabajo y Medio Ambiente	13
3. Objetivos de la Calidad, Seguridad y Salud en el Trabajo y Medio Ambiente.....	14
4. Responsabilidad, Autoridad y Competencia	14
5. Revisión por la Dirección	15
6. Referencias.....	15
Gestión de los Recursos	16
1. Generalidades	17
2. Recursos Humanos, Infraestructura y Ambiente de Trabajo	17
3. Comunicación Interna, Participación y Consulta	18
4. Referencias.....	18
Realización de los Servicios.....	19
1. Generalidades	20
2. Procesos relacionados con los clientes y partes interesadas externas	20
3. Proceso de evaluación de proveedores y compras	20
4. Proceso de Prestación de los Servicios. Control operacional.....	20
5. Referencias.....	22
Medición, Análisis y Mejora	23
1. Generalidades	24
2. Seguimiento de la Satisfacción del cliente	24
3. Auditorías Internas	24
4. Seguimiento de los procesos	24
5. Análisis de Datos	24
6. No Conformidad, Acción correctiva y acción preventiva.....	25
7. Investigación de Incidentes/accidentes.....	25
8. Inspecciones y Observaciones de Prevención /Seguridad.....	25
9. Referencias.....	25
ANEXO I	27
TÉRMINOS Y DEFINICIONES DEL SCSMA.....	27
ANEXO II-EMPRESAS	31
ANEXO III	32
RELACION DE MEDIOS MATERIALES PARA LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE CEMESA..	32
ANEXO IV.....	33
ORGANIGRAMA DEL SCSMA DEL CEMESA (Sernavimar-Cemesa-Sagunto).....	33



						CORRESPONDENCIAS		
REF	TÍTULO	Nº ULT. EDIC.	FECHA ULT. EDIC.	Nº ULT. REV	FECHA ULT. REV.	NORMA ISO 9001 2008	NORMA ISO 14001 2004	NORMA OHSAS 18001 2007
CAPITULO 0	Presentación.	1	01/12/09			-	-	-
CAPITULO 1	Sistema de Gestión de la Calidad, Seguridad y Salud en el Trabajo y del Medio Ambiente	1	01/12/09			4	4.1. 4.4.4, 4.4.5, 4.5.4	4.1, 4.4.4, 4.4.5, 4.5.4
CAPITULO 2	Responsabilidad de la Dirección.	1	01/12/09			5	4.2, 4.3.3, 4.4.1, 4.6.	4.2, 4.4.1, 4.3.3, 4.6.
CAPITULO 3	Gestión de los Recursos.	1	01/12/09			5.6	4.4.1, 4.4.2, 4.4.3.	4.4.1, 4.4.2, 4.4.3
CAPITULO 4	Realización del Servicio.	1	01/12/09			7	4.3.1, 4.3.2, 4.4.3, 4.4.6, 4.4.7, 4.5.1, 4.5.2	4.3.1, 4.3.2, 4.4.6, 4.4.7, 4.5.1, 4.5.2
CAPITULO 5	Medición, Análisis y Mejora.	1	01/12/09			8	4.5.1, 4.5.3, 4.5.5.	4.5.1, 4.5.3, 4.5.5
REVISADO / APROBADO		REVISIÓN 0				FECHA 01/12/09		

CAPITULO 0

Presentación de la Empresa

ESTADO DE REVISIÓN		
REVISIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE LA REVISIÓN
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		

1ª EDICIÓN DEL 01/12/09
Este Capitulo contiene 3 páginas.

Revisado y Aprobado: Firma:
--

1. La Empresa.

1.1. **Cemesa Amarres Barcelona, S.A., Sernavimar, S.L., y Amarradores del Puerto de Sagunto**, todas con sede administrativa en Muelle Evaristo Fernández s/n Edificio Remolcadores-08039 Puerto de Barcelona, se dedican a la prestación de los siguientes servicios:

- 1.1.1. Servicio Portuario de Amarre y Desamarre de Buques, en los Puertos de Barcelona y Sagunto.
- 1.1.2. Servicios Portuarios de Recogida de residuos sólidos (Marpol V) y de Suministro de agua a buques, en el Puerto de Sagunto.
- 1.1.3. Servicios Auxiliares a Buques consistentes en el traslado de tripulantes, transporte de mercancías, servicio técnico de reparaciones a buques, servicio médico, etc. en los Puertos de Barcelona, Tarragona, Sagunto, Cartagena y Valencia.

1.2. En el Anexo II de este Manual, se relacionan las empresas y delegaciones de cada una de ellas que realizan estos servicios y la actividad que ejecuta cada una de ellas. Asimismo, para referirnos a ellas en su conjunto, con relación al sistema de gestión de la calidad, seguridad y salud y medio ambiente, de aquí en adelante nos referiremos a Cemesa.

1.3. Cemesa dispone de los recursos humanos y materiales (embarcaciones y vehículos) necesarios para la realización de estos Servicios que se recogen en el Anexo III de este Manual. Dada la vinculación entre las empresas, cada una pondrá a disposición de las otras los medios materiales y humanos que puedan necesitar para la prestación de los servicios.

1.4. Cemesa establece que su actividad se realiza dentro de los principios de calidad, protección de la seguridad y salud en el trabajo, protección del medio ambiente y prevención de la contaminación para lo que ha implantado un Sistema de Gestión de la Calidad, Seguridad y Salud en el Trabajo y del Medio Ambiente, en adelante denominado SCSMA.

1.5. Este Manual de Gestión, en adelante denominado MG, es el documento autorizado para describir el SCSMA, que abarca el cumplimiento de todos los compromisos y requerimientos de calidad, protección de la seguridad y salud en el trabajo, protección del medio ambiente y prevención de la contaminación establecidos en la Norma ISO 9001:2008, la Norma ISO 14001:2004 y la Norma OHSAS 18001:2007, con relación a los servicios que presta y los requisitos de los clientes.

1.6. La Alta Dirección como máximo responsable, designa a una persona de su equipo denominada Representante de la Dirección, en adelante RD, con autoridad y responsabilidad para implantar el SCSMA en todo el ámbito de la empresa, con el objeto de garantizar que todas las medidas de calidad, protección de la seguridad y salud en el trabajo y protección del medio ambiente y prevención de la contaminación son mantenidas, pudiendo, para ello, interrumpir la actividad en cualquier momento si un problema de seguridad laboral, contaminación y calidad se detectara y tomar las medidas que considere más oportunas.

2. Criterio para la designación de redactores.

2.1. Para la redacción de los distintos manuales del Sistema, se han escogido a las personas de la Empresa más habituadas a los distintos procesos, que se han estudiado desglosándolos por actividades. Con respecto a los procesos relacionados con la seguridad y salud en el trabajo el Servicio de Prevención Ajeno participa en la elaboración los procedimientos La redacción final se ha sometido a la consideración de la Dirección dado el compromiso que la implantación de las normas supone.

3. Criterios para la redacción de los Manuales.

3.1. Debido a la interrelación de Normativas de aplicación en los distintos procesos y con el fin de no hacer repetitivas acciones ya reguladas en normativas establecidas, en todos los procedimientos afectados se hace referencia a estas normas de aplicación.

3.2. Por lo que se refiere a los formatos, se han realizado pruebas que se sometieron a la Dirección para su aprobación con el objeto de homogeneizar el contenido de los distintos manuales.

3.3. Por último, el conocimiento de la Dirección de las distintas funciones de la Empresa, ha permitido una redacción clara de los distintos Procedimientos e Instrucciones.

4. Criterios para la ampliación.

4.1. Desde el punto de vista de la Dirección, el Sistema de Calidad, Seguridad y Salud en el Trabajo y Medio Ambiente está abierto en todo momento a ampliaciones y sugerencias de las personas que intervienen directamente en el proceso y de los Clientes y otras partes interesadas.

5. Definiciones

5.1. Los términos y definiciones expuestos en el Anexo I de este Manual se han extraído de las Normas de referencia del SCSMA.

5.2. Con respecto a los términos y definiciones asociados con la seguridad y salud en el trabajo que recoge el capítulo 3 de la Norma OHSAS 18001:2007, algunos de ellos no coinciden conceptualmente con los principios y definiciones descritas en los requisitos legales de aplicación los cuales tiene su origen en la ley 31/1995 de prevención de riesgos laborales y otros requisitos legales. Por ello en algunos términos se incluirán la definición OHSAS y su equivalencia en nuestro SCSMA.

6. Normas y publicaciones para consulta

6.1. El Sistema de Gestión de Calidad, seguridad y salud en el trabajo y del medio ambiente implantado en Cemesa se ajusta, entre otros, a los requisitos especificados en las siguientes Normas:

6.1.1. ISO 9001:2008. Sistemas de gestión de la calidad. Requisitos.

6.1.2. ISO 9004:2000 Sistemas de gestión de la calidad. Directrices para la mejora del desempeño.

6.1.3. ISO 9000:2005. Sistemas de gestión de la calidad. Fundamentos y vocabulario.

6.1.4. ISO 14001:2004. Sistemas de gestión ambiental. Requisitos con orientación para su uso.

6.1.5. ISO 14004:2004. Sistemas de gestión ambiental. Directrices generales sobre principios, sistemas y técnicas de apoyo.

6.1.6. ISO 14050:2005. Gestión ambiental. Vocabulario.

6.1.7. OHSAS 18001:2007. Sistemas de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo. Requisitos.

6.1.8. OHSAS 18002:2008. Sistemas de Gestión de Salud y Seguridad en el trabajo. Directrices para la implementación de OHSAS 18001:2007.

6.2. Requisitos legales, normativas y otra reglamentación aplicable en el ámbito europeo, estatal, autonómico y local que afecten a las actividades que realiza Cemesa y otros requisitos que sean aplicables actividades. Estos requisitos legales se recogen en el documento DOC-CEM-04-01.01.

CAPITULO 1

ISO 9001:2008: 4

ISO 14001:2004: 4.1, 4.4.4, 4.4.5, 4.5.4

OHSAS 18001:2007: 4.1, 4.4.4, 4.4.5, 4.5.4

Sistema de Gestión de la Calidad, Seguridad y Salud en el Trabajo y del Medio Ambiente

ESTADO DE REVISIÓN		
REVISIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE LA REVISIÓN
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		

1ª EDICIÓN DEL 01/12/09
Este capítulo consta de 5 páginas.

Revisado y Aprobado

Firma:

1. Objeto y Ámbito de Aplicación

- 1.1. El sistema de gestión de la calidad, seguridad y salud en el trabajo y medio ambiente (SCSMA) establecido, documentado e implementado en CEMESA (ver Anexo II), alcanza a la *Prestación de los Servicios Portuarios de Amarre y Desamarre de buques, Recogida de residuos sólidos (Marpol V)y Suministro de agua a buques y a la prestación de Servicios Auxiliares a Buques (traslado de tripulantes, transporte de mercancías, servicio técnico de reparaciones a buques, servicio médico)* y tiene por objeto dar cumplimiento a los requisitos especificados en las Normas ISO 9001:2008, ISO 14001:2004, y OHSAS 18001:2007 de forma que:
 - 1.1.1. Demuestre su capacidad para prestar regularmente servicios que satisfagan los requisitos de calidad, seguridad y salud en el trabajo, medio ambiente del cliente y los legales y reglamentarios aplicables.
 - 1.1.2. Aumente la satisfacción del cliente a través de la aplicación eficaz del sistema, incluidos los procesos para la mejora continua del mismo y el aseguramiento de la conformidad con los requisitos del cliente y los legales y reglamentarios aplicables.
 - 1.1.3. Los servicios se realicen en condiciones de seguridad para las personas, los equipos y el medio ambiente.
- 1.2. Como resultado de las actividades de Cemesa, en los Servicios Portuarios de Amarre y Desamarre de buques, Recogida de residuos sólidos (Marpol V)y Suministro de agua a buques y a la prestación de Servicios Auxiliares a Buques, en lo que se refiere a la Norma ISO 9001:2008 se consideran las siguientes exclusiones:
 - 1.2.1. Diseño y desarrollo (apartado 7.3 de la norma): se excluye porque la actividad de la empresa no requiere diseño.
 - 1.2.2. Implementación de actividades de liberación, entrega y posteriores a la entrega (7.5.1 f): se excluye porque la empresa no ofrece un servicio posventa, el cliente no lo pide, el servicio no lo requiere y no hay requisitos legales que le apliquen
 - 1.2.3. Estas exclusiones no afectan a la capacidad de la empresa para prestar servicios que cumplan los requisitos del cliente y los reglamentarios aplicables.

2. Requisitos Generales

- 2.1. La aplicación de los requerimientos establecidos en las Normas ISO 9001:2008, ISO 14001:2004 y OHSAS 18001:2007 se han plasmado por escrito a través del Sistema de Gestión de la Calidad, Seguridad y Salud en el Trabajo y Medio Ambiente (SCSMA) elaborado e implementado por Cemesa. El SCSMA, cumple los requisitos especificados por dichas normas, con el fin de mejorar continuamente su eficacia. Para ello:
 - 2.1.1. Se han determinado los procesos necesarios para el SCSMA y su aplicación a través de la organización.
 - 2.1.2. Se ha determinado la interacción y secuencia entre dichos procesos.
 - 2.1.3. Se han determinado los criterios y métodos necesarios para asegurar que la operación y el control de estos procesos sean eficaces.
 - 2.1.4. Se ha asegurado la disponibilidad de los recursos e información necesarios para apoyar la operación y el seguimiento de los procesos.
 - 2.1.5. Se realizará el seguimiento, la medición cuando sea aplicable, y análisis de los procesos.
 - 2.1.6. Se llevarán a cabo las acciones necesarias para alcanzar los resultados planificados y la mejora continua de los procesos.
- 2.2. Se puede decir, por tanto, que el modelo del SCSMA está basado en procesos y así se refleja en el diagrama de la última página de este capítulo.

3. Requisitos de la documentación

3.1. Estructura Documental

- 3.1.1. Se ha establecido la estructura documental del SCSMA que a continuación se describe, que asegura mantener al día como medio para que los servicios y procesos se realicen con los requisitos de calidad, protección del Medio ambiente y prevención de la contaminación y prevención de riesgos laborales, especificados.
- 3.1.2. La estructura documental del SCSMA, desarrollada en el PRO-CEM-01-01, está compuesta por la siguiente documentación:
 - 3.1.2.1. Política de la Calidad, Seguridad y Salud en el Trabajo y Medio Ambiente: intenciones generales de Cemesa con respecto a su gestión de la calidad, protección del medio ambiente y prevención de la contaminación y prevención de riesgos laborales. De esta política se derivan los objetivos de calidad, seguridad y salud en el trabajo y medio ambiente.
 - 3.1.2.2. Manual de Gestión de Calidad, Seguridad y Salud en el Trabajo y Medio Ambiente. Se confecciona este Manual de Gestión como directriz principal del SCSMA. Dicho manual sigue la estructura de la Norma ISO 9001 (capítulos 4 al 8) cumpliendo sus requisitos, así como también los dispuestos en la Norma ISO 14001 (apartado 4) y en la Norma OHSAS 18001 (capítulo 4). De acuerdo con el Art 14.2 y 16.1 de la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales la integración de la prevención de riesgos laborales en el sistema general de gestión de la empresa, al conjunto de actividades y en todos los niveles jerárquicos, a través de la implantación y aplicación de un *plan de prevención de riesgos laborales*, se hace efectivo a través de este Manual de Gestión.
 - 3.1.2.3. Manual de Procedimientos e Instrucciones. Se ha publicado un Manual de Procedimientos e Instrucciones donde se documentan los procesos del SCSMA y la forma de operar del personal. Estos procedimientos e instrucciones son coherentes con los requisitos de las Normas Internacionales y con la política de calidad, seguridad y salud en el trabajo y protección del medio ambiente y prevención de la contaminación declarada por Cemesa.
 - 3.1.2.4. Cuaderno de Documentos del SCSMA. Se ha publicado un cuaderno con todos los modelos de los documentos utilizados en el SCSMA. Los documentos incluyen los Registros determinados por las normas y por la empresa, como necesarios para asegurar la eficacia, planificación, operación y control de los procesos del SCSMA.
 - 3.1.2.5. El Programa de Mantenimiento, en adelante denominado PM, que recoge la planificación del mantenimiento.
- 3.1.3. Creación de nueva documentación: En los Procedimientos en vigor, se establece un formato de comunicado interno, DOC-CEM-03-01.02, en el que se puede proponer la creación y/o modificación de la documentación en vigor. Estas sugerencias aseguran el buen funcionamiento del sistema en lo que se refiere a la información recibida de las distintas funciones. Su incorporación en el SCSMA será decidida por el DQMA.

3.2. Control de la documentación.

- 3.2.1. La Empresa ha establecido y mantiene al día el procedimiento documentado PRO-CEM-01-02 Procedimiento para el Control de la Documentación y registros del SCSMA. Este control incluye:
 - 3.2.1.1. Actualizar, revisar, aprobar y controlar la documentación antes de su emisión, por personal autorizado de la empresa.

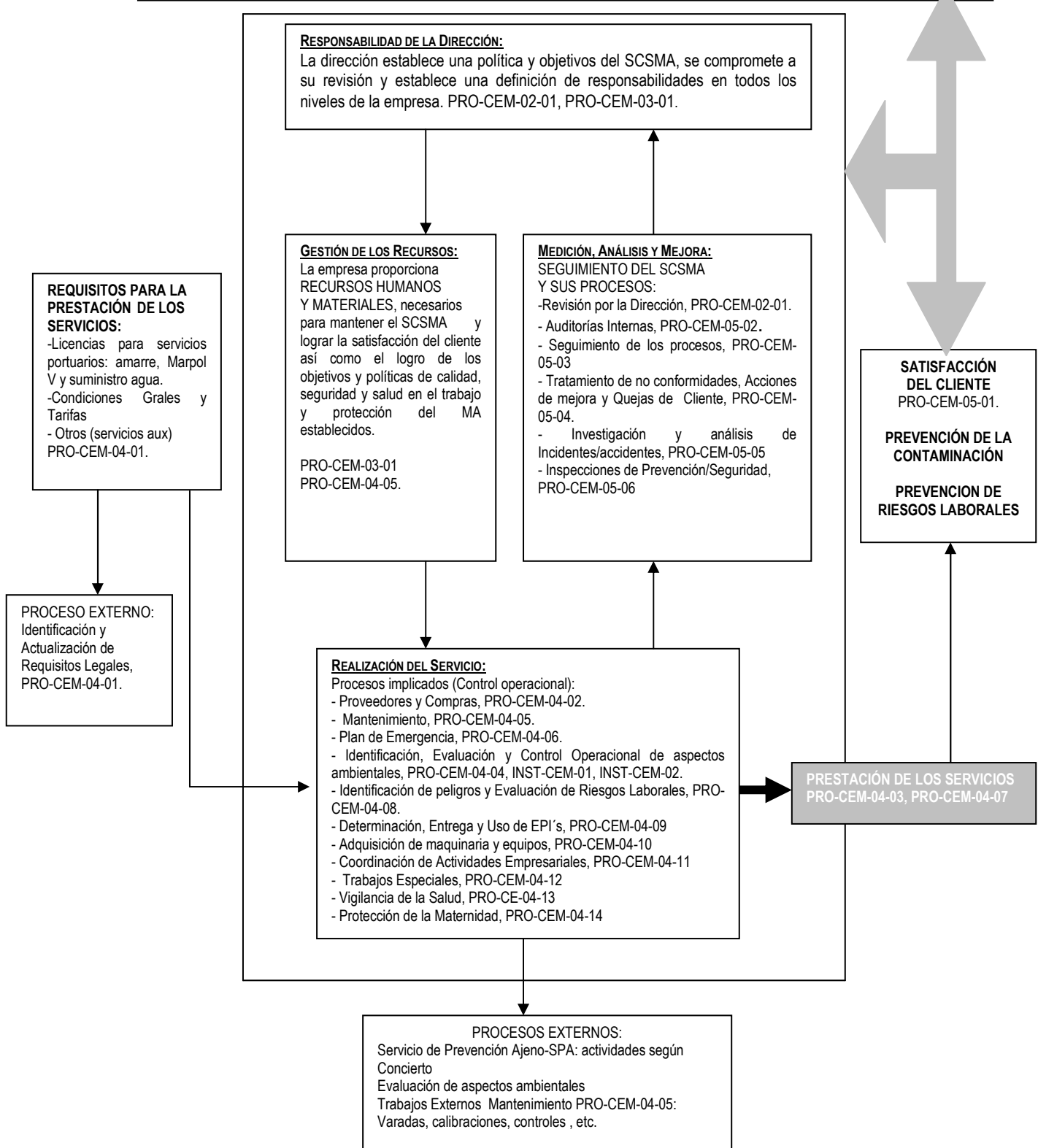
- 3.2.1.2. Asegurar que se identifica cualquier cambio en la documentación y su estado de revisión vigente.
 - 3.2.1.3. Asegurar que las ediciones pertinentes de la documentación están disponibles en todos los puntos en que se llevan a cabo operaciones fundamentales para el funcionamiento efectivo del SCSMA.
 - 3.2.1.4. Asegurar que la documentación permanece legible y fácilmente identificables, para lo que se establece una lista de referencia y un procedimiento equivalente de control de documentación que identifique la versión vigente, que facilite su identificación y trazabilidad y evite el uso de documentación no válida u obsoleta
 - 3.2.1.5. La documentación no válida u obsoleta es retirada con la mayor brevedad posible de todos los puntos de uso o distribución y se asegura que no se haga uso de ella, salvo que se archive con fines legales o para conservar la información para lo que deberá estar identificada.
 - 3.2.1.6. La documentación de origen externo, necesaria para la planificación y operación del SCSMA, también estará identificada y se controlará su distribución.
- 3.3. Control de los registros de calidad, seguridad y salud en el trabajo y medio ambiente:
- 3.3.1. La Empresa ha establecido y mantiene al día el procedimiento PRO-CEM-01-02 para la identificación, almacenamiento, protección, recuperación, tiempo de retención y disposición de los registros que se generan del SCSMA.
 - 3.3.2. Los registros se controlan para proporcionar evidencia de la conformidad con los requisitos especificados en las Normas ISO 9001:2008, ISO 14001:2004 y OHSAS 18001:2007 así como el funcionamiento eficaz del SCSMA.
 - 3.3.3. Todos los registros deben permanecer legibles, fácilmente identificables y trazables, guardados y conservados de forma que se puedan recuperar fácilmente, evitando su deterioro o daño y para evitar su pérdida.
 - 3.3.4. En los casos en que esté establecido contractualmente, los registros están a disposición del cliente durante el periodo convenido para que puedan ser evaluados.
 - 3.3.5. Son Registros de Calidad, Seguridad y Salud en el Trabajo y Medio ambiente los especificados en el procedimiento PRO-CEM-01-02 Procedimiento para el Control de la Documentación y los Registros del Sistema de Calidad, Seguridad y Salud en el Trabajo y Medio ambiente.

4. Referencias

- 4.1. PRO-CEM-01-01, Procedimiento para determinar la Estructura Documental del SCSMA.
- 4.2. PRO-CEM-01-02, Procedimiento para el Control de la Documentación y Registros del SCSMA.
- 4.3. DOC-CEM-03-01.02, Comunicado Interno.

DIAGRAMA DE LOS PROCESOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE

MEJORA CONTINUA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE – SCSMA.
 (El SCSMA es un Sistema estructurado documentalmente, en donde se establece el control de esa documentación y de los registros que dejan evidencia del mismo. PRO-CEM-01-01, PRO-CEM-01-02.)



CAPITULO 2

ISO 9001:2008: 5

ISO 14001:2004: 4.2, 4.3.3, 4.4.1, 4.6

OHSAS 18001:2007: 4.2, 4.3.3, 4.4.1, 4.6

Responsabilidad de la Dirección.

ESTADO DE REVISIÓN		
REVISIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE LA REVISIÓN
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		

1ª EDICIÓN DEL 01/12/09
Este Capitulo consta de 4 páginas.

Revisado y Aprobado:

Firma:

1. Compromiso de la Dirección

- 1.1. La alta dirección se compromete a planificar, desarrollar e implementar un Sistema de Gestión de la Calidad, Seguridad y Salud en el Trabajo y Medio Ambiente (SCSMA), de acuerdo con los requisitos generales establecidos en el punto 2 del capítulo anterior y determinar cómo cumplirá esos requisitos, así como la mejora continua de su eficacia, y para ello:
 - 1.1.1. Documentará e implantará una política de la calidad, seguridad y salud en el trabajo, medio ambiente y prevención de la contaminación adecuada a los servicios que presta, que comunicará a todas las personas que trabajan para la empresa o en nombre de ella y proporcionará el marco para establecer y revisar los objetivos del SCSMA.
 - 1.1.2. Comunicará a las empresas la importancia de cumplir los requisitos del cliente así como los legales y reglamentarios.
 - 1.1.3. Se asegurará que los requisitos del cliente se determinan y que su cumplimiento aumente la satisfacción del mismo. Los capítulos 4 y 5 de este manual desarrollan este punto.
 - 1.1.4. Llevará a cabo las revisiones por la dirección, en las que se incluya en compromiso de la mejora continua del SCSMA.
 - 1.1.5. Asegurará la disponibilidad de recursos.

2. Política de la Calidad, Seguridad y Salud en el Trabajo y Medio Ambiente

- 2.1. Cemesa Amarres Barcelona, S.A., Sernavimar, S.L., y Amarradores del Puerto de Sagunto en el desarrollo de sus actividades de Prestación de los Servicios Portuarios de Amarre/Desamarre de buques, Recogida Residuos Sólidos (Marpol V) y Suministro de Agua a Buques y de Servicios Auxiliares a Buques, ha optado por la implantación de un Sistema de Gestión de Calidad y Medio Ambiente (SCSMA) conforme a las Normas UNE EN ISO 9001:2008, ISO 14001:2004 y OHSAS 18001:2007 con el fin de integrar la calidad y protección del medio ambiente y prevención de la contaminación y prevención de los riesgos laborales en el desarrollo de su gestión general.
- 2.2. La Política de Calidad, Seguridad y Salud en el Trabajo y Medio Ambiente establecida por la empresa asegura que es adecuada a los servicios que presta siendo coherente con la naturaleza, magnitud, impactos ambientales y riesgos para la seguridad y salud de dichos servicios. Por este motivo, la dirección se compromete a:
 - 2.2.1. Aplicar los requerimientos de las Normas ISO 9001:2008, ISO 14001:2004 y OHSAS 18001:2007 con una clara definición de funciones e identificación de los responsables en materia de calidad seguridad y salud en el trabajo y gestión ambiental, asegurando una eficaz implantación y mantenimiento del SCSMA en toda la empresa a través de la formación, concienciación y participación de todo el personal.
 - 2.2.2. Establecer y revisar periódicamente objetivos de calidad, seguridad y salud en el trabajo y medio ambiente.
 - 2.2.3. Cumplir los requisitos legales aplicables y otros requisitos que la empresa suscriba relacionados con sus aspectos ambientales y los peligros para la seguridad y salud en el trabajo.
 - 2.2.4. Eliminar o reducir los riesgos derivados del trabajo, proteger de forma continua la seguridad y salud de los trabajadores y establecer los mecanismos de información, consulta y participación necesarios para llevar a cabo la actividad preventiva.
 - 2.2.5. Velar por crear unas condiciones laborales y sociales óptimas a fin de lograr la integración y motivación de todo el personal
 - 2.2.6. Desarrollar procedimientos de trabajo seguros para prevenir y controlar, siempre que sea posible, el impacto ambiental y riesgo laboral de los servicios que presta, de manera que se mantenga el más alto nivel posible en cuanto a la Protección del

Medio Ambiente y Prevención de la Contaminación, Prevención de Daños y Deterioro de la Salud.

- 2.2.7. Promover la reutilización, el reciclaje y la recuperación de los materiales que se emplean en la prestación de los servicios y reducir, cuando no sea posible evitar, la generación de residuos.
- 2.2.8. Revisar el SCSMA bajo el enfoque de la mejora continua, que permita asegurar unos servicios de calidad de acuerdo a las expectativas de nuestros Clientes y un seguimiento del desempeño de las actuaciones ambientales y de seguridad y salud en el trabajo
- 2.2.9. Asegurar que esta política es documentada, implantada y es revisada por la dirección, en las revisiones periódicas del SCSMA, para su continua adecuación.
- 2.2.10. Asegurar que esta política es comunicada y entendida a y por todas las personas que trabajan para la empresa o en nombre de ella y está a disposición del público.

3. Objetivos de la Calidad, Seguridad y Salud en el Trabajo y Medio Ambiente.

- 3.1. El Mantenimiento de unos niveles adecuados de Calidad, Seguridad y Salud en el Trabajo, Protección del Medio Ambiente y Prevención de la Contaminación en la Prestación de los Servicios de Cemesa con el fin de obtener la mayor satisfacción del cliente, son los objetivos primordiales de la organización.
- 3.2. La alta dirección asegura que anualmente se establecen y programan en las funciones pertinentes dentro de la empresa los objetivos de calidad, seguridad y salud en el trabajo y medio ambiente, necesarios para cumplir los requisitos de los servicios y coherentes con la Política establecida y se dispone de la Planificación anual de la actividad preventiva con la finalidad de que la empresa pueda desarrollar una labor preventiva eficaz, así como cumplir con los deberes y obligaciones exigibles en materia de seguridad y salud. El PRO-CEM-02-01 desarrolla este asunto.

4. Responsabilidad, Autoridad y Competencia

- 4.1. ORGANIGRAMA: La Estructura organizativa de la empresa se plasma en el organigrama que figura en el Anexo IV de este Manual.
- 4.2. La organización de los recursos necesarios para llevar a cabo el desarrollo de las actividades preventivas de la empresa se realiza a través de un Concierto con un Servicio de Prevención Ajeno.
- 4.3. La alta dirección asegura que las responsabilidades y atribuciones de las distintas funciones del organigrama de calidad, seguridad y salud en el trabajo y medio ambiente son comunicadas y conocidas dentro de las empresas y quedan claramente definidas en el procedimiento elaborado con ese fin, PRO-CEM-03-01.
- 4.4. Según figura en el organigrama anterior, la alta dirección ha designado a un miembro de la dirección como Representante de la Dirección, como primer garante del Sistema de Gestión de la Calidad, Seguridad y salud en Trabajo y Medio Ambiente (SCSMA), comprometiéndose a la revisión periódica del Sistema y el cual con independencia de otras responsabilidades tiene la autoridad para desempeñar las siguientes:
 - 4.4.1. Asegurar que los procesos y requisitos del SCSMA se establecen, implantan y mantienen.
 - 4.4.2. Informar a la alta dirección sobre el desempeño del SCSMA y de cualquier recomendación de mejora.
 - 4.4.3. Asegurar que se promueve la toma de conciencia de los requisitos del cliente en todos los niveles de la empresa.

- 4.5. Para la consecución de la política y objetivos del SCSMA el Representante de la Dirección delega en el Dpto. Calidad, y Medio Ambiente (DQMA) y en el Dpto. de Prevención de Riesgos Laborales de Cemesa (DPRL), la implantación del sistema en todos los niveles dentro de las empresas, siendo directamente responsables de ello ante el Representante de la Dirección. Cemesa y el Ente Certificador verificarán que el SCSMA es aplicado y revisado para asegurar que la calidad, la seguridad y salud en el trabajo y la protección del medio ambiente es continuamente mantenida, y en lo posible, mejorada.
- 4.6. Todo el personal implicado en la prestación de los servicios está cualificado para el cargo y trabajo que desempeñan y tienen conocimiento de los requerimientos del SCSMA respecto de sus funciones y responsabilidades, demostrando su compromiso con la mejora continua del sistema y con el de ofrecer a los clientes unos servicios seguros, de calidad y respetuoso con el medio ambiente. La empresa espera una activa participación de todo el personal de la empresa en la aplicación de esta política

5. Revisión por la Dirección

- 5.1. La Dirección de la empresa revisa el SCSMA a intervalos planificados, para asegurar su conveniencia, adecuación y eficacia continuada, para cumplir con lo dispuesto en las Normas ISO 9001:2008, ISO 14001:2004 y OHSAS 18001:2007, así como con la política y los objetivos de calidad, seguridad y salud en el trabajo, protección del medio ambiente y prevención de la contaminación establecida en este manual.
- 5.2. La revisión debe incluir la evaluación de las oportunidades de mejora y la necesidad de efectuar cambios en el SCSMA, incluyendo la política y objetivos de calidad, seguridad y salud en el trabajo y protección del medio ambiente.
- 5.3. La Revisión por la Dirección se realizará de acuerdo con lo establecido en el PRO-CEM-02-01

6. Referencias

- 6.1. Capítulo 4 Manual de Gestión: Realización del Servicio.
- 6.2. Capítulo 5 Manual de Gestión: Medición, Análisis y Mejora.
- 6.3. Política y Objetivos del SCSMA.
- 6.4. Planificación anual de la Actividad Preventiva
- 6.5. Concierto con Servicio de Prevención Ajeno.
- 6.6. PRO-CEM-02-01, Procedimiento para la determinación de la Política y Objetivos del SCSMA y para la Revisión por la Dirección del SCSMA.
- 6.7. PRO-CEM-03-01, Procedimiento para la gestión de los recursos humanos: responsabilidades, comunicación interna, consulta y participación, competencia, formación y ambiente de trabajo.

CAPITULO 3

ISO 9001:2008: 5, 6

ISO 14001:2004: 4.4.1, 4.4.2, 4.4.3.

OHSAS 18001:2007: 4.4.1, 4.4.2, 4.4.3

Gestión de los Recursos.

ESTADO DE REVISIÓN		
REVISIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE LA REVISIÓN
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		

1ª EDICIÓN DEL 01/12/09
Este Capitulo consta de 2 páginas.

Revisado y Aprobado:

Firma:

1. Generalidades

1.1. La dirección de Cemesa determinará y proporcionará los recursos necesarios para:

- 1.1.1. Implementar y mantener el SCSMA y mejorar continuamente su eficacia.
- 1.1.2. Aumentar la satisfacción del cliente mediante el cumplimiento de sus requisitos.

2. Recursos Humanos, Infraestructura y Ambiente de Trabajo

2.1. La empresa ha establecido y mantiene al día el procedimiento PRO-CEM-03-01, Gestión de los Recursos humanos, formación, participación y consulta, comunicación interna y ambiente de trabajo de manera que:

2.1.1. Cualquier persona que realice tareas para las empresas o en su nombre y que afecten a la calidad y conformidad de los requisitos de los servicios alcance del SCSMA o que potencialmente puedan causar uno o varios impactos ambientales significativos y/o en la seguridad y salud en el trabajo, identificados por la empresa, sea competente basándose en su formación, educación, habilidades y experiencia apropiadas. En este sentido la empresa:

2.1.1.1. Determina la competencia necesaria del personal asegurándose que esté debidamente cualificado para su trabajo, conforme a las exigencias de las normativas nacionales e internacionales, que conoce el contenido del SCSMA y recibe el soporte necesario para desarrollar sus funciones en condiciones seguras, de calidad y de prevención de la contaminación.

2.1.1.2. Identifica y proporciona la formación e información necesaria para lograr la competencia necesaria, asegurándose que ésta se lleve a cabo por personas competentes y en lenguaje comprensible y teniendo en cuenta la responsabilidad, aptitud, alfabetización y riesgos.

2.1.1.3. Evalúa la eficacia de la formación u acciones tomadas.

2.1.1.4. Se asegura que el personal es consciente de la importancia de la política establecida, de los aspectos ambientales significativos y riesgos laborales de los trabajos que realizan y los impactos ambientales y laborales, reales o potenciales, que tienen asociados sus actividades y de cómo contribuyen al logro de los objetivos establecidos, la conformidad con los requisitos del SCSMA, incluyendo los referidos a la preparación y respuesta ante emergencias, y su mejora.

2.1.1.5. Establece los procesos de comunicación apropiados dentro de la empresa y que ésta se efectúe considerando la eficacia del SCSMA.

2.1.1.6. Mantiene los registros que garanticen todo lo anterior.

2.1.2. Se gestione el ambiente de trabajo necesario para lograr la conformidad con los requisitos de los servicios y se garantice la seguridad y prevención de riesgos laborales.

2.2. La dirección garantizará que se disponga de recursos tecnológicos y financieros y servicios de apoyo necesarios para la prestación de los servicios y se mantenga la infraestructura (embarcaciones, vehículos, equipos), necesarios para la prestación de los servicios:

2.2.1. Se asegurará la capacidad de los programas informáticos utilizados en los procesos del SCSMA (Programa Servicios-Facturación) para garantizar su adecuación y que se encuentran en condiciones de uso. Ver PRO-CEM-04-03 y PRO-CEM-04-07.

2.2.2. El mantenimiento de medios, equipos e instalaciones se recoge en el PRO-CEM-04-05.

3. Comunicación Interna, Participación y Consulta.

3.1. La dirección se asegurará que se establezcan los canales de comunicación, participación y consulta adecuados dentro de la empresa, a través de Comunicados Internos, según dispone el PRO-CEM-03-01.

4. Referencias

4.1. PRO-CEM-03-01, Procedimiento para la gestión de los recursos humanos: responsabilidades, comunicación interna, consulta y participación, competencia, formación y ambiente de trabajo.

4.2. PRO-CEM-04-03, Procedimiento para el control de la prestación de los servicios portuarios de amarre/desamarre, recogida de residuos sólidos (Marpol V) y suministro de agua a buques.

4.3. PRO-CEM-04-05, Procedimiento para el control del proceso de mantenimiento de medios, equipos e instalaciones

4.4. PRO-CEM-04-07, Procedimiento para el control del proceso de prestación de los servicios auxiliares a buques.

CAPITULO 4

ISO 9001:2008: 7

ISO 14001:2004: 4.3.1, 4.3.2, 4.4.3, 4.4.6, 4.4.7, 4.5.1,
4.5.2

OHSAS 18001:2007: 4.3.1, 4.3.2, 4.4.3, 4.4.6, 4.4.7, 4.5.1,
4.5.2

Realización de los Servicios

ESTADO DE REVISIÓN		
REVISIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE LA REVISIÓN
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		

1ª EDICIÓN DEL 01/12/09
Este documento consta de 3 páginas

Revisado y Aprobado:

Firma:

1. Generalidades

1.1. La empresa ha determinado los procesos que son necesarios para la realización de los servicios portuarios de amarre y desamarre, recogida de residuos sólidos (Marpol V) suministro de agua a buques y servicios auxiliares a buques, ya establecidos en el capítulo 1 de este manual, en donde se interrelacionan con otros procesos del SCSMA. Estos procesos son los siguientes:

- 1.1.1. Procesos relacionados con los clientes y partes interesadas externas.
- 1.1.2. Proceso evaluación de proveedores y compras.
- 1.1.3. Procesos para la prestación de los servicios.

2. Procesos relacionados con los clientes y partes interesadas externas

2.1. La Empresa, mediante el PRO-CEM-04-01, ha determinado todos los requisitos, que en relación con los clientes y otras partes interesadas externas, son necesarios para la prestación de los servicios:

- 2.1.1. Los legales y reglamentarios aplicables a los servicios.
- 2.1.2. Los especificados por el cliente, o no, pero necesarios para la prestación de los servicios.
- 2.1.3. Cualquier otro que considere necesario la empresa o que sean aplicables a la calidad, seguridad y salud en el trabajo y a aspectos ambientales y riesgos laborales identificados en el proceso del servicio portuario de amarre y desamarre y de los servicios auxiliares a buques.

2.2. Comunicación con el cliente: La Empresa determinará disposiciones eficaces para la retroalimentación con los clientes, respecto a la información y consultas sobre los servicios en todos sus aspectos, incluyendo sus quejas.

3. Proceso de evaluación de proveedores y compras

3.1. La Empresa ha establecido y mantiene al día el procedimiento PRO-CEM-04-02, para asegurar que:

- 3.1.1. Los proveedores y contratistas son evaluados y seleccionados en función de su capacidad para suministrar productos y/o prestar servicios de acuerdo con los requisitos de la empresa. Se han establecido los criterios para la selección y evaluación de los mismos de cuyo resultado se mantendrán los correspondientes registros.
- 3.1.2. El tipo y grado de control a que se sometan los proveedores, contratistas y productos o servicios adquiridos, dependerá del impacto del producto y/o servicio en el medio ambiente, la calidad y la seguridad y salud en el trabajo.
- 3.1.3. La información de las compras describe el producto a comprar.
- 3.1.4. Los productos comprados cumplen los requisitos de compra especificados, con especial atención a la adquisición de maquinas, equipos de trabajo, equipos de protección individual y sustancias o preparados químicos, según dispone el PRO-CEM-04-10.

3.2. Cuando la empresa o su cliente quieran llevar a cabo la verificación de los productos comprados en las instalaciones del proveedor, la empresa debe establecer en la información de compras las disposiciones para la verificación pretendida.

4. Proceso de Prestación de los Servicios. Control operacional

4.1. Control de la prestación de los servicios

- 4.1.1. La Empresa ha desarrollado los procedimientos que a continuación se citan, para que el proceso de prestación del servicio portuario de amarre y desamarre y servicios auxiliares a buques, y sus operaciones asociadas, se lleven a cabo con

unas condiciones de calidad, seguridad y salud en el trabajo y protección del medio ambiente, controladas. Estas condiciones controladas incluyen:

- 4.1.1.1. Procedimientos documentados, PRO-CEM-04-03 y PRO-CEM-04-07 que definen la forma de prestar los servicios, la supervisión y control de las etapas y características de los mismos, así como los criterios, claros y prácticos de ejecución de los servicios.
 - 4.1.1.2. Procedimiento documentado, PRO-CEM-04-04 para identificar, evaluar y controlar los aspectos ambientales derivados de la prestación de los servicios, que puedan tener impactos ambientales significativos. Las instrucciones que desarrollan este procedimiento establecen a su vez la gestión, control y seguimiento sobre los aspectos ambientales identificados.
 - 4.1.1.3. Procedimiento documentado, PRO-CEM-04-05, que define la forma de llevar a cabo un mantenimiento adecuado de las embarcaciones, vehículos, equipos e instalaciones según las reglas y regulaciones aplicables, para asegurar la capacidad continuada del proceso y unas condiciones de trabajo adecuadas.
 - 4.1.1.4. Procedimiento documentado, PRO-CEM-04-06, para identificar y responder a accidentes potenciales y situaciones de emergencia laborales y medio ambientales en el proceso de prestación de los servicios y para prevenir y reducir los impactos ambientales que puedan estar asociados con ellos
 - 4.1.1.5. Procedimiento documentado, PRO-CEM-04-08, para la identificación continua de peligros, evaluación de riesgos y la determinación de controles necesarios, para asegurar la realización de servicios e condiciones de seguridad.
 - 4.1.1.6. Procedimiento documentado, PRO-CEM-04-09, para garantizar la elección, entrega, utilización y mantenimiento de los Equipos de Protección Individual del personal de la empresa.
 - 4.1.1.7. Procedimiento documentado, PRO-CEM-04-10, para garantizar que la adquisición de nueva maquinaria y equipos de trabajo, equipos de protección, sustancias o preparados químicos se realice siguiendo la normativa en vigor.
 - 4.1.1.8. Procedimiento documentado, PRO-CEM-04-11, para la Coordinación de las actividades realizadas durante la concurrencia con otras empresas, donde se establecen los controles necesarios relacionado con los contratistas y otros visitantes al lugar de trabajo.
 - 4.1.1.9. Procedimiento documentado, PRO-CEM-04-12, para garantizar medidas preventivas concretas ante la realización de trabajos especiales.
 - 4.1.1.10. Procedimiento documentado, PRO-CEM-04-13, para garantizar una adecuada vigilancia de la salud de los trabajadores de acuerdo a los riesgos inherentes a su puesto de trabajo y el PRO-CEM-04-14, para garantizar la protección de la maternidad.
- 4.1.2. Los servicios se llevarán a cabo por personal cualificado para asegurar la conformidad con los requisitos especificados.
- 4.2. Identificación y Trazabilidad: En el PRO-CEM-04-03 y PRO-CEM-04-07, se establece la sistemática para identificar los servicios desde su inicio hasta su finalización, permitiéndole conocer su conformidad o no-conformidad. La Trazabilidad no es un requisito indispensable en esta actividad, no obstante existe trazabilidad documental según se especifica en el capítulo 1 de este manual y los procedimientos que lo desarrollan.

- 4.3. La Empresa debe preservar la conformidad de los servicios desde su inicio hasta su finalización. Esta preservación incluirá la identificación, manipulación, almacenamiento y protección de los elementos necesarios para la prestación del servicio. En este sentido la empresa ha establecido y mantiene al día el procedimiento PRO-CEM-04-10 para la manipulación, almacenamiento y conservación de estos elementos y para establecer los controles necesarios para la adquisición de maquinaria, equipos de trabajo, sustancias y preparados químicos.
- 4.4. Control de los equipos de seguimiento y medición: internamente no se realizan calibraciones de equipos, pero se tendrá en cuenta cuando se realicen externamente, según establecen el PRO-CEM-04-05.

5. Referencias

- 5.1. PRO-CEM-04-01, Procedimiento para la identificación y control de los requisitos del servicio, requisitos legales y comunicaciones externas.
- 5.2. PRO-CEM-04-02, Procedimiento para la evaluación de proveedores y para las compras.
- 5.3. PRO-CEM-04-03, Procedimiento para el Control del Proceso de Prestación de los Servicios Portuarios de Amarre y Desamarre, recogida de residuos sólidos (Marpol V) y Suministro de Agua a Buques.
- 5.4. PRO-CEM-04-04, Procedimiento para la Identificación y Evaluación de los Aspectos Ambientales.
- 5.5. PRO-CEM-04-05 Procedimiento para el control del proceso de mantenimiento de medios, equipos e instalaciones.
- 5.6. PRO-CEM-04-06, Procedimiento para el establecimiento de Planes de Emergencia
- 5.7. PRO-CEM-04-07, Procedimiento para el Control del Proceso de Prestación de los Servicios Auxiliares a buques.
- 5.8. PRO-CEM-04-08, Procedimiento para la Identificación de peligros, Evaluación de los Riesgos laborales y determinación de controles.
- 5.9. PRO-CEM-04-09, Procedimiento para la determinación, entrega, reposición y uso de los EPI.
- 5.10. PRO-CEM-04-10, Procedimiento para la protección de los elementos necesarios para la prestación de los servicios y la adquisición de maquinaria y equipos de trabajo, sustancias y preparados químicos.
- 5.11. PRO-CEM-04-11, Procedimiento para la Coordinación de Actividades Empresariales.
- 5.12. PRO-CEM-04-12, Procedimiento para la determinación, realización y control de trabajos especiales.
- 5.13. PRO-CEM-04-13, Procedimiento para la vigilancia de la salud.
- 5.14. PROCEM-04-14. Procedimiento para la protección de la maternidad.
- 5.15.

CAPITULO 5

ISO 9001:2008: 8

ISO 14001:2004: 4.5.1, 4.5.3, 4.5.5.

OHSAS 18001:2007: 4.5.1, 4.5.3, 4.5.5.

Medición, Análisis y Mejora

ESTADO DE REVISIÓN

REVISIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE LA REVISIÓN
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		

1ª EDICIÓN DEL 01/12/09
Este Capítulo consta de 3 páginas

Revisado y Aprobado:

Firma:

1. Generalidades

- 1.1. La empresa ha establecido los procesos de seguimiento, medición, análisis y mejora necesarios para:
 - 1.1.1. Demostrar la conformidad con los requisitos de los servicios.
 - 1.1.2. Asegurar la conformidad de los procesos del SCSMA, y mejorar continuamente su eficacia.
- 1.2. Estos procesos incluyen:
 - 1.2.1. Seguimiento de la satisfacción del cliente.
 - 1.2.2. Auditorías Internas.
 - 1.2.3. Seguimiento de los procesos.
 - 1.2.4. Análisis de datos.
 - 1.2.5. Control del servicio no conforme.
 - 1.2.6. Mejora: acción correctiva y acción preventiva.
 - 1.2.7. Investigación de Incidentes.
 - 1.2.8. Inspecciones y Observaciones de Prevención.
- 1.3. Los resultados de estos procesos son tratados en la Revisión por la dirección según PRO-CEM-02-01.

2. Seguimiento de la Satisfacción del cliente

- 2.1. Como una de las medidas del desempeño del SCSMA, la empresa ha establecido, en el PRO-CEM-05-01, cómo se efectuará el seguimiento de la información relativa a la satisfacción del cliente con respecto al cumplimiento de sus requisitos por parte de la empresa. Asimismo se han determinado, en dicho procedimiento, los métodos para obtener y utilizar dicha información.

3. Auditorías Internas

- 3.1. La empresa llevará a cabo, a intervalos planificados auditorías internas para determinar si el SCSMA es conforme con los requisitos de las normas ISO 9001:2008, ISO 14001:2004 y OHSAS 18001:2007 y si se ha implementado y se mantiene de manera eficaz, incluyendo el seguimiento de los procesos establecidos en él.
- 3.2. El PRO-CEM-05-02, define las responsabilidades y requisitos para la planificación y la realización de auditorías, para informar de los resultados y para establecer los registros. Se mantendrán registros de las auditorías y sus resultados.

4. Seguimiento de los procesos

- 4.1. La Empresa ha establecido y mantiene al día el procedimiento documentado PRO-CEM-05-03, Seguimiento de los Procesos, para efectuar el seguimiento de los procesos de los servicios y demás procesos del SCSMA y asegurar que se alcanzan los requisitos y resultados planificados. Cuando no se alcancen los resultados planificados se establecerán las acciones de mejora correctivas necesarias, según el PRO-CEM-05-04.

5. Análisis de Datos

- 5.1. La Empresa debe determinar, recopilar y analizar los datos apropiados para demostrar la idoneidad y eficacia del SCSMA y para evaluar, a través del proceso de revisión por la dirección, PRO-CEM-02-01, donde puede realizarse mejora continua de la eficacia sus procesos.
- 5.2. Esto debe incluir los datos generados del resultado del seguimiento y medición de los procesos y de cualesquiera otras fuentes pertinentes. En el PRO-CEM-05-03, se establece la sistemática para realizar el seguimiento de los procesos.

6. No Conformidad, Acción correctiva y acción preventiva

- 6.1. La empresa mejorará continuamente la eficacia del SCSMA mediante el uso de la política y objetivos de la calidad, seguridad y salud en el trabajo y medio ambiente, los resultados de las auditorías, las acciones correctivas y preventivas y la revisión por la dirección.
- 6.2. En este sentido, la empresa ha establecido y mantiene al día el procedimiento PRO-CEM-05-04, Procedimiento para el tratamiento de No conformidades, Acciones de Mejora y Quejas de Clientes para definir los controles y las responsabilidades y autoridades relacionadas para tratar los servicios no conformes con los requisitos establecidos, con el objetivo de evitar su repetición y, además, tomar las acciones correctivas y preventivas apropiadas para la consecución de la mejora continua.
- 6.3. Acción Correctiva es cualquier acción que se tome para eliminar la causa de no conformidades para evitar que vuelvan a ocurrir.
- 6.4. Acción Preventiva es cualquier acción que se tome para eliminar las causas de no conformidades potenciales para evitar que ocurran.
- 6.5. Cualquier acción correctiva o preventiva que se tome para eliminar las causas de servicios no conformes, accidentes, no conformidades o quejas de clientes, será proporcional a la magnitud de los problemas detectados y a los riesgos que de ellos puedan derivarse. Se revisará la efectividad de las acciones tomadas.
- 6.6. La empresa implanta y registra en los procedimientos documentados cualquier cambio que resulte como consecuencia de las acciones correctivas y preventivas.

7. Investigación de Incidentes/accidentes.

- 7.1. La Empresa tiene establecido el procedimiento PRO-CEM-05-05 para la investigación y análisis de incidentes/accidentes con el objeto de:
 - 7.1.1. Determinar las deficiencias de seguridad y salud en el trabajo y otros factores que puedan causar la aparición de incidentes.
 - 7.1.2. Identificar la necesidad de una acción correctiva o la oportunidad de una acción preventiva, que se realizará de acuerdo con el PRO-CEM-05-04.
 - 7.1.3. Identificar oportunidades para la mejora continua.
 - 7.1.4. Comunicar los resultados de tales investigaciones.
- 7.2. Los resultados de las investigaciones de incidentes/accidentes se documentarán, registrarán y mantendrán.

8. Inspecciones y Observaciones de Prevención /Seguridad.

- 8.1. La empresa ha documentado el procedimiento PRO-CEM-05-06, Procedimiento para la realización de inspecciones de seguridad, para establecer una sistemática que garantice que las actividades desarrolladas en la empresa se realizan de un modo eficiente y seguro y de acuerdo con los procedimientos o instrucciones aplicables.

9. Referencias

- 9.1. PRO-CEM-02-01, Procedimiento para la revisión por la dirección del SCSMA.
- 9.2. PRO-CEM-05-01, Procedimiento para el seguimiento de la satisfacción del cliente.
- 9.3. PRO-CEM-05-02, Procedimiento para las auditorías internas del SCSMA.
- 9.4. PRO-CEM-05-03, Procedimiento para el seguimiento de los procesos.
- 9.5. PRO-CEM-05-04, Procedimiento para el Tratamiento de No conformidades, Acciones de mejora y Quejas de Clientes.
- 9.6. PRO-CEM-05-05, Procedimiento para la Investigación y Análisis de Incidentes/Accidentes

9.7. PRO-CEM-05-06, Procedimiento para la realización de inspecciones de Seguridad.

ANEXO I

TÉRMINOS Y DEFINICIONES DEL SCSMA

- **Accidente (OHSAS):** Incidente que ha dado lugar a un daño, deterioro de la salud o a una fatalidad.
- **Accidente (en el SCSMA en base a requisitos legales):** suceso o sucesos relacionados con el trabajo el cual ocurre originando un daño hacia las personas. El accidente puede ser con baja o sin baja laboral y siempre deberá documentarse y gestionarse.
- **Acción preventiva:** Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad potencial, o cualquier otra situación potencial indeseable.
- **Acción correctora:** Acción tomada para eliminar las causas de una no conformidad, de un defecto o cualquier otra situación no deseable existente, para impedir su repetición.
- **Análisis de riesgos:** Utilización sistemática de la información disponible para identificar los peligros y estimar los riesgos a los trabajadores.
- **Aspecto ambiental:** Elemento de las actividades, productos o servicios de un organización que puede interactuar con el medio ambiente.
- **Aspecto ambiental significativo:** Aquel que tiene o puede tener un impacto ambiental significativa.
- **Auditoría:** Evaluación sistemática, documentada, periódica, objetiva e independiente que evalúa la eficacia, efectividad y fiabilidad del sistema de gestión, así como si el sistema es adecuado para alcanzar la política y los objetivos de la organización en esta manera.
- **Certificación:** Procedimiento por el cual una tercera parte asegura por escrito que un producto, proceso o servicio es conforme con los requisitos especificados.
 - **Certificado de Calidad:** Documento que verifica la aprobación del Sistema de Calidad implantado, por cumplimiento de los requisitos especificados en la norma ISO 9001:2008.
 - **Certificado de Gestión Ambiental** documento que verifica que el sistema documentado cumple todos los requerimientos de la norma ISO 14001:2004.
 - **Certificado de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo:** documento que verifica que el sistema documentado cumple todos los requerimientos de la norma OHSAS 18001:2007.
- **Condiciones de trabajo:** Cualquier característica del mismo que pueda tener la influencia significativa en la generación de riesgos para la salud y la seguridad del trabajador.
- **Control de riesgos:** Mediante la información obtenida en la evaluación de riesgos, es el proceso de toma de decisión para tratar y/o reducir los riesgos, para implantar las medidas correctivas, exigir su cumplimiento y la evaluación periódica de su eficacia.
- **Daños derivados del trabajo:** El conjunto de enfermedades, patologías o lesiones sufridas con motivo u ocasión del trabajo.
- **Delegado de Prevención:** Representante de los trabajadores con funciones específicas en materia de prevención de riesgos en el trabajo.
- **Desempeño ambiental:** Resultados de la gestión de una organización sobre sus aspectos ambientales.
- **Documentación controlada:** Documentación que tiene la garantía para el usuario de que la versión utilizada se encuentra perfectamente actualizada y en vigor. La documentación disponible en el servidor de Cemesa, tiene la consideración de controlada, mientras se esté visualizando a través del PC.
- **Documentación no controlada:** Documentación que no tiene la garantía para el usuario de que está utilizando la última revisión en vigor. En contraposición con la anterior definición, la documentación disponible en el servidor de la empresa, una vez impresa pierde la condición de controlada pasando a ser no controlada, lo que significa que esté obsoleta.

- **Documentación obsoleta:** Es la documentación que ya no se encuentra en vigor, pero que puede ser utilizada por un usuario como referencia o consulta, debe estar identificada inequívocamente para evitar usos no deseados.
- **Enfermedad derivada del trabajo:** Daño o alteración de la salud causadas por las condiciones físicas, químicas y biológicas presentes en el ambiente de trabajo.
- **Equipo de Protección Individual (EPI):** Cualquier equipo destinado a ser llevado o sujetado por el trabajador para que le proteja de uno o varios riesgos que puedan amenazar su seguridad y salud en el trabajo, así como cualquier complemento u accesorio destinado a tal fin.
- **Estimación de riesgos:** El proceso mediante el cual se determina la frecuencia o probabilidad y las consecuencias que puedan derivarse de la materialización de un peligro.
- **Evaluación de riesgos (OHSAS):** Proceso de evaluar el riesgo o riesgos que surgen de uno o varios peligros, teniendo en cuenta lo adecuado de los controles existentes y decidir si el riesgo o riesgos son o no aceptables.
- **Evaluación de riesgos (en el SCSMA en base a requisitos legales):** herramienta de análisis y verificación de los riesgos laborales existentes en los puestos de trabajo a través de la cual es posible conocer el nivel de gravedad de esos riesgos y proposición de medidas preventivas/correctivas para su inmediata eliminación o minimización. Es un documento de referencia del SCSMA y puede ser solicitado en cualquier momento por la autoridad laboral.
- **Evidencia de la auditoría:** Información, registros o declaración de hechos, que son verificables.
- **Gestión de riesgos:** Aplicación sistemática de políticas, procedimientos y prácticas de gestión para analizar, valorar y evaluar los riesgos.
- **Hallazgos de la auditoría:** Resultados de la evaluación de la evidencia de la auditoría recopilada frente a los criterios de auditoría acordados.
- **Identificación de peligros:** El proceso mediante el cual se reconoce que existe un peligro y se definen sus características.
- **Impacto Ambiental:** cualquier cambio en el medio ambiente, adverso o beneficioso, como resultado total o parcial de los aspectos ambientales de la organización
- **Incidente (OHSAS):** Suceso o sucesos relacionados con el trabajo en el cual ocurre o podría haber ocurrido un daño, o deterioro de la salud (sin tener en cuenta la gravedad), o una fatalidad.
- **Incidente (en el SCSMA en base a requisitos legales):** Suceso o sucesos relacionados con el trabajo en el cual ocurre o podría haber ocurrido un daño, o deterioro de la propiedad, sin daño alguno hacia las personas.
- **Instrucción de prevención de riesgos laborales:** Son un conjunto de instrucciones sobre la realización de tareas en áreas o actividades específicas y muy concretas en condiciones óptimas de seguridad.
- **Manual de Gestión de la Calidad, Seguridad y Salud en el Trabajo y del Medio Ambiente:** Documento que establece la política de calidad, medio ambiente y prevención y describe el sistema de gestión de la Calidad, Seguridad y salud en el Trabajo y del Medio Ambiente.
- **Medio Ambiente:** Entorno en el cual una organización opera, incluyendo el aire, el agua, el suelo, los recursos naturales, la flora, la fauna, los seres humanos y sus interrelaciones.
- **Mejora continua:** Proceso programado, sistemático y periódico con el objeto de, mejorar la gestión en materia de calidad, medio ambiente y prevención de riesgos laborales de una organización, de acuerdo a su política en este campo de actividad.
- **Metas:** Conjunto de requisitos detalladas de actuación, cuantificados siempre que sea posible, aplicables a la organización o a partes de esta, que tienen en su origen en los objetivos de calidad, medio ambiente y prevención y que deben cumplirse para alcanzar dichos objetivos.
- **No conformidad:** Falta de cumplimiento de los requisitos especificados.

- **Observación:** irregularidad en la aplicación de los requisitos del SCSMA.
- **Objetivos:** Conjunto de fines que la organización se propone alcanzar en cuanto a su actuación en materia de calidad, medio ambiente y prevención de riesgos laborales, programados cronológicamente y cuantificados en la medida de lo posible.
- **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.
- **Parte interesada:** Persona o grupo que tiene un interés en el desempeño o los resultados de una organización o un sistema.
- **Peligro (OHSAS):** Fuente, situación o acto con potencial para causar daño en términos de lesiones, daño humano o deterioro de la salud o una de la propiedad o una combinación de ambos.
- **Peligro (en el SCSMA en base a requisitos legales):** Fuente, situación o acto con potencial para causar daño a las personas o bienes materiales.
- **Plan de auditoría:** Documento que establece las prácticas específicas necesarias para desarrollar la acción preventiva y para la aplicación de los elementos del sistema de gestión.
- **Prevención de Riesgos Laborales:** Conjunto de actividades o medidas adoptadas o previstas en todas las fases de actividad de la organización con el fin de evitar o disminuir los riesgos derivados del trabajo.
- **Prevención de la contaminación:** Utilización de procesos, prácticas, materiales o productos que evitan, reducen o controlan la contaminación, lo que puede incluir el reciclado, el tratamiento, los cambios de procesos, los mecanismos de control, el uso eficiente de los recursos y la sustitución de materiales.
- **Procedimiento:** Conjunto de actuaciones que se deben realizar de manera sistemática para dar cumplimiento a los objetivos de la empresa, teniendo en cuenta la política de calidad, medio ambiente y prevención de riesgos laborales.
- **Procesos, actividades, operaciones, equipos o productos potencialmente peligrosos:** Son aquellos que, en ausencia de medidas preventivas específicas, originan riesgos para la seguridad y la salud de los trabajadores que los desarrollan o utilizan.
- **Registros:** Documentos que proporcionan información cuya veracidad puede demostrarse, basada en hechos obtenidos mediante observación, medición, ensayo u otros medios de las actividades realizadas de los resultados obtenidos en materia de calidad, medio ambiente y prevención de riesgos laborales
- **Residuo:** Cualquier cosa que no tiene un uso posterior para el generador o poseedor de la misma y que es desechada o liberada al medio ambiente.
- **Revisión por la dirección:** Evaluación formal, por parte de la dirección, del estado y de la adecuación del sistema de gestión de la calidad, medio ambiente y prevención de riesgos laborales en relación con la política de calidad, medio ambiente y prevención.
- **Riesgo (OHSAS):** Combinación de la probabilidad de que ocurra un suceso o exposición peligrosas y la severidad del daño o deterioro de la salud que puede causar el suceso o exposición.
- **Riesgo (en el SCSMA en base a requisitos legales):** la probabilidad de que un trabajador sufra un determinado daño derivado del trabajo.
- **Riesgo aceptable:** Riesgo que se ha reducido a un nivel que puede ser tolerado por la organización teniendo en consideración sus obligaciones legales y su propia política.
- **Riesgo laboral grave e inminente:** Aquel que resulta racionalmente probable, que se materialice en el futuro inmediato y que pueda suponer un daño grave para la salud de los trabajadores.
- **Seguridad y salud en el trabajo (SST):** Condiciones y factores que afectan, o podrían afectar a la salud y la seguridad de los empleados o de otros trabajadores (incluyendo a los trabajadores temporales y personal contratado), visitantes o cualquier otra persona en el lugar de trabajo.

- **Servicio de Prevención Ajeno (SPA):** Los servicios de prevención ajenos son el modelo de organización de la actividad preventiva elegido por todas las empresas que no han asumido internamente sus obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales.
- **Sistema de Gestión de la Calidad, Seguridad y Salud en el Trabajo y del Medio Ambiente (SCSMA):** Sistema documentado que integra los requerimientos de la Norma ISO 9001:2008, la Norma ISO 14001:2004 y la Norma OHSAS 18001:2007
- **Tercera parte:** Persona u organismo reconocido como independiente de las partes involucradas, en lo que concierne a los asuntos en cuestión.

En el SCSMA todos los incidentes/accidentes serán tratados como una no conformidad.

ANEXO II-EMPRESAS

*Cemesa Amarres Barcelona, S.A.
Sernavimar, S.L.
Amarradores del Puerto de Sagunto.*

Barcelona: Sede Principal de Cemesa.

Muelle Evaristo Fernández, Ed. Remolcadores, 1a pl.
08039 Barcelona

barcelona@cemesa.org

T.: +34 932 235 838

F.: +34 932 895 105

Actividad: Amarre y Servicios Auxiliares a Buques (por Cemesa Amarres Bcna. y Sernavimar)

Tarragona: Delegaciones de Cemesa Amarres Bcna. y de Sernavimar.

Plaça dels Carros 5, 4^o 2^a
43004 Tarragona

tarragona@cemesa.org

T.: +34 977 248 596

F.: +34 977 248 597

Actividad: Servicios Auxiliares a Buques

Sagunto:

Delegación de Cemesa Amarres Bcna y Sernavimar

Luis Cendoya 8, 2^a planta
46520 Puerto de Sagunto (Valencia)

sagunto@cemesa.org

T.: +34 962 698 609

F.: +34 962 698 592

Actividad: Servicios auxiliares a buques.

Amarradores del Puerto de Sagunto.

C/Almacén de Hierros n^o 8
Pol. Ind. INGRUINSA
46520 Puerto de Sagunto (Valencia)

T.: +34 962 679 340

F.: +34 962 679 296

Actividad: Amarre, Recogida de residuos Marpol V y Suministro Agua a Buques

Cartagena: Delegación de Cemesa Amarres Bcna.

Bratislava Pol. Ind. Cabezo Beaza
nave R-130395 Cartagena

cartagena@cemesa.org

T.: +34 968 324 826

F.: +34 968 324 825

Actividad: Servicios Auxiliares a Buques

Valencia: Delegación de Sernavimar.

Plaza de la Armada Española 1, puerta 3
46011 Valencia

valencia@cemesa.org

T.: +34 963 164 556

F.: +34 963 676 231

Actividad: Servicios Auxiliares a Buques

ANEXO III

RELACION DE MEDIOS MATERIALES PARA LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS

1. SERVICIO PORTUARIO DE AMARRE Y DESAMARRE DE BUQUES:

- **EN EL PUERTO DE BARCELONA:**

- Siete embarcaciones diseñadas especialmente para el amarre y desamarre de buques en el puerto de Barcelona:
"Cemesa Uno" ; "Cemesa Dos"; Cemesa Tres"; "Cemesa Cinco" ; "Cemesa Seis"; Cemesa Siete" ; "Cemesa Ocho "
- Siete vehículos que prestan el mismo servicio portuario de amarre y desamarre desde tierra.

- **EN EL PUERTO DE SAGUNTO:**

- ***** embarcaciones diseñadas especialmente para el amarre y desamarre de buques en
- Para el servicio de aguadas y Marpol V:

2. SERVICIOS AUXILIARES A BUQUES:

- **EN EL PUERTO DE BARCELONA**

- Ocho Vehículos: 2 VW CARAVELLE + 1 SONATA + 2 TOURNEO + 1 PEUGEOT + 1 KIA CARENS + 1 TRANSIT
- Un CAMIÓN IVECO
- Dos embarcaciones: Barcaza B-1 y Barcelona Dos Mil.

- **EN EL PUERTO DE TARRAGONA**

- Dos Vehículos: 1 KIA CARENS + 1 VAN HYUNDAI

- **EN EL PUERTO DE SAGUNTO**

- Dos vehículos: 1 VW TRANSPORTER + 1 SONATA
- Una embarcación MIXTA: "PR DOS"

- **EN EL PUERTO DE CARTAGENA**

- Dos Vehículos: 1 VW TRANSPORTER + 1 SONATA
- Una embarcación de pasaje: "LUCAYA QUINTA"

- **EN EL PUERTO DE VALENCIA**

- Tres Vehículos: 1 TRANSIT + 1 TRAJET + 1 TOURNEO

ANEXO IV

ORGANIGRAMA DEL SCSMA DE CEMESA (Sernavimar-Cemesa-Sagunto).

