

El Grupo Empresarial “**DESGUACE LA ALBERCA, S.L.**” (empresa matriz) y “**MANUEL AVILÉS AVILÉS**” (empresa asociada) disponen de un *Sistema de Gestión de Calidad, Medio Ambiente y Seguridad y Salud en el Trabajo*, conforme a las normas **UNE-EN-ISO 9001:2015**, **UNE-EN-ISO 14001:2015** e **ISO 45001:2018** en el Centro de Trabajo ubicado en el Polígono Industrial Guadalhorce, Carretera Azucarera-Intelhorce, nave 13C en el término municipal de Málaga.

Las actividades incluidas en el alcance son:

**“La prestación del servicio de recepción y descontaminación de vehículos fuera de uso en el centro de descontaminación nº 167. La prestación del servicio de retirada de vehículos mediante grúa.”**

Los vehículos al final de su vida útil contienen componentes peligrosos que deben gestionarse adecuadamente, ya que estos componentes pueden suponer una contaminación importante de elementos vitales para la vida, como puede ser el suelo, la atmósfera y las aguas.

A continuación, se exponen los compromisos adoptados por la Dirección de esta empresa, a través de su **POLÍTICA DE GESTIÓN**:

### ❖ **COMPROMISOS GENERALES:**

- Cumplir con los requisitos legales aplicables, los requisitos de las normas UNE-EN-ISO 14001, UNE-EN-ISO 9001 e ISO 45001, los requisitos de los clientes, así como otros que la empresa asuma voluntariamente.
- Asegurar la cualificación del personal de la empresa, proporcionando la formación adecuada y necesaria.
- Fomentar el diálogo con nuestros empleados para el desarrollo e implicación de estos, consultándoles y haciéndoles partícipes del Sistema de Gestión, motivándoles para que actúen de acuerdo con la Política de Gestión, conforme a los requisitos del Sistema de Gestión y dotándoles de los recursos necesarios para ello.

### ❖ **COMPROMISOS MEDIOAMBIENTALES:**

- Poner en marcha las acciones necesarias, considerando el compromiso de protección del medio ambiente, incluida la prevención de la contaminación.
- Mejorar continuamente el Sistema de Gestión con el fin de que mejore su eficacia y el desempeño ambiental de la organización.
- Identificar y hacer un seguimiento de los aspectos ambientales derivados de las actividades de la empresa, teniendo en cuenta el consumo de recursos, la generación de residuos, vertidos, ruidos y emisiones.

- Fomentar la minimización de los impactos derivados de los aspectos ambientales producidos por las actividades de esta empresa, teniendo en especial consideración los aspectos ambientales significativos.
- Impulsar la comunicación con otras partes interesadas con objeto de promover la sensibilización en materia de protección y respeto al medio ambiente según la Política de esta empresa.

### ❖ **COMPROMISOS EN MATERIA DE CALIDAD:**

- Proporcionar un servicio que garantice la máxima satisfacción de sus clientes.

### ❖ **COMPROMISOS EN MATERIA PREVENTIVA:**

▪ Adoptar cuantas medidas sean necesarias para hacer eficaces los derechos de los trabajadores respecto a la evaluación de riesgos, información, consulta, participación y formación de los trabajadores, actuación en casos de emergencia y de riesgos graves e inminentes, vigilancia de la salud y constitución del sistema de prevención. Es decir, el conjunto de derechos y obligaciones desarrollados en la normativa vigente de prevención de riesgos laborales, así como en la normativa interna de la empresa.

▪ Asumir los principios generales que inspiran la actuación preventiva de la empresa para cumplir su deber general de prevención que suponen planificar la prevención buscando un conjunto que integre la técnica, la organización del trabajo, las relaciones sociales y la influencia de los factores ambientales, es decir, lo que se conoce como SEGURIDAD INTEGRADA. Como traducción de este principio de Seguridad Integrada, la Dirección asume su contenido conforme a los siguientes principios:

- ✓ Las personas son el activo más importante de esta empresa.
  - ✓ El alto grado de seguridad y salud de los trabajadores influye directamente en la productividad y en la calidad de nuestra actividad.
  - ✓ La protección de la seguridad y salud de los trabajadores será constante en las actividades diarias de esta empresa.
  - ✓ La empresa se compromete a alcanzar altos niveles de seguridad y salud, llevando a cabo las acciones que sean necesarias.
  - ✓ La dirección fomentará la integración en todos los niveles de la empresa de la cultura preventiva.
- La política preventiva desarrollada se basará en las siguientes actuaciones:
- ✓ Planificar la acción preventiva a partir de la evaluación inicial de riesgos.
  - ✓ Adecuar y adaptar los equipos de trabajo a las personas.
  - ✓ Proporcionar los Equipos de Protección Individual necesarios.
  - ✓ Informar a los trabajadores sobre los riesgos existentes y las medidas y acciones preventivas adoptadas.

- ✓ Consultar mediante la participación de los trabajadores en los aspectos que afecten a su seguridad y salud.
- ✓ Garantizar la formación de los trabajadores en materia preventiva.
- ✓ Establecer las medidas de emergencia necesarias.
- ✓ Adoptar las medidas necesarias ante una situación de riesgo grave e inminente.
- ✓ Garantizar la vigilancia periódica de la salud de los trabajadores.
- ✓ Elaborar y conservar la documentación necesaria conforme a la LPRL.
- ✓ Coordinar las actividades preventivas de las diferentes empresas presentes en los centros de trabajo.
- ✓ Proteger especialmente a los colectivos especiales: trabajadores especialmente sensibles, menores de edad y embarazadas.

▪ Para llevar a cabo esta actividad la Dirección integrará la prevención de riesgos laborales en el conjunto de las actividades y decisiones de la empresa, tanto en los procesos técnicos, en la organización del trabajo y en las condiciones en que éste se preste, como en la línea jerárquica de la empresa, incluidos todos los niveles de la misma. Para ello implantará un plan de prevención de riesgos que incluya toda la estructura de la empresa.

A continuación, se indican ciertos aspectos que consideramos relevantes acerca de nuestro Sistema de Gestión:

➤ **DESEMPEÑO AMBIENTAL Y ASPECTOS AMBIENTALES**

**AUTODESGUACE LA ALBERCA, S.L.** forma parte de la red de centros autorizados que dedica su actividad a descontaminar y separar todos los residuos peligrosos del vehículo, asegurando de esta forma la adecuada gestión de los mismos y fomentando el reciclaje y reutilización del resto de componentes. Asimismo, todos los residuos a los que no se les haya podido dar una utilidad serán enviados al gestor final para su valorización final. En la siguiente tabla se muestran los porcentajes de reutilización, reciclaje, eliminación y valorización (restos del vehículo enviado a fragmentadora) en el año 2020:

ELEMENTOS Y RESIDUOS EXTRAÍDOS DEL VFU			RESTOS DEL VEHÍCULO ENVIADOS A FRAGMENTADORA
% REUTILIZACIÓN	% RECICLAJE	% ELIMINACIÓN	% ENVIADO A FRAGMENTADORA
29,61	20,74	0,01	48,36

Los Aspectos Ambientales Significativos de este Centro, conforme a la última evaluación de aspectos ambientales realizada el 15 de enero de 2021, son los siguientes:

CONDICIONES	ASPECTOS AMBIENTALES SIGNIFICATIVOS
CONDICIONES NORMALES/ANORMALES	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Consumo eléctrico.</li> <li>▪ Consumo de agua.</li> <li>▪ Consumo de combustible.</li> <li>▪ Generación de residuos peligrosos procedentes de la descontaminación de vehículos al final de su vida útil.</li> <li>▪ Generación de ciertos residuos no peligrosos procedentes de vehículos al final de su vida útil (catalizadores, VFU descontaminados y metales férreos)</li> <li>▪ Consumo de bolsas de plástico.</li> <li>▪ Generación de vertidos.</li> </ul>
CONDICIONES DE EMERGENCIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Incendio de instalación.</li> <li>▪ Vertido accidental en la manipulación y transporte de los residuos peligrosos.</li> <li>▪ Derrame accidental de aceites.</li> </ul>

➤ **CONTROL OPERACIONAL:**

El grupo empresarial dispone de un procedimiento de Control Operacional en el que se indican las pautas a tener en cuenta por los empleados, proveedores y otras partes interesadas a nuestra empresa, para dar cumplimiento a la legislación vigente y otros requisitos del Sistema de Gestión. Asimismo, deberán tenerse en cuenta cualquier otra indicación, especialmente en lo relativo a las medidas de seguridad y actuación frente a situaciones de emergencia.

En la siguiente tabla se indican los principales requisitos que deben cumplir las empresas que trabajen con el Grupo Empresarial:

GESTORES DE RESIDUOS
Entregar copia de autorización de Gestor de Residuos (en caso de contratar a un gestor del que aún no se disponga de copia de la autorización, al menos se comprobará en la web de la Junta de Andalucía que está autorizado para los residuos solicitados).
Entregar la documentación asociada a la gestión de residuos según normativa vigente (Contratos de tratamiento, documentos de identificación, notificaciones de traslado, etc.)
Entregar documentación que acredita que la compactadora cumple con parámetros legales para emisiones y límites acústicos (ITV, marcado CE)
Entregar ITV de vehículos que entren en las instalaciones y carnet de personal que lo conduzca (carnet de conducir y CAP)
Cumplimiento de las medidas de seguridad y buenas prácticas indicadas por AUTODESGUACE LA ALBERCA cuando acuda a las instalaciones.

**INSTALADOR / MANTENEDOR DE MEDIOS DE EXTINCIÓN**

Acreditar que el operario está registrado como instalador/mantenedor de medios de extinción y dispone de certificado de Sistema de Gestión de Calidad.

Entregar documentación que acredite que los medios de extinción han sido instalados y/o revisados.

Cumplimiento de las medidas de seguridad y buenas prácticas indicadas por AUTODESGUACE LA ALBERCA cuando acuda a las instalaciones.

**SERVICIO DE GRÚA**

**(Pautas a seguir por servicio de grúa de la empresa MANUEL AVILÉS AVILÉS, perteneciente al grupo empresarial. No se tendrá en cuenta cuando los vehículos lleguen a las instalaciones por servicios externos )**

Entregar copia del carnet de gruista y CAP (si procede).

Entregar copia de ITV de grúas.

Comprobar que dispone de extintor y que está revisado.

Comunicar al gruista que debe llevar sepiolita para la recogida de derrames accidentales.

Solicitar al taller copia de inscripción de productor de residuos.

Cumplimiento de las medidas de seguridad y buenas prácticas indicadas por AUTODESGUACE LA ALBERCA cuando acuda a las instalaciones.

**TALLERES (Mantenimiento de grúa/vehículos de la empresa)**

Entregar copia de inscripción de productor de residuos.

Cumplimiento de las medidas de seguridad y buenas prácticas indicadas por AUTODESGUACE LA ALBERCA cuando acuda a las instalaciones.

**PROVEEDORES DE PRODUCTOS DE LIMPIEZA DE PIEZAS**

Solicitar fichas de seguridad de los productos.

Cumplimiento de las medidas de seguridad y buenas prácticas indicadas por AUTODESGUACE LA ALBERCA cuando acuda a las instalaciones.

**PROVEEDORES DE BOLSAS**

Comprobar que las bolsas son reutilizables (UNE 53942).

Certificación de la empresa proveedora de bolsas.

**LIMPIEZA DE INSTALACIONES**

**CONSUMO ELÉCTRICO**

Evitar, reducir, minimizar, en la medida de lo posible, el consumo de energía.

Apagar las luces en caso de no ser necesario su uso.

Programar los equipos de aire acondicionado a una temperatura adecuada (22-26 °C) y procurar que el recinto permanezca cerrado cuando estén en funcionamiento.

Apagar los equipos cuando no se vayan a utilizar de forma permanente (especialmente al finalizar la jornada laboral).

Programar ordenadores en bajo consumo de energía.

Tener en cuenta en futuras compras de luminaria, equipos o maquinaria la eficiencia energética.

	<p>En caso de observar alguna incidencia que pueda producir un consumo eléctrico innecesario, comunicarlo al Responsable de Calidad, Medio Ambiente y Seguridad y Salud en el Trabajo.</p> <p>Registro de consumo eléctrico a partir de datos de facturas.</p>
<b>CONSUMO DE AGUA</b>	Evitar, reducir, minimizar y reutilizar, en la medida de lo posible, el consumo de agua.
	Cerrar grifos cuando no se usen.
	No usar el WC como papelera.
	En caso de observar alguna incidencia que pueda producir un consumo de agua innecesario, comunicarlo al Responsable de Calidad, Medio Ambiente y Seguridad y Salud en el Trabajo.
	Registro de consumo de agua a partir de datos de facturas.
<b>GENERACIÓN DE RESIDUOS</b>	Segregar los residuos generados en su contenedor correspondiente.
Cumplimiento de las medidas de seguridad y buenas prácticas indicadas por AUTODESGUACE LA ALBERCA cuando acuda a las instalaciones.	
<b>INSTALADOR / MANTENEDOR DE APARATOS DE CLIMATIZACIÓN</b>	
Entregar copia de inscripción como instalador y/o mantenedor aparatos de climatización.	
Entregar documentación que justifique la correcta instalación y/o mantenimiento de los aparatos de climatización, según corresponda.	
Cumplimiento de las medidas de seguridad y buenas prácticas indicadas por AUTODESGUACE LA ALBERCA cuando acuda a las instalaciones.	
<b>LABORATORIO ANÁLISIS DE VERTIDOS</b>	
Entregar copia de acreditación.	
Entregar resultados analíticos a la mayor brevedad posible.	
Cumplimiento de las medidas de seguridad y buenas prácticas indicadas por AUTODESGUACE LA ALBERCA cuando acuda a las instalaciones.	
<b>ENTIDAD DE CERTIFICACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN</b>	
Comprobar que se encuentra acreditada para la certificación de Sistemas de Gestión de Calidad (UNE-EN-ISO 9001), de Medio Ambiente (UNE-EN-ISO 14001) y Seguridad y Salud en el Trabajo (ISO 45001).	
Debe enviar el Plan de Auditoría Externa con anterioridad a la auditoría y entregar Informe de Auditoría tras la realización de la misma. Una vez subsanadas las No Conformidades que se detecten en auditoría (si las hubiese), deberá entregar Certificado del Sistema de Gestión.	
Cumplimiento de las medidas de seguridad y buenas prácticas indicadas por AUTODESGUACE LA ALBERCA cuando acuda a las instalaciones.	
<b>INSTALADOR / MANTENEDOR APARATOS CLIMATIZACIÓN (Cuando proceda, según normativa)</b>	
Acreditación instalador/mantenedor aparatos climatización (cuando proceda).	
Certificado de manipulador de gases fluorados.	

Cumplimiento de las medidas de seguridad y buenas prácticas indicadas por AUTODESGUACE LA ALBERCA cuando acuda a las instalaciones.

### ➤ **HOMOLOGACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROVEEDORES:**

El grupo empresarial dispone de un procedimiento de homologación y evaluación continua de los proveedores, según los requisitos establecidos en nuestro Sistema de Gestión. El procedimiento seguido es el siguiente:

Se realiza una evaluación inicial de los proveedores basada en los siguientes criterios de homologación:

- **HISTÓRICO:** proveedores que llevan trabajando de forma satisfactoria desde hace tiempo.
- **CERTIFICACIÓN:** proveedores que están certificados conforme a Normas UNE-EN ISO 9001, UNE-EN ISO 14001, ISO 45001 o equivalentes.
- **EXCLUSIVIDAD:** proveedores monopolistas.
- **PERIODO DE PRUEBA:** proveedores para los que se establecerá un periodo de prueba, que se definirá para cada caso concreto, y en el que se comprobará la idoneidad del servicio prestado.
- **CASOS ESPECÍFICOS:** proveedores homologados por cumplir ciertos requisitos específicos de la organización (Ej: situación en el mercado, buenos precios, etc.).

Todos los proveedores que cumplan alguno de estos requisitos serán homologados. Los proveedores homologados son evaluados de forma continua para verificar que cumplen las condiciones establecidas. Al final del año, el Responsable del Sistema de Gestión realiza la evaluación final o rehomologación de todos los proveedores, según los siguientes criterios:

- 0-3 INCIDENCIAS: serán rehomologados.
- > 3 INCIDENCIAS O ALGUNA NO CONFORMIDAD: serán estudiados de forma individual. Este estudio estará en función de la cantidad e importancia de las incidencias, las no conformidades y posibilidad de encontrar proveedores sustitutos.
- Los proveedores que se encuentren en periodo de prueba no se verán afectados por este método.

Los proveedores que superen la evaluación continúan siendo homologados. El resultado no satisfactorio del proceso (NO APTO) implicará la desaprobación del proveedor para los pedidos o contratación de servicios, por tiempo parcial hasta resolver los problemas detectados (en el caso que se vaya a seguir haciendo pedidos o contratando sus servicios por exigencias del cliente) o por tiempo indefinido (en este caso, la necesidad o el interés de su nueva aprobación deberá someterse a la fase de evaluación inicial).

### ➤ **EVALUACIÓN DE RIESGOS ASOCIADOS A LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:**

El grupo empresarial revisa periódicamente la evaluación de riesgos asociados a la Seguridad y Salud en el Trabajo de tal manera que dicha Evaluación sirva como base para establecer un programa de Prevención que lleve cabo las Medidas Correctoras que se indiquen, así como establecer los criterios necesarios para

poner en práctica la Gestión de la Seguridad. De esta forma, se garantiza el cumplimiento con la legislación vigente en materia de Prevención de Riesgos Laborales y que se consiga que los trabajadores se adapten mejor a sus puestos de trabajo, reduciendo así la posibilidad de accidentes y enfermedades asociadas al trabajo.

Para realizar la Evaluación de Riesgos laborales se aplica el método facilitado por el Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el trabajo. El cuadro siguiente da un método simple para estimar los niveles de riesgo de acuerdo a su probabilidad estimada y a sus consecuencias esperadas.

**NIVELES DE RIESGO**

		CONSECUENCIAS		
		Ligeramente Dañino LD	Dañino D	Extremadamente Dañino ED
Probabilidad	Baja B	Riesgo trivial T	Riesgo Tolerable TO	Riesgo moderado MO
	Media M	Riesgo Tolerable TO	Riesgo moderado MO	Riesgo importante I
	Alta A	Riesgo moderado MO	Riesgo importante I	Riesgo intolerable IN

Cabe destacar que en la evaluación de riesgos realizada no se han obtenido riesgos con calificación “importante” o “intolerable”, lo que muestra la motivación y empeño del Grupo Empresarial en el mantenimiento de unas condiciones de seguridad y salud laboral adecuadas.

➤ **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL COVID-19:**

Se dispone de un Protocolo de Actuación y se han implantado todas las medidas necesarias para minimizar el riesgo de propagación del COVID-19 en la actividad desarrollada por la empresa, velando por la seguridad y la salud de las personas que requieran cualquier servicio del Grupo Empresarial (trabajadores, clientes, proveedores, técnicos, etc.)

A continuación, se indican las principales medidas tomadas por la empresa que deberán ser respetadas por cualquier persona que acuda a las instalaciones o requiera algún servicio:

- Se mantendrá un aforo que permita mantener una distancia mínima 1,5 m.
- Se informará a todos los clientes, en un sitio visible, de las instrucciones de seguridad que se deben respetar, así como la necesidad de guardar la distancia mínima de seguridad señalada en el protocolo.
- Se pondrá a disposición de los clientes geles desinfectantes, antes de su entrada al centro.
- Será obligatorio el uso de mascarilla por parte de los clientes.



- Se garantizará la distancia de seguridad entre vendedor o proveedor de servicios y cliente durante todo el proceso de atención al cliente, pudiendo instalarse cuando sea necesario elementos de protección o barrera.

- El tiempo de permanencia en los establecimientos y locales será el estrictamente necesario para que los clientes puedan realizar sus compras o recibir la prestación del servicio.

- Se deberán respetar las marcas de señalización (marcas en el suelo, balizas, cartelerías, etc.) para asegurar el cumplimiento de la distancia de seguridad y evitar aglomeraciones de personas.

Asimismo, se indican algunas PAUTAS GENERALES DE PREVENCIÓN a seguir:

1. **Evitar acudir a las instalaciones en caso de presentar síntomas** de COVID-19 o si se ha estado en **contacto estrecho con personas que manifiesten síntomas.**

2. Cumplir con todas las **medidas de prevención** indicadas por el Responsable de la empresa.

3. Mantener la **distancia interpersonal** (aproximadamente 1,5 metros).

4. **Evitar el saludo con contacto físico**, incluido el dar la mano.

5. **Evitar**, en la medida de lo posible, **utilizar equipos y dispositivos de otros trabajadores.** En caso de que sea necesario, aumentar las medidas de precaución y, si es posible, desinfectarlos antes de usarlos. Si no es posible, lavarse las manos inmediatamente después de haberlos usado.

6. Es obligatorio que las personas de la empresa tomen todas las precauciones higiénicas, especialmente para las manos. Por ello, se recomienda una **limpieza frecuente de las manos** con agua y jabón o, en su caso, gel hidroalcohólico.

7. **Cubrirse la nariz y la boca** con un pañuelo desechable **al toser y estornudar**, y desecharlo a continuación a un cubo de basura que cuente con cierre. Si no se dispone de pañuelos, emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.

8. **Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca.**

9. Facilitar el trabajo al personal de limpieza cuando se abandone el **puesto de trabajo, despejando lo máximo posible.**

10. Tirar cualquier desecho de higiene personal, **especialmente los pañuelos desechables, de forma inmediata a las papeleras** o contenedores habilitados.

11. Si un **trabajador empieza a notar síntomas**, debe avisar a sus compañeros y superiores, extremar las precauciones tanto de distanciamiento social como de higiene mientras esté en el puesto de trabajo y contactar de inmediato con el servicio de prevención de riesgos laborales de la empresa, el médico de atención primaria o con el teléfono de atención al COVID-19 de la Comunidad Autónoma.

El **Grupo Empresarial** se encuentra a disposición de cualquier empleado u otras partes interesadas para la aportación o aclaración de la información relacionada con el desempeño o cuestión que se estime conveniente relacionada con la Calidad, Medio Ambiente y Seguridad y Salud en el Trabajo.

En Málaga, a 8 de marzo de 2021

Fdo. La Dirección

