

Este documento es copia del original firmado.

Se han ocultado datos personales en aplicación de la normativa vigente.



# CERTIFICADO DEL SISTEMA DE GESTIÓN

Número de certificado:  
279152 2018 AE IBE ENAC

Fecha Inicial de Certificación:  
13 enero 2010

Validez:  
27 septiembre 2021 26 septiembre 2024

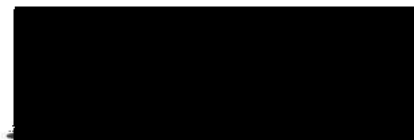
Se certifica que el sistema de gestión de  
**GALLETAS ARTIACH, S.A.U.**  
Barrio Bengoetxea, 20, 48410, Orozko, Bizkaia, Spain  
y las sedes que se mencionan en el Anexo que acompaña a este certificado

es conforme a la Norma del Sistema de Gestión Medioambiental:  
**ISO 14001:2015**

Este certificado es válido para el siguiente campo de aplicación:  
**Diseño y fabricación de galletas con cobertura de chocolate, sin cobertura de chocolate y barquillos rellenos.**

Lugar y fecha:  
Barcelona, 29 junio 2022

Oficina de emisión:  
DNV - Business Assurance  
Gran Via de les Corts Catalanes 130-136, Pl. 9,  
08038, Barcelona, Spain



Ana del Río Salgado  
Representante de la dirección

El incumplimiento de las condiciones establecidas en el Contrato puede dar lugar a la cancelación del certificado.

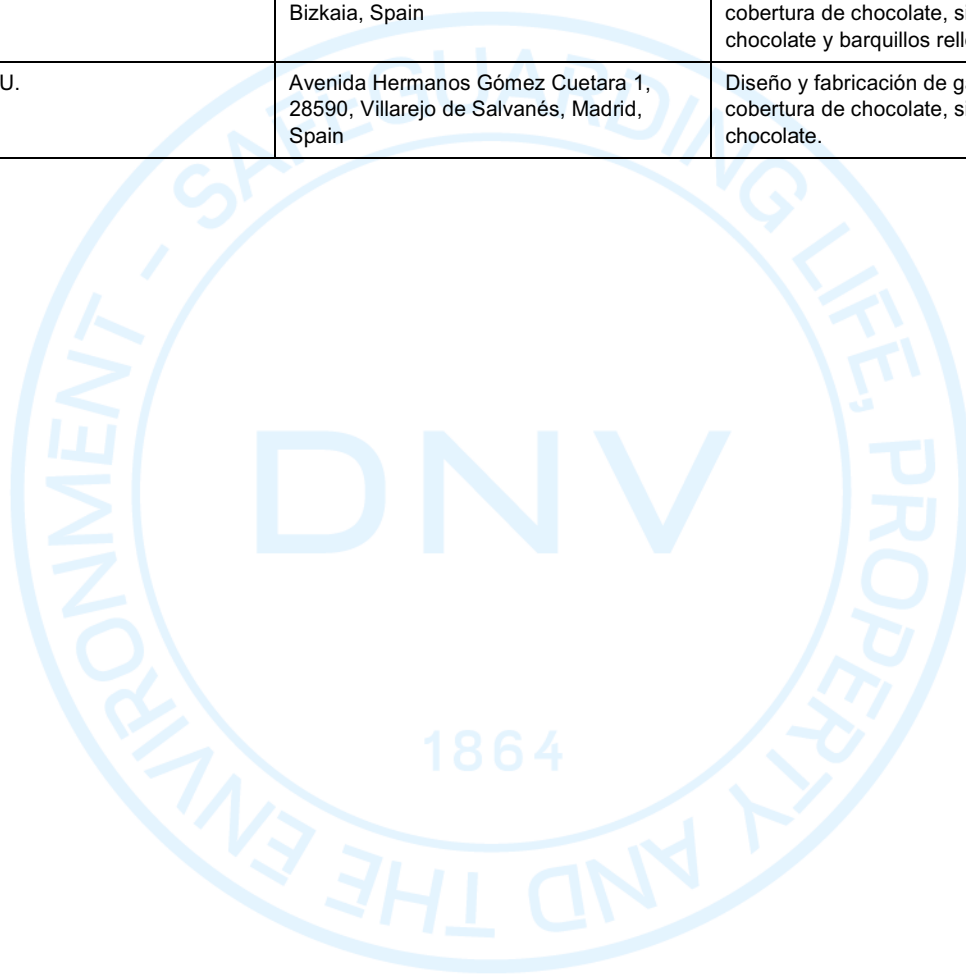
ENTIDAD ACREDITADA: DNV GL Business Assurance España, S.L.U., Gran Via de les Corts Catalanes 130-136, Pl. 9, 08038 Barcelona, Spain - TEL: +34 93 479 26 00.  
www.dnv.es/assurance

## Anexo del certificado

### GALLETAS ARTIACH, S.A.U.

Los centros de trabajo incluidos en la certificación son los siguientes:

Nombre	Dirección	Alcance
GALLETAS ARTIACH, S.A.U.	Barrio Bengoetxea, 20, 48410, Orozko, Bizkaia, Spain	Diseño y fabricación de galletas con cobertura de chocolate, sin cobertura de chocolate y barquillos rellenos.
CUÉTARA S.L.U.	Avenida Hermanos Gómez Cuetara 1, 28590, Villarejo de Salvanes, Madrid, Spain	Diseño y fabricación de galletas con cobertura de chocolate, sin cobertura de chocolate.



**MPR\_00\_09\_17: GESTIÓN DE RESIDUOS Y SUBPRODUCTOS.**

## 1. OBJETO

Describir la sistemática establecida en el Grupo Adam Foods para realizar una gestión correcta de los residuos y subproductos generados como consecuencia de sus actividades con el fin de asegurar una adecuada protección de las personas y el medio ambiente.

## 2. CAMPO DE APLICACIÓN

Este procedimiento es de aplicación en todas las empresas del Grupo Adam Foods en todos aquellos aspectos relacionados con la gestión de:

- Residuos no peligrosos
- Residuos peligrosos
- Subproductos

## 3. DEFINICIONES

N/A

## 4. RESPONSABILIDADES

Dirección General/ Dirección Operaciones: Proporcionar los recursos y medios necesarios para la correcta gestión de los residuos.

Jefe de Fábrica:

Asegurar el mantenimiento del programa de gestión implantado.

Dpto. de Seguridad/Medio Ambiente:

Desarrollar e implantar un programa para la gestión de residuos y subproductos que asegure que todos los materiales se gestionan de modo seguro y adecuado en el inicio, almacenamiento, transporte y recuperación de acuerdo con la normativa.

Responsables de Departamento:

Informar a todo el personal a su cargo para asegurar una correcta segregación de los residuos y subproductos

Supervisar que la segregación se realiza de forma correcta

Proponer cualquier sugerencia de mejora o detectar cualquier No Conformidad.

Todo el personal implicado:

Colaborar activamente en la correcta segregación de los residuos y subproductos.

El mantenimiento de este documento se realiza en formato electrónico. Las copias impresas no son controladas. La versión en vigor se encuentra en la red informática

MPR\_00\_09\_17\_01 GESTION DE RESIDUOS Y SUBPRODUCTOS.docx

## 5. DESARROLLO

### 5.1. IDENTIFICACIÓN E INVENTARIO DE LOS RESIDUOS/SUBPRODUCTOS

Para la adecuada gestión se dispone de un Inventario de residuos MIP\_00\_09\_23 elaborado a partir de la información obtenida en la revisión de todas las actividades de cada centro productivo de acuerdo con su Identificación de los aspectos ambientales (MPR\_00\_02\_03). En el inventario se anota, junto a cada residuo/subproducto, el departamento o sección que lo genera, el tipo genérico y el número de su MIP\_00\_09\_24 Ficha de Gestión.

El inventario se actualiza con la misma periodicidad, como mínimo, con la que se realizan las auditorías, con la puesta en marcha de nuevos proyectos o modificaciones significativas de actividades e instalaciones existentes y en función de las declaraciones oficiales anuales.

Para cada residuo se elabora una MIP\_00\_09\_24 Ficha de Gestión que recoge la siguiente información:

- Datos de identificación:
- Datos referentes a la gestión interna:
- Datos referentes a la gestión externa:

Además, se dispone de procedimiento para la Gestión y traslado de amianto (M&PPR\_00\_09\_14\_00)

### 5.2. DOCUMENTACIÓN LEGAL GENERADA

La gestión de los residuos y subproductos está sujeta a determinados requisitos legales identificados según el procedimiento (M&PPR\_00\_03\_01) Requisitos legales y otros requisitos.

Esta documentación es gestionada por el Dpto. de Seguridad/Medio Ambiente y se conserva por un periodo no inferior a 5 años y está a disposición del órgano ambiental que corresponda.

### 5.3. RECOGIDA INTERNA Y TRASLADO A PUNTO LIMPIO

Es responsabilidad, con carácter general, de todo el personal depositar cada tipo de residuo/subproducto en el contenedor/envase dispuesto a tal efecto.

Los responsables de Departamento son los encargados de hacer conocer la forma de segregar los residuos y subproductos al personal a su cargo empleando los canales que considere adecuados. En caso de duda se dirigirán a su mando superior inmediato o al Dpto. de

Seguridad/Medio Ambiente. Las indicaciones para la correcta segregación están recogidas en las correspondientes Fichas de Gestión MIP\_00\_09\_24.

La transferencia de los residuos y subproductos a los puntos limpios la realiza el personal designado en cada centro.

Mensualmente, el Dpto. de seguridad/Medio Ambiente obtiene y registra los datos relativos a las cantidades de residuos no peligrosos y peligrosos. En el caso de residuos peligrosos utiliza el MIP\_00\_09\_25 Control de residuos peligrosos.

#### 5.4. ENVASADO Y ALMACENAMIENTO

El Dpto. de Seguridad/Medio Ambiente define el tipo de envase o contenedor del residuo/subproducto, así como la forma de identificación, tanto en los puntos de almacenamiento distribuidos por las instalaciones como los del Punto Limpio. Así mismo, habilita las zonas de almacenamiento de los diferentes tipos de residuos. En la elección de las zonas de almacenamiento se tendrán en cuenta criterios relativos a la prevención de la contaminación, protección de la salud de las personas, facilidad de acceso y movimiento de vehículos de transporte de residuos.

El tipo de envase/contenedor, la identificación utilizada y los lugares de almacenamiento están descritos en la Ficha de gestión MIP\_00\_09\_24.

#### 5.5. GESTIÓN FINAL

El destino final de los residuos es acordado con el gestor autorizado que corresponda en cada centro.

#### 5.7. NUEVOS RESIDUOS Y SUBPRODUCTOS

En el caso de que, por modificaciones de procesos, instalaciones de nuevos equipos, nuevas materias primas, etc., se genere un nuevo residuo o subproducto, o se modifiquen las características de alguno de los existentes de manera que sea necesaria una nueva gestión u otra diferente a la que se venía realizando, el Dpto. de Seguridad/Medio ambiente inicia los trámites para su gestión.

En primer lugar, recaba los datos necesarios para la catalogación:

- Origen
- Cantidad y forma de generación

- Estado físico
- Composición/Características (fichas de seguridad, analizar si es preciso)
- Legislación aplicable

Con esta información el Dpto. de Seguridad/Medio Ambiente determina el tratamiento más adecuado en colaboración con el gestor, elabora la correspondiente Ficha de gestión y establece el área, forma de recogida y almacenamiento de este.

A partir de entonces se actúa de acuerdo con lo recogido en los puntos anteriores (5.3, 5.4, 5.5)

#### 5.8. RESIDUOS Y SUBPRODUCTOS OCASIONALES

Para los residuos/subproductos generados esporádicamente que no se estime que se vayan a generar de nuevo y aquellos producidos en incidentes o accidentes, se actúa como en el caso de los nuevos en lo relativo a la caracterización de estos y búsqueda de una empresa externa para su tratamiento.

Mientras se busca un tratamiento adecuado, se almacenará en un área específica.

#### 5.9. ELIMINACIÓN

Cuando un residuo/subproducto sea totalmente eliminado, el Departamento de Seguridad/Medio Ambiente lo comunica al gestor de residuos del Grupo para que lo tenga en cuenta en el contrato.

#### 5.10. ACTUACION EN CASO DE INCUMPLIMIENTOS/NO CONFORMIDAD

Cuando se produzcan no conformidades debidas a incumplimientos, se actuará de acuerdo con el procedimiento de No conformidad, acción correctiva y acción preventiva (M&PPR\_00\_13\_01)

Si se producen derrames accidentales durante la manipulación de los residuos/subproductos se actuará de acuerdo con las instrucciones de actuación en caso de vertidos/derrames accidentales recogidos en Preparación y respuesta ante emergencias (M&PPR\_00\_10\_01).

### 6. REFERENCIAS

Manual de Gestión Ambiental y Seguridad y Salud Laboral.

UNE-EN ISO 14001:2015

MPR\_00\_02\_03\_\_\_\_\_Identificación, Evaluación y Registro de Aspectos Ambientales. Riesgos y Oportunidades.

M&PPR\_00\_03\_01 Requisitos legales y otros requisitos.

El mantenimiento de este documento se realiza en formato electrónico. Las copias impresas no son controladas. La versión en vigor se encuentra en la red informática  
MPR\_00\_09\_17\_01 GESTION DE RESIDUOS Y SUBPRODUCTOS.docx

- M&PPR\_00\_09\_14 Gestión y traslado de amianto  
M&PPR\_00\_10\_01 Preparación y respuesta ante emergencias  
M&PPR\_00\_13\_01 No conformidad, acción correctiva y acción preventiva

**7. FORMATOS**

- MIP\_00\_09\_23 Inventario de residuos  
MIP\_00\_09\_24 Ficha de Gestión de residuos  
MIP\_00\_09\_25 Control de residuos

**8. ANEXOS**

Documentación legal asociada a la gestión

**9. HISTORICO DE MODIFICACIONES**

REVISIÓN	FECHA	MODIFICACIÓN
0	Enero 2017	Redacción del procedimiento
1	Marzo 2021	Actualización

**MPR\_00\_09\_19: CONTROL DE RUIDO**

## 1. OBJETO

Describir la metodología aplicada en el Grupo Adam Foods para el control y la prevención de los posibles impactos asociados a la contaminación acústica de tal manera que se asegure que se cumplan los requisitos legales aplicables.

## 2. CAMPO DE APLICACIÓN

Este procedimiento es de aplicación a los estudios que se realicen con el objeto de conocer los niveles sonoros producidos en las empresas del Grupo Adam Foods

No aplica a los controles de ruido entendido como contaminante físico en el campo de la seguridad e higiene. Estos controles higiénicos son parte del sistema de prevención de riesgos laborales y son llevados a cabo por el Servicio de Prevención según (PPR\_00\_09\_13) Control de riesgos higiénicos.

## 3. DEFINICIONES

N/A.

## 4. RESPONSABILIDADES

### Dirección General/ Dirección de Operaciones:

Proporcionar los recursos y medios necesarios para la correcta gestión del control de las emisiones acústicas.

### Jefe de fábrica:

Asegurar que se desarrolla y mantiene el registro de aspectos e impactos ambientales de la planta en el que se incluya este aspecto y proporcionar los recursos necesarios para ello.

### Dpto. de Seguridad / Medio Ambiente:

Garantizar que se lleva a cabo un control de las emisiones sonoras con una frecuencia de, al menos, una vez cada tres años o menor en caso de que cambien las condiciones.

Mantener un sistema de registro y archivo de los resultados de los controles periódicos

### Jefe de Mantenimiento:

Asegurar el funcionamiento correcto de las instalaciones: controles periódicos, mantenimiento preventivo, etc...

## 5. DESARROLLO

### 5.1. EJECUCIÓN DE LOS CONTROLES

El Departamento de Seguridad / Medio Ambiente tiene la responsabilidad de controlar los niveles de emisión acústica con la periodicidad establecida en el requisito legal de cada centro. Los límites de los niveles sonoros aplicables se recogen según lo establecido en el procedimiento (M&PPR\_00\_03\_01) Requisitos legales y otros requisitos.

A tal efecto, los controles a llevar a cabo en cada centro se identifican en el correspondiente Plan de Control Ambiental (MIP\_00\_11\_01).

Para la ejecución de los controles el Dpto. de Seguridad / Medio Ambiente contrata a una empresa acreditada que elaborará el informe correspondiente. El Dpto. de Seguridad / Medio Ambiente incluye los resultados obtenidos en el registro de Identificación y evaluación de aspectos ambientales (MIP\_00\_02\_03) de cada centro y se almacenan en el archivo creado a tal efecto durante un periodo de 10 años mínimo, siempre que no se indique otro periodo de archivo en el requisito legal aplicable.

El Dpto. de Seguridad / Medio Ambiente comunica las conclusiones relativas a los resultados de las mediciones al Jefe de Fabrica y Jefe de Mantenimiento indicando la situación respecto a los límites sonoros según la normativa aplicable.

Los informes de mediciones, los estudios, análisis y otros registros que se puedan generar del desarrollo del presente procedimiento, son archivados por el Dpto. de Seguridad / Medio Ambiente.

### 5.2. GESTIÓN DE LAS NO CONFORMIDADES

En el caso de superarse los límites de nivel sonoro aplicables en el perímetro de la instalación se actuará según el procedimiento (M&PPR\_00\_13\_01) No conformidad, acción correctiva y acción preventiva.

### 5.3. TRATAMIENTO DE QUEJAS

En el caso de recibirse quejas de autoridades y/o vecindario se actuará según lo establecido en el procedimiento (M&PPR\_00\_07\_01) Comunicación.

### 5.4. MEJORA CONTINUA

El mantenimiento de este documento se realiza en formato electrónico. Las copias impresas no son controladas. La versión en vigor se encuentra en la red informática  
MPR\_00\_09\_19\_01 CONTROL DE RUIDO.docx

Al adquirir un equipo de trabajo nuevo que pueda alterar los niveles de emisión de ruido, se tendrá en cuenta su impacto ambiental según lo establecido en el procedimiento de Control Operacional (M&PPR\_00\_09\_01).

Los equipos actuales de la instalación que hayan sido identificados como los que más contribuyen a la emisión de ruido al exterior serán analizados según criterios técnicos y económicos para valorar si es viable aplicar medidas de reducción o control de sus emisiones de ruido.

## 6. REFERENCIAS

Manual de Gestión Ambiental y Seguridad y Salud Laboral

UNE-EN ISO 14001:2015

M&PR\_00\_02\_03 Identificación, evaluación y registro de aspectos ambientales. Riesgos y oportunidades.

M&PPR\_00\_03\_01 Requisitos legales y otros requisitos

M&PPR\_00\_07\_01 Comunicación

M&PPR\_00\_09\_01 Control operacional

PPR\_00\_09\_13 Control de riesgos higiénicos

M&PPR\_00\_13\_01 No conformidad, acción correctiva y acción preventiva

## 7. FORMATOS

MIP\_00\_11\_01 Plan de Control Ambiental.

## 8. ANEXOS

Informes de ruido exterior

## 9. HISTÓRICO DE MODIFICACIONES

REVISIÓN	FECHA	MODIFICACIÓN
0	Enero 2017	Redacción del procedimiento
1	Marzo 2021	Actualización



## CONTROL DE LOS VERTIDOS

MPR\_00\_09\_20/01

Página

Marzo 2021

1 de 5

## MPR\_00\_09\_20: CONTROL DE LOS VERTIDOS

## 1. OBJETO

El objeto del presente procedimiento es describir la sistemática establecida por Grupo Adam Foods para controlar la calidad del vertido de aguas residuales de tal forma que se minimice el impacto ambiental y se asegure el cumplimiento de los requisitos legales.

## 2. CAMPO DE APLICACIÓN

Este procedimiento es de aplicación a todos los centros productivos de Grupo Adam Foods y concretamente a todas aquellas actividades y procesos que generen vertidos al medio.

## 3. DEFINICIONES

**EDAR:** Estación Depuradora de Aguas Residuales.

**Aguas Residuales:** Son todas las aguas de proceso y servicios, incluidas las aguas de precipitación, canalizadas y vertidas a cauce público o a colector y/o sistema de alcantarillado.

## 4. RESPONSABILIDADES

### Dirección General/ Dirección Operaciones:

Proporcionar los recursos y medios necesarios para la correcta gestión del control de los vertidos.

### Jefe de fábrica:

Asegurar que exista un proceso de gestión del agua residual que minimice el impacto ambiental y cumpla los requisitos legales y otros requisitos que cada centro suscriba.

### Dpto. de Seguridad/Medio Ambiente:

Dar soporte y verificar los programas para la gestión y tratamiento de aguas residuales.  
Control del cumplimiento de límites de vertido.

### Jefe de mantenimiento:

Asegurar el funcionamiento correcto de la estación de tratamiento de aguas residuales: controles periódicos, mantenimiento preventivo, etc...

Garantizar el correcto funcionamiento de las redes de vertido.

### Responsables de Departamento:

Colaborar activamente en la identificación de procesos, actividades, productos y servicios que pueden dar lugar a este aspecto ambiental.

## 5. DESARROLLO

### 5.1. INVENTARIO DE LAS AGUAS RESIDUALES

Cada centro dispone de un plano general de la instalación donde se identifica: el origen y recorrido de las corrientes, la ubicación del sistema de depuración, las zonas de descarga de camiones y los puntos de vertido.

Además, siempre que sea posible, se identificará el tipo de vertido que canaliza cada arqueta mediante el código de colores inequívoco:

- Aguas pluviales con destino a punto de vertido directo.
- Aguas de proceso con destino a tratamiento en depuradora o colector antes de vertido.
- Aguas fecales y de proceso con destino a tratamiento en depuradora o colector antes de vertido.

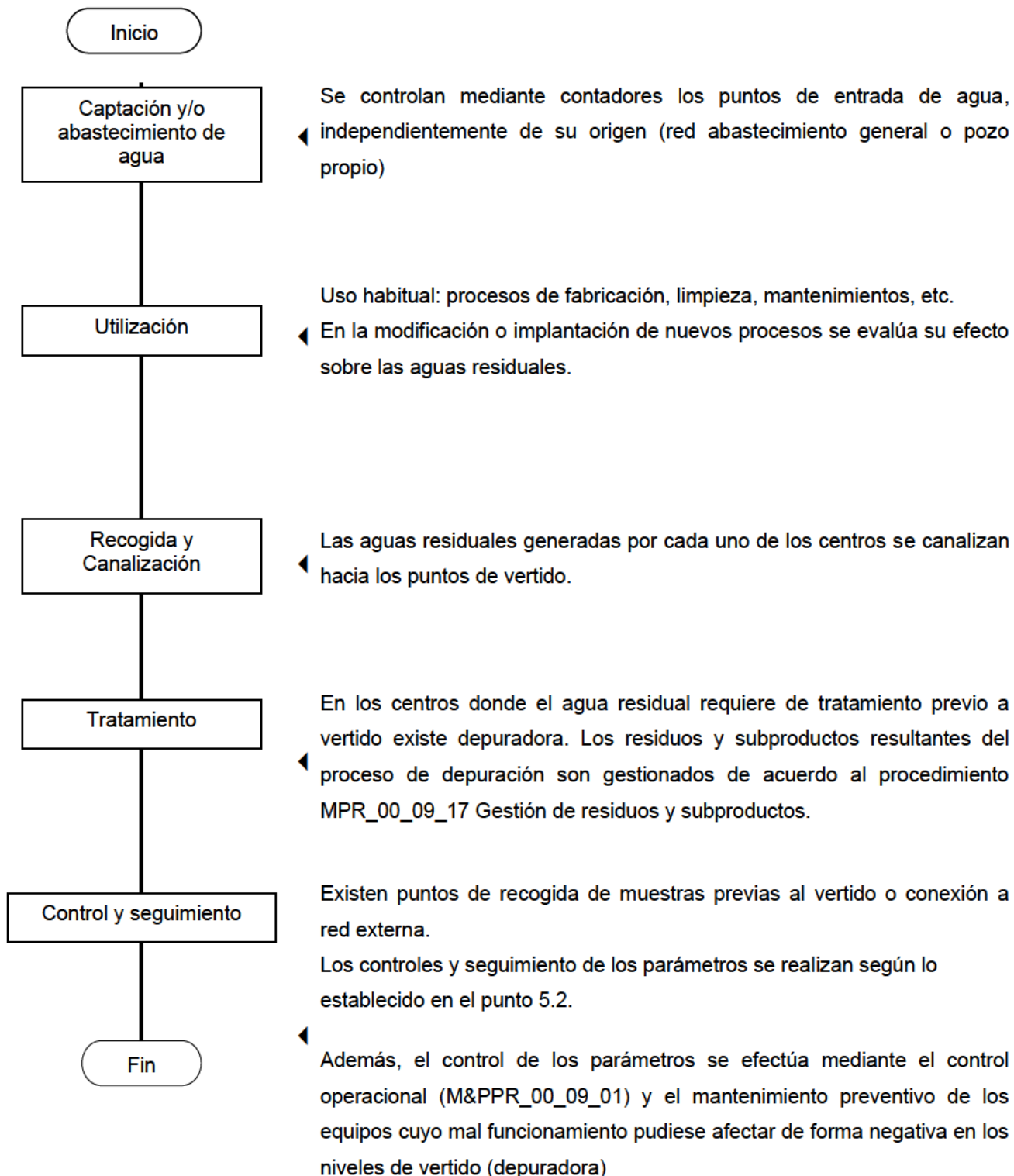
### 5.2. ANÁLISIS DE LAS AGUAS DE VERTIDO

El análisis del agua residual (parámetros y frecuencia) se lleva acabo de acuerdo a lo establecido por la legislación vigente; autorización, permiso de vertido, Licencia / Autorización ambiental de cada centro, etc... Adicionalmente, se pueden realizar otros controles complementarios atendiendo las necesidades / otros requisitos que suscriba el centro.

El plan de los controles está recogido en el documento MIP\_00\_11\_01 Plan de control ambiental tal como indica el procedimiento ( M&PPR\_00\_11\_01) Seguimiento y medición del desempeño.

El Dpto. de Seguridad / Medio Ambiente/Jefe de Mantenimiento del centro recogen y archivan los registros relativos a cada control durante un periodo de como mínimo 5 años.

## Realización y seguimiento del control de vertidos



### 5.3. ACTUACIONES EN CASO DE VERTIDOS ACCIDENTALES – NO CONFORMIDADES

Cuando se produzcan no conformidades (por ejemplo, se superen límites de vertido, mal funcionamiento la depuradora, etc.), se actuará de acuerdo con el procedimiento de (M&PPR\_00\_13\_01) No conformidad, acción correctiva y acción preventiva.

En caso de vertidos accidentales, además de lo anterior se actúa según lo indicado en Plan de Emergencia (M&PPR\_00\_10\_01).

=

## 6. REFERENCIAS

Manual de Gestión Ambiental y Seguridad y Salud Laboral.

UNE-EN ISO 14001:2015

M&PPR\_00\_09\_01 Control Operacional

MPR\_00\_09\_17 Gestión de residuos y subproductos.

M&PPR\_00\_10\_01 Preparación y respuesta ante emergencias

M&PPR\_00\_11\_01 Seguimiento y medición del desempeño.

M&PPR\_00\_13\_01 No conformidad, acción correctiva y preventiva

## 7. FORMATOS

MIP\_00\_11\_01 Plan de control Ambiental

## 8. ANEXOS

Plano de la red de saneamiento

Informes asociados al control del vertido

## 9. HISTÓRICO DE MODIFICACIONES

REVISIÓN	FECHA	MODIFICACIÓN
0	Enero 2017	Redacción del procedimiento
1	Marzo 2021	Actualización



## CONTROL DE RECURSOS NATURALES Y ENERGÉTICOS

MPR\_00\_09\_21/01

Página

Mayo 2021

1 de 4

## MPR\_00\_09\_21: CONTROL DE RECURSOS NATURALES Y ENERGÉTICOS

El mantenimiento de este documento se realiza en formato electrónico. Las copias impresas no son controladas. La versión en vigor se encuentra en la red informática.

MPR\_00\_09\_21\_01 CONTROL DE RECURSOS NATURALES Y ENERGETICOS.docx

## 1. OBJETO

Definir la metodología a seguir por Grupo Adam Foods para el control y seguimiento del consumo de los recursos naturales y energéticos.

## 2. CAMPO DE APLICACIÓN

Este procedimiento es de aplicación a todos los centros productivos de Grupo Adam Foods.

## 3. DEFINICIONES

N/A.

## 4. RESPONSABILIDADES

### Dirección General/ Dirección Operaciones:

Proporcionar los recursos y medios necesarios para la correcta gestión del control del consumo de recursos naturales y energéticos.

### Jefe de fábrica:

Asegurar la existencia y ejecución de un programa de control de los flujos de materia, agua y energía; incluido el sistema de registro y el archivo de los resultados.

### Dpto. de Seguridad / Medio Ambiente:

Controlar los consumos de agua, energía y otros materiales que influyen en el comportamiento ambiental proponiendo programas necesarios para su mejora continua.

### Jefe de Mantenimiento:

Suministrar la información requerida para el correcto control de los consumos.

Asegurar el funcionamiento correcto de las instalaciones: controles periódicos, mantenimiento preventivo, etc...

### Dpto. Administración / Finanzas:

Suministrar la información requerida para el correcto control de los consumos.

Gestión y archivo de los documentos relativos a consumos de recursos naturales y energéticos.

### Responsables de departamento:

Colaborar activamente en la identificación de procesos, actividades, productos y servicios que pueden dar lugar a un aspecto ambiental.

El mantenimiento de este documento se realiza en formato electrónico. Las copias impresas no son controladas. La versión en vigor se encuentra en la red informática.

MPR\_00\_09\_21\_01 CONTROL DE RECURSOS NATURALES Y ENERGETICOS.docx

## 5. DESARROLLO

Cada centro controla los flujos de materia, agua y energía según lo establecido en el Plan de control ambiental MIP\_00\_11\_01 de acuerdo con el procedimiento (M&PPR\_00\_11\_01) Seguimiento y medición del desempeño.

El Departamento de Seguridad / Medio Ambiente tiene la responsabilidad de controlar los flujos de materia, agua y energía de acuerdo al Plan de control ambiental MIP\_00\_11\_01 utilizando el registro Indicadores de Medio Ambiente. Los datos necesarios para realizar el control, quién se encarga de su registro en cada centro productivo de Adam Foods y con qué periodicidad se remiten al Dpto. de Seguridad / Medio Ambiente se detallan en la siguiente tabla:

ASPECTO / DATO	RESPONSABLE DE PROPORCIONAR EL DATO	PERIODICIDAD
Consumo Agua	Departamento Operaciones/Administración fábrica Facturas-	Trimestral
Consumo energía eléctrica	Departamento Operaciones/ Administración Facturas	Mensual
Consumo gas natural	Departamento Operaciones/Administración Facturas-	Mensual
Consumo Agua Subterránea	Departamento Mantenimiento Lectura	Mensual
Consumo material para envasado	Departamento Planificación y aprovisionamiento fábrica	Anual
Consumo materia prima	Departamento Planificación y aprovisionamiento fábrica	Anual
Consumo papel	Administrativo fábrica Pedidos material oficina	Anual
Consumo N <sub>2</sub> CO <sub>2</sub>	Administrativo fábrica Pedidos mantenimiento	Anual
Consumo gasoil	Departamento Mantenimiento Pedidos mantenimiento	Anual

El mantenimiento de este documento se realiza en formato electrónico. Las copias impresas no son controladas. La versión en vigor se encuentra en la red informática.

El Dpto. de Seguridad / Medio Ambiente se encarga del análisis de los consumos, su comparación con los resultados del año anterior (tendencia), (MPR\_00\_02\_03) y de su inclusión en el informe anual de Medio Ambiente para la revisión por parte de la Dirección según el procedimiento (M&PPR\_00\_16\_01) Revisión por la Dirección.

## 6. REFERENCIAS

Manual de Gestión Ambiental y Seguridad y Salud Laboral

UNE-EN ISO 14001:2015

MPR\_00\_02\_03 Identificación, evaluación y registro de aspectos ambientales. Riesgos y oportunidades

M&PPR\_00\_16\_01 Revisión por la Dirección

M&PPR\_00\_11\_01 Seguimiento y medición del desempeño

## 7. FORMATOS

MIP\_00\_11\_01 Plan de Control Ambiental

## 8. ANEXOS

Informe Anual de Medio Ambiente

## 9. HISTORICO DE MODIFICACIONES

REVISIÓN	FECHA	MODIFICACIÓN
0	Enero 2017	Redacción del procedimiento
1	Mayo 2021	Actualización

El mantenimiento de este documento se realiza en formato electrónico. Las copias impresas no son controladas. La versión en vigor se encuentra en la red informática.

MPR\_00\_09\_21\_01 CONTROL DE RECURSOS NATURALES Y ENERGETICOS.docx