

Proyecto	Manual de Gestión de la Calidad y Medio Ambiente
Tipo documento	Manual
Código	MGCMA

## Manual de Gestión de la Calidad y Medio Ambiente

	Nombre	Firma	Fecha
Elaborado	Gerardo Martínez		14/07/2017
Revisado	Rafael Reyes		14/07/2017
Aprobado	Rafael Reyes		14/07/2017

Este documento es propiedad de Electrans, no estando permitida la reproducción total o parcial de este documento, por cualquier medio, sin la autorización expresa de Gerencia.

Existe copia en la intranet de Electrans.

## ÍNDICE

### Índice de contenido

1.	Presentación de la empresa.....	2
2.	Objeto, Alcance y exclusiones de requisitos.....	2
3.	Política de Calidad y Medio Ambiente.....	3
4.	Descripción del Sistema de Gestión.....	3
5.	ANEXOS.....	9

## 1. Presentación de la empresa

**ELECTROSISTEMAS BACH, S.A.** (en adelante **ELECTRANS**), es una empresa dedicada al diseño y desarrollo, producción, instalación, comercialización y servicio posventa de equipos y sistemas para la seguridad y la señalización ferroviaria.

Desde 1978 es proveedor de las Administraciones Ferroviarias Españolas y empresas del sector, siendo capaz, en la actualidad, de ofrecer una amplia gama de equipos en la más moderna línea tecnológica, así como instalaciones llaves en mano a medida de las necesidades de los clientes.

<b>Nombre:</b>	ELECTROSISTEMAS BACH, S.A.
<b>CIF:</b>	A-08513749
<b>Dirección:</b>	C/ Mar Mediterrània, 9. P.I. La Torre del Rector
<b>Municipio:</b>	Santa Perpètua de Mogoda (Barcelona)
<b>Código Postal:</b>	089130
<b>Teléfono:</b>	93.574.11.40
<b>Fax:</b>	93.574.11.60
<b>Web:</b>	www.electrans.es

## 2. Objeto, Alcance y exclusiones de requisitos

**El alcance del Sistema de Gestión de Calidad y Medio Ambiente es:**

***El Diseño, la producción, la instalación, la comercialización y el servicio post-venta de equipos para la seguridad y señalización ferroviaria.***

Dadas las características de las actividades realizadas por ELECTRANS no son de aplicación los siguientes requisitos de la Norma ISO 9001:2015.

<b>Requisito ISO 9001:2015</b>	<b>Motivo de la exclusión</b>
Cláusula 8.5.1, apartado f) → Se tiene que validar y revalidar de forma periódica la capacidad de conseguir los resultados planificados en todos los procesos de producción y en los que se prestan servicios, en caso de que las salidas no puedan ser verificadas realizando actividades de seguimiento y medición	La totalidad de los productos fabricados son perfectamente controlables mediante sencillas mediciones.

El Manual de Gestión pretende ser la referencia constante para todo el personal, en el desarrollo de sus actividades, de manera que los procesos se ejecuten de forma apropiada.

El sistema de Gestión implantado tiene como referencia:

- La norma **ISO 9001:2015**. Sistemas de Gestión de la Calidad. Requisitos.
- La norma **ISO 14001:2015** Sistema de Gestión Ambiental. Requisitos con orientación para su uso.

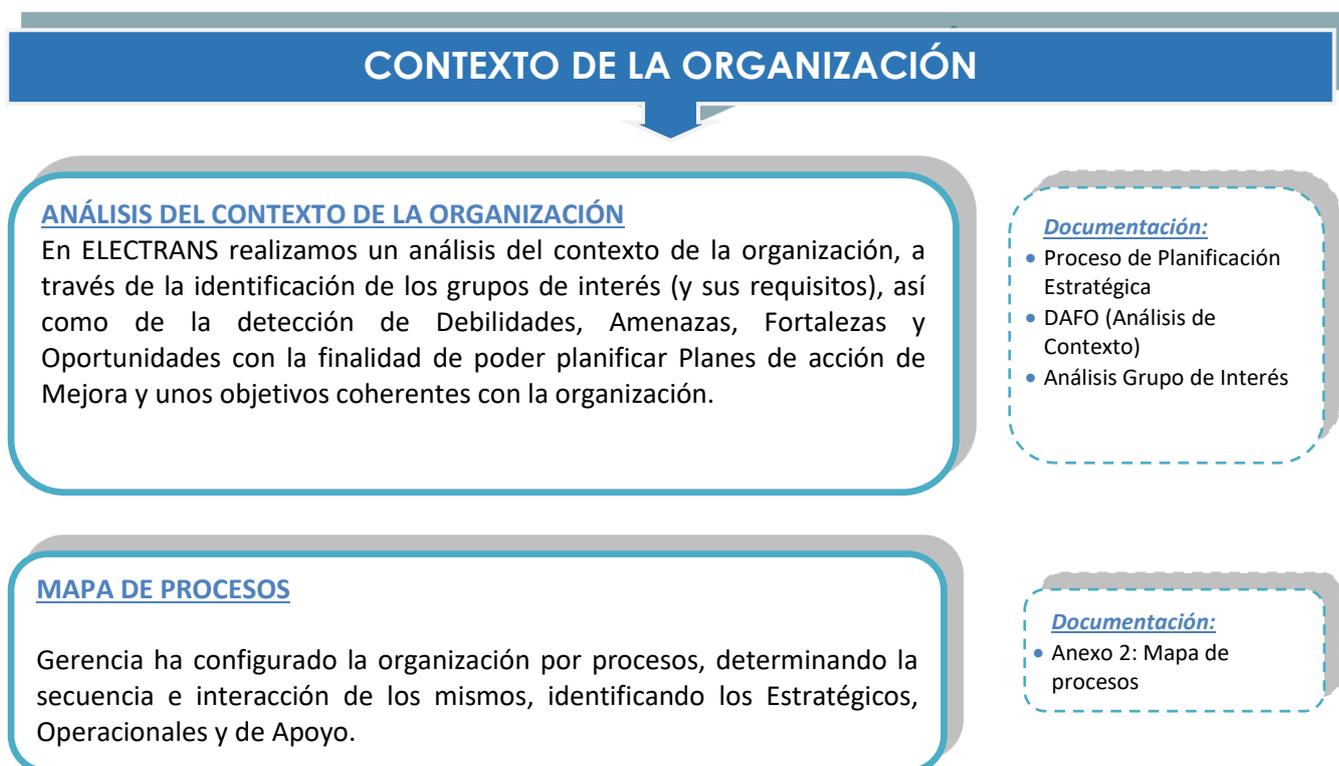
Estas normas definen un modelo de gestión basado en la mejora continua y unos determinados requisitos que afectan a toda la organización.

### 3. Política de Calidad y Medio Ambiente

ELECTRANS dispone de una Política de Calidad y Medioambiente en la cual se evidencia el compromiso de la Dirección General de cumplir con los principios establecidos en las normas de referencia.

La Política se encuentra adjunta en el Anexo 3 de este Manual, estando disponible también en las instalaciones de la empresa, así como en su web corporativa ( [www.electrans.es](http://www.electrans.es)).

### 4. Descripción del Sistema de Gestión



## LIDERAZGO

### POLÍTICA DEL SISTEMA DE GESTIÓN

La Alta Dirección de la empresa ha definido la Política de Calidad y Medio Ambiente, donde se definen los compromisos de carácter ambiental adoptados.

Esta política está disponible para las partes interesadas en la web corporativa.

#### Documentación:

- Anexo 3: Misión, Visión Política del Sistema de Gestión

### ENFOQUE A CLIENTE

La Alta Dirección de la empresa mantiene un enfoque a cliente, considerando los riesgos y promoviendo la satisfacción de cliente.

#### Documentación:

- Proceso de Planificación Estratégica.

### ROLES Y RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES

Los diferentes roles y responsabilidades se encuentran definidos en la organización y sus procesos, así como en las fichas de puesto de trabajo.

#### Documentación

- Anexo 4: Estructura y Responsabilidades

## PLANIFICACIÓN

### PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA

El **programa de objetivos** recoge los objetivos y las metas, con el fin de asegurarnos un proceso de mejora continua. De forma periódica se realiza el análisis de los diferentes registros de control planificado.

Con una periodicidad mínima anual se realiza el Informe de Revisión por la Dirección.

Así mismo mediante las reuniones periódicas de seguimiento, se planifican, y se comunican los diferentes cambios que pueden afectar al desempeño de la organización.

#### Documentación:

- Proceso de Planificación Estratégica
- Programa de Objetivos
- Informe de Revisión por la Dirección.
- DAFO (Análisis de Contexto)
- Análisis Grupo de Interés
- Tabla de indicadores.
- Actas de Reuniones Seguimiento.

### IDENTIFICACIÓN DE REQUISITOS LEGALES Y OTROS REQUISITOS

En ELECTRANS hemos identificado los requisitos legales que aplican y otros requisitos suscritos y hemos establecido una sistemática para asegurarnos el cumplimiento.

#### Documentación:

- Proceso de Gestión de Requisitos Legales
- Registro Evaluación Periódica de Requisitos Legales

### GESTIÓN DE RIESGOS DE LOS PROCESOS

En ELECTRANS complemento al análisis del contexto de nuestra organización, hemos identificado los riesgos de cada uno de nuestros procesos, para poder aplicar planes de acción que complementan a nuestro programa de objetivos.

#### Documentación:

- Proceso Planificación Estratégica
- Registro de identificación de Riesgos de Procesos.
- Plan de Acción

### ASPECTOS AMBIENTALES

En ELECTRANS hemos identificado cuales son los aspectos ambientales de nuestra actividad analizando y evaluando de forma periódica, aquellos que pueden tener un **impacto significativo sobre el medio ambiente**.

Realizamos un control y seguimiento exhaustivo de los consumos de los diferentes aspectos ambientales generados y consumos de materia prima.

#### Documentación:

- Proceso de Gestión Ambiental y Emergencias
- Procedimiento de Identificación y evaluación de aspectos ambientales.

## APOYO Y OPERACIÓN

### COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA

En Electrans hemos definido una sistemática para garantizar la comunicación interna entre los diferentes niveles de la organización.

Recibir, documentar y responder comunicaciones relevantes a partes interesadas externas, así como la evolución del sistema.

#### Documentación:

- Paneles, reuniones informativas, comunicados intranet.
- Actas de reuniones.
- Comunicados internos.
- Web corporativa

### GESTIÓN DEL EQUIPO HUMANO

En Electrants RRHH elabora y actualiza el **Organigrama**.

En Electrants hemos definido las tareas y responsabilidades de cada persona con el objetivo de asegurar la eficacia del sistema.

Dirección ha designado como **representante de la dirección** al Gerente de la Empresa.

También dan soporte al sistema: **El responsable de Sistemas de gestión y el departamento o equipo de Calidad**.

Gerencia asegura la disponibilidad de recursos con el fin de mantener y mejorar el SGI.

En ELECTRANS hemos definido la competencia necesaria para cada perfil profesional.

Hemos formado y sensibilizado a todo el personal propio, y aquel que trabaje o pueda trabajar en nombre propio, con el objetivo de mejorar la actitud para con el entorno. A su vez evaluamos la eficacia de la formación recibida por nuestros empleados.

Proveemos de los equipos necesarios para el desarrollo correcto de la actividad.

#### Documentación:

- Proceso de Gestión de personal
- Anexo 1: Organigrama
- Descripción de puestos de trabajo
- Anexo 4: Estructura y Responsabilidades del sistema
- Matriz de Competencias
- Plan de Formación

### REALIZACIÓN DE PRODUCTO Y PRESTACIÓN DEL SERVICIO, TRAZABILIDAD

Se han definido los procesos operativos y sus secuencias para asegurar la eficacia de nuestra actividad y el cumplimiento de las necesidades y requisitos de nuestros clientes.

Quedan definidos los controles de calidad, producto propiedad del cliente, trazabilidad del servicio prestado o producto producido.

Se realizan las inspecciones y los controles adecuados, para garantizar que el diseño/desarrollo, producción, instalación y servicio posventa de equipos cumplen los requisitos necesarios y se llevan a cabo en condiciones controladas.

#### Documentación:

- Procesos Operativos:
- Comercial.
- Ingeniería (Desarrollo y Aplicación)
- Operaciones (Producción, Logística y Envío de Producto.)
- Post-Venta
- ERP

### DISEÑO Y DESARROLLO

El diseño y desarrollo de equipos y productos para la seguridad y la señalización ferroviaria es uno de los principales factores de competitividad de ELECTRANS. Ingeniería, en colaboración con el resto de Unidades Organizativas, es la encargada de dirigir el diseño/desarrollo de nuevos productos. El diseño/desarrollo se encuentra sistematizado.

#### Documentación:

- Proceso de Ingeniería (Desarrollo y Aplicación)

### DOCUMENTACIÓN DEL SISTEMA e INFORMACIÓN DOCUMENTADA

Se ha establecido la sistemática para elaborar, revisar, aprobar y controlar los cambios de la documentación del sistema, así como asegurar la distribución de la misma al personal afectado.

La elaboración de los documentos será responsabilidad del Responsable de Calidad (RQ) o el Responsable de Departamento y son aprobados por Dirección general.

#### Documentación:

- Proceso de Planificación Estratégica y Gestión del Sistema

### MANTENIMIENTO

Hemos establecido una sistemática de control de las acciones de mantenimiento tanto preventivo como correctivo de las infraestructuras, equipos de trabajo y demás recursos necesarios para la actividad diaria de la organización.

#### Documentación:

- Registro de mantenimiento
- Proceso TIC
- Proceso de Gestión de RRMM

### CONTROL OPERACIONAL AMBIENTAL

En Electrans se identifican y se tratan los diferentes residuos que se generan debido a la actividad de la organización, cumpliendo con la normativa vigente y fomentando la correcta segregación de los mismos. Así mismo se obliga a los subcontratistas a adoptar estos mismos principios e instrucciones.

Realizamos un control y seguimiento exhaustivo de los consumos de los diferentes aspectos ambientales generados y consumos de materia prima.

#### Documentación:

- Proceso de Gestión Ambiental.
- Consumos Ambientales

### COMPRAS

Hemos establecido una sistemática para asegurar que las compras y subcontrataciones que se realicen se hagan de manera que los productos y servicios ofrecidos cumplan y satisfagan los requisitos establecidos

Esta sistemática incluye un proceso de evaluación, selección y seguimiento de los proveedores, así como criterios de compra.

#### Documentación:

- Proceso de Gestión De RRMM
- Evaluación de proveedores

### RESPUESTA A EMERGENCIAS AMBIENTALES

ELECTRANS ha definido los procesos y actividades que pueden dar lugar a una situación de emergencia.

Ha definido las pautas de actuación en caso de tener que afrontar una situación de emergencia.

#### Documentación:

- Proceso de Gestión Ambiental y Emergencias
- Simulacros Periódicos.
- Informes de Simulacros.

## EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y MEJORA

### EVALUACIÓN Y MEJORA CONTINUA DEL SISTEMA DE GESTIÓN

En Electrans hemos establecido la sistemática para realizar el seguimiento de los procesos identificados y medirlos de forma regular. Estableciendo indicadores que nos permite valorar nuestro comportamiento tanto en calidad como en medio ambiente.

El **programa de objetivos** recoge los objetivos y las metas, con el fin de asegurarnos un proceso de mejora continua. Estos son definidos en coherencia con la política.

De forma periódica se realiza el análisis de los diferentes registros de control planificado.

#### Documentación:

- Tabla de Indicadores
- Programa de Objetivos.
- Registros Único de No Conformidades.
- Registro de Aspectos Ambientales (Consumos).

### SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES

En ELECTRANS hemos establecido una sistemática para obtener la retroalimentación de nuestros clientes y poder analizar las opciones de mejora que se detecten.

#### Documentación:

- Certificados de Buena ejecución, etc..
- Planificación Estratégica

### EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO LEGAL

En coherencia con el compromiso de cumplimiento legal, hemos establecido la sistemática para evaluar, periódicamente, el nivel de cumplimiento de los requisitos aplicables o suscritos.

#### Documentación:

- Proceso de Gestión de Requisitos Legales
- Proceso de Gestión de RRMM
- Control de Equipos de Medida
- Registro Evaluación Periódica de Requisitos Legales

#### NO CONFORMIDADES, ACCIONES CORRECTIVAS Y ACCIONES DE MEJORA

Hemos establecido los mecanismos para identificar, gestionar y solucionar situaciones en las que los componentes esenciales del sistema no existen o funcionan de forma inadecuada.

Las reclamaciones y quejas de clientes se encuentran sistematizadas para dar solución eficaz a las mismas y garantizar su satisfacción.

#### Documentación:

- Proceso de Plaif.Estratégica y Gestió del Sistema
- Plan de Acción
- Registro Único de No Conformidades

#### AUDITORIA INTERNA

Con el objetivo de verificar que todas las actividades relativas a la gestión cumplen con los requisitos establecidos se llevan a cabo, de forma periódica, auditorías internas.

#### Documentación:

- Proceso de Plaif.Estratégica y Gestió del Sistema
- Informe de Auditoria Interna.
- Plan de Auditorias

#### REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

La alta dirección revisa el sistema de gestión a intervalos planificados, para asegurar la conveniencia, adecuación y eficacia del mismo.

Las conclusiones quedan plasmadas en el Informe de Revisión por la Dirección, el cual tiene una periodicidad mínima anual.

#### Documentación:

- Informe de revisión por la Dirección

## 5. ANEXOS

- ANEXO 1: ORGANIGRAMA
- ANEXO 2: MAPA DE PROCESOS
- ANEXO 3: MISIÓN, VISIÓN Y POLÍTICA DE CALIDAD Y MEDIO AMBIENTE
- ANEXO 4: ESTRUCTURA Y RESPONSABILIDADES