

ESTA ES LA COPIA CONTROLADA Nº 00

ESTÁ ASIGNADA CON FECHA

A: ORGANISMO NOTIFICADOR

**EN LA REALIZACION DE ESTE MANUAL, SE HAN TOMADO COMO REFERENCIAS:
LA NORMA UNE-EN-ISO 9001:2015, DIRECTIVA ASCENSORES 2014/33/UE, RD 203/2016
ANEXO XI (Módulo H1), UNE-EN ISO 14001:2015, NORMA UNE EN ISO 45001:2018 y
Anexo IV R.D 88/2013.**

ES PROPIEDAD DE **EMBARBA**

1. La obtención de una copia de este Manual, no contemplada en la Lista de distribución del mismo, debe ser autorizada por un Director Gerente de la empresa propietaria.
2. El personal de **EMBARBA**, que obtenga una copia nominada de este Manual, deberá dar a conocer su contenido, explicándolo, si fuera necesario, a todas las personas que estén a su cargo.

**Este Manual constituye el Plan de Prevención de Riesgos Laborales de EMBARBA
conforme al art.16 de la ley 31/95.**

Fecha	Redacción	Verificación	Aprobación
15/06/2020	Maribel Pérez Parra  A. EMBARBA, S.A. - A29018637 Av. Velázquez, 327 - 29004 Málaga T. 952 176 517 - www.embarba.com	David Ocaña Martos  A. EMBARBA, S.A. - A29018637 Av. Velázquez, 327 - 29004 Málaga T. 952 176 517 - www.embarba.com	Luis Embarba Valera  A. EMBARBA, S.A. - A29018637 Av. Velázquez, 327 - 29004 Málaga T. 952 176 517 - www.embarba.com

ÍNDICE

1	OBJETO Y ALCANCE DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	4
1.1	OBJETO.....	4
2.	EMPRESA	4
2.1	INSTALACIONES Y OFICINAS CENTRALES	4
2.2	ESTRUCTURA DE LA EMPRESA.....	5
2.3	ESTRUCTURA PREVENTIVA DE LA EMPRESA	5
3.	EXCLUSIONES.....	6
4.	CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN	6
4.1	COMPRENSIÓN DE LA ORGANIZACIÓN Y SU CONTEXTO	6
4.2	COMPRENSIÓN DE LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LAS PARTES INTERESADAS	6
4.3	ALCANCE.....	6
4.4	PROCESOS.....	7
5.	LIDERAZGO Y PARTICIPACIÓN DE LOS TRABAJADORES	9
5.1	LIDERAZGO Y COMPROMISO	9
5.2	POLITICA DE CALIDAD, MEDIO AMBIENTE Y SST	9
5.3	COMPROMISO DE LA DIRECCIÓN	11
5.4	ENFOQUE AL CLIENTE	12
6.	PLANIFICACIÓN.....	12
6.1	RIESGOS Y OPORTUNIDADES.....	12
6.2	OBJETIVOS.....	12
7.	APOYO	13
7.1	RECURSOS, COMPETENCIA Y TOMA DE CONCIENCIA	13
7.2	RECURSOS HUMANOS	14
7.3	INFRAESTRUCTURA	14
7.4	CONSULTA, COMUNICACIÓN Y PARTICIPACIÓN	15
7.5	INFORMACIÓN DOCUMENTADA	16
7.6	AMBIENTE DE TRABAJO	17
7.7	RECURSOS DE SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN	17
7.8	CONOCIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.....	18
8.	OPERACIÓN	18
8.1	PLANIFICACIÓN Y CONTROL OPERACIONAL	18
8.2	PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIA	18
8.3	DISEÑO Y DESARROLLO.....	19
8.4	COMPRAS.....	20
8.5	PRODUCCIÓN Y PREVISIÓN DEL SERVICIO.....	20
9.	EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	22
9.1	SEGUIMIENTO, MEDICIÓN, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	22

9.2 AUDITORÍA INTERNA.....	23
9.3 REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN.....	23
10. MEJORA.....	23
10.1 INCIDENTES, NO CONFORMIDADES Y ACCIONES CORRECTIVAS.....	23
10.2 MEJORA CONTINUA.....	23
11. REGISTROS GENERADOS/INFORMACIÓN DOCUMENTADA.....	24
12. HISTÓRICO DE CAMBIOS.....	24
Anexo I Mapa de procesos	26
Anexo II Organigrama.....	26
Anexo III Organigrama Delegaciones.....	26
Anexo IV Organigrama Delegación Málaga.....	26
Anexo V Organigrama de prevención.....	26
Anexo VI Delegaciones dentro del alcance del plan de prevención	26
Anexo VII: Designación de Recurso preventivo.....	26

 embarba ascensores	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	ED: 25 Fecha: 15/06/2020 Página 4 de 26
---	--	--

1 OBJETO Y ALCANCE DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

1.1 OBJETO

El Objeto del presente Manual de **EMBARBA** es especificar los requisitos del Sistema Integrado de Gestión conformes a la norma **UNE-EN ISO 9001:2015**, la **DIRECTIVA ASCENSORES 2014/33/UE ANEXO XI (Módulo H1)**, Sistema de Gestión Ambiental conforme a la norma **UNE EN ISO 14001:2015**, **Sistema de gestión de prevención según la norma UNE EN ISO 45001**; para demostrar la capacidad de nuestra organización para satisfacer los requisitos del cliente y los reglamentarios aplicables y **Anexo IV R.D 88/2013** referente a las modificaciones importantes.

EMBARBA aspira a aumentar la satisfacción del cliente a través de la aplicación eficaz del Sistema, incluidos los procesos para la mejora continua del Sistema de Gestión.

2. EMPRESA

EMBARBA, es una empresa fundada en Málaga en el año 1.963, con el nombre de **Aniceto Embarba de Frutos**, que debido a su próspero crecimiento, se constituyó en Sociedad Anónima, el 20 de diciembre de 1.971, con el nombre actual. Estando especializada en el diseño, montaje, mantenimiento y reparación de todo tipo de instalaciones de ascensores y especialmente, de aquellos que más comúnmente les son demandados por las empresas constructoras que operan en las áreas de influencia de la empresa.

EMBARBA, tiene plena responsabilidad jurídica, independencia y capacidad para cumplir su objeto social, rigiéndose por sus estatutos, por la Ley de Sociedades Anónimas y por las normas de Derecho Privado que a estas sociedades afectan.

2.1 INSTALACIONES Y OFICINAS CENTRALES

En la misma dirección de la Sede Social, están ubicadas las instalaciones y Oficinas Centrales de la Compañía, siendo el resto de sus datos de interés, relativos a situación y forma de comunicar con ella los siguientes:

Avda. Velázquez, nº 327, 29.004 - MALAGA
Teléfono: 95 217 65 17, fax: 95 224 32 88
Web: www.embarba.com
E-mail: embarba@embarba.com

 embarba ascensores	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	ED: 25 Fecha: 15/06/2020 Página 5 de 26
--	--	--

La Sede Central de la empresa **EMBARBA** está instalada en el domicilio indicado anteriormente), disponiendo de 13.000 metros cuadrados de superficie en naves industriales, oficinas y terrenos, adecuados especialmente a la consecución de sus objetivos. Las dotaciones en instalaciones, maquinaria, medios de transporte, manutención, comunicaciones y otros medios auxiliares, posibilita el desarrollo seguro y eficaz de sus labores.

2.2 ESTRUCTURA DE LA EMPRESA

La organización de los recursos humanos del sistema, se define gráficamente, en el Organigrama General ANEXO II, Organigrama delegaciones Anexo III y Organigrama delegación IV.

2.3 ESTRUCTURA PREVENTIVA DE LA EMPRESA

El sistema de gestión y organización de la prevención decidido por la dirección de la empresa y consultado con los representantes de los trabajadores corresponde, a un servicio de prevención propio.

Las especialidades de vigilancia de la salud se concertará con servicios de prevención ajenos y las especialidades de seguridad en el trabajo, y ergonomía y psicología e higiene industrial se asumen como propias, por los técnicos superiores en prevención.

El SPP elaborará anualmente una memoria y una programación anual.

Los centros de trabajo a visitar por el SPP son todos los centros de trabajo de la empresa.

Se realizarán las auditorías preventivas, iniciales y periódicas, al servicio propio de prevención. Los resultados se tendrán a disposición de la autoridad laboral correspondiente.

Las delegaciones tendrán trabajadores designados (con formación mínima en PRL de nivel básico) que se dediquen a la gestión de la prevención en sus centros de trabajo. Estos trabajadores deberán seguir los criterios establecidos por el SPP.

El SPP da órdenes e instrucciones de cómo debe funcionar en sus diferentes centros de trabajo la gestión en PRL, tal y como queda definido en el presente organigrama de la empresa.

EMBARBA posee un luxómetro y un termo-higrómetro para la realización de las medidas de luz, temperatura y humedad que se realizarán en las instalaciones tanto de la central como de la delegaciones.

 embarba ascensores	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	ED: 25 Fecha: 15/06/2020 Página 6 de 26
--	--	--

Cuando sea necesaria la designación de Recurso preventivo, se utilizará el formato que se adjunta en el anexo VII.

3. EXCLUSIONES

Por la naturaleza de **EMBARBA** se excluye el punto de la norma:

7.5.2 validación de los procesos de la producción y prestación de los servicios

Ya que no se advierten “procesos de producción y de prestación del servicio donde los productos resultantes no puedan verificarse mediante actividades de seguimiento o medición posteriores”.

Esta exclusión no afectará en ningún momento a la capacidad o responsabilidad de la organización para proporcionar servicios que cumplan con los requisitos del cliente y los reglamentarios aplicables.

4. CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN

4.1 COMPRENSIÓN DE LA ORGANIZACIÓN Y SU CONTEXTO

La dirección de la empresa **EMBARBA** conjuntamente con el personal de distintos departamentos ha elaborado un Análisis DAFO para conocer las cuestiones externas e internas que son pertinentes para su propósito y su dirección estratégica. Dicho análisis se revisará anualmente en la revisión por la dirección.

4.2 COMPRENSIÓN DE LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LAS PARTES INTERESADAS

La dirección de la empresa **EMBARBA** ha elaborado un documento donde incluye las partes interesadas y una matriz de partes interesadas donde se identificarán las distintas partes interesadas y se evalúan los requisitos de cada una de ellas. Se analizarán en la revisión por la dirección anualmente.

4.3 ALCANCE

Este Manual Integrado de Gestión, es de aplicación para

ISO 9001:2015 Diseño, Fabricación, Instalación, Venta y Conservación de Aparatos de Elevadores incluyendo la central de Málaga y las delegaciones de Almería, Granada, Jaén, Sevilla, Córdoba, Ciudad Real y Madrid. En las Delegaciones el

 embarba ascensores	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	ED: 25 Fecha: 15/06/2020 Página 7 de 26
--	--	--

campo de aplicación se restringe a la Venta, Instalación y Conservación de Aparatos de Elevación.

ISO 14001:2015 Diseño, Fabricación, Instalación, Venta y Conservación de Aparatos de Elevadores en la central de Málaga.

ISO 45001:2018 Diseño, Fabricación, Instalación, Venta y Conservación de Aparatos de Elevadores en la central de Málaga.

LEY 31/95, DE 8 DE NOVIEMBRE, DE PREVENCIÓN DE RIESGO LABORALES: aplica a toda la organización.

DIRECTIVA ASCENSORES 2014/33/UE ANEXO XI (Módulo H1) Diseño, fabricación, montaje, instalación y control final de ascensores para todas las delegaciones de **EMBARBA**.

ANEXO IV DEL R.D 88/2013 Diseño, fabricación, instalación, ensayos y control final de modificaciones importantes de ascensores para todas las delegaciones de **EMBARBA**.

Las disposiciones establecidas en este manual son de aplicación y obligado cumplimiento en todas las áreas y niveles de la organización.

4.3.1 IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE CONTROLES.

EMBARBA ha elaborado un **PROCEDIMIENTO GENERAL IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE CONTROLES PG 6.1.2.** Dónde se ha definido la metodología a seguir para la identificación de peligros y la evaluación y control de los riesgos laborales en las instalaciones de **EMBARBA**, así como en las tareas relativas a obras y mantenimientos que realiza la empresa.

4.4 PROCESOS

4.4.1. GENERALIDADES

El Sistema de Integrado de Gestión de **EMBARBA**, es implantado y mantenido mediante los siguientes tipos de documentos:

- 1. Política de la Calidad, Medio Ambiente y Prevención y Objetivos.**

2. **Manual del Sistema integrado de Gestión.**
3. **Procedimientos Generales.**
4. **Fichas de Proceso.** Documentos del Sistema Integrado de Gestión en el que se describe un determinado proceso.
5. **Instrucciones Técnicas y de Trabajo.** Documentos del Sistema, de menor extensión y mayor concreción, que se editan para sistematizar el desarrollo de trabajos que a juicio de sus responsables así lo exigen.
6. **Documentos externos:** Todos aquellos que definen las especificaciones y características de los productos suministrados por los proveedores y clientes, así como las Normas establecidas como de obligado cumplimiento, por imperativo legal o por aplicación del Sistema Integrado de Gestión implantado.
7. **Registros:** Evidencia documental del Sistema Integrado de Gestión utilizada para comprobar, evaluar y analizar productos o procesos.

4.4.2. MAPA DE PROCESOS

Se presenta el mapa de procesos generales de **EMBARBA** en el ANEXO I.

Se ha hecho una partición de la organización en los dos Departamentos principales de que consta: Montaje de Nuevas Instalaciones y Mantenimiento.

CATÁLOGO DE PROCESOS

1. **ATENCIÓN AL CLIENTE**
2. **VENTAS**
3. **FABRICACIÓN**
4. **COMPRAS**
 - 4.1 **HOMOLOGACIÓN DE PROVEEDORES**
5. **MONTAJE DE NUEVAS INSTALACIONES**
 - 5.1 **HOMOLOGACIÓN DE SUBCONTRATISTAS**
 - 5.2 **TOMA DE DATOS DE OBRA Y REALIZACIÓN DE PLAZO DE MONTAJE**
 - 5.3 **MONTAJE**
 - 5.4 **MODIFICACIONES IMPORTANTES**
 - 5.5 **LEGALIZACIÓN**
5. **CONTROL DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO**
6. **CONTROL DE LA EJECUCIÓN DE LOS PRESUPUESTOS**
7. **GESTIÓN ALMACÉN DE MANTENIMIENTO**

 embarba ascensores	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	ED: 25 Fecha: 15/06/2020 Página 9 de 26
--	--	--

4.4.3 COMUNICACIÓN, PARTICIPACIÓN Y CONSULTA

Se ha creado un procedimiento general participación, comunicación y consulta en **PRL 5.4** dónde se describe la sistemática a seguir para asegurar la consulta y participación de los trabajadores en materia de seguridad y salud, definiendo los canales de comunicación interna.

En el procedimiento general 5.4

4.4.4 PROCEDIMIENTO INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y ACCIDENTES.

Se ha creado un procedimiento para registrar todos los incidentes y accidentes que se produzcan tanto en las instalaciones como en las obras en las que trabaja personal de **EMBARBA** o subcontratados con objeto de identificar las causas y adoptar las medidas correctoras y/o preventivas para evitar su repetición. **PG.10.2 PRL INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES.**

5. LIDERAZGO Y PARTICIPACIÓN DE LOS TRABAJADORES

5.1 LIDERAZGO Y COMPROMISO

La dirección de **EMBARBA**, a través de la política, los objetivos, las revisiones por la dirección y disponibilidad de recursos se asegura el desarrollo e implementación del Sistema Integrado de Gestión.

5.2 POLITICA DE CALIDAD, MEDIO AMBIENTE Y SST

EMBARBA S. A es una empresa dedicada al Diseño, Fabricación, instalación y conservación de aparatos elevadores.

Mejoramos la vida de las personas desde hace 50 años, siguiendo las directrices de calidad total según norma **UNE-EN ISO 9001:2015 y DIRECTIVA ASCENSORES 2014/33/UE ANEXO XI (Módulo H1), RD 203/2016** Gestión Ambiental según **UNE-EN ISO 14001:2015 y Seguridad y salud según ISO 45001: 2018.**

A.EMBARBA S.A ofrece un servicio que ha sido desarrollado según los estándares de Calidad, Medio Ambiente y bajo unas condiciones óptimas de Seguridad y Salud de sus trabajadores.

A.EMBARBA S.A posee un Sistema de Gestión Total de la calidad de las modificaciones importantes de acuerdo con el **Anexo IV del RD88/2013.**

A. EMBARBA S.A tiene el compromiso de:

 embarba ascensores	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	ED: 25 Fecha: 15/06/2020 Página 10 de 26
--	--	---

- ❖ Obtener la satisfacción de sus clientes, adaptándose a cubrir sus necesidades a precios competitivos, cumpliendo los requisitos reglamentarios según normativas europeas, nacionales y autonómicas; garantizando así la seguridad de las personas y la calidad de sus productos.
- ❖ Cumplir con la legislación y reglamentación medioambiental y de prevención de riesgos laborales aplicable, así como con otros requisitos que la organización hubiese podido suscribir.
- ❖ Proporcionar las condiciones de trabajo seguras y saludables para la prevención de lesiones y deterioro de la salud relacionados con el trabajo, atendiendo al propósito, tamaño y contexto de la organización, en proporcionales a la naturaleza específica de los riesgos para la seguridad y salud en el trabajo inherentes a nuestra actividad y las oportunidades para la seguridad y salud en el trabajo.
- ❖ Proporcionar un marco de referencia para establecer los objetivos de seguridad y salud en el trabajo.
- ❖ Eliminar los peligros y riesgos asociados con la seguridad y salud en el trabajo considerando en todo momento las mejores prácticas existentes.
- ❖ Establecer los medios suficientes y adecuados para la consulta y participación de los trabajadores o sus representantes, cuando existan, en todos los aspectos relacionados con el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.
- ❖ Asegurar la confianza en la relación con nuestros proveedores.
- ❖ Prevenir y minimizar la contaminación generada en todos nuestros procesos y actividades.
- ❖ Verificar el funcionamiento de las instalaciones antes de la entrega al cliente.
- ❖ Establecer objetivos para asegurar la mejora continua del sistema integrado de gestión de calidad.
- ❖ Mejorar continuamente para garantizar la eficacia de nuestros procesos así como la seguridad y salud en el trabajo y para proteger el medio ambiente; reduciendo la producción de residuos, disminuyendo los consumos de

 embarba ascensores	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	ED: 25 Fecha: 15/06/2020 Página 11 de 26
--	--	---

combustible y energía y fomentando la reutilización y el reciclaje de los productos que sustituimos.

- ❖ Proporcionar los recursos necesarios para la correcta implementación y desarrollo del sistema integrado de gestión.
- ❖ Informar de esta política y de los criterios de la misma a empleados, subcontratistas y proveedores para lograr implicar a todo el personal con los objetivos medioambientales.

Esta política estará disponible para las partes interesadas, tanto dentro como fuera de la organización. Esta política se comunica dentro de la organización.

Tales compromisos, secundados por el equipo humano que conforma la empresa, han dado como fruto su crecimiento, la solidez de su plantilla y la estabilidad de sus colaboradores.

Málaga a 20 de Enero de 2020

Fdo.: Luis Embarba Valera
Gerente de A. EMBARBA S.A

Esta política de la Calidad, Medio Ambiente y Prevención aquí definida, que ha demostrado su validez, se integra en el Sistema Integrado de Gestión implantado en vigor y se revisará con una periodicidad mínima anual en el informe de Revisión del Sistema por la Dirección o, si fuese necesario, se modificará independientemente antes de la redacción de dicho informe.

5.3 COMPROMISO DE LA DIRECCIÓN

La dirección de **EMBARBA**, a través de la política, los objetivos, las revisiones por la dirección y disponibilidad de recursos se asegura el desarrollo e implementación del Sistema Integrado de Gestión.

 embarba ascensores	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	ED: 25 Fecha: 15/06/2020 Página 12 de 26
--	--	---

Asimismo, se responsabiliza y compromete al cumplimiento de la Directiva Comunitaria 95/16 CE, que garantiza la seguridad y salud de los usuarios de las instalaciones de ascensores que la empresa **EMBARBA** instala, así como de las demás reglamentaciones y legislaciones vigentes europeas, nacionales y de las distintas comunidades autónomas aplicables a nuestra actividad y producto.

5.4 ENFOQUE AL CLIENTE

La dirección de **EMBARBA** mediante la infraestructura creada y el compromiso de su mantenimiento y mejora, se asegura el cumplimiento de los requisitos del producto/servicio ofertado a sus clientes.

6. PLANIFICACIÓN

6.1 RIESGOS Y OPORTUNIDADES

EMBARBA para asegurar que el sistema integrado de gestión logra los resultados previstos, identifica los riesgos y oportunidades en una matriz de riesgos y oportunidades, donde además se determinan las acciones propuestas para cada uno de los riesgos. Anualmente en la revisión por la dirección se revisarán los riesgos y oportunidades establecidos. **PG 6.1.2 Identificación y evaluación de riesgos y oportunidades”.**

6.1.1 ASPECTOS AMBIENTALES / RIESGOS Y OPORTUNIDADES

EMBARBA, ha creado un procedimiento general para identificar y controlar los aspectos ambientales significativos de nuestra actividad **“Procedimiento general identificación y evaluación de aspectos ambientales PG 6.1”**

6.1.2 REQUISITOS LEGALES Y OTROS REQUISITOS

EMBARBA ha elaborado un procedimiento general para identificar y acceder a los requisitos legales aplicables a los aspectos ambientales identificados y a la prevención de riesgos laborales **“Procedimiento general requisitos legales y otros requisitos PG 6.2**

6.2 OBJETIVOS

Los objetivos de calidad, medio ambiente y prevención son establecidos por la dirección en la revisión anual con la finalidad de mantener y mejorar el desempeño del sistema integrado de gestión.

La organización ha establecido los recursos necesarios para el cumplimiento de los objetivos establecidos.

7. APOYO

7.1 RECURSOS, COMPETENCIA Y TOMA DE CONCIENCIA

La organización **EMBARBA** se asegura que el personal que la compone se encuentra capacitado para la realización de las tareas que le son encomendadas mediante una estudiada selección de personal, así como un seguimiento en su formación.

EMBARBA, ha definido la metodología de trabajo para registrar los cambios de categoría profesional en una instrucción técnica "**solicitud cambio de categoría profesional**" donde se han desarrollado los pasos a seguir.

La Dirección de **EMBARBA** planificará la formación del personal continuamente a lo largo de todo el año a través de cursos, dependiendo de las necesidades que surjan tanto para la calidad del servicio, para con sus aspectos ambientales significativos y para la formación relacionada con los riesgos para la SST

El departamento de personal se encargará de registrar las acreditaciones conseguidas por sus participantes en la "base de datos de formación".

La eficacia de la acción formativa se controla a través de dos formatos:

- "**FO.EFA** evaluación de la formación por el alumno", dónde el propio alumno evalúa la formación recibida, independientemente de si ha sido impartida por una empresa externa o se trata de formación interna.
- "**FO.EEF** evaluación de la eficacia de la formación" dónde se evalúa la eficacia de las acciones tomadas. será evaluado por el superior directo del personal que recibe la formación. en casos excepcionales donde el superior directo sea dirección y la formación impartida sea específica del puesto de trabajo, esta será evaluada por el propio empleado.

Se ha creado un procedimiento general recursos, competencia y toma de conciencia PG 5.3 PRL para establecer la sistemática a seguir en la incorporación de nuevo personal a la

 embarba ascensores	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	ED: 25 Fecha: 15/06/2020 Página 14 de 26
--	--	---

empresa, con el fin de que adquieran unos conocimientos mínimos para el puesto de trabajo a desarrollar, evaluar dichos conocimientos, recibir información específica sobre los riesgos en su puesto de trabajo, información sobre medidas de emergencia y recibí de los equipos de protección individual.

En el Informe de Revisión por la Dirección se estudiarán las acciones formativas desarrolladas durante el año y su eficacia.

En el procedimiento PG.5.3 se definen los requisitos de recursos, competencia y toma de conciencia para el cumplimiento de los requisitos establecidos en el SST.

7.2 RECURSOS HUMANOS

La organización **EMBARBA**, se asegura que el personal que la compone se encuentra capacitado para la realización de las tareas que le son encomendadas mediante una estudiada selección de personal, así como un seguimiento en su formación.

Los requisitos formativos a nivel del SST se encuentra definidos en el procedimiento PG.5.3.PRL.

7.3 INFRAESTRUCTURA

La organización **EMBARBA** se ha dotado de instalaciones que hacen posible lograr la conformidad del producto. Prueba de ello son sus oficinas centrales, así como las oficinas que posee en sus Delegaciones.

Las oficinas centrales se encuentran equipadas con modernos equipos informáticos en red, que facilitan la eficacia y la eficiencia en el almacenamiento y transmisión de los datos, además de constituir un importante canal de comunicación.

En las Delegaciones también se poseen equipos informáticos para el almacenamiento de los datos, constituyendo asimismo un canal de comunicación con la central gracias a la red de datos INTERNET.

Se ha implantado un servicio de directorio activo (active directory), junto con un controlador de dominios, que permite a los distintos puestos de trabajo que conforman la red corporativa, conectarse entre sí de forma totalmente segura y manteniendo la privacidad de datos en todo momento, evitando así fugas de información y ataques informáticos desde el exterior.

 embarba ascensores	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	ED: 25 Fecha: 15/06/2020 Página 15 de 26
--	--	---

Se ha renovado el CPD (centro de procesamiento de datos) con la intención de mejorar la infraestructura informática y poder ofrecer un mejor servicio a trabajadores y clientes. A través de una configuración en rack, que nos proporciona flexibilidad, y la posibilidad de crecimiento de los servidores.

Los usuarios van a utilizar lo que ha comenzado a llamarse “cloud computing”, es decir, los usuarios ya no trabajarán sobre un ordenador local, sino que utilizarán “thin clients” para conectar con el servidor principal, que es donde realmente se encuentra el ordenador (virtual) de cada usuario. Esta forma de trabajo proporciona, además de una seguridad mayor, la gran ventaja de poder acceder a su equipo en cualquier lugar del mundo.

También cabe reseñar, que se ha instalado un sistema de copias de seguridad que permite la recuperación de los datos de usuarios y sistemas ante un desastre, de la forma más rápida que se conoce hasta ahora, minimizando el impacto que un suceso de esas características puede acarrear a una empresa como esta.

En cuanto a equipos específicos para procesos, existe un “Inventario de equipos de inspección, medida y ensayo”, así como las herramientas de mano más usuales para los trabajadores en sus tareas específicas (por ejemplo, en mantenimiento)

El Almacén de **EMBARBA** se encuentra dotado de toda la infraestructura necesaria para la ejecución de las tareas que en él se desarrollan el mantenimiento lo realiza **EMBARBA**.


En el almacén se encuentra ubicada la zona para almacenamiento temporal de residuos peligrosos, hasta su recogida por el gestor autorizado.

En cuanto a servicios de transporte, la organización posee una flota de vehículos para el envío de materiales a obra, además de varios automóviles asignados a los Inspectores, Delegados de Zona, y diverso personal que se ha considerado oportuno. Asimismo, también posee una flota de motocicletas y ciclomotores para los Técnicos de Mantenimiento que permiten prestar un servicio más rápido al cliente en caso de averías.

Los recursos necesarios para el cumplimiento de los requisitos del SST están definidos en el PG.5.3.

7.4 CONSULTA, COMUNICACIÓN Y PARTICIPACIÓN

La Dirección de **EMBARBA** pone a disposición de los distintos Departamentos sistemas adecuados para el establecimiento de las comunicaciones internas, de manera que éstas se lleven a cabo de la manera más efectiva y eficiente posible. Para ello ha dotado

 embarba ascensores	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	ED: 25 Fecha: 15/06/2020 Página 16 de 26
--	--	---

a la Organización de diversos canales de comunicación, como paneles informativos, teléfono, fax y equipos informáticos en red Interna (Central).

La comunicación Interna se llevará a cabo según se indique en cada Proceso o Procedimiento y siempre a los responsables de cada departamento, siendo estos los encargados de transmitir dicha información a sus supervisados.

La dirección de **EMBARBA** ha decidido no comunicar externamente información acerca de sus aspectos ambientales significativos.

EMBARBA en relación con sus aspectos ambientales y su sistema de gestión ambiental documentará y responderá a las comunicaciones pertinentes de las partes interesadas.

En el procedimiento 5.4 se han establecidos los requisitos de comunicación, consulta y participación de los trabajadores para dar cumplimiento a los requisitos del SST.

7.5 INFORMACIÓN DOCUMENTADA

EMBARBA ha englobado las actividades generales que se llevan a cabo para el control de los documentos y registros en un solo procedimiento documentado **“procedimiento general control de los documentos y registros PG 7.5”**

EMBARBA planifica y desarrolla los procesos necesarios para la realización del servicio, esta planificación es coherente con los requisitos de los otros procesos del Sistema Integrado de Gestión.

Dicha planificación se detalla en las fichas de procesos **FP –FA 7-XX** (Fabricación) **FP. MO,AA-XX** (montaje) o **FP.MA.AA-XX** (mantenimiento) son documentos del sistema de gestión de calidad, donde en la primera página se indicará:

1. **proveedor:** son los que facilitan las entradas del proceso.
2. **entradas:** aquellas condiciones necesarias para que comience a ejecutarse el proceso.
3. **propietario del proceso:** aquél área o cargo responsable de la correcta ejecución del proceso.
4. **salidas:** es lo que se obtiene una vez ejecutado el proceso.
5. **indicador:** dispositivo de medición del correcto funcionamiento del proceso, es decir miden la capacidad del proceso. son de tipo cuantitativo.
6. **cliente:** beneficiario de los resultados planificados del proceso; son los receptores de las salidas.

7. **instalaciones y ambiente de trabajo:** en este apartado se debe describir los medios físicos y ambientales necesarios para asegurar que el proceso se realiza de forma correcta.
8. **documentación asociada:** información del SIG que sirve de guía para la realización del proceso.
9. **registros asociados:** registros que se generan en este proceso.

En la segunda página se indicará el diagrama de flujo que describe de forma gráfica el proceso.

En el PG. 7.5 se indican los requerimientos de la información documentada para el cumplimiento de los requisitos indicados en el SST.

7.6 AMBIENTE DE TRABAJO

El trabajo se desempeña en unas condiciones idóneas de temperatura, iluminación, de ruido, etc.

La empresa cuenta con un protocolo de actuación en caso de acoso laboral y ha implantado un Plan de igualdad.

7.7 RECURSOS DE SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN

IDENTIFICACIÓN Y TRAZABILIDAD

En este punto se definen las actuaciones para asegurar la identificación de productos, así como la trazabilidad de aquellos que están considerados en la Directiva de aparatos elevadores según Anexo IV y RD 88/2013 como elementos de seguridad.

Los criterios aquí establecidos son de aplicación a todos los materiales fundamentales que intervienen en las Instalaciones, Reparaciones u Operaciones de Mantenimiento, así como a los ascensores completos.

- La identificación y trazabilidad definidas, se realizan según la Lista de Elementos de Trazabilidad Exigible, LETE.DOC
- Todos aquellos productos cuya naturaleza implique una identificación intrínseca, no necesitarán identificación adicional.

7.8 CONOCIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN

PG.5.3.PRL.Roles, responsabilidades y autoridad en la organización.

8. OPERACIÓN

8.1 PLANIFICACIÓN Y CONTROL OPERACIONAL

Para el cumplimiento de los requisitos establecidos en el SST la organización ha implementado lo siguientes procedimientos:

- Procedimiento General 8.1.1 Inspecciones de seguridad y salud
- Procedimiento General 8.1.2 Evaluación ergonómica de puestos de trabajo
- Procedimiento General 8.1.3 Evaluación psicosocial de puestos de trabajo
- Procedimiento General 8.1.4 Requisitos de seguridad de productos
- Procedimiento General 8.1.5 Coordinación de actividades empresariales
- Procedimiento General 8.1.7 Gestión de obras
- Procedimiento General 8.1.8 Vigilancia de la salud

En materia de prevención de riesgos laborales se han elaborados varios procedimientos generales para identificar las actividades que están asociadas con los peligros identificados para los que es necesaria la implementación de controles para gestionar el riesgo o riesgos para la SST.

8.2 PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIA

MEDIDAS FRENTE A EMERGENCIAS

Se ha creado un procedimiento para definir las actuaciones a llevar a cabo en las distintas situaciones de emergencias que pudieran darse, también se definen las obligaciones y cometidos del personal responsable. **PG 8.2 PRL.**

EMERGENCIAS MEDIOAMBIENTALES

Las medidas a tomar en este aspecto son las indicadas en el plan de emergencia de A. EMBARBA S.A, además se ha creado un listado con los teléfonos de emergencias, expuestos en cada una de las plantas del edificio en lugar visible.

La actividad de vigilancia de la salud es realizada por mutua universal.

8.2.2 DETERMINACIÓN DE LOS REQUISITOS RELACIONADOS CON EL PRODUCTO

 embarba ascensores	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	ED: 25 Fecha: 15/06/2020 Página 19 de 26
--	--	---

A. EMBARBA S.A. garantiza la conformidad del servicio prestado con la puesta en marcha de los procesos de la empresa ya que en ellos se han reflejado los servicios que realiza, de este modo, cumple con las necesidades del cliente, los requisitos legales y reglamentarios relacionados con el servicio, y la capacidad de la organización para cumplir dichos requisitos.

8.2.3 REVISIÓN DE LOS REQUISITOS RELACIONADOS CON EL PRODUCTO

EMBARBA garantiza la conformidad del servicio prestado con la puesta en marcha de los procesos de la empresa ya que en ellos se han reflejado los servicios que la empresa realiza, de este modo, cumple con las necesidades del cliente, los requisitos legales y reglamentarios relacionados con el servicio, y la capacidad de la organización para cumplir dichos requisitos.

EMBARBA ha englobado las actividades generales que se llevan a cabo para la realización y verificación de las Compras, así como La realización de las Listas de Materiales, Inspección, Revisión y almacenamiento y Envío de materiales a obra; en las fichas de procesos **FP-CRM Compras y recepción de materiales.**

Además ejerce un control sobre los proveedores y los subcontratistas según queda reflejado en las fichas de procesos **FP-EP Evaluación de proveedores** y **FP-MO-ES Evaluación de subcontratistas.**

La dirección puede tomar medidas cautelares, incluidas la paralización del servicio, en aquellos casos en que los incumplimientos de la empresa subcontratista puedan conllevar un elevado riesgo de perjuicio ambiental para **A. EMBARBA S.A.**, por su parte la empresa subcontratada debe comunicar cualquier incidencia ambiental que se produzca en el desarrollo de sus actividades dentro del ámbito de actuación.

8.3 DISEÑO Y DESARROLLO

A. EMBARBA S.A ha englobado las actividades generales que se llevan a cabo para la realización y verificación de los diseños un procedimiento documentado **“procedimiento general de diseño PG 8.3”**

 embarba ascensores	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	ED: 25 Fecha: 15/06/2020 Página 20 de 26
--	--	---

8.4 COMPRAS

A. EMBARBA S.A. ha englobado las actividades generales que se llevan a cabo para la realización y verificación de las Compras, así como La realización de las Listas de Materiales, Inspección, Revisión y almacenamiento y Envío de materiales a obra; en las fichas de procesos FP-MO-CRM Compras y recepción de materiales.

Además ejerce un control sobre los proveedores y los subcontratistas según queda reflejado en las fichas de procesos FP-EP Evaluación de proveedores y FP-MO-ES Evaluación de subcontratistas.

En el procedimiento general PR.8.1.4.PRL. Requisitos de seguridad de productos se definen los requisitos a cumplir por los equipos, maquinaria, EPIs y productos químicos para el cumplimiento de los requisitos del SST.

La dirección puede tomar medidas cautelares, incluidas la paralización del servicio, en aquellos casos en que los incumplimientos de la empresa subcontratista puedan conllevar un elevado riesgo de perjuicio ambiental para A. EMBARBA S.A., por su parte la empresa subcontratada debe comunicar cualquier incidencia ambiental que se produzca en el desarrollo de sus actividades dentro del ámbito de actuación.

8.5 PRODUCCIÓN Y PREVISIÓN DEL SERVICIO

8.5.1 CONTROL DE LA PRODUCCIÓN Y PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El control de la producción y de la prestación del servicio se desarrolla siguiendo la sistemática establecida en los procesos de aplicación, que contemplan su planificación y desarrollo, según las condiciones definidas en los Manuales de aplicación, así como las verificaciones a realizar

Para ello se dispone de:

- Información de las características de los productos a usar (manuales de instrucción de los distintos componentes)
- Instrucciones Técnicas, Manuales de montaje, Instrucciones de uso y Mantenimiento editadas por **EMBARBA**
 - *Manual de Montaje de Instalaciones (MIMI_AEH.DOC)*
 - *Instrucciones Técnicas para las revisiones de mantenimiento de ascensores eléctricos e hidráulicos (ITM-E, ITM-H)*
- Equipos y herramientas adecuadas para los puestos de trabajo que así lo requieran

El control de la producción y prestación del servicio se refleja en las fichas de procesos, en los procedimientos que se llevan a cabo en **EMBARBA**.

8.5.2 CONTROL DE LOS DISPOSITIVOS DE SEGUIMIENTO Y DE MEDICIÓN

EMBARBA para asegurar que los equipos de inspección, medida y ensayo son los adecuados a los requisitos especificados ha creado un procedimiento documentado **“procedimiento general de calibración PG 7.1”**.

8.5.3 PROPIEDAD DEL CLIENTE

En este punto se define el tratamiento dado a los productos suministrados por los clientes para garantizar su cuidado mientras se encuentren bajo el control y/o uso de la organización, así como la comunicación al cliente de los potenciales daños que puedan sufrir. Afecta también a las comunicaciones al cliente debidas a cualquier inadecuación para el montaje de la instalación objeto del contrato.

El campo de aplicación de lo expresado en este punto son:


- huecos
- cuartos de máquinas y poleas
- accesos
- instalación eléctrica
- planos

pertenecientes a las obras en donde se realizan los montajes de las instalaciones y reparaciones de ascensores contratados con los clientes.

El Responsable de Documentación se encargará de comprobar la adecuación del producto suministrado por el cliente (mediante los planos entregados por el cliente), alas necesidades del diseño de la instalación a realizar, según el PG de Diseño, según lo requerido por el cliente, se le comunicará, mediante carta sin formato específico, sirviendo la copia de la comunicación como Registro.

El Responsable Técnico y los Inspectores, se encargarán de verificar en la obra, la adecuación del producto suministrado por el cliente al diseño realizado, debiendo informar al cliente sobre cualquier inadecuación advertida, registrando la misma en la copia de la comunicación enviada.

Asimismo, informará al cliente de cualquier desperfecto ocasionado en los productos por él suministrados durante la instalación, procediendo como en el caso anterior.

 embarba ascensores	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	ED: 25 Fecha: 15/06/2020 Página 22 de 26
--	--	---

Para garantizar la reparación de un deterioro imputable al proceso de instalación desarrollado por **EMBARBA** ésta tiene suscrito un seguro que cubre dicha eventualidad.

EMBARBA cuida de la propiedad intelectual y de los datos personales del cliente mediante el cumplimiento de la LODP.

8.5.4 PRESERVACIÓN DEL PRODUCTO

Este punto tiene por objetivo definir los criterios generales observados en **EMBARBA** para asegurar que la manipulación de los productos, su almacenamiento, conservación, embalaje y entrega, se efectúan de forma adecuada para, evitar su daño o deterioro hasta su entrega al cliente.

Las estipulaciones definidas, se aplican a los productos que componen las instalaciones objeto de las actividades que realiza la empresa **EMBARBA**.

El desarrollo de las actividades correspondientes a este punto se describen en el Proceso FP-CRM Compras y recepción de materiales.

9. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

9.1 SEGUIMIENTO, MEDICIÓN, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

9.1.1 PROCESOS QUE REQUIEREN MEDICIÓN Y SEGUIMIENTO

La organización ha establecido los procesos que requieren medición y seguimiento. A nivel prevención se han establecido los indicadores y objetivos del sistema de gestión de la seguridad y salud para el seguimiento del cumplimiento de los requisitos establecidos en el SST.

9.1.2 SATISFACCIÓN DEL CLIENTE

Con objeto de conseguir información relativa a la percepción que tiene el cliente respecto al cumplimiento de los requisitos objeto de los contratos que realiza **EMBARBA** se realizarán encuestas a sus clientes.

El responsable de calidad realizará un informe con los datos obtenidos tanto de las encuestas de satisfacción, los datos del cliente sobre la calidad del producto entregado,

las encuestas de opinión del usuario, el análisis de la pérdida de negocios, las felicitaciones, las garantías utilizadas y los informes de los agentes comerciales.

Presentará a la dirección dicho informe para su estudio y a los delegados de zona para

9.2 AUDITORÍA INTERNA

Al objeto de determinar si el Sistema Integrado de Gestión de **EMBARBA** es conforme con las planificaciones establecidas, con los requisitos de las normas internacionales de referencia y con los requisitos del propio Sistema, así como si ha sido implantado y se mantiene de forma eficaz, se ha desarrollado el **“Procedimiento General Para la Planificación y Ejecución de Auditorías Internas PG.9.2”**

9.3 REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

La dirección de **EMBARBA** será responsable de realizar la revisión del sistema Integrado de Gestión con una periodicidad mínima anual.

La revisión por la dirección debe incluir las entradas que se indican en el apartado 9.3 de cada una de las normas implantadas (ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 e ISO 45001:2018)

Se entregará copia del informe de la revisión anual por la dirección a cada responsable de departamento, que comunicará a sus supervisados la información.

10. MEJORA

10.1 INCIDENTES, NO CONFORMIDADES Y ACCIONES CORRECTIVAS

La organización ha establecido los procedimientos PG.10.2 Investigación de incidentes y el PG.8.3 No conformidades y acciones correctivas para informar, investigar y tomar acciones para determinar y gestionar los incidentes, accidentes y las no conformidades.

10.2 MEJORA CONTINUA

Para la consecución de los requisitos del sistema integrado de gestión la organización ha establecido la metodología de revisión enfocada en:

- Seguimiento de objetivos
- Indicadores del sistema integrado de gestión
- Análisis de incidentes/accidentes
- No conformidades y acciones correctoras
- Mediciones específicas

- Auditorías internas
- Revisión por la dirección

La revisión de estos parámetros permite realizar un seguimiento del sistema, detectara oportunidades de mejora y enfocar La organización ha incluido en la planificación, los recursos necesarios para la consecuencia de estas mejoras.

Para mejorar el sistema integrado la organización tiene en cuenta las nuevas tecnologías, buenas prácticas internas/externas de la organización, sugerencias y recomendaciones de partes interesadas, trabajadores (PG.5.4), nuevos conocimientos y comprensión de cuestiones relacionadas con la seguridad y salud en el trabajo, materiales nuevos o mejorados, cambios en las capacidades y competencias de los trabajadores y optimización de recursos para logras un mejor desempeño.

11. REGISTROS GENERADOS/INFORMACIÓN DOCUMENTADA

FO. FP Ficha de Formación de Personal.

FO.EFA Evaluación de la formación por el alumno.

FO.EEF Evaluación de la eficacia de la formación.

FO. SC Encuesta de satisfacción clientes.

Información documentada del cumplimiento de los procedimientos del sistema integrados de gestión.

12. HISTÓRICO DE CAMBIOS

Revisión	Fecha	Objeto
00	26.10.96	Edición para desarrollo del Sistema.
01	01.11.98	Edición de Implantación
02	23.03.99	Adaptación a la Directiva 95/16 CE.
03	24.05.99	Corrección de errores detectados en auditoría interna de 21.05.99
04	15.08.99	Corrección de las observaciones efectuadas en la Auditoría de Certificación por TÜV en Junio/99

05	10.11.00	Corrección de desviaciones y observaciones efectuadas en la Auditoría de Certificación por TÜV en Octubre de 2000
06	25.04.02	Adaptación a la Normativa UNE-EN-ISO 9001: 2000
07	01.08.02	Corrección de las observaciones realizadas por ATISAE según la oferta SE-020858
08	27.10.03	Corrección de las desviaciones, observaciones y oportunidades de mejora indicadas por el TÜV en la Auditoría de Octubre de 2003
09	01.06.04	Cambio en puestos del Organigrama
10	02.11.05	Modificación Organigrama.
11	16.01.06	Modificación Organigrama.
12	03.12.07	Modificación Organigrama, mapa de procesos, Incluimos catálogo de procesos. Representante de la dirección. Detallar infraestructura. Política de Calidad.
13	14.10.08	Actualización completa del Manual de Calidad
14	14.10.09	Adaptación a la Normativa UNE-EN –ISO 9001:2008
15	18/10/2010	Incorporación nueva delegación Madrid. Nueva instrucción de trabajo Cambio de categoría profesional.
16	03/10/2011	Implantación de la norma UNE-EN ISO 14001:2004 e Integración en el Sistema Existente. Modificación Organigrama Madrid. Modificación Mapa de procesos.
17	15/05/2012	Implantación de la norma OHSAS 18001:2007 e Integración en el Sistema Existente.
18	7/11/2013	Logos
19	26/11/2014	Anexo IV RD. 88/2013, Servicio de prevención propio y política de calidad, medio ambiente y prevención.

20	02/07/2015	Responsabilidades SPP, Procedimiento General PG4.4.2PRL Competencia, Formación y Toma de conciencia, PG 4.4.6.4 Máquinas y equipos de trabajo.
21	23/09/2016	Nueva normativa y DIRECTIVA ASCENSORES 2014/33/UE ANEXO XI (Módulo H1), Incluimos el proceso de fabricación y Nota sobre Art. 16 Ley 31/95.
22	02/09/2017	Nuevas normas ISO 90001:2015 e ISO 14001:2015
23	02/11/2018	Se incluye fábrica en el alcance de ISO 9001:2015 e ISO 14001:2015
24	02/09/2019	<p>Nuevo Procedimiento Aprobación de Productos Químicos PG8.1.3.1 y actualización de mapa de procesos.</p> <p>Actualización Mapa de procesos :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestión Almacén Mantenimiento FP-MA-GM • Fabricación electrónica FP-FE
25	15/06/2020	Adaptación ISO 45001. Modificación procedimientos sistema integrado de gestión.

Anexo I Mapa de procesos

Anexo II Organigrama

Anexo III Organigrama Delegaciones

Anexo IV Organigrama Delegación Málaga

Anexo V Organigrama de prevención

Anexo VI Delegaciones dentro del alcance del plan de prevención

Anexo VII: Designación de Recurso preventivo