

Manual del Sistema Integrado de Gestión	Revisión 26
	Edición 19/01/2024
	Página 1 de 20

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

Basado en la norma

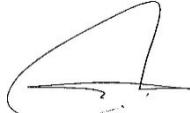
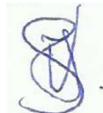
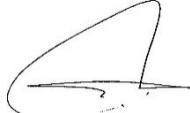
UNE EN ISO 9001:2015

UNE EN ISO-14001:2015

UNE EN ISO-45001:2018

MANUAL DEL SIG

Manual del Sistema Integrado de Gestión	Revisión 26
	Edición 19/01/2024
	Página 2 de 20

	Nombre	Departamento	Firma
Propietario del Documento:	Miguel Ángel Sanz	Director General	
Revisado por:	Virginia Jiménez	Responsable del SIG	
Aprobado por:	Miguel Ángel Sanz	Director General	

Distribución del Documento.

El original editable del presente documento pertenece al Responsable del SIG.

La distribución de la versión vigente de este documento la realiza el Responsable del SIG a los propietarios y responsables afectados en formato no editable (pdf) vía correo electrónico y sistema informático.

El propietario del documento se encarga de mantener al día y actualizadas las copias de las versiones vigentes que se utilizan en sus departamentos.

Nº de Revisión	Motivo de la Revisión	Edición
17	Agrupar el manual en un único documento.	24.07.2010
18	Denominación Abraservice Iberica Int, SL	29.10.2010
19	Resultados Auditoría Interna del SIG de 2011	30.06.2011
20	Actualización del Diagrama de los Procesos y del Organigrama.	28.05.2014
21	Detalle de las funciones del Representante de la Dirección. Desarrollo de funciones, responsabilidad y autoridad en el apartado Organigrama. Revisión de exclusiones. Inclusión de referencia a procedimientos en tabla de equivalencias de norma.	04.07.2014
22	Revisión del Sistema Integrado de Gestión y Adaptación a las normas ISO-9001:2015 e ISO-14001:2015.	20.12.2017
23	Revisión del Ciclo de Vida del producto	07.06.2018
24	Revisión del Sistema Integrado de Gestión y Adaptación a la norma ISO 45001:2018.	29.04.2019
25	Extracción de las partes revisables del Manual de Gestión.	22.09.2021
26	Se integra el Centro de Hernani en el Sistema	19.01.2024

Manual del Sistema Integrado de Gestión	Revisión 26
	Edición 19/01/2024
	Página 3 de 20

1. OBJETO Y CAMPO DE APLICACIÓN

OBJETO

El objeto del Sistema Integrado de Gestión (SIG) consiste en:

- Asegurar la calidad de nuestros productos y servicios para lograr satisfacer las necesidades y expectativas de nuestros clientes, y
- minimizar, reducir y controlar el impacto ambiental de sus actividades, productos y servicios,
- velar por la Seguridad y la Salud en el Trabajo y mejorar su desempeño, y
- cumplir con los requisitos legales y reglamentarios que nos son de aplicación.

CAMPO DE APLICACIÓN

El alcance del presente Manual es para todo el personal, centros, áreas y actividades de Abraservice Iberica Int., SLU. Está pensado para dar a conocer el Sistema Integrado de Gestión a cualquier organización ajena.

El alcance del Sistema de Gestión Integrado está indicado para:

Transformación, Comercialización y Compraventa de Aceros Especiales.

Y para los siguientes centros de trabajo:

- Abraservice Ibérica – Barcelona.

C/ Gorgs Lladó, nº 70-84
Pol. Ind. Can Salvatella
08210 Barberà del Vallés (Barcelona)
T. +34 902 19 67 31
F. +34 902 19 67 27
a.iberica@abraservice.com

- Abraservice Ibérica – Guipúzcoa – Hernani

Polígono Industrial Ibarluze
Calle Zikuñaga Bailara, 57
20120 Hernani (Guipúzcoa)
T. 943 84 90 93 / 609 904 80

Manual del Sistema Integrado de Gestión	Revisión 26
	Edición 19/01/2024
	Página 4 de 20

2. REFERENCIAS NORMATIVAS

El Sistema Integrado de Gestión descrito en este manual, está implantado para la certificación según las siguientes normas de aplicación:

ISO-9001:2015 – Sistemas de Gestión de la Calidad.

ISO-14001:2015– Sistemas de Gestión Ambiental.

ISO-45001:2018 – Sistemas de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo.

REQUISITOS NO APLICABLES

Se establecen como requisitos no aplicables los siguientes apartados de la norma de referencia ISO-9001:

- 8.3. Diseño y desarrollo de los productos y servicios.

Este apartado se considera no aplicable al no realizarse el diseño y el desarrollo para la realización de nuestros productos. Tan sólo llegamos a transferir en precisión aquellos planos que nos envía el cliente para poder cortar nuestro producto (la chapa).

Manual del Sistema Integrado de Gestión	Revisión 26
	Edición 19/01/2024
	Página 5 de 20

3. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

El Sistema Integrado de Gestión (SIG) utiliza la terminología:

- de gestión de la calidad que se describe en la norma UNE EN ISO 9000:2015 Sistemas de Gestión de la Calidad, Fundamentos y Vocabulario,
- de gestión ambiental que se describe en la norma UNE-EN-ISO-14001:2015 Sistemas de Gestión Ambiental - Requisitos con Orientación para su Uso, y
- de gestión de la seguridad y la salud en el trabajo que se describe en la norma ISO-45001:2018 Sistemas de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo - Requisitos

A continuación, se detallan algunas de las definiciones y términos utilizados en este manual.

- **Acciones correctivas:** acciones para eliminar la causa de una no conformidad y para prevenir la recurrencia.
- **Alta dirección:** persona o grupo de personas que dirige y controla una organización al más alto nivel.
- **Conformidad:** Cumplimiento de un requisito.
- **Correcciones:** acciones para eliminar una no conformidad.
- **Documento:** se utiliza para almacenar la información y como medio de soporte. El medio de soporte puede ser en cualquier formato
- **Eficacia:** grado en que las actividades planificadas se realizan y alcanzan los resultados planificados.
- **Información documentada:** Información requerida a ser controlada y mantenida por una organización y el medio por el que es conocida (puede ser en cualquier formato y medio)
- **Indicador:** Es una representación mesurable de la condición o el estado de las operaciones, gestión o condiciones.
- **Liderazgo:** la Alta Dirección se responsabiliza de liderar el buen funcionamiento y eficacia del Sistema de Gestión Integrado y su integración en la organización, asegurando al mismo tiempo la mejora continua, los recursos necesarios y establecimiento de procesos para que los productos o servicios cumplan con los requisitos legales, los reglamentarios y los del cliente generando su satisfacción, cumpliendo y manteniendo una política del sistema disponible, revisada y comunicada y estableciendo los correspondientes roles, responsabilidades y autoridades en la organización.
- **Mejora continua:** Actividad recurrente para mejorar el desempeño
- **No conformidad:** incumplimiento de un requisito.
- **Parte interesada:** Persona u organización que puede afectar, verse afectada o percibirse como afectada por una decisión o actividad.
- **Política:** intenciones y dirección de una organización, como las expresa formalmente su alta dirección.
- **Riesgo:** efecto de la incertidumbre.
- **Riesgos y oportunidades:** Efectos potenciales adversos (amenazas) y efectos potenciales beneficiosos.

Manual del Sistema Integrado de Gestión	Revisión 26
	Edición 19/01/2024
	Página 6 de 20

- **Sistema de Gestión de la Calidad:** Es el conjunto de políticas, acciones y medios establecidos para asegurar la conformidad de los servicios con los requisitos solicitados por el cliente.
- **Suministrador o Proveedor:** Organización que proporciona el producto. El suministrador o proveedor puede ser interno o externo a la organización.
- **Organización:** Conjunto de personas e instalaciones con una disposición de responsabilidades, autoridades y relaciones.
- **Cliente:** Es la organización que recibe el servicio, puede ser interno o externo a la organización.
- **Proceso:** Conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan, las cuales transforman elementos de entrada en resultados.
- **Producto / Servicio:** es el resultado de un proceso es decir es el resultado de un conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan, las cuales transforman entradas en salidas.
- **Sistema de Gestión de Ambiental:** Es aquella parte del sistema de gestión de una organización empleada para desarrollar e implementar su política ambiental y gestionar sus aspectos ambientales.
- **Política Ambiental:** Declaración formal que efectúa la organización de sus intenciones y principios, en relación con su desempeño ambiental global, que proporciona un marco para la acción y para el establecimiento de sus objetivos y metas ambientales.
- **Impacto Ambiental:** Cualquier cambio en el medio ambiente, ya sea adverso o beneficioso, resultante total o parcialmente de los aspectos ambientales de una organización.
- **Aspecto Ambiental:** Elemento de las actividades, productos o servicios de una organización que puede interactuar con el medio ambiente.
- **Ciclo de vida:** Etapas consecutivas e interrelacionadas de un sistema de producto (o servicio), desde la adquisición de materia prima o su generación a partir de recursos naturales hasta su disposición final.
- **Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo:** Parte del Sistema de Gestión de una organización, empleada para desarrollar e implementar su política de Seguridad y la Salud en el Trabajo y gestionar sus riesgos para la Seguridad y la Salud en el Trabajo. Entendemos Sistema de gestión como un grupo de elementos interrelacionados usados para establecer la política y los objetivos y para cumplir estos objetivos. Ha de incluir la estructura de la organización, la planificación de actividades, las responsabilidades, las prácticas, los procedimientos, los procesos y los recursos.
- **Riesgo:** Combinación de la probabilidad de que ocurra un suceso o exposición peligrosa y la severidad del daño o deterioro de la salud que puede causar el suceso o exposición.
- **Riesgo Aceptable:** Riesgo que ha sido reducido a un nivel que puede ser tolerado por la organización teniendo en consideración sus obligaciones legales y su propia política de Seguridad y la Salud en el Trabajo.
- **Incidente:** Suceso o sucesos relacionados con el trabajo en el cual ocurre o podría haber ocurrido un daño, o deterioro de la salud (sin tener en cuenta la gravedad), o una fatalidad.
- **Accidente:** Es un incidente que ha dado lugar a un daño, deterioro de la salud o fatalidad.
- **Peligro:** Fuente, situación o acto con potencial para causar daño en términos de daño humano o deterioro de la salud, o una combinación de éstos.

Manual del Sistema Integrado de Gestión	Revisión 26
	Edición 19/01/2024
	Página 7 de 20

- **Evaluación de riesgos:** Proceso de evaluar el riesgo o riesgos que surgen de uno o varios peligros, teniendo en cuenta lo adecuado de los controles existentes, y decidir si el riesgo o riesgos son o no aceptables.

Manual del Sistema Integrado de Gestión	Revisión 26
	Edición 19/01/2024
	Página 8 de 20

4. CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN

4.1. COMPRENSIÓN DE LA ORGANIZACIÓN Y DE SU CONTEXTO

Abraservice Iberica Int., SLU, determina las cuestiones internas y externas pertinentes para su propósito y realiza un análisis en la información documentada que se dedica específicamente a los procesos estratégicos de la organización, que principalmente son:

- Procesos de Liderazgo y Compromiso.
- Procesos de Planificación.
- Procesos de Mejora.
- Procesos de Evaluación del Desempeño.

Se redacta el Contexto de la Organización (Anexo I), documento que se revisa anualmente con la Dirección General.

4.2. COMPRENSIÓN DE LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LAS PARTES INTERESADAS

La determinación de las partes interesadas, y de sus requisitos pertinentes, para el SIG es esencial para proporcionar regularmente los productos y servicios que satisfagan sus requisitos según se establece en la Tabla Expectativas y Necesidades Partes Interesadas (F-86).

4.3. SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, DE LA SEGURIDAD Y LA SALUD EN EL TRABAJO Y SUS PROCESOS

La secuencia e interacción de los procesos necesarios para la implementación de nuestro Sistema de Gestión de la Calidad se indican en el Diagrama de Procesos de la organización (Anexo II).

Dichos procesos describen la sistemática para llevar a cabo la determinación y aplicación de los criterios, métodos, recursos, responsabilidades y autoridades para asegurar la operación eficaz, el control y la mejora de estos procesos y del Sistema de Gestión de la Calidad, Ambiental y de la Seguridad y la Salud en el Trabajo.

Manual del Sistema Integrado de Gestión	Revisión 26
	Edición 19/01/2024
	Página 9 de 20

5. LIDERAZGO

5.1. LIDERAZGO Y COMPROMISO

La Dirección de Abraservice Iberica Int. S.L.U. demuestra su compromiso y liderazgo mediante:

- La rendición de cuentas con relación a la eficacia del Sistema Integral de Gestión.
- El establecimiento de la Política y los Objetivos de la Calidad y del Medio Ambiente i Seguridad y Salud en el Trabajo, que aseguren su compatibilidad con el Contexto y la Dirección Estratégica.
- La revisión y el seguimiento de los Procesos, así como, su integración al negocio.
- El pensamiento basado en Riesgos.
- El aseguramiento de la disponibilidad de los Recursos Necesarios para el Sistema Integrado de Gestión.
- La realización de las Revisiones por Dirección del Sistema Integrado de Gestión como herramienta básica de promoción de la Mejora y aseguramiento del cumplimiento de los resultados previstos.
- La comunicación, el compromiso, la dirección y el apoyo de las personas que participan, lideran y son responsables del Sistema Integrado de Gestión.

Enfoque al cliente

Al establecer la Política, la Dirección destaca la importancia de nuestros clientes. Sus expectativas junto con los requisitos legales y reglamentarios conforman nuestros requisitos, considerando los riesgos y oportunidades.

5.2. POLITICA

Con el fin de mejorar continuamente el Director General de Abraservice Iberica Int., SLU, difunde la Política Integrada de Gestión que utiliza como marco de referencia para establecer sus objetivos y apoya a su dirección estratégica.

La Política Integrada de Gestión (Anexo III) incluye, como mínimo, los compromisos a cumplir con los requisitos aplicables y de mejora continua.

La Política Integrada de Gestión (Anexo III) se revisa anualmente con la Dirección General, es comunicada a todo el personal y está disponible para todas las Partes Interesadas.

5.3. ROLES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

El organigrama de funciones, responsabilidades y autoridades del Sistema Integrado de Gestión queda definido por el Director General en el Anexo IV.

MANUAL DEL SIG

Manual del Sistema Integrado de Gestión	Revisión 26
	Edición 19/01/2024
	Página 10 de 20

Todas las funciones y responsabilidades del Sistema Integrado de Gestión están descritas, documentadas y comunicadas a todo el personal de la organización en el conjunto de procedimientos aprobados por la Dirección.

Se excluye de este organigrama la estructura legal preventiva asociada al Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo al estar definida, documentada y comunicada mediante la aprobación del documento "Plan de Prevención de Riesgos Laborales" por las funciones reglamentariamente implicadas.

El Responsable del Sistema Integrado de Gestión mantiene al día y actualiza el documento "Organigrama" que incluye el "Organigrama Funcional" y el "Organigrama Nominal" vigentes de la organización.

El documento "Organigrama" se controla mediante fecha de edición y número de revisión.

Manual del Sistema Integrado de Gestión	Revisión 26
	Edición 19/01/2024
	Página 11 de 20

6. PLANIFICACIÓN

6.1. ACCIONES PARA ABORDAR RIESGOS Y OPORTUNIDADES

En los procedimientos *AB-111 Riesgos y Oportunidades*; se describe la metodología para determinar y afrontar acciones para abordar los riesgos y las oportunidades.

6.2. OBJETIVOS DEL SIG Y PLANIFICACIÓN PARA LOGRARLOS

Dentro del marco de referencia establecido en la Política de Gestión, la Dirección establece objetivos a conseguir en cada área de la organización. La Dirección establece las acciones principales a emprender, las personas responsables, los recursos asignados, la evaluación y los plazos de tiempo límite para su realización.

El procedimiento *AB-110 Objetivos* establece los métodos apropiados para determinar los objetivos de la calidad, Medio Ambiente y Seguridad y Salud de los Trabajadores, y asegurar la mejora continua del Sistema Integrado de Gestión.

6.3. ASPECTOS AMBIENTALES

La sistemática para determinar los aspectos ambientales de las actividades, productos y servicios que pueden ser controlados o en los que puede influir la organización, y sus impactos ambientales, queda descrita en el procedimiento *AB-801 Aspectos Ambientales*.

Análisis del Ciclo de Vida. Abraservice se dedica a la transformación, comercialización y compraventa de aceros especiales. A partir de los productos comprados y de la actividad de transformación, se generan residuos de chatarra y cascarilla para los cuales Abraservice ha subcontratado una empresa gestora de residuos externa para su tratamiento/reutilización, pues el acero, al igual que otros metales, puede ser reciclado.

Al final de su vida útil, todos los elementos construidos en acero se pueden desguazar, separando los diferentes materiales componentes y originando unos desechos seleccionados llamados comúnmente chatarra. La misma es prensada en bloques que se vuelven a enviar a la acería para ser reutilizados. De esta forma se reduce el gasto en materias primas y en energía que deben desembolsarse en la fabricación del acero.

En el caso de que el acero que se desprende de nuestras actividades no sea reciclado, este vuelve al medio ambiente en forma de óxidos al cabo de entre 10 – 30 años (está estimado que el plástico tarda en degradarse por acción de la naturaleza entre 100 y 1000 años), ya que el acero se oxida con agua / humedad.

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

El procedimiento *AB-901 Identificación de Peligros y Riesgos Laborales* establece, implementa y mantiene los métodos apropiados para la identificación continua de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles necesarios relacionados con los productos, servicios y actividades de la organización.

6.5. PLANIFICACIÓN DE LOS CAMBIOS

Los cambios organizativos que se producen son objeto de seguimiento y control por parte de la Dirección con el fin de asegurar que se mantiene la integridad del Sistema Integrado de Gestión aún al producirse estos cambios.

Manual del Sistema Integrado de Gestión	Revisión 26
	Edición 19/01/2024
	Página 12 de 20

7. APOYO

7.1 RECURSOS

Dirección es responsable de aportar los recursos necesarios para el establecimiento, implementación, mantenimiento y mejora continua del Sistema de Gestión de la Calidad, Ambiental y de la Seguridad y la Salud en el Trabajo.

7.1.1. Infraestructura.

La definición de la infraestructura de que se dispone para la realización de las actividades y las condiciones necesarias del entorno de trabajo para asegurar la conformidad del producto, incluyen:

- Equipos productivos, maquinaria e instalaciones Operativas.
- Edificios, espacios de trabajo y servicios asociados.
- Equipos para el proceso de la información (hardware), sistemas de información (software) y comunicaciones.
- Servicios de Transporte.

La sistemática de gestión de la infraestructura se describe en los procedimientos de *AB-603 Infraestructura*.

7.1.2. Ambiente para la operación de los Procesos.

El procedimiento *AB-803 Gestión Ambiental* establece los requisitos de limpieza y las condiciones ambientales de las distintas estancias de las instalaciones de fabricación.

El procedimiento *AB-903 y AB-906 Gestión de la Prevención de los Riesgos Laborales* establece los requisitos y condiciones de las distintas estancias de las instalaciones de la fabricación para la seguridad y salud de los trabajadores.

7.1.3. Recursos de Seguimiento y Medición.

La sistemática de gestión de los equipos se describe en el procedimiento *AB-401 Control de Equipos de Medición*.

7.1.4. Conocimiento de la Organización.

El procedimiento *AB-703 y AB-707 Gestión de la Información Documentada* describe la sistemática que permite gestionar el conocimiento existente en la organización, teniendo en cuenta las fuentes internas (propiedad intelectual, proyectos de éxito,...) y las fuentes externas (normas, conferencias,...).

7.2. PERSONAS, COMPETENCIA Y TOMA DE CONCIENCIA

Dirección es responsable de emplear personal competente para el desempeño de todos los trabajos que afectan a la calidad del producto y/o el servicio. Se consigue esto mediante la correcta selección de personal y la gestión continua de la formación, según el procedimiento *AB-501 Personas, Competencia y Toma de Conciencia*.

Los factores que afectan a la competencia necesaria de las personas, están contemplados en el procedimiento *AB-501 Personas, Competencia y Toma de Conciencia*.

Manual del Sistema Integrado de Gestión	Revisión 26
	Edición 19/01/2024
	Página 13 de 20

Para asegurar el correcto funcionamiento del Sistema de Gestión de la Calidad, Ambiental y de la Seguridad y la Salud en el Trabajo es necesario que todas las personas implicadas tomen conciencia de la Política, los Objetivos, su contribución a la eficacia e implicación en el cumplimiento de requisitos del Sistema Integrado de Gestión; para ello, se dispone del procedimiento *PG AB-501 Personas, Competencia y Toma de Conciencia*.

7.3 COMUNICACIÓN

El proceso *AB-704 Comunicación, Consulta y Participación* describe la sistemática para llevar a cabo los procesos de comunicación interna y externa relativa a la gestión de la Calidad, Ambiental y de la Seguridad y la Salud en el Trabajo del Sistema Integrado de Gestión, que permita facilitar:

- La comunicación interna entre los diversos niveles y funciones.
- La comunicación con los subcontratistas y otros visitantes.
- La recepción, documentación y respuesta a las comunicaciones pertinentes de las Partes interesadas externas.
- La participación y consulta de los trabajadores.

7.4. INFORMACIÓN DOCUMENTADA

El procedimiento *AB-703 y AB-707 Gestión de la Información Documentada* describe la sistemática a seguir para la gestión de la Información Documentada existente en el Sistema de Gestión de la Calidad, Ambiental y de la Seguridad y la Salud en el Trabajo teniendo en cuenta:

- El tipo de documentos.
- La creación y actualización de los documentos.
- El control de los documentos.

Manual del Sistema Integrado de Gestión	Revisión 26
	Edición 19/01/2024
	Página 14 de 20

8. OPERACIÓN

8.1 PLANIFICACIÓN Y CONTROL OPERACIONAL

La sistemática de realización del producto y prestación del servicio, del Sistema de Gestión de la Calidad, Ambiental y de la Seguridad y la Salud en el Trabajo se establece mediante la determinación, planificación, ordenación e implementación de los procedimientos asociados a los procesos operativos descritos dentro del Diagrama de los Procesos.

8.2. REQUISITOS PARA LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS

Comunicación con el cliente:

La organización establece los principales elementos de comunicación con el cliente para proporcionarle la información sobre el producto, control o manipulación de la propiedad del cliente, requisitos específicos para acciones de contingencia, respuesta a sus consultas y/o recoger la retroalimentación del cliente.

Los procedimientos que describen sistemáticas a seguir de comunicación con el cliente son:

- AB-208 *Catálogos y Fichas Técnicas de Productos.*
- AB-201 *Consultas, Ofertas y Pedidos.*
- AB-207 *Expedición y Entrega.*
- AB-402 *Salidas No Conformes.*
- AB-304 *Facturación.*
- AB-305 *Cobro.*
- AB-205 *Satisfacción del Cliente.*

Determinación de los requisitos para los productos y servicios

Los procedimientos que describen sistemáticas a seguir para la determinación de requisitos para los productos y servicios que se ofrecen a los clientes son:

- AB-208 *Catálogos y Fichas Técnicas de Productos.*
- AB-201 *Consultas, Ofertas y Pedidos.*

Revisión de los requisitos para los productos y servicios

La sistemática para revisar que los productos y servicios que ofrece la organización cumplen con los requisitos legales y/o establecidos por los clientes antes del suministro de dichos productos y servicios queda descrita en los siguientes procesos:

- AB-201 *Consultas, Ofertas y Pedidos.*

Manual del Sistema Integrado de Gestión	Revisión 26
	Edición 19/01/2024
	Página 15 de 20

Cambios en los requisitos para los productos y servicios

La modificación o cambios en los requisitos se realizan según la sistemática descrita en el procedimiento AB-201 *Consultas, Ofertas y Pedidos*.

8.3. DISEÑO Y DESARROLLO DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS

De acuerdo con lo establecido en el apartado 2 del presente manual, Este apartado se considera no aplicable al no realizarse el diseño y el desarrollo para la realización de nuestros productos. Tan sólo llegamos a transferir en precisión aquellos planos que nos envía el cliente para poder cortar nuestro producto (la chapa).

8.4. CONTROL DE LOS PROCESOS, PRODUCTOS Y SERVICIOS SUMINISTRADOS EXTERNAMENTE

La sistemática de selección y evaluación de la capacidad de los proveedores para suministrar productos o servicios conformes a los requisitos de compra establecidos por la organización; el registro de resultados, cualificaciones y cualquiera otra acción adicional o de seguimiento de los proveedores se realiza según los procedimientos AB-301 *Selección y Evaluación de los Proveedores Externos*, AB-302 *Compras* y AB-303 *Tramitación de Facturas y Pago de Proveedores Externos*.

Tipo y alcance del control

En el caso de subcontratar un proceso a un proveedor externo, se realiza un control aplicado al proveedor y una verificación al producto o servicio para asegurarse de que el proceso suministrado externamente no afecta de manera adversa a la organización. Dicho control y verificación queda descrito en los procedimientos AB-301 *Selección y Evaluación de los Proveedores Externos*, AB-302 *Compras* y AB-303 *Tramitación de Facturas y Pago de Proveedores Externos*.

Información para los proveedores externos

La información que se facilita a los proveedores externos para el correcto suministro del proceso, producto o servicio se describe en el procedimiento AB-302 *Compras*.

8.5. PRODUCCIÓN Y PROVISIÓN DEL SERVICIO

Control de la producción y de la provisión del servicio

Las condiciones básicas para establecer el control de la producción de los productos y de provisión de servicios se establecen en los procedimientos AB-601 *Almacenamiento*, AB-606 *Preparación de pedidos*, AB-207 *Expedición y Entrega*, AB-304 *Facturación* y AB-305 *Cobro*.

Identificación y trazabilidad

Los pasos a seguir para asegurar la correcta identificación y correspondiente trazabilidad se indican en el procedimiento AB-601 *Almacenamiento*.

Preservación del producto

Todas las medidas tomadas para la correcta preservación del producto, componentes y materiales tanto durante el proceso interno como durante su logística y transporte al cliente se describen en los procedimientos AB-601 *Almacenamiento* y AB-207 *Expedición y Entrega*.

Manual del Sistema Integrado de Gestión	Revisión 26
	Edición 19/01/2024
	Página 16 de 20

Actividades posteriores a la entrega

La sistemática para determinar y cumplir los requisitos para las actividades posteriores a la entrega queda definida en los siguientes procesos:

AB-402 Salidas No Conformes.

AB-205 Satisfacción del Cliente.

Control de cambios

Todos los cambios asociados quedarán registrados y serán autorizados por las personas pertinentes en la información documentada de los procesos operativos que sean de aplicación.

8.6. LIBERACIÓN DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS

La sistemática para la planificación de las etapas de la liberación de los productos y servicios, la verificación del cumplimiento de los requisitos y conservación de la información documentada sobre dicha liberación queda descrita en el proceso *AB-207 Expedición y Entrega*.

8.7. CONTROL DE LAS SALIDAS NO CONFORMES

Se ha establecido un sistema para mantener bajo control todas las desviaciones e incidencias de los procesos operativos y de apoyo y actuar según corresponda para prevenir el uso o entrega no intencionada de aquellas salidas no conformes. Dicho sistema queda descrito en el procedimiento *AB-402 Salidas No Conformes*.

8.8. CONTROL OPERACIONAL (Ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo)

Se ha establecido un sistema para mantener bajo control todos los cambios en los procesos operativos y de apoyo, y actuar según corresponda para prevenir y mitigar los efectos adversos que puedan afectar al Sistema de Gestión Ambiental y de la Seguridad y Salud en el Trabajo. Dicho sistema queda descrito en los procedimientos *AB-803 Gestión Ambiental*, *AB-906* y *AB-903 Gestión de la Prevención de los Riesgos Laborales* y *AB-904 Coordinación de Actividades Empresariales*.

8.9. PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS (Ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo)

El procedimiento *AB-413 Emergencias* describe la sistemática para el establecimiento, implementación y manutención de los procesos necesarios para la preparación y respuesta a situaciones potenciales de emergencia tanto ambientales como para la seguridad y salud del trabajador.

Manual del Sistema Integrado de Gestión	Revisión 26
	Edición 19/01/2024
	Página 17 de 20

9. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

9.1. SEGUIMIENTO, MEDICIÓN, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN

Satisfacción del Cliente

Toda la información posible relativa a la percepción de la satisfacción del cliente se recoge, sigue y evalúa, según lo descrito en el procedimiento *AB-205 Satisfacción del Cliente*.

Análisis y evaluación

El procedimiento *AB-105 Revisión por la Dirección*, detalla la sistemática para el análisis y evaluación de datos e información que surgen como resultado del seguimiento y la medición de los procesos de las actividades, productos y servicios de la organización.

Evaluación del cumplimiento legal

AB-802 Requisitos Legales y Evaluación del Cumplimiento (MA y SST)

9.2. AUDITORÍA INTERNA

Las auditorías internas se llevan a cabo según el procedimiento *AB-705 Auditorías*. Dicho procedimiento establece las responsabilidades y requisitos para la planificación de la realización de las auditorías y los mecanismos para informar de los resultados y para mantener los registros.

9.3. REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

El proceso de revisión por la dirección del Sistema de Gestión de la Calidad, Ambiental y de la Seguridad y la Salud en el Trabajo se establece en el procedimiento *AB-105 Revisión por la Dirección* que describe las diferentes entradas y salidas realizadas por la dirección.

Manual del Sistema Integrado de Gestión	Revisión 26
	Edición 19/01/2024
	Página 18 de 20

10. MEJORA

Se determinan y se implementan los cambios de acciones necesarias para conservar y/o mejorar la eficacia del Sistema de Gestión de la Calidad, Ambiental y de la Seguridad y la Salud en el Trabajo mediante la revisión de distintos puntos, todo ello durante la planificación anual estratégica que forma parte del proceso de revisión por dirección del según procedimiento *AB-105 Revisión por la Dirección*.

10.1. NO CONFORMIDAD Y ACCIÓN CORRECTIVA

La gestión de No Conformidades y Acciones Correctivas se realizan según el procedimiento *AB-403 No Conformidad y Acción correctiva*. Se procura que las acciones emprendidas sean apropiadas según el impacto real de la no conformidad hallada.

10.2. MEJORA CONTINUA

La mejora continua del Sistema de Gestión de la Calidad, Ambiental y de la Seguridad y la Salud en el Trabajo se deriva de los resultados del análisis y evaluación, y de las salidas de la revisión por la dirección para determinar aquellas necesidades u oportunidades que deben considerarse como parte de la mejora continua.

10.3 INVESTIGACION DE INCIDENTES

El procedimiento *AB-902 Investigación de Accidentes e Incidentes* describe la sistemática para el establecimiento, implementación y manutención del registro, la investigación y el análisis, en el momento oportuno, de incidentes con el objetivo de:

- Determinar las deficiencias relacionadas con la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Identificar las acciones de respuesta necesarias y de las oportunidades de mejora continua.

Manual del Sistema Integrado de Gestión	Revisión 26
	Edición 19/01/2024
	Página 19 de 20

11. LISTADO COMPARATIVO DE REQUISITOS (ISO-9001:2015, ISO-14001:2015 y ISO 45001:2018)

ISO 9001:2015	ISO 14001:2015	ISO 45001:2018	Ref
4 Contexto de la organización	4 Contexto de la organización	4 Requisitos del Sistema de Gestión de la SST	
4.1 Comprensión de la organización	4.1 Comprensión de la organización	4.1 Comprensión de la organización y de su contexto	MG
4.2 Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas	4.2 Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas	4.2 Comprensión de las necesidades y expectativas de los trabajadores y de otras partes interesadas	
4.3 Determinación del alcance del sistema de gestión de la calidad	4.3 Determinación del alcance del sistema de gestión ambiental	4.3 Determinación del alcance del sistema de Gestión SST	
4.4 Sistema de gestión de la calidad y sus procesos	4.4 Sistema de gestión ambiental	4.4 Sistema de gestión de la SST	
5 Liderazgo	5 Liderazgo	5 Liderazgo y participación de los trabajadores	MG
5.1 Liderazgo y compromiso	5.1 Liderazgo y Compromiso	4.1 Liderazgo y compromiso	MG
5.2 Política	5.2 Política Ambiental	4.2 Política del SST	MG
5.3 Roles responsabilidades y autoridades de la gestión	5.3 Roles responsabilidades y autoridades de la gestión	4.3 Roles, responsabilidades y autoridades de la Organización	MG
		4.4 Consulta y participación de los trabajadores	AB-704
6 Planificación	6 Planificación	6 Planificación	
6.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades	6.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades	6.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades	AB-111 AB-801 AB-901
6.2 Objetivos de la calidad y planificación para lograrlos	6.2 Objetivos ambientales y planificación para lograrlos	6.2 Objetivos de la SST y planificación	AB-R/O
6.3 Planificación de los cambios			
7 Apoyo	7 Apoyo	7 Apoyo	
7.1 Recursos	7.1 Recursos	7.1 Recursos	AB-603 AB-803 AB-903 Y 906 AB-401 AB-703 Y 707 AB-501
7.2 Competencia	7.2 Competencia	7.2 Competencia	AB-501
7.3 Toma de conciencia	7.3 Toma de conciencia	7.3 Toma de conciencia	AB-501
7.4 Comunicación	7.4 Comunicación	7.4 Comunicación	AB-704
7.5 Información documentada	7.5 Información documentada	7.5 Información documentada	AB-703 Y 707
8 Operación	8 Operación	8 Operación	

MANUAL DEL SIG

Manual del Sistema Integrado de Gestión	Revisión 26
	Edición 19/01/2024
	Página 20 de 20

ISO 9001:2015	ISO 14001:2015	ISO 45001:2018	Ref
8.1 Planificación y control operacional	8.1 Planificación y control operacional	8.1 Planificación y control operacional	AB-803 AB-903/906 AB 904
8.2 Requisitos de los productos y servicios			AB-208 AB-201 AB-207 AB-402 AB-304 AB-305 AB-205
8.3 Diseño y desarrollo de los productos y servicios	8.2 Preparación y respuesta ante emergencias	8.2 Preparación de respuestas ante emergencias	AB-413
8.4 Control de los procesos, productos y servicios suministrados externamente			AB-301 AB-302 AB-303
8.5 Producción y provisión del servicio			AB-601 AB-606 AB-207 AB-304 AB-305 AB-402 AB-205
8.6 Liberación de los productos y servicios			AB-207
8.7 Control de las salidas no conformes			AB-402
9 Evaluación del desempeño	9 Evaluación del desempeño	9 Evaluación del desempeño	
9.1 Seguimiento medición análisis y evaluación	9.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación	9.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación del desempeño	AB-205 AB-105 AB-802
9.2 Auditoría interna	9.2 Auditoría interna	9.2 Auditoría interna	AB-705
9.3 Revisión por la dirección	9.3 Revisión por la dirección	9.3 Revisión por la dirección	AB-105
10 Mejora	10 Mejora	10 Mejora	
10.1 Generalidades	10.1 Generalidades		AB-105
10.2 No conformidad y acción correctiva	10.2 No conformidad y acción correctiva	10.2 Incidentes, no conformidades y acciones correctivas	AB-403 AB-902
10.3 Mejora continua	10.3 Mejora continua		