ÓRGANO GESTOR: HOSPITAL REGIONAL DE MÁLAGA

CONSEJERÍA DE SALUD
SISTEMA SANITARIO PÚBLICO DE ANDALUCÍA
01/09/2017

PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIONES AMBIENTALES

Adaptado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Sergio Pérez Ortiz Responsable de Gestión Ambiental Hospital Regional de Málaga	Ignacio García Delgado Subdirector de Procesos Industriales y Confortabilidad Hospital Regional de Málaga	Emiliano Antonio Nuevo Lara Director Gerente Hospital Regional de Málaga
Fecha: 27/10/2017	**Fecha: 30/10/2017**	**Fecha: 31/10/2017**

0. ÍNDICE

0. ÍNDICE....2
1. OBJETO....3
2. ALCANCE....3
3. REFERENCIAS....3
4. DEFINICIONES....3
5. PROCEDIMIENTO – COMUNICACIONES AMBIENTALES....4
5.1. PLAN DE COMUNICACIÓN....4
5.2. COMUNICACIÓN INTERNA....5
5.3. COMUNICACIONES DE LAS PARTES INTERESADAS EXTERNAS....5
6. HISTÓRICO DE EDICIONES....6
7. ANEXOS....6

1. OBJETO

Establecer los criterios y responsabilidades para los procesos de comunicación interna entre los diversos niveles y funciones de SIGA-SSPA a Nivel Corporativo y del SGA a Nivel de Órgano Gestor (OG), incluyendo todas las personas que realicen trabajos bajo el control de la organización, así como determinar los métodos y canales pertinentes que garanticen la comunicación externa con las partes interesadas con relación a los aspectos ambientales, la gestión ambiental y el desempeño energético.

2. ALCANCE

Este procedimiento es de aplicación a todas las actividades del SIGA-SSPA relacionadas con:

- Comunicación de la política y los objetivos, así como de la evolución del desempeño ambiental y energético y del SIGA-SSPA.
- Comunicar los resultados de carácter general de las auditorías y revisiones por la Dirección de los OG incluidos en el SIGA-SSPA.
- Recibir y responder a las preocupaciones de todas las partes interesadas en cuanto a la gestión ambiental de los OG incluidos en SIGA-SSPA

En el SIGA-SSPA las funciones y responsabilidades relacionadas con las comunicaciones con la Administración derivadas del cumplimiento de obligaciones legales y reglamentarias se establecen en el MGA del SIGA-SSPA y en los procedimientos correspondientes.
.

3. REFERENCIAS

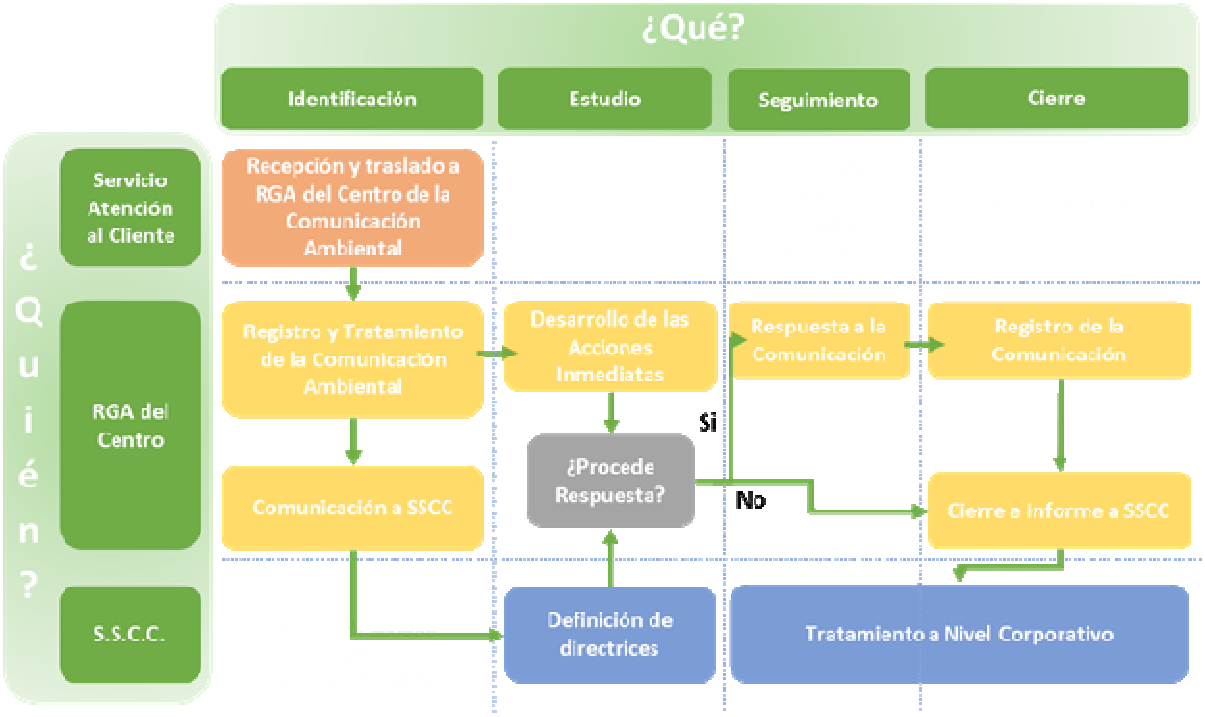
MGA	Manual de Gestión Ambiental
Norma	UNE-EN ISO 14001:2015 Apdo. 7.4.
Norma	UNE-EN ISO 50001:2011 Apdo. 4.5.3.

4. DEFINICIONES

Comunicación de relevancia ambiental: toda aquella comunicación interna o externa que esté relacionado con los aspectos ambientales identificados, los usos y consumos de la energía y en general con el desempeño ambiental o energético de la organización.

Energía: electricidad, combustibles, vapor, calor, aire comprimido y otros similares

5. PROCEDIMIENTO – COMUNICACIONES AMBIENTALES



5.1. PLAN DE COMUNICACIÓN

Con carácter general, los OG incluidos en el alcance del SIGA-SSPA, disponen de un Plan de Comunicación, en donde se determinan las comunicaciones internas y externas relevantes concernientes al Sistema de Gestión, que incluye:

- Qué se comunica
- A qué persona comunicárselo
- Quién es la persona encargada de realizar la comunicación
- Cómo realizar la comunicación
- Frecuencia con la que realizar la comunicación.

El Plan de Comunicación será revisado como mínimo de forma anual, durante el proceso de Revisión por la Dirección, por el responsable del Sistema de Gestión RGA, con el apoyo del responsable de la Gestión Energética RGE del OG.

Con el fin de facilitar la difusión de la Política Ambiental a todo el personal, ésta se expone de forma permanente en los tablones de anuncios que están distribuidos por todos los OG del SAS, así como en la web existente.

5.2. COMUNICACIÓN INTERNA

La comunicación interna entre los diversos niveles y funciones del OG garantiza que todos los mandos y empleados conozcan, comprendan y cumplan los requisitos establecidos en el SIGA-SSPA con carácter general y del SGA a Nivel de OG. Los responsables de los Departamentos, Unidades o Servicios son los encargados de la difusión de la información referente a los criterios operativos, los aspectos ambientales de la organización, los indicadores de desempeño energético y la necesidad de cumplir los requisitos ambientales y relativos a la gestión de la energía determinados para garantizar la mejora ambiental de nuestras actividades.

Las inquietudes, comentarios o sugerencias del personal en cuanto a las operaciones, los procedimientos y el desempeño ambiental y energético del OG, en el caso que no puedan ser respondidas por sus responsables directos, deberán ser puestos en conocimiento del RGA del OG, que derivará al RGE aquellas relacionadas con la Gestión Energética, al objeto de garantizar una respuesta adecuada.

La comunicación interna entre los diferentes Niveles de la Organización se realiza a través de diferentes canales: comunicación verbal, telefónicamente, correo electrónico, reuniones, tablón de anuncios, reuniones informativas, etc. y a través de la estructura horizontal y vertical de los OG. Así mismo, en los propios procedimientos se incluyen criterios para el flujo de información interna entre los diferentes niveles y funciones para tareas específicas.

En el Plan de Comunicación del OG, vendrán determinadas las comunicaciones internas relevantes relacionadas con:

- Tratamiento de dudas, propuestas de acciones, instrucciones respecto al control operacional o sobre los procesos, etc.
- Difusión de la Política y Objetivos Ambientales
- Información relacionada con la toma de conciencia (charlas informativas o de sensibilización).

Con carácter general, con el fin de difundir la Política Ambiental a todo el personal del OG y/o partes interesadas externas, ésta se expone de forma permanente en los tablones de anuncios y/o web del OG.

5.3. COMUNICACIONES DE LAS PARTES INTERESADAS EXTERNAS

En el presente apartado se define la operativa determinada para garantizar una comunicación externa eficaz con las partes interesadas, incluyendo la recepción, registro y respuesta a las solicitudes de información pertinentes de las partes interesadas externas.

Las Comunicaciones externas de partes interesadas (usuarios, vecinos, organismos públicos, asociaciones, etc.) deberán ser tramitadas a través de los Libros de Sugerencias y Reclamaciones de la Administración Pública Andaluza, disponibles en los Servicios de Atención al Usuario. Se considerarán relevantes todas las comunicaciones de carácter ambiental y relativas a la gestión de la energía recibidas por el OG.

Las respuestas a dichas comunicaciones serán siempre documentadas y registradas por los responsables implicados. Así, cada OG llevará un registro de tales cuestiones, según el modelo definido en el Anexo I, donde dejará constancia del motivo de la consulta, solicitud o reclamación, así como la decisión y contenido de la respuesta. En el Plan de Comunicación del OG se incluirá, al menos, la información externa relevante de carácter recurrente realizada por la organización.

Los diferentes OG que conforman el SIGA-SSPA podrán difundir la Política Ambiental y el resto de información relativa a su SGA mediante cualquiera de los siguientes canales: comunicación directa, disposición en página web, participación en foros de las asociaciones del sector, publicación de artículos en revistas profesionales, medios de comunicación, etc.

Cualquier comunicación externa relacionada con el cumplimiento de algún requisito legal de carácter ambiental o relativo a la gestión de la energía será comunicada por el RGA del OG, en coordinación con el RGE para asuntos relativos a la Gestión Energética, a la persona responsable de la Coordinación Regional para su estudio y respuesta.

6. HISTÓRICO DE EDICIONES

Nº Edición	Fecha	Resumen de Cambios / Capítulos afectados
0	01/09/2017	Edición Inicial. Anula y sustituye al procedimiento PGA-4.4.3 ed.0 Adaptación al Órgano Gestor aprobada el 31/10/2017.

7. ANEXOS

Anexo I. Registro de Comunicaciones Ambientales Externas.

Fecha de la Comunicación: __/__/_____
Fecha de la acción que origina la comunicación: __/__/_____

Datos de la persona o entidad que hace la comunicación.

Nombre: Entidad:
Cargo: Tlfno:
Dirección:

Datos de la persona que recibe la comunicación:

Nombre:
Área y Cargo:

Descripción de la comunicación:

Causa

- ❑ ruidos
- ❑ olores
- ❑ residuos
- ❑ vertidos
- ❑ emisiones
- ❑ gestión energética
- ❑ Otras _____

Acción Inmediata realizada

Comunicado a:

Da causa a una respuesta de la organización

- ❑ Si
- ❑ NO