

5. IMPLEMENTACIÓN DE LA GESTIÓN AMBIENTAL

5.1 Estructura y Responsabilidad

El personal de las empresas del grupo Basic Energy es responsable del pleno cumplimiento de lo especificado en este Manual de Gestión Ambiental y lo desarrollado en los procedimientos Operativos/ Instrucciones técnicas.

Para coordinar todas las actuaciones en materia de Medio Ambiente, y decidir en caso de conflicto conjuntamente con el Gerente de Medio Ambiente de Basic Energy, se crea la figura del Representante de la Dirección (los Encargados de Medio Ambiente en cada planta) según el punto 4.4.1 de la Norma ISO 14001:2004, nombrado por el Vicepresidente de Operaciones y que en este sentido es el responsable delegado de la gestión del medio ambiente en la planta.

El organigrama funcional de Medio Ambiental de Basic Energy es de acuerdo con el cuadro abajo:

Desde el más alto nivel de Basic Energy se definieran las funciones y responsabilidades relacionadas con el conocimiento, extensión, aplicación y mantenimiento al día del sistema de gestión ambiental en las empresas, especialmente entre aquellas áreas de gestiones relacionadas con los aspectos ambientales significativos detectados en las mismas. Las funciones y responsabilidades están definidas en los puntos abajos y en cada uno de los procedimientos de control operacionales.

5.1.1. Gerente General

- Dar seguimiento general al proceso de implementación
- Aprobar recursos necesarios
- Aprobar la política ambiental
- Revisar de manera anual la conveniencia adecuación y eficacia continuas del sistema de gestión ambiental de las empresas que integran Basic Energy

5.1.2. Vicepresidente de Operaciones

- Dar seguimiento general al proceso de implementación/auditoría
- Pre-aprobar la política ambiental
- Aprobar guidelines del sistema de gestión ambiental
- Aprobar programas de gestión
- Aprobar recursos
- Solicitar aprobación recursos al Gerente General de ser necesario
- Aprobar plan de capacitación
- Aprobar plan de comunicación
- Aprobar los planes de respuesta ante emergencias
- Revisar de manera anual la conveniencia adecuación y eficacia continuas del sistema de gestión ambiental de las empresas que integran Basic Energy

5.1.3. Gerente de Comunicaciones Corporativas

- Desarrollar del plan de comunicación
- Estar informada de la conveniencia adecuación y eficacia continuas del sistema de gestión ambiental de las empresas que integran Basic Energy

5.1.4. Gerente de Operaciones Corporativo

- Dar seguimiento general al proceso de implementación
- Preaprobar programas de gestión
- Preaprobar programas de auditoría
- Revisar y aprobar el plan de seguimiento para resolver no conformidades y observaciones
- Realizar actividades generales de supervisión para mantenimiento del sistema
- Preaprobar guidelines del sistema de gestión ambiental
- Preaprobar la política ambiental
- Preaprobar plan de capacitación
- Preaprobar plan de comunicación
- Preaprobar los planes de respuesta ante emergencias

5.1.5. Vicepresidente Legal e Institucional

- Identificar los requisitos legales ambientales aplicables
- Verificar el cumplimiento legal

5.1.6. Gerente de Medio Ambiente

- Definir responsabilidades ambientales
- Describir el alcance del Sistema de Gestión Ambiental
- Identificar los requisitos legales ambientales aplicables
- Desarrollar plan de capacitación
- Desarrollar la política ambiental
- Desarrollar guías de gestión
- Desarrollar plan de comunicación
- Revisar resultado de reuniones de identificación y evaluación de potenciales impactos
- Supervisar la elaboración de los programas específicos de gestión de cada instalación
- Preaprobar programas específicos de gestión de cada instalación
- Planear los programas de auditoría
- Comunicar los programas de Auditoría
- Preaprobar el plan de seguimiento para resolver no conformidades y observaciones en cada planta
- Actividades de supervisión para mantenimiento del sistema
- Solicitud de recursos al Vicepresidente de Operaciones
- Verificar el control de documentos
- Preaprobar los planes de respuesta ante emergencias
- Verificar el cumplimiento legal

- Revisar de manera anual la conveniencia adecuación y eficacia continuas del sistema de gestión ambiental de las empresas de Basic Energy

5.1.7. Gerente de Seguridad

- Revisar y comentar las guidelines de gestión ambiental
- Revisar el resultado de reuniones de identificación y evaluación de potenciales impactos y emitir comentarios
- Revisar los programas de gestión y emitir de comentarios
- Preaprobar los planes de respuesta ante emergencias
- Realizar actividades de soporte según solicitud

5.1.8. Asistente Técnico de Seguridad y Medio Ambiente

- Verificar la homogeneización de los formatos
- Dar soporte para la identificación de los requisitos legales ambientales aplicables
- Dar soporte para el desarrollo del plan de capacitación
- Participar en el desarrollo de la política ambiental
- Dar soporte en el desarrollo de las guías de gestión
- Dar soporte en el desarrollo del plan de comunicación
- Dar soporte en la planeación de los programas de auditoría
- Dar seguimiento a las fechas de cumplimiento del plan de de resolución de no conformidades y observaciones en cada planta
- Revisar y emitir comentarios sobre los planes de respuesta ante emergencias
- Participar en la revisión anual de la conveniencia adecuación y eficacia continuas del sistema de gestión ambiental de las empresas de Basic Energy

5.1.9. Gerente de Control de Calidad

- Dar seguimiento general al proceso de implementación
- Revisar y hacer recomendaciones sobre los programas específicos generados
- Revisar programas de gestión y emitir comentarios
- Revisar de manera anual la conveniencia adecuación y eficacia continuas del sistema de gestión ambiental de las empresas de Basic Energy

5.1.10. Gerente de Área (Planta, Proyectos, Combustible)

- Revisar y comentar las guidelines de gestión ambiental
- Revisar el resultado de reuniones de identificación y evaluación de potenciales impactos y emitir comentarios
- Revisar los programas de gestión y emitir comentarios
- Preaprobar programas de gestión de sus plantas
- Discutir y dar seguimiento a los resultados de auditoría
- Revisar de manera semestral la conveniencia adecuación y eficacia continuas del sistema de gestión ambiental de la planta/área

5.1.11. Superintendente de Operaciones

- Colaborar en las reuniones de identificación y evaluación de potenciales impactos
- Revisar y dar sus comentarios sobre el programa de gestión, los controles y las instrucciones
- Asegurarse del estricto cumplimiento de los compromisos ambientales de la instalación en lo referente a las operaciones en la instalación
- Realizar actividades de soporte de ser necesario
- Asegurar que los criterios Ambientales estén incluidos en los procedimientos operacionales
- Participar en las actividades de revisión del sistema de gestión ambiental

5.1.12. Superintendente de Mantenimiento

- Colaborar en las reuniones de identificación y evaluación de potenciales impactos
- Revisar y dar sus comentarios sobre el programa de gestión, los controles y las instrucciones
- Realizar actividades de soporte de ser necesario
- Asegurarse del estricto cumplimiento de los compromisos ambientales de la instalación en lo referente a las actividades de mantenimiento de la instalación
- Asegurar que los criterios Ambientales estén incluidos en los procedimientos de mantenimiento
- Participar en las actividades de revisión del sistema de gestión ambiental

5.1.13. Superintendente Administrativa

- Colaborar en las reuniones de identificación y evaluación de potenciales impactos
- Revisar y dar sus comentarios sobre el programa de gestión, los controles y las instrucciones
- Realizar actividades de soporte de ser necesario
- Asegurar que los criterios Ambientales estén incluidos en los procedimientos operacionales
- Participar en las actividades de revisión del sistema de gestión ambiental

5.1.14. Encargado Ambiental

- Asegurarse sobre una base diaria del cumplimiento de la política, guías de gestión, programa de gestión e instrucciones en su instalación
- Encabezar las reuniones de identificación y evaluación de potenciales impactos
- Elaborar el Programa de Gestión específico para su planta (s)
- Identificar los controles necesarios
- Desarrollar las instrucciones específicas
- Asegurar el control de documentos
- Preparar los documentos de respuesta ante emergencias
- Verificar la calibración de los equipos de seguimiento y medición
- Elaborar y verificar el cumplimiento del plan de seguimiento para resolver no conformidades y observaciones de las auditorías

5.1.15. Encargado de Seguridad Industrial

- Colaborar en las reuniones de identificación y evaluación de potenciales impactos
- Revisar y dar sus comentarios sobre el programa de gestión, los controles y las instrucciones

- Colaborar en la preparación de documentos de respuesta ante emergencias
- Realizar actividades de soporte según solicitud

5.1.16. Empleados

- Participar en las reuniones de identificación y evaluación de potenciales impactos
- Revisar programa de gestión y emitir comentarios
- Cumplir con las actividades de mantenimiento del sistema de gestión ambiental asignadas en los programas específicos según su posición y responsabilidad

5.2 Competencia, Formación y Toma de Conciencia

Para dar cumplimiento a este requisito de la Norma ISO 14001, Basic Energy elaboro y mantiene actualizado unos procedimientos Corporativos de las áreas de **Entrenamiento Operacional y de Recursos Humanos** que contemplen las actividades necesarias para sensibilizar, formar y evaluar la competencia profesional del personal vinculado al sistema de gestión ambiental en los procesos de generación de energía de las plantas.

Las actividades de sensibilización, formación y valoración de la competencia profesional están también integradas con los procedimientos e Recursos Humanos.

Las empresas de Basic Energy definen y desarrollan un Plan de formación que de respuesta a las carencias detectadas entre el personal involucrado en la gestión ambiental. El plan de formación aplicase en función de los aspectos ambientales significativos actuales y potenciales identificados, haciendo consciente a todo el personal (propio o externo) de los impactos que sobre el medio ambiente pueden generar las actividades ejecutadas en las plantas o en la oficina corporativa.

Las acciones formativas planificadas llevan a cabo de forma general (relacionadas habitualmente con la sensibilización sobre la gestión ambiental del personal) o específica (vinculada con la formación de carácter individual aplicada a cada perfil laboral y la incidencia de sus actividades sobre la gestión ambiental).

El Gerente General de Basic Energy es responsable de asegurar los recursos adecuados para el desarrollo de la Política de Medio Ambiente y lograr los objetivos desglosados de la misma.

El area de Recursos Humanos identifica y satisface las necesidades de formación de todo su personal respecto al medio ambiente por planta de acuerdo con los procedimientos definidos.

La gerencia de Medio Ambiente monitorea con objeto de garantizar el cumplimiento de este requisito normativo, la **Matriz de Entrenamiento Ambiental** por planta.

El personal que realiza tareas de inspección está capacitado para las mismas mediante la formación o la experiencia apropiada.

5.3 Comunicación

En Basic Energy se establece y mantiene un procedimiento documentado **B-P05 Comunicaciones Ambientales** en que el defina el sistema de comunicación ambiental tanto interno como externo, asegurando el registro y la trazabilidad de los datos que se generan así como de las respuestas que se produzcan.

5.3.1 Comunicaciones Internas

Mediante un sistema de comunicación interna, la comunicación fluyó tanto desde la Gerencia General de Basic Energy hacia el resto del personal en las empresas, como desde los empleados hacia la Gerencia General en el sistema mediante canales definidos de transmisión de la información de manera ascendente como descendente.

De ser necesario comunicar a todo el personal acerca de algún tema relativo al SGA, el Gerente de Medio Ambiente y los Encargados ambientales por planta, lo divulga mediante circulares, e-mails, videos, charlas o conferencias la información pertinente.

Basic Energy, tiene implementado un medio de comunicación interna que son los reportes de prácticas inseguras y casi accidentes. La cual es utilizada para permitir a los empleados y/o contratista comunicar cualquier acto inseguro o situación potencialmente peligrosa para el medio ambiente. Las tarjetas son depositadas en el buzón incluido en cada empresa y en las oficinas; posteriormente son recogidas por el Gerente de Medio Ambiente para su análisis y tratamiento.

5.3.2 Comunicaciones Externas

A través de un sistema de comunicación externo, Basic Energy recoge, registra y hace un tratamiento a las quejas, sugerencias y solicitudes de información de las partes interesadas. La Directoria de Comunicación y Relaciones Publica de Basic Energy es responsable por este proceso.

El sistema de comunicación externo posee gran importancia dado que la comunidad, los empleados, los contratistas y proveedores de servicios han de comprender correctamente el firme compromiso de Basic Energy con la gestión ambiental para que colaboren, garantizando de este modo el éxito del sistema de gestión ambiental.

Todas las comunicaciones externas son manejadas de acuerdo con la **Política de Comunicación N-P01**.

5.4 Documentación del Sistema de Gestión

Las empresas del Grupo Basic Energy mantienen actualizada toda la información relativa a los elementos básicos del sistema de gestión ambiental, realizando tanto en formato papel como electrónico.

El Grupo Basic Energy optó por elaborar el Manual de Gestión Ambiental dónde se describe los elementos básicos, su interrelación y la documentación de referencia que garantiza la mejora continua de los procesos.

5.5 Control de la Documentación

Basic Energy asegura que toda la documentación del Sistema de Gestión Ambiental implantado en las gestiones ambientales de las empresas, es perfectamente legible, dispone de fechas de emisión aprobación y revisión, se identifica con facilidad, esta conservada en perfecto estado de uso, ordenada según el criterio establecido a tal efecto y se archiva y custodia por un período de tiempo determinado.

En las empresas del grupo Basic Energy fue designado un Responsable de Calidad Corporativo y uno en cada planta, con una de las responsabilidades de realizar el control de la documentación.

En Basic Energy especifica como se efectúa la identificación de los soportes documentales del Sistema de Gestión Ambiental, su elaboración, aprobación y revisión.

Para esto, fue desarrollado el procedimiento **C-P01 Control de Documentos** que además del descrito asegura que:

- Los documentos son útiles y comprensibles
- Se revisan de forma periódica y son aprobados por el personal autorizado antes de distribuirlos.
- Los documentos obsoletos son retirados de forma inmediata todos los lugares dónde hayan sido distribuidos para su utilización o bien se establecen mecanismos que aseguren que no se hace un uso indebido de los mismos.
- La versión actualizada de los documentos del sistema de gestión ambiental esta disponible en todos los puntos dónde se realicen operaciones que resulten esenciales para el funcionamiento del sistema.
- Están definidas las responsabilidades de la persona (s) designada (s) para elaborar, revisar, y aprobar los posibles ajustes, cambios o modificaciones en los documentos del sistema de gestión ambiental.

5.6 Control Operacional

En las empresas del grupo Basic Energy, se lleva a cabo un control sistemático de las operaciones y actividades que se realizan en los procesos de Generación, Transmisión y Distribución de Energía que están asociados con los aspectos ambientales previamente identificados que pueden generar un impacto ambiental.

Es importante indicar que en muchos casos los servicios y actividades son desarrollados por contratistas, que en este caso, los Responsables Ambientales de cada planta transmiten los requisitos ambientales del

servicio, y el área de compra busca garantizar a través de la inclusión en los contratos, condiciones o procedimientos de obligado cumplimiento por parte de los subcontratados.

A fin de fomentar la “compra verde” por parte de las empresas del grupo se inclui en la medida de lo posible en los contratos de compras, requisitos ambientales aplicables a productos o servicios que los hagan menos impactantes con el medio ambiente.

El control operacional recoge una planificación de actividades, incluyendo el mantenimiento de equipos e instalaciones, de modo que se asegure que se realizan bajo condiciones controladas para lo cual se establecieran los criterios operacionales de control en los procedimientos ambientales.

Las actividades de las plantas con incidencia ambiental pueden ser recogidas en instrucciones específicas desarrolladas a partir de la documentación corporativa, donde se recojan las medidas de actuación y control para los aspectos ambientales sobre los cuales puede generar un impacto.

La documentación de control Operacional Ambiental de Basic Energy es definida en el procedimiento **B-P03 Control Operacional Ambiental** y desglosados en las instrucciones corporativas:

- **B-P03.I01 Gestión de los Residuos Sólidos**
- **B-P03.I02 Gestión de Efluentes Líquidos y de Calidad del Agua**
- **B-P03.I03 Gestión de Emisiones**
- **B-P03.I04 Gestión de Residuos Aceitosos**
- **B-P03.I05 Almacenamiento, tratamiento y transporte**
- **B-P03.I06 Administración de PCBs**
- **B-P03.I07 Pesticidas, Herbicidas e Insecticidas**

De este modo, existirá un gran número de instrucciones específicas por planta que hagan referencia a la documentación corporativa ambiental, al ser servicios con actividades que generan un mismo aspecto ambiental.

5.7 Preparación y Respuestas ante Emergencias

Basic Energy documenta el procedimiento **B-P06 Preparación y Respuestas ante Emergencias Ambientales** que define cómo actuará para prevenir y dar respuesta ante accidentes y situaciones de emergencia con repercusiones ambientales, con el objetivo de evitar o al menos reducir el posible impacto de los mismos sobre los procesos realizados en las empresas.

De cada situación de riesgo de emergencia o accidente potencial, se derivan una serie de aspectos ambientales asociados, que son evaluados tal y como describe el procedimiento referenciado en le punto 4.1 Aspectos Ambientales de la M-B. Sección 4.

La elaboración de planes de emergencia y la definición de la capacidad de respuesta de las empresas frente a posibles situaciones de emergencia y/o accidentes potenciales que se hayan identificado previamente se realiza por los encargados ambientales de cada planta y revisión, luego aprobación por el Gerente de Medio Ambiente Corporativo.

Basic Energy responsable de la gestión de las empresas del grupo, a través del Gerente de Medio Ambiente, recopila en un plan conjunto de todas las plantas – **Plan de Preparación y Respuestas ante Emergencias Ambientales** la siguiente información:

- Matriz de Identificación y Evaluación de Aspectos e Impactos con la identificación de la situación de emergencia real o potencial;
- Medidas preventivas tomadas para evitar la aparición de estas situaciones;
- Organización del personal en planta en caso de emergencia y las responsabilidades;
- Datos de los servicios de emergencia del área que se encuentra la planta (bomberos, servicio de limpieza, servicios de mantenimiento, defensa civil, etc.);
- Plan de comunicación interna y externa;
- Inventario de materiales de contingencia;
- Medidas que hay que tomar en casos de las distintas situaciones de emergencia;
- Planes de entrenamiento y ejercicios que permitan comprobar la eficacia de las medidas.

En caso de que tenga lugar una situación de emergencia real y se materialice el riesgo, se realiza una investigación posterior de las causas que la han provocado, con el fin de extraer conclusiones que permitan mejorar las medidas preventivas establecidas.

En las empresas de Basic Energy se compraba la eficacia de las actuaciones previstas en caso de emergencia a través de la realización de simulacros de acuerdo con el plan de ejercicios definido en el procedimiento.