



MANUAL DE GESTIÓN DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y COMPLIANCE PENAL

Fecha de implantación: 09/03/2026

Edición 26

REVISADO

APROBADO

INDICE

| | | |
|-------------|--|-----------|
| 1. | INTRODUCCIÓN | 4 |
| 1.1. | Presentación de la empresa | 4 |
| 1.1.1 | Misión..... | 5 |
| 1.1.2. | Visión..... | 5 |
| 1.1.3 | Valores..... | 5 |
| 2. | CONTEXTO DE LA EMPRESA | 6 |
| 2.1. | Comprensión de la empresa y su contexto | 6 |
| 2.2. | Comprensión de las necesidades y expectativas de los grupos de interés | 8 |
| 2.3. | Determinación del alcance del sistema de gestión integrado | 9 |
| 2.4. | Sistema de gestión integrado y sus procesos..... | 11 |
| 3. | LIDERAZGO | 12 |
| 3.1. | Liderazgo y compromiso | 12 |
| 3.2. | Política de Calidad, Medio Ambiente, Seguridad y Salud en el Trabajo, Compliance Penal y Destrucción Confidencial de Documentos | 13 |
| 3.3. | Roles, responsabilidades y autoridades | 18 |
| 4. | PLANIFICACIÓN..... | 20 |
| 4.1. | Acciones para abordar riesgos y oportunidades | 20 |
| 4.2. | Objetivos de calidad, ambientales y seguridad y salud en el trabajo y planificación para lograrlos | 20 |
| 4.3. | Planificación de los cambios | 21 |
| 5. | APOYO | 21 |
| 5.1. | Recursos | 21 |
| 5.1.1. | Personas | 21 |
| 5.1.2. | Infraestructuras..... | 21 |
| 5.1.3. | Ambiente para la operación de los procesos..... | 21 |
| 5.1.4. | Recursos de seguimiento y medición..... | 21 |
| 5.1.5. | Conocimientos de la empresa..... | 22 |
| 5.2. | Competencia | 22 |
| 5.3. | Toma de conciencia | 22 |
| 5.4. | Comunicación | 22 |
| 5.5. | Información documentada | 22 |
| 6. | OPERACIÓN | 23 |
| 6.1. | Identificación y revisión de los requisitos legales y otros requisitos | 23 |
| 6.2. | Planificación y control operacional | 23 |

| | | |
|--------|--|----|
| 6.3. | Requisitos para los productos y servicios | 24 |
| 6.4. | Control de los procesos, productos y servicios suministrados externamente..... | 24 |
| 6.5. | Producción y provisión del servicio | 24 |
| 6.6. | Planificación y control operacional | 24 |
| 6.7. | Preparación y respuesta ante emergencias | 25 |
| 7. | EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO | 25 |
| 7.1. | Seguimiento, medición, análisis y evaluación..... | 25 |
| 7.1.1 | Satisfacción del cliente y de los grupos de interés | 25 |
| 7.1.2. | Análisis y evaluación | 25 |
| 7.2. | Auditoría Interna | 25 |
| 7.3. | Revisión por dirección | 25 |
| 8. | MEJORA | 26 |
| 8.1. | No conformidad y acción correctiva..... | 26 |
| 8.2. | Mejora continua | 26 |



NOTA: El uso de un lenguaje que no discrimine ni marque diferencias entre hombres y mujeres es una prioridad para GIRSA. Con el fin de evitar sobrecarga gráfica en el uso de o/a para marcar la existencia de ambos sexos, se ha utilizado términos genéricos (por ejemplo, en vez de trabajadores/as, se ha utilizado plantilla). En los casos en los que se ha utilizado el masculino genérico clásico, todas las menciones en tal género representan siempre a hombres y mujeres.

1. INTRODUCCIÓN

1.1. Presentación de la empresa

La empresa Gestión Integral de Residuos Sólidos, S.A. (GIRSA) fue creada en 1993 con el objetivo de ofrecer soluciones a los Ayuntamientos en la recogida, almacenamiento y tratamiento de todo tipo de residuos sólidos, preocupación de primera magnitud para los Municipios, ya que cada vez se producen más residuos y es mayor la dificultad a la hora de eliminarlos.

GIRSA demuestra diariamente que garantizar un correcto tratamiento de residuos es el resultado de la eficacia de su equipo humano, de una dotación adecuada de medios e instalaciones, así como de su vocación de Servicio Público y de respeto al Medio Ambiente.

Siendo el objeto social:

- 1) Llevar a cabo los servicios y actividades relativos a la gestión integral de residuos, así como la ejecución de obras e instalaciones relacionadas con los mismos, que a continuación se relacionan:
 - a) Recogida, recogidas selectivas, almacenamiento, transporte, valorización, eliminación de residuos, limpieza viaria, de playas y de los núcleos de población, espacios naturales, limpieza de edificios y locales; y recogida, guardería, tratamiento y eliminación de animales abandonados.
 - b) Proyectar, construir y dirigir las obras de centros de almacenamiento, valorización y eliminación de residuos, para su gestión integral, así como las obras inherentes a los mismos.
 - c) Gestionar, dirigir y explotar cualquier tipo de centro de almacenamiento, valorización y eliminación de residuos.
 - d) Manipulación, compra, comercialización, distribución y venta directa, al por mayor o menor, de todo tipo de materiales, nuevos o usados, derivados de la gestión de residuos.
 - e) Educación medioambiental en materia de residuos y realización de campañas publicitarias.
 - f) Asistencia y asesoramiento en relación con la gestión integral de los residuos.
- 2) La construcción, diseño, conservación y mantenimiento de redes de alcantarillado, y la prestación de servicios de limpieza, mantenimiento y desinfección, desinsectación y desratización.
- 3) La realización de proyectos de construcción, diseño, conservación y mantenimiento integral de parques y jardines en todas sus modalidades, incluida la arquitectura paisajística, y la prestación de los servicios relacionados con dicha actividad.
- 4) Suministro, alquiler, mantenimiento, distribución, de maquinaria, herramientas, vehículos, instalaciones, materiales y equipos; mobiliario y equipamiento urbano entendido en su más amplia acepción, así como elementos de señalización, tanto en poblaciones como en vías interurbanas de comunicación.

- 5) Servicios de instalación, montajes y mantenimientos eléctricos, electrónicos y de telecomunicación, así como el diseño, investigación, desarrollo y comercialización de los productos relacionados con dichos servicios.
- 6) El estudio, proyecto, adquisición, cesión, enajenación, promoción, asesoramiento, administración, gestión o explotación de negocios relacionados con el sector energético, producción y venta de energía eléctrica.
- 7) La prestación de servicios de saneamiento, limpieza, gestión, mantenimiento y reparación de edificios, obras, infraestructuras y en general, todo tipo de instalaciones, públicas o privadas. La prestación de todo tipo de servicios cuya titularidad corresponda a las Administraciones Públicas.
- 8) La constitución, edificación, urbanización, rehabilitación, planeamiento, programación, proyección, conservación y mantenimiento de todo tipo de obras de ingeniería civil y arquitectura y, en general, la realización de toda clase de trámites relacionados directa o indirectamente con los fines ya señalados, cualquiera que sea su clase, índole, especie o naturaleza, incluyendo la realización de obras complementarias, conexas y accesorias.
- 9) La realización de todo tipo de trabajos, obras, planes, estudios, informes, investigaciones, proyectos, auditorías, consultorías, asistencias técnicas y servicios profesionales relacionados con la protección, conservación, limpieza, recuperación, regeneración, descontaminación o mejora del medio forestal y el medio ambiente, así como la gestión de todo tipo de servicios en materia medioambiental.

1.1.1 Misión

Prestar soluciones medioambientalmente eficaces a los municipios y a la sociedad, en general, mediante la ejecución de nuestros servicios con garantías de calidad, aportando nuestra contribución a la sostenibilidad ambiental.

1.1.2. Visión

Ser un referente en el sector de la gestión de residuos.

1.1.3 Valores

-) Protección activa de la salud y la seguridad de las personas.
-) Minimización y prevención del impacto de nuestras actividades sobre el medio ambiente.
-) Cumplir y superar los requisitos de nuestros clientes.
-) Uso racional de los recursos naturales.
-) Cumplimiento estricto de la normativa de aplicación.
-) Integridad del personal.
-) Transparencia

Por la condición de GIRSA de sociedad mercantil de capital mayoritariamente público y, por tanto, parte integrante del Sector Público, la plantilla está sometida al código de conducta y principios éticos, recogidos en el Estatuto Básico del Empleado Público, de conformidad con su Disposición Adicional Primera.

2. CONTEXTO DE LA EMPRESA

2.1. Comprensión de la empresa y su contexto

GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS S.A. (GIRSA), nace en el año 93 de la mano de la Excma. Diputación Provincial de Valencia, con clara vocación de servicio a los Ayuntamientos en el sector medioambiental. Con este objeto desarrolló un plan provincial que dotó a la práctica totalidad de la provincia de Valencia de infraestructuras adecuadas para la gestión de residuos urbanos.

Desde 1999, la empresa Fomento de Construcciones y Contratas, S.A. (F.C.C.), participa en un 49% en el capital social de GIRSA.

Como sociedad Anónima está dirigida, administrada y representada por los siguientes órganos:

La Junta General de Accionistas, compuesta por los dos socios:

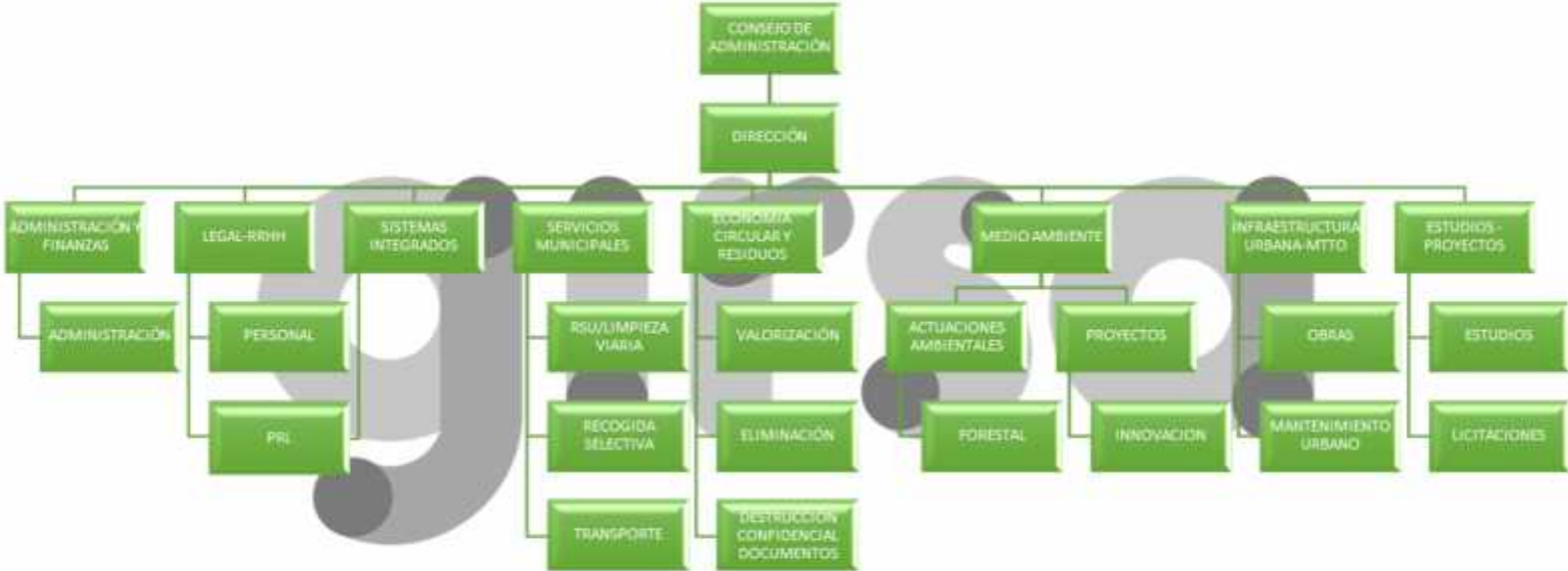
-) DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE VALENCIA, titular de 663 acciones de la Sociedad.
-) FOMENTO DE CONSTRUCCIONES Y CONTRATAS, S.A., titular de 637 acciones de la Sociedad.

El Consejo de Administración, formado por nueve Consejeros:

-) Cinco Consejeros nombrados a propuesta de la **DIPUTACIÓ DE VALÈNCIA**.
-) Cuatro Consejeros nombrados a propuesta de **FOMENTO DE CONSTRUCCIONES Y CONTRATAS, S.A.**

El único alto directivo de GIRSA es el Director Gerente de la Sociedad. Como tal, le corresponde la responsabilidad inmediata sobre la organización y actividades de la misma, mediante el ejercicio de las facultades otorgadas por el Consejo de Administración.

La estructura organizativa de la empresa queda refleja en el siguiente [organigrama](#)



Por la condición de GIRSA de sociedad mercantil de capital mayoritariamente público y, por tanto, parte integrante del Sector Público, la plantilla está sometida al código de conducta y principios éticos, recogidos en el Estatuto Básico del Empleado Público, de conformidad con su Disposición Adicional Primera.

Referente a la información económica relacionada con la Sociedad, ésta se encuentra disponible en la página web de GIRSA, en el apartado de TRANSPARENCIA.

2.2. Comprensión de las necesidades y expectativas de los grupos de interés

Con la finalidad de proporcionar servicios que satisfagan los requisitos de los clientes, así como con los legales y reglamentarios aplicables, minimizando el impacto sobre el medio ambiente y atendiendo a la mejora de la salud y la seguridad en el trabajo, GIRSA determina las siguientes partes interesadas:

Partes interesadas (entendidas como socios de negocio):

| PARTES INTERESADAS | EXPECTATIVAS |
|---|--|
| Accionistas (Entidades propietarias de las acciones de la empresa) Miembros del Consejo de Administración |) Incrementar la presencia y el posicionamiento de la empresa en el mercado) Crecimiento sostenible de la empresa) Beneficio económico |
| Clientes Públicos (Entidades o instituciones con necesidades de los servicios y/o suministros ofertados) |) Servicios y suministros acordes a los requisitos establecidos |
| Clientes Privados (Empresas con necesidades de los servicios y/o suministros ofertados) |) Servicios y suministros acordes a los requisitos establecidos |
| Subcontratistas (Empresas o personas que realizan un trabajo llevado a cabo para la empresa y ejecuta obras o servicios por cuenta y riesgo propio para la empresa) |) Servicios acordes a los requisitos establecidos |
| Proveedores (Empresas o instituciones necesarias para proveer un producto y/o servicio de acuerdo con los requisitos de la empresa) |) Pedidos continuados y de forma planificada) Puntualidad en los pagos |
| Administraciones Públicas |) Desarrollo de las actividades acordes a la normativa de aplicación |
| Plantilla (Personas que forman de la empresa y que ejecutan las labores necesarias para la consecución de los objetivos de la empresa) |) Asegurar su puesto de trabajo) Crecimiento dentro de la empresa |
| Sindicatos de trabajadores |) Desarrollo de las actividades de forma segura) Mantenimiento de los puestos de trabajo |
| Grupos Ecologistas (Asociación en defensa del medio ambiente) |) Desarrollo de las actividades de forma sostenible de medio ambiente |

2.3. Determinación del alcance del sistema de gestión integrado¹

El alcance del Sistema de Gestión de Calidad, Medio Ambiente y Seguridad y Salud en el Trabajo de GIRSA cubre las siguientes actividades:

-) Control y ejecución de obras, incluyendo ingeniería medioambiental y trabajos forestales.
-) Gestión de vertederos
-) Gestión de planta de clasificación de residuos industriales no peligrosos.
-) Recogida de Residuos Sólidos Urbanos
-) Recogida selectiva y limpieza viaria
-) Recogida de enseres y objetos voluminosos
-) Transporte de rechazos
-) Destrucción confidencial de documentos

COMPLIANCE PENAL

El alcance del Sistema de gestión de Compliance Penal abarca todas las actividades de la compañía recogidos en el objeto social de la misma.

Los riesgos penales evaluados son los que se derivan de los servicios y actividades relativos a:

- a) la gestión integral de residuos, así como la ejecución de obras e instalaciones relacionadas con los mismos, que son:
 - i. Recogida, recogidas selectivas, almacenamiento, transporte, valorización, eliminación de residuos, limpieza viaria, de playas y de los núcleos de población, espacios naturales, limpieza de edificios y locales; guardería, tratamiento y eliminación de animales abandonados.
 - ii. Proyectar, construir y dirigir las obras de centros de almacenamiento, valorización y eliminación de residuos, para su gestión integral, así como las obras inherentes a los mismos.
 - iii. Gestionar, dirigir y explotar cualquier tipo de centro de almacenamiento, valorización y eliminación de residuos.
 - iv. Manipulación, compra, comercialización, distribución y venta directa, al por mayor o menor, de todo tipo de materiales, nuevos o usados, derivados de la gestión de residuos.
 - v. Educación medioambiental en materia de residuos y realización de campañas publicitarias.
 - vi. Asistencia y asesoramiento en relación con la gestión integral de los residuos.
- b) La construcción, diseño, conservación y mantenimiento de redes de alcantarillado, y la prestación de servicios de limpieza, mantenimiento y desinfección, desinsectación y desratización.

¹ Existe una discrepancia entre las actividades que se describen en el presente manual con lo que se indica en la página web; esto es debido a que se pretende ampliar los servicios ofertados, pero, a día de hoy, no se pueden incluir en el alcance de la certificación por no estar totalmente desarrollados.

- c) La realización de proyectos de construcción, diseño, conservación y mantenimiento de integral de parques y jardines en todas sus modalidades, incluida la arquitectura paisajística, y la prestación de los servicios relacionados con dicha actividad.
- d) Suministro, alquiler, mantenimiento, distribución de maquinaria, herramientas, vehículos, instalaciones, materiales y equipos; mobiliario y equipamiento urbano entendido en su más amplia acepción, así como elementos de señalización, tanto en poblaciones como en vías interurbanas de comunicación.
- e) Servicios de instalación, montajes y mantenimientos eléctricos, electrónicos y de telecomunicación, así como el diseño, investigación, desarrollo y comercialización de los productos relacionados con dichos servicios.
- f) El estudio, proyecto, adquisición, cesión, enajenación, promoción, asesoramiento, administración, gestión o explotación de negocios relacionados con el sector energético, producción y venta de energía eléctrica.
- g) La prestación de servicios de saneamiento, limpieza, gestión, mantenimiento y reparación de edificios, obras, infraestructuras y en general, todo tipo de instalaciones, públicas o privadas. La prestación de todo tipo de servicios cuya titularidad corresponda a las Administraciones Públicas.
- h) La constitución, edificación, urbanización, rehabilitación, planeamiento, programación, proyección, conservación y mantenimiento de todo tipo de obras de ingeniería civil y arquitectura y, en general, la realización de toda clase de trámites relacionados directa o indirectamente con los fines ya señalados, cualquiera que sea su clase, índole, especie o naturaleza, incluyendo la realización de obras complementarias, conexas y accesorias.
- i) La realización de todo tipo de trabajos, obras, planes, estudios, informes, investigaciones, proyectos, auditorías, consultorías, asistencias técnicas y servicios profesionales relacionados con la protección, conservación, limpieza, recuperación, regeneración, descontaminación o mejora del medio forestal y el medio ambiente, así como la gestión de todo tipo de servicios en materia medioambiental.

El sistema abarca tanto a la sede central de la empresa en Valencia como sus centros operativos en:

-) Planta de Picassent
-) Vertedero RNP de Pedralba
-) Vertederos sin actividad: Ontinyent (RNP), Ademuz (RSU), Alpuente (RSU), Utiel (RSU), Olocau (RI)
-) Base de L'Alcúdia de Crespins
-) Base de Almussafes
-) Base de Aldaia

Los riesgos analizados son los incluidos en todas las conductas de riesgo derivadas del catálogo de delitos imputables a la persona jurídica.

El sistema de gestión de Compliance Penal se aplica a:

-) Junta General
-) Consejo de Administración.

-) Consejero Delegado.
-) Director-Gerente.
-) Mandos intermedios
-) Plantilla
-) Socios de negocio: clientes públicos y privados, proveedores y subcontratistas.

2.4. Sistema de gestión integrado y sus procesos

GIRSA tiene implantado un sistema integrado de gestión de la Calidad, del Medio Ambiente, Seguridad y Salud en el trabajo, Compliance Penal y Destrucción Confidencial de Documentos de acuerdo con los modelos contenidos en las normas ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001, UNE-EN 19601 y UNE-EN 15713.

Este documento constituye el MANUAL DE CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, COMPLIANCE PENAL Y DESTRUCCIÓN CONFIDENCIAL DE DOCUMENTOS de GIRSA donde queda definida su política y objetivos generales, su estructura organizativa, la estructura documental de su sistema y una breve descripción del mismo.

Este documento sirve, además, de presentación de la empresa ante clientes, proveedores y cualquier organismo o entidad interesada.

Por tanto, es un documento público que, una vez aprobado por el Director-Gerente y/o por el Consejo de Administración –si procede-, puede ser entregado a cualquier persona como copia informativa no controlada.

A continuación, se expone el mapa de procesos:



3. LIDERAZGO

3.1. Liderazgo y compromiso

La Dirección de GIRSA ha establecido los recursos humanos, materiales y económicos necesarios para la dirección, ejecución y supervisión de las actividades que afectan a la Calidad, al Medio Ambiente, la Seguridad y Salud del Trabajo, al Compliance Penal y a la Destrucción Confidencial de Documentos, a las de verificaciones e inspección del sistema implantado y a las auditorías internas de sus Sistemas de Gestión de la Calidad, Gestión Ambiental, Gestión de la Seguridad y Salud, Gestión de Compliance Penal y Gestión de Destrucción Confidencial de Documentos.

Asimismo, se establecen actividades de formación y adiestramiento del personal implicado en las tareas de verificación y control de la Calidad, el Medio Ambiente, la Seguridad y Salud en el Trabajo, Compliance Penal y Destrucción Confidencial de Documentos.

3.2. Política de Calidad, Medio Ambiente, Seguridad y Salud en el Trabajo, Compliance Penal y Destrucción Confidencial de Documentos

La Política de Calidad, Medio Ambiente y Seguridad y Salud en el Trabajo constituye la parte fundamental de nuestra actuación empresarial y, por ello, se convierte en el centro de nuestros esfuerzos para satisfacer los compromisos contraídos con nuestros clientes y con la sociedad en general.

Las directrices y objetivos que en relación con la Calidad, el Medio Ambiente y Seguridad y Salud en el Trabajo, guían a GIRSA, se plasma en su Política de Calidad, Medio Ambiente y Seguridad y Salud en el Trabajo que, definida y aprobada por el Director-Gerente, forman parte de la Política General de la empresa y es consecuente con ella.

Para transformar esta declaración de intenciones en algo tangible, GIRSA ha implantado un sistema de Aseguramiento de la Calidad, Gestión Ambiental y Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, cuya política queda descrita en la siguiente página.





POLÍTICA DE CALIDAD, MEDIO AMBIENTE Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

La Dirección de GIRSA, consciente del compromiso que contrae con sus clientes, trabajadores/as y sociedad establece como objetivo general, implantar y mantener un Sistema de Gestión de Calidad, Gestión Ambiental y Gestión de Prevención de Riesgos Laborales basado en la mejora continua, la satisfacción del cliente, la protección de la salud de sus trabajadores/as y la protección del medio ambiente en el desarrollo de sus actividades de Recogida, Eliminación y Tratamiento de Residuos.

Para su consecución, y por la repercusión tanto social como económica que tiene su actividad, resulta primordial:

- ✓ *Mantener una alta cualificación de su personal a través de la formación continua como elemento esencial para la consecución de sus objetivos.*
- ✓ *Fomentar la participación del personal como elemento que permita consolidar a la empresa dentro de su sector y crear una cultura de empresa que además sea generadora de puestos de trabajo estables.*
- ✓ *Proteger activamente la salud y la seguridad de su personal mediante la prevención de los daños, el deterioro de la salud a través de la realización de las actividades de forma segura y la adopción de medidas específicas con el fin de evitar o disminuir los riesgos derivados de la movilidad en el trabajo.*
- ✓ *Propiciar la planificación de sus actividades a través de la normalización de sus procesos como elemento que reduzca los fallos internos y externos minimizando las posibilidades de error.*
- ✓ *Perseguir la identificación de las causas de las no conformidades y el desarrollo de acciones correctivas que permitan una mejora continua.*
- ✓ *Conseguir la integración de sus proveedores y subcontratistas, como elemento esencial para garantizar sus procesos de trabajo.*
- ✓ *Minimizar y/o prevenir el impacto ambiental de todas sus actividades, como compromiso de mejora continua y prevención de la contaminación.*
- ✓ *Las actividades de GIRSA se llevarán a cabo cumpliendo estrictamente con la legislación vigente que le sea de aplicación.*
- ✓ *Diseñar el establecimiento de indicadores que permitan conocer el cumplimiento de sus objetivos a través de las revisiones de su sistema de gestión integrado.*

La Dirección de GIRSA se compromete a que su Política sea conocida, entendida y aplicada por todos sus trabajadores/as y puesta a disposición del público, para ello y con el fin de garantizar en todo momento el cumplimiento del Sistema de Calidad, Gestión Ambiental y Prevención de Riesgos Laborales implantado, los responsables de cada unidad deberán asumir la responsabilidad de cumplirlo y hacerlo cumplir, comprometiéndose, igualmente, a darlo a conocer a todo el personal a su cargo y a todos los niveles.

La Dirección realizará la Revisión del Sistema de Gestión tantas veces como sea necesario, con el fin de mantener la eficacia para el que ha sido creado. Al mismo tiempo, delega en el Responsable de Calidad y Medio Ambiente y Seguridad y Salud en el Trabajo la implantación y verificación de su Sistema de Gestión, para lo cual dispondrá de la autoridad e independencia necesarias para su desempeño.

Fdo. Roberto García Junquero
Director-Gerente

En relación con Compliance Penal, es el Consejo de Administración el órgano principal para la determinación y aprobación de la Política de Compliance Penal y Transparencia y Anticorrupción. Por tanto, a continuación, se exponen ambas políticas como fundamentos generales de la empresa.





POLÍTICA DE COMPLIANCE PENAL

El Consejo de Administración de GIRSA en sesión de fecha 6 de febrero de 2018 en un ejercicio de responsabilidad y en coherencia con el Código Ético y de conducta de GIRSA y con su cultura de cumplimiento e integridad, ha aprobado la **presente POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE DELITOS**.

La Política de prevención de delitos tiene por objeto definir y establecer los principios de actuación y pautas de comportamiento que deben regir las actuaciones con respecto a la prevención, detección, investigación y remediación de cualquier práctica corrupta en el seno de la organización.

Los principios de actuación de la Política de Prevención de delitos de GIRSA son los siguientes:

-) **Cumplir con la legislación vigente** y con la normativa interna, actuando de conformidad con los valores y el Código Ético y de Conducta de GIRSA.
-) **Promover una cultura de lucha contra la corrupción y prevención de delitos**, aplicando, en su máxima expresión, el principio de “tolerancia 0” frente a la corrupción.
-) **Facilitar los recursos humanos y materiales necesarios** para que, de manera eficaz, se pueda llevar a cabo la labor de promoción de la presente política, así como implementar los medios de prevención y detección de actos ilícitos.
-) **Analizar e investigar**, con la mayor celeridad posible, cualquier denuncia sobre una **conducta contraria al Código Ético y de Conducta o a la normativa externa o interna**, aplicando los principios de confidencialidad, no represalia y protección de datos de carácter personal a todas las personas afectadas por el proceso de investigación, con especial atención respecto a la persona denunciante y denunciada.
-) **Colaborar y cooperar con las Fuerzas de Seguridad del Estado** y con cualesquiera organismo judicial o administrativo, en relación con la investigación de presuntos hechos delictivos por parte de administradores y empleados de GIRSA.
-) **Incentivar el uso del canal de denuncias** que GIRSA ha puesto a disposición de empleados y terceros, con la finalidad de que se pueda informar sobre posibles hechos delictivos o contrarios al Código Ético y de conducta.
-) **Dar la adecuada formación continua** sobre ética y cumplimiento a todos los administradores y empleados de GIRSA, prestando especial atención a la lucha contra el fraude y la corrupción.
-) **Imponer las medidas disciplinarias** correspondientes a las personas responsables de conductas corruptas o contraías al Código Ético y de Conducta, y a quienes, con su comportamiento, encubran u obstaculicen la investigación o el esclarecimiento de los hechos presuntamente delictivos, todo ello conforme al sistema sancionador recogido en el presente Manual.

Esta política se aplica a todos los empleados y administradores de GIRSA, está publicada en su página web corporativa y será aplicable hasta que el Consejo de Administración de GIRSA apruebe su actualización, revisión o derogación.



POLÍTICA DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN

El Consejo de Administración de GIRSA en sesión de fecha 6 de febrero de 2018, en un ejercicio de responsabilidad y en coherencia con el Código Ético y de Conducta de GIRSA y con su cultura de cumplimiento e integridad, ha aprobado la presente **POLÍTICA DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN**.

Con el fin de prevenir la corrupción, GIRSA llevará a cabo todas sus actividades de acuerdo con la legislación en vigor en todos los ámbitos de actuación, atendiendo a su espíritu y finalidad, y se compromete a:

-) **No influir** sobre la voluntad u objetividad de personas ajenas a GIRSA para obtener algún beneficio o ventaja mediante el uso de prácticas no éticas y/o contrarias a la ley aplicable.
-) **No dar, prometer ni ofrecer**, directa o indirectamente, ningún bien de valor a cualquier persona física o jurídica, con el fin de obtener ventajas indebidas para GIRSA.
-) No permitir ningún pago de **facilitación**.
-) **No financiar ni mostrar apoyo o soporte** de cualquier otra clase, directa o indirectamente, a ningún partido político, sus representantes o candidatos.
-) **No solicitar ni percibir de manera indebida, directa o directamente, comisiones, pagos o beneficios a terceros** con ocasión de o con causa en las operaciones que lleve a cabo GIRSA.
-) Reflejar fielmente y de forma adecuada todas las actuaciones, operaciones y transacciones de GIRSA en los libros y registros de la misma.
-) Promover la formación interna en materia de prevención y lucha contra la corrupción.

Esta política se aplica a todos los empleados y administradores de GIRSA, está publicada en página web corporativa y será aplicable hasta que el Consejo de Administración de GIRSA apruebe su actualización, revisión o derogación.

3.3. Roles, responsabilidades y autoridades

A continuación, se presenta el Organigrama funcional de GIRSA





DEPARTAMENTOS

LINEAS DE NEGOCIO

La Dirección de GIRSA adquiere el compromiso de cumplir y hacer cumplir todos los requisitos especificados en el Sistema de Gestión de la Calidad², el Medio Ambiente y Seguridad y Salud en el Trabajo, así como la mejora continua de su eficacia.

Las funciones y responsabilidades de cada uno de ellos se encuentran descrito en el procedimiento 00-19 FUNCIONES, RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD.

4. PLANIFICACIÓN

4.1. Acciones para abordar riesgos y oportunidades

GIRSA considerando su contexto y las necesidades y expectativas de las partes interesadas, determina los riesgos y oportunidades y planifica las acciones necesarias para abordar dichos riesgos y oportunidades, evaluando la eficacia de las acciones tomadas.

Las acciones tomadas para abordar los riesgos y oportunidades son proporcionales al impacto potencial en la conformidad de los servicios ofertados.

La identificación y evaluación de los aspectos ambientales que pueden afectar a las actividades que realiza GIRSA vienen detalladas en el Procedimiento 00-13. IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE ASPECTOS AMBIENTALES REALES Y POTENCIALES. De esta evaluación se establecen los objetivos y metas ambientales, recogidos en el Cuadro de Gestión, Procedimiento 00-01 REVISIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN.

La identificación y evaluación de los peligros que pueden afectar a las actividades que realiza GIRSA viene detallado en el Procedimiento 00-16. IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS. De esta evaluación se establecen los objetivos en materia de seguridad y salud en el trabajo, recogidos en el Cuadro de Gestión, Procedimiento 00-17 PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA.

La identificación y evaluación de los riesgos penales que pueden afectar a las actividades que se realizan viene detallado en el Procedimiento 00-30 IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS PENALES. De esta evaluación, se establecen los controles necesarios.

Así mismo se llevan a cabo unos Planes de Calidad para cada actividad concreta, siendo la base de actuación de cada actividad. La sistemática para el establecimiento y cumplimiento de estos planes de calidad se desarrolla en el procedimiento 00-03. REVISIÓN DEL CONTRATO Y PLANIFICACIÓN DE LA CALIDAD.

4.2. Objetivos de calidad, ambientales y seguridad y salud en el trabajo y planificación para lograrlos

A intervalos planificados revisará el sistema de Gestión para asegurarse de su conveniencia, adecuación y eficacia continua. Los procedimientos 00-01. REVISIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN y 00-17. PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA, detallan la sistemática empleada por

² A excepción del punto 8.3 Diseño y desarrollo de los productos y servicios de la norma ISO 9001.

GIRSA para la realización de las revisiones de su sistema de Calidad, Medio Ambiente y Seguridad y Salud en el Trabajo.

De igual manera, se establece la sistemática respecto a Compliance Penal.

4.3. Planificación de los cambios

GIRSA se asegura que se lleva a cabo una planificación para cumplir con los requisitos en cuanto a la documentación, implantación, mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión Integrado, de acuerdo con las directrices marcadas en las normas de referencia.

Así mismo, se asegura que cuando tengan lugar los cambios, éstos sigan cumpliendo los requisitos establecidos.

5. APOYO

5.1. Recursos

5.1.1. Personas

Son las personas las que nos permiten afrontar nuevos proyectos al comprometerse con la parte que a cada una le corresponde, contribuyendo día a día, con su trabajo a lograrlos. En GIRSA queremos primar, como valor diferencial, que las personas son nuestro mejor activo.

Promover la igualdad de oportunidades, favorecer la integración y la diversidad y procurar a todo nuestro personal un entorno laboral seguro, son premisas en nuestra política de empresa.

Procesos de selección de personal que garanticen condiciones de igualdad de oportunidades, mérito y capacidad, publicidad y libre concurrencia. Procedimiento 00-06. SELECCIÓN DE PERSONAL

5.1.2. Infraestructuras

En GIRSA se mantienen las infraestructuras y equipos necesarios para poder cumplir con nuestros servicios de una forma eficaz y eficiente, definiéndose e implantándose para la consecución de este fin el Procedimiento 00-09. MANTENIMIENTO.

5.1.3. Ambiente para la operación de los procesos

Así mismo, se gestiona el ambiente de trabajo adecuado para poder cumplir con los requisitos especificados.

5.1.4. Recursos de seguimiento y medición

Se han establecido los recursos de seguimiento y medición en los distintos procedimientos que conforman el Control Operacional.

5.1.5. Conocimientos de la empresa

GIRSA de igual manera que determina los recursos personales y de infraestructuras necesarios, determina también los conocimientos necesarios para la operación de sus procesos y para alcanzar la conformidad de sus servicios.

A estos efectos, se ha determinado que los conocimientos necesarios son:

-) Normas legales y reglamentarias aplicables a la actividad
-) Conocimiento del mercado y de los requisitos de los clientes
-) Posicionamiento de la empresa.
-) Conocimientos técnicos relativos a la actividad
-) Forma de operar los procesos, riesgo de fallo y acciones de contingencia cuando sean requeridas.

Estos conocimientos deben estar disponibles en la cantidad y los niveles que sean necesarios. Toda esta información está disponible en la Red interna de GIRSA.

5.2. Competencia

GIRSA establece un sistema, definido en el Procedimiento 00-21. FORMACIÓN INTERNA E INFORMACIÓN, para que el personal implicado tenga suficiente información y formación, además promueve la formación continua de todos sus trabajadores.

5.3. Toma de conciencia

La dirección de GIRSA ha establecido los mecanismos y acciones necesarias para que las personas que trabajan en la empresa sean conscientes de la importancia de las actividades que contribuyen a alcanzar los logros basados en las distintas políticas aplicables a la empresa

5.4. Comunicación

La sistemática del proceso de comunicación, tanto interna como externa así como los mecanismo de participación y consulta de los trabajadores queda determinada en el procedimiento 00-11. COMUNICACIÓN.

5.5. Información documentada

La estructura documental del sistema de gestión es la siguiente:

- © MANUAL DE CALIDAD, MEDIO AMBIENTE Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.
- © PROCEDIMIENTOS E INSTRUCCIONES
- © IMPRESOS
- © DOCUMENTACIÓN EXTERNA

A) Manual de Calidad, Medio Ambiente, Seguridad y Salud en el Trabajo y Compliance Penal.

El Manual de Calidad, Medio Ambiente, Seguridad y Salud en el Trabajo y Compliance Penal es el documento principal del sistema de gestión, siendo revisado por el Comité de Calidad (engloba la totalidad de los sistemas) y aprobado por el Director-Gerente.

B) Procedimientos e Instrucciones

Contiene todos los procedimientos e instrucciones aplicables en la empresa. Los procedimientos e instrucciones tanto generales como específicas son revisados por el Responsable del Sistema Integrado y aprobados por el Director-Gerente.

Se consideran generales aquellos aplicables en varias áreas funcionales o departamentos de la empresa. Se consideran específicos aquellos aplicables en un área funcional concreta con independencia de la estructuración geográfica para el desarrollo de sus actividades.

C) Impresos

Contiene todos aquellos impresos utilizables por la empresa para desarrollar las actividades descritas en los procedimientos e instrucciones; son revisados y aprobados por las mismas personas responsables de revisar y aprobar los procedimientos e instrucciones. Forman parte de los procedimientos o instrucciones de donde dimanan, pero son revisados y aprobados de forma independiente de modo que una modificación de un impreso no implica necesariamente una modificación del procedimiento o instrucción.

D) Documentación externa

Contiene toda la normativa (legal y voluntaria) o buenas prácticas que la empresa incorpora a su sistema de la Calidad, Medio Ambiente, Seguridad y Salud en el Trabajo y Compliance Penal, bien por ser directamente aplicable a su actividad o bien por decisión de la empresa para un adecuado desarrollo de sus actividades.

La forma en que se elaboran, aprueban, revisan, controlan y distribuyen todos los documentos y registros que forman este Sistema queda ampliamente descrito en el Procedimiento 00-02. SISTEMA DE GESTIÓN.

6. OPERACIÓN

6.1. Identificación y revisión de los requisitos legales y otros requisitos

Toda la normativa (legal y voluntaria) o buenas prácticas que la empresa incorpora a su sistema de la Calidad, Medio Ambiente, Seguridad y Salud en el Trabajo y Compliance Penal, bien por ser directamente aplicable a su actividad o bien por decisión de la empresa para un adecuado desarrollo de sus actividades.

La forma en que se revisan, controla y distribuyen queda descrito en el Procedimiento 00-02. SISTEMA DE GESTIÓN.

6.2. Planificación y control operacional

La sistemática que sigue GIRSA para planificar su servicio se detalla en el procedimiento 00-03. REVISIÓN DEL CONTRATO Y PLANIFICACIÓN DE LA CALIDAD.

6.3. Requisitos para los productos y servicios

Antes que GIRSA se comprometa a proporcionar un servicio al cliente asegura de que están completamente definidos todos los requisitos del mismo, según lo establecido en su procedimiento 00-03. REVISIÓN DEL CONTRATO Y PLANIFICACIÓN DE LA CALIDAD, quedando resuelta cualquier diferencia existente entre los requisitos del contrato y los expresados previamente. Asimismo, se asegura de tener capacidad para cumplir con dichos requisitos.

6.4. Control de los procesos, productos y servicios suministrados externamente

GIRSA tiene establecido un sistema de control de compras para que todas sus compras cumplan con los requisitos establecidos por la empresa. Asimismo, establece un sistema de evaluación continua de proveedores de acuerdo con las especificaciones determinadas por la empresa. Este capítulo se desarrolla en el Procedimiento 00-07. COMPRAS Y EVALUACIÓN DE PROVEEDORES³.

6.5. Producción y provisión del servicio

Para que todas las actividades que realiza GIRSA se lleven a cabo bajo condiciones controladas, la empresa establece unas pautas de trabajo desarrolladas en los siguientes procedimientos:

Procedimiento 01-01. REGOGIDA DE R.S.U. Y SELECTIVA.

Procedimiento 02-01. VERTEDEROS.

Procedimiento 06-01. CONTROL Y EJECUCIÓN DE OBRAS.

Procedimiento 07-01. TRANSPORTE DE RECHAZOS.

Procedimiento 09-01. LIMPIEZA VIARIA

Procedimiento 10-01. PLANTA CLASIFICACIÓN DE R.N.P.

Procedimiento 00-35. DESTRUCCIÓN CONFIDENCIAL DE DOCUMENTOS

Asimismo, cuando en la prestación de servicios GIRSA concurre con otras empresas, estas relaciones son gestionadas a través del procedimiento 00-20 COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES.

6.6. Planificación y control operacional

Las actividades y operaciones que están asociadas con los aspectos ambientales significativos, así como los aspectos derivados de la gestión de la seguridad y salud en el trabajo (Equipos de protección individual, trabajadores especialmente sensibles, vigilancia de la salud) están desarrolladas en el procedimiento 08-01. CONTROL OPERACIONAL, asegurando en este procedimiento que todas las actividades se desarrollan bajo las condiciones especificadas.

³ Desde 2021, GIRSA ha sido considerada por la Intervención General de la Diputació de València como "PODER ADJUDICADOR". Se entiende por "poder adjudicador" a aquellas entidades que no se consideran Administración, pero tienen potestad para poder adjudicar contratos del sector público a fin de satisfacer necesidades de interés general. Por tanto, GIRSA ha establecido un doble sistema de control y ejecución de las compras: aquellas que se consideran incluidas dentro del ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público y aquellas que se encuentran fuera de dicha ley.

6.7. Preparación y respuesta ante emergencias

En GIRSA se ha establecido el procedimiento 00-15. PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS, para identificar y responder ante accidentes y situaciones de emergencia y para prevenir, reducir los impactos medioambientales y garantizar la salud de los trabajadores que puedan estar asociados con ellos.

7. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

7.1. Seguimiento, medición, análisis y evaluación

7.1.1 Satisfacción del cliente y de los grupos de interés

La satisfacción de clientes y usuarios/as es uno de los objetivos prioritarios de GIRSA. El análisis del grado de satisfacción se realiza durante la revisión del sistema de gestión (00.01)

7.1.2. Análisis y evaluación

En GIRSA aplicamos los métodos adecuados para el seguimiento y la medición de todas las actividades que desarrollamos, quedando detallados en los siguientes procedimientos:

Procedimiento 01-01. REGOGIDA DE R.S.U. Y SELECTIVA.

Procedimiento 02-01. VERTEDEROS.

Procedimiento 06-01. CONTROL Y EJECUCIÓN DE OBRAS.

Procedimiento 07-01. TRANSPORTE DE RECHAZOS.

Procedimiento 09-01. LIMPIEZA VIARIA.

Procedimiento 10-01. PLANTA CLASIFICACIÓN DE R.N.P.

Procedimiento 00-35. DESTRUCCIÓN CONFIDENCIAL DE DOCUMENTOS

7.2. Auditoría Interna

GIRSA, establece un sistema para la realización de las auditorías internas eficaz y eficiente para evaluar las fortalezas y debilidades del sistema de gestión de la Calidad, Medio Ambiente, Seguridad y Salud en el Trabajo y Compliance Penal, así como garantizar el cumplimiento de la normativa de que nos es de aplicación (ambiental, seguridad y salud en el trabajo, así como otros requisitos). El proceso de auditoría interna proporciona una herramienta para obtener evidencias objetivas de que se han cumplido los requisitos establecidos según el referencial de la norma ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 45001:2015 y UNE 19601:2017.

Para ello se desarrolla el procedimiento 00-04. AUDITORIAS INTERNAS del manual de procedimientos.

7.3. Revisión por dirección

El análisis de datos para demostrar la idoneidad y eficacia del sistema y para evaluar dónde puede realizarse la mejora continua de la eficacia del sistema de gestión se desarrolla en el procedimiento 00-01. REVISIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN.

8. MEJORA

8.1. No conformidad y acción correctiva

GIRSA , cuenta con el procedimiento 00-05 NO CONFORMIDADES, RECLAMACIONES, ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS, para controlar e investigar las reclamaciones de clientes, así como las no conformidades reales o potenciales que ocasionen un detrimento de la calidad o perjudique a su correcta gestión medioambiental, llevando acciones encaminadas a la reducción del problema, así como iniciar las acciones correctoras y preventivas pertinentes. En el caso de posibles accidentes de trabajo, GIRSA cuenta con el procedimiento 00-18 INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES.

8.2. Mejora continua

El análisis de las incidencias, la retroalimentación con clientes y otras partes interesadas, los resultados obtenidos y las salidas de la revisión por la Dirección son elementos que GIRSA utiliza para la mejora continua del Sistema Integrado de Gestión.

