

Auditor Interno De Calidad Iso 9001 2015 Bureau Veritas

La auditoría en prevención de riesgos laborales es un instrumento básico de gestión que persigue ser reflejo del sistema preventivo de la empresa, valorando su eficacia y detectando las deficiencias que puedan implicar los incumplimientos normativos, para permitir la adopción de decisiones dirigidas a su perfeccionamiento y mejora. Con la modificación incorporada por el Real Decreto 604/2006, de 19 de mayo, en el Capítulo V - "Auditorías" - del Reglamento de los Servicios de Prevención, se ha visto más reforzado el papel de aquéllas, con un desarrollo extenso y una regulación que aborda definiciones, plazos y contenidos del plan de auditoría. En este manual, que alcanza su tercera edición, que toma como referencia la citada reforma normativa, se analiza el contenido, la metodología y el procedimiento a seguir en el desarrollo de una auditoría del sistema de gestión de prevención de riesgos laborales. Su principal objetivo es constituir una eficaz y práctica herramienta de estudio, consulta y trabajo para todos aquellos prevenciónistas interesados en adquirir la formación necesaria para ejercer profesionalmente como auditores del sistema de gestión de prevención de riesgos laborales y en conocer las distintas técnicas auditoras.

CONTAINS THE TEXT FOR THE FULL ISO/IEC STANDARD This groundbreaking new title looks at the ISO/IEC 20000 Standard: the scope and the its basis on the concept of a quality management system. By explain the basic processes and functions within IT Service Management it describes for the reader some of the common concepts and definitions that are understood across the globe. It builds on this by describing the basic building blocks of the standard that can be applied to ANY service management framework: whether it is ITIL or any other. ISO/IEC 20000 An Introduction describes Service Management standards that must be attained for corporate accreditation Languages available: English, German, Spanish,, Dutch, Japanese

Auditor interno de calidad, ISO 9001 Auditor interno de calidad ISO 9001 2008 Guía del Auditor Interno Sistema de Calidad: Normativa ISO 19011:2018 - ISO 9001:2015 (con notas y ejemplos)

Mediante el manual Sistemas de Gestión de Calidad (9001:2015) conocerá los últimos cambios sobre las modalidades Gestión de Calidad. Aprender a valorar el concepto del Sistema de Gestión de Calidad, comprender en qué se basan y en qué consisten las modificaciones que se proponen con los cambios en la norma. Este manual analiza los principales cambios que ha introducido la ISO 9001:2015 ayudando a comprender el nuevo enfoque y dotándoles de las herramientas y conocimientos necesarios para llevar a cabo con éxito la transición a la nueva norma adaptando los Sistemas de Gestión de la Calidad de las empresas a las nuevas directrices.

A través de este manual se da a conocer al lector los principales objetivos y beneficios que supone la implantación de un sistema de calidad en la empresa hostelera, mediante los aspectos fundamentales de la misma, como son los conceptos de normalización, certificación y acreditación, las diferentes fases del proceso de implantación de un sistema de calidad, así como los requisitos de la norma ISO 9001 Entre sus líneas se aporta una visión global de las diferencias de los sistemas de calidad en las distintas áreas de actividad económica y se analizan los criterios para implementar un programa de calidad total en una empresa cuya actividad principal es la hostelería ÍNDICE: 1.-

Normalización, certificación y acreditación. 2.- Sistemas de gestión de la calidad y documentación general. 3.- Requisitos de la norma ISO 9001:2008 responsabilidad de la dirección. 4.- Planificación de la realización del producto y procesos relacionados con el cliente. 5.- Diseño y desarrollo, recursos humanos y compras. 6.- Producción y prestación del servicio. 7.- Medición, control del producto no conforme, análisis de datos y mejora. 8.- Implantación de un sistema de gestión de la calidad conforme a la ISO 9001:2008. 9.- Auditoría del sistema de gestión de la calidad. 10.- La gestión de la calidad según la EFQM. 11.- La gestión de la calidad según la calidad total. 12.- Costes de calidad. 13.- Datos sobre el sector hostelería. 14.- La calidad en la empresa hostelera. 15.- El instituto para la calidad turística española (ICTE)

En este libro encuentra el lector los estándares internacionales 'tal y como son': Completos, en su interrelación unos con otros. Y también la diferencias importantes que se están dando con relación a los que se está incorporando y aplicando en el país. Por eso no es oficial ni es autorizado ni está respaldado por quienes detentan los distintos poderes. Esta segunda edición conserva la estructura fundamental de la primera pero introduce actualizaciones importantes en el interior de varios de los diez capítulos que la componen, organizados en tres partes y que están acompañados por cuatro apéndices.

Para realizar una auditoría interna de cualquier normativa ISO, se debe saber lo que estipula la Norma 19011:2018 - Directrices para la auditoría de sistemas de gestión. En este manual describimos lo que dice esta norma sobre auditores y auditorías, y dedicamos una sección a la norma más extendida (ISO 9001:2015), para que el futuro auditor interno tenga un conocimiento mínimo de la misma. El manual es una guía, que surge del material que se entrega a los alumnos en el curso que realizo y donde se explican cada uno de los apartados. Se incluyen algunas explicaciones, así como ejemplos de documentos útiles (Modulo E del libro) y modelos de encabezados para los registros (capítulo 19).

Este Manual es el más adecuado para impartir la UF1945 "Puesta en marcha del Sistema de Gestión Ambiental (SGA)" de los Certificados de Profesionalidad, y cumple fielmente con los contenidos del Real Decreto. Puede solicitar gratuitamente las soluciones a todas las actividades y al examen final en el email tutor@tutorformacion.es Capacidades que se adquieren con este Manual: - Aplicar operaciones de puesta en marcha de Sistemas de Gestión Ambiental (SGA) en una organización, relativas a la definición de la estructura implicada y distribución de responsabilidades entre el personal. - Aplicar operaciones de puesta en marcha de procedimientos establecidos vinculados a un Sistema de Gestión Ambiental (SGA).

El presente manual es un Compendio de Temas que contiene información completa de Prácticas de Auditoría para poder interpretar los conceptos que comprenden la ISO 9001:2015, en lo referente a Auditorías de Certificación así como Auditorías Internas. El capítulo 1. Orientación sobre los Requisitos de Información Documentada, - Introducción- Información que está

documentada - Definiciones y referencias- Requisitos de documentación- Orientación sobre la cláusula 7.5- Las organizaciones que se preparan para implementar un SGC- Las organizaciones que deseen adaptar un SGC existente- Demostración de la conformidad. El Capítulo 2. Grupo de prácticas de Auditoría - APG-General, encontraras temas sobre: - Valor Agregado- Código de Conducta y Ética- Aspectos Culturales- Resultados Esperados- Imparcialidad- Alcance del Sistema de Gestión de Calidad- Expertos Técnicos- Dos etapas de la auditoría inicial de certificación El Capítulo 3. Grupo de prácticas de Auditoría - APG-Auditoría - Competencia- Contexto- Comunicación con el Cliente- Quejas de Clientes- Comentarios de los Clientes- Diseño y Desarrollo de Procesos- Proveedores Externos- Mejora- Auditoría Interna- Comunicación Interna- Trazabilidad de las Mediciones- Seguimiento y Medición de los Recursos- Conocimiento de la Organización- Política, Objetivos y Examen de la Gestión- Procesos- Recursos- Pensamiento Basado en el Riesgo- Organización de Servicios- Requisitos Legales y Reglamentarios- Alta Dirección Capítulo 4. Grupo de prácticas de Auditoría - APG Auditoría General - Las auditorías de valor añadido frente Consultoría- Informes de auditoría- Pista de auditoría- Lista de verificación- Tratar con consultores- Demostrar la conformidad de la norma- Expertos técnicos- Uso eficaz de la norma ISO 19011- Sistemas de información electrónicos documentados- No conformidad - Documentar- No conformidad - Revisión y cierre Capítulo 5. IAF MD15 Foro Internacional de Acreditación - Para la recepción de datos- Duración de la QMS y EMS auditorías- Evaluación del Organismo de Certificación- Resultados esperados

Sistemas de gestión de la calidad ISO 9000. Responsabilidad de la dirección. Gestión de los recursos. Realización del producto. Auditorías de calidad. Perfil del auditor según ISO 19011.

- Ampliar conocimientos sobre el desarrollo de la calidad a lo largo de la historia.
- Analizar profundamente el concepto de calidad.
- Conocer la Gestión de la calidad según la EFQM y la gestión de la calidad según la Calidad Total.
- Diferenciar la normalización y certificación
- Conocer el proceso de implantación de un sistema de calidad
- Tratar la norma ISO 9001:2015
- Conocer los agentes, objetivos y tipos de auditorías del sistema de gestión de la calidad.
- Tratar la auditoría práctica y los elementos que la componen.

UD1.Los sistemas de calidad 1. El concepto de calidad 1.1. La calidad en la producción: antecedentes 1.2. El desarrollo de la calidad en Japón 1.3. La Recuperación de la Industria en Occidente 1.4. Definición del Concepto de Calidad 2. Sistemas de calidad 2.1.Gestión de la calidad según la EFQM 2.2. Gestión de calidad según la Calidad Total UD2.Gestión de la calidad en las empresas 1. Calidad en las empresas industriales 1.1. Los Procesos Productivos 1.2. Tipos de procesos productivos. 1.3. Herramientas estadísticas para el control del proceso productivo. 1.4. Aspectos Económicos 1.5. Proveedores 1.6. Gestión de compras. 1.7. Modelos de relación proveedor-cliente. 1.8. El Cliente 2. Calidad de empresas de servicio 2.1. Principios de la Calidad en el Servicio. 2.2. Medida de la Calidad en el Servicio. 2.3. Sistema de Gestión de la Calidad en el Servicio. 2.4. Excelencia en el Servicio. 2.5. Causas Principales de la deficiencia en la Calidad del Servicio. 2.6. La Calidad del Servicio como estrategia de Fidelización del Cliente. 3. Costes de calidad 3.1. El Concepto de "COSTE DE CALIDAD". 3.2. Tipos de Costes de Calidad. 3.3. Coste Total de la Calidad. 3.4. Los Costes de la calidad y la competitividad de la empresa. UD3.Normalización y certificación 1. Normalización 2. Certificación 3. Implantación de un sistema de calidad 3.1.Gestión de la información y la comunicación 3.2.Pasos para implantar un sistema de calidad total. 3.3.Implantar sistemas de gestión de la calidad 3.4.Claves del Éxito de un Proyecto de Implantación de la Calidad 4 Norma ISO 9001:2015 UD4.Auditorías de los sistemas de calidad 1. Norma ISO 19011:2012. Auditorías del sistema de gestión de la calidad 1.1. Agentes que Intervienen en una Auditoría 1.2. Tipos de Auditorías 1.3. Objetivo y Frecuencia de las Auditorías 2. Auditoría práctica 2.1. Elaboración del Programa de Auditorías 2.2. Revisión de los documentos y de los datos aplicables 2.3. Planificación de la Auditoría 2.4. Realización de la Auditoría 2.5. Elaboración y Presentación del informe de auditoría 2.6. Seguimiento de Acciones Correctivas 2.7. Funciones y Responsabilidades del Auditor 2.8. La Práctica de la Auditoría 2.9. Técnicas y Estrategias para Auditar

Mediante este manual se da a conocer al lector los principales objetivos y beneficios que supone la implantación de un sistema de calidad en la empresa comercial, mediante los aspectos fundamentales de la misma, como son los conceptos de normalización, certificación y acreditación, las diferentes fases del proceso de implantación de un sistema de calidad, así como los requisitos de la norma ISO 9001 Entre sus líneas se aporta una visión global de las diferencias de los sistemas de calidad en las distintas áreas de actividad económica. ÍNDICE: 1.- Normalización, certificación y acreditación. 2.- Sistemas de gestión de la calidad y documentación general. 3.- Requisitos de la norma ISO 9001:2008 responsabilidad de la dirección. 4.- Planificación de la realización del producto y procesos relacionados con el cliente. 5.- Diseño y desarrollo, recursos humanos y compras. 6.- Producción y prestación del servicio. 7.- Medición, control del producto no conforme, análisis de datos y mejora. 8.- Implantación de un sistema de gestión de la calidad conforme a la ISO 9001:2008. 9.- Auditoría del sistema de gestión de la calidad. 10.- La gestión de la calidad según la EFQM. 11.- La gestión de la calidad según la calidad total. 12.- Costes de calidad. 13.- Situación actual del comercio en España. 14.- Gestión de la calidad en el ámbito del comercio. 15.- Visión práctica de la calidad.

En el capítulo "Yo soy la Calidad", encontraremos comentarios y definiciones que nos ayudarán a entender mejor lo que el mundo espera de nosotros, y recomendaciones y criterios para determinar la propia calidad humana. En "Cultura de la Calidad", se incluyen datos históricos de la calidad y particularmente un acopio de los legados de los principales gurúes de la calidad con comentarios de su vigencia hoy en día. En capítulo "La Norma ISO 9000" nos presenta comentarios sobre la normatividad, especialmente sobre los procesos de la norma ISO 9001 versión 2008, la cual a través de diagramas de flujo permite al lector entender con claridad dónde inicia un proceso (entradas), las características del proceso y los resultados (salidas). Asimismo, se agregan comentarios sobre los procesos que son posibles en la norma ISO 9001 versión 2015. El capítulo "De la palabra a los hechos", hace un relato de una empresa ficticia que necesita certificarse. Los personajes que van asumiendo diferentes roles en el proceso de implantación de un sistema de gestión han sido reales conservando la privacidad de su identidad.

Gracias a este título se pretende ayudar a conocer los conceptos de normalización, acreditación y certificación, analizando y comprendiendo los diferentes puntos de la norma ISO 9001:2008. Se dan las claves para realizar correctamente una auditoría del sistema de gestión de calidad. ÍNDICE: 1- Normalización, Certificación y Acreditación. 2- Sistemas de gestión de la calidad y documentación general. 3- Requisitos de la norma ISO 9001:2008 responsabilidad de la dirección. 4- Planificación de la realización del producto y procesos relacionados con el cliente. 5- Diseño y desarrollo, recursos humanos y compras. 6- Producción y prestación del servicio. 7- Medición, control del producto no conforme, análisis de datos y mejora. 8- Implantación de un sistema de gestión de la calidad conforme a la ISO 9001:2008. 9- Auditoría del sistema de gestión de la calidad. 10- La gestión de la calidad según la EFQM. 11- La gestión de la calidad según la calidad total. 12- Costes de Calidad.

Se analizarán y comprenderán los diferentes puntos de la Norma ISO 9001:2015, aprendiendo a utilizarla en la implantación de un sistema de gestión de la calidad. Además se identificarán los diferentes costes de calidad y los conceptos de normalización, acreditación y certificación.

La calidad representa un proceso de mejora continua, en el cual todas las áreas de la empresa buscan satisfacer las necesidades del cliente o anticiparse a ellas, participando activamente en el desarrollo de productos o en la prestación de servicios. El objetivo de este manual es proporcionar al lector una serie de conocimientos teórico-prácticos para el desarrollo e implantación de un sistema de calidad en el ámbito empresarial. En este material didáctico, Ideaspropias Editorial pretende mostrar la forma de gestionar y asegurar la calidad basándose en las normas y modelos que garanticen la efectividad y eficiencia del resultado. Asimismo trata de explicar los instrumentos o metodologías que permiten procesar la información de las organizaciones, apoyándose en las herramientas de calidad.

Con el fin de colaborar en la difusión del conocimiento y aplicación de las normas nacionales e internacionales referentes a sistemas normalizados de gestión, aplicables a cualquier tipo de reorganización, se ha iniciado el desarrollo de la serie Guías de aplicación de los sistemas normalizados de gestión. La presente guía tiene por objeto mostrar los requisitos de la norma UNE-EN-ISO 9001 en su edición de 2015 (en adelante ISO 9001), así como la documentación aplicable, su implantación y el proceso de certificación del sistema normalizado de gestión de la calidad según los requisitos de dicha norma. Es importante destacar que en la guía se presenta un modelo de sistema de gestión de la calidad el cual ha sido implantado en diferentes organizaciones del sector industrial y de servicios, a la vez que dicho modelo ha sido certificado por diferentes organismos de certificación de sistemas de gestión de la calidad ISO 9001.

Analiza el papel que juega la formación en los procesos de certificación de calidad y formación medioambiental y en la introducción de las medidas de seguridad y salud laboral.

Es suicida intentar implementar los estándares/normas o las regulaciones sin conocer a fondo los conceptos que subyacen a los mismos. Se termina trabajando para los intereses de otros a cambio de unas pocas monedas, o como vendedor de reportes previamente negociados, o como un simple firmón de todo lo que le pidan rubricar. Por esa razón aquí encuentra el amable lector lo que muchos no leen y lo que otros no quieren que se conozca: la fundamentación teórica de una práctica profesional que la sociedad reclama sea de la más alta calidad y en el interés de todos. Tal fundamentación está acompañada de una selección cuidadosamente preparada de los elementos más importantes de los estándares/normas relacionados con el aseguramiento de la información financiera y sus regulaciones más importantes, muy cambiantes en el mundo del presente, ahora convertidos en imperativo ineludible tanto para el ejercicio profesional como para la agregación de valor económico a la información financiera.

Este Manual es el más adecuado para impartir la UF1944 "Determinación y comunicación del Sistema de Gestión Ambiental" de los Certificados de Profesionalidad, y cumple fielmente con los contenidos del Real Decreto. Puede solicitar gratuitamente las soluciones a todas las actividades y al examen final en el email tutor@tutorformacion.es Capacidades que se adquieren con este Manual: - Especificar tipos, estructura y soporte de modelos normalizados que pueden formar parte del Sistema de Gestión Ambiental (SGA) de una organización. - Aplicar operaciones de elaboración y ejecución de planes de información y formación relativos a la puesta en marcha y desarrollo del Sistema de Gestión Ambiental (SGA). Índice: INTRODUCCIÓN 7 TEMA 1. DETERMINACIÓN DE MODELOS NORMALIZADOS DE SISTEMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL (SGA) 8 1.1. Esquema 9 1.2. Sistemas de gestión 10 1.2.1. Principios de los sistemas normalizados de gestión 10 1.2.2. Ciclo PDCA (Plan, Do, Check, Act) de Deming 10 1.3. Sistemas de Gestión Ambiental 18 1.3.1. Sostenibilidad 18 1.3.2. Responsabilidad Social 20 1.3.3. Documentos de referencia normativa, guías, libro blanco, informes, entre otros. 22 1.3.4. Modelos de responsabilidad social empresarial 26 1.3.5. Comercio justo, solidario y sostenible 34 1.3.6. Identificación de las partes interesadas, beneficios de implantar un SGA en la organización y eficiencia de los SGA. 35 1.3.7. Estructura organizativa y agentes implicados 45 1.3.8. Recursos necesarios para implantar un SGA 46 1.3.9. Etapas de implantación de un SGA 46 1.4. Modelos de SGA: ISO 14001 y Reglamento Europeo de Gestión y Auditoría Ambiental (EMAS). 56 1.4.1. Objeto y campo de aplicación 56 1.4.2. Términos y definiciones 59 1.4.3. Requisitos generales 61 1.4.4. Relación entre el EMAS y la ISO 14001 65 1.4.5. Otros modelos ambientales: biodiversidad, marketing ecológico, sellos ambientales, ecológicos, entre otros 68 1.5. Proceso de integración de los sistemas de gestión ambiental con sistemas de gestión de calidad, seguridad y salud en el trabajo, seguridad alimentaria, entre otros 72 1.5.1. Ventajas, inconvenientes y alternativas 73 1.5.2. Integración por procesos: gestión por procesos, requisitos generales y definición de procesos y su interacción 74 1.5.3. Integración de la documentación 75 1.5.4. Elementos comunes y específicos de cada Norma 76 1.5.5. Normas para la integración UNE 66177, entre otras 77 1.6. Soporte documental del Sistema de Gestión Ambiental (SGA) y definición de su estructura según la tipología de la organización 81 1.6.1. Manual de Gestión Ambiental 81 1.6.2. Política ambiental 82 1.6.3. Procedimientos obligatorios, registros mínimos según normativas 84 1.6.4. Procesos operacionales 85 1.6.5. Instrucciones técnicas 86 1.6.6. Registros 86 1.7. Control de documentos y registros 87 1.7.1. Redacción de documentos internos. Contenidos mínimos y comprensión 89 1.7.2. Procedimiento de control de documentos y registros 89 1.7.3. Control de documentación externa 91 1.7.4. Sistemática de archivo: Salvaguarda y recuperación de documentos y registros 92 1.7.5. Soporte documental, físico, electrónico, entre otros 92 1.8. Resumen 94 1.9. Autoevaluación 99 TEMA 2. SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y FORMACIÓN APLICADOS AL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL (SGA) 102 2.1. Esquema 103 2.2. Sistema de información y formación aplicados al Sistema de Gestión Ambiental 104 2.2.1. Determinación de competencia: funciones, responsabilidad y autoridad para poner en marcha el SGA 104 2.2.2. Representante de la dirección 105 2.2.3. Gestor del SGA 106 2.2.4. Auditor del Sistema de Gestión Ambiental 106 2.2.5. Puestos de trabajo de la organización 108 2.3. Elaboración del procedimiento de información, formación y toma de conciencia 110 2.3.1. Determinación de objetivos de la organización 111 2.3.2. Metodología de identificación de necesidades de formación, competencia y toma de conciencia 111 2.3.3. Elaboración de planes de formación y sensibilización relacionados con los aspectos derivados del SGA 113 2.3.4. Recursos humanos y materiales para desarrollar el plan formativo 116 2.3.5. Evaluación de la eficacia de la formación: criterios, elaboración de informe y acciones correctivas 117 2.4. Elaboración del procedimiento de comunicación en la organización 121 2.4.1. Tipología de canales de comunicación 121 2.4.2. Comunicación interna en la organización 123 2.4.3. Comunicación externa con todas las partes interesadas: grupos sociales del entorno, administraciones públicas, entre otros 124 2.5. Protocolos de aplicación para crear un ambiente proactivo hacia la implantación del SGA 125 2.6. Resumen 126 2.7. Autoevaluación 128 CONCLUSIONES 130 EXAMEN FINAL 131 GLOSARIO 136 BIBLIOGRAFÍA 139

Este libro es un estudio de casi una década, que le revela al lector cómo los falsos positivos no han sido producto de errores militares, ni de actuaciones aisladas de individuos pertenecientes a las Fuerzas Militares, sino que constituyen una práctica sistemática que compromete a los comandantes de brigadas, batallones y unidades tácticas. Estas ejecuciones extrajudiciales constituyeron una empresa criminal en la que participaron no solo miembros de fuerzas militares sino también paramilitares, desmovilizados, integrantes de las redes de informantes del ejército, taxistas, finqueros, desempleados, reservistas, unidades no combatientes, además de áreas administrativas.

Este Manual es el más adecuado para impartir el MF1974 "Prevención de riesgos ambientales" de los Certificados de Profesionalidad, y cumple fielmente con los contenidos del Real Decreto. Puede solicitar gratuitamente las soluciones a todas las actividades y al examen final en el email tutor@tutorformacion.es Capacidades que se adquieren con este Manual: - Aplicar técnicas de registro y procesamiento de datos referentes a accidentes e incidentes ambientales que se puedan producir en una organización, siguiendo procedimientos establecidos. - Aplicar operaciones de evaluación de riesgos ambientales que pueden producirse por la actividad de una organización identificando acciones de prevención, minimización de impactos y definición de protocolos de actuación. - Determinar planes de emergencia ambiental para su puesta en marcha en situaciones de contingencias en organizaciones. - Aplicar simulacros de ejecución de planes de emergencia ambiental, en función de la tipología de la organización. Índice: INTRODUCCIÓN 7 ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS AMBIENTALES 8 1. Clasificación de accidente e incidente. 8 1.1. Tipología de la organización. 9 1.2. Causas externas o internas. 9 1.3. Efectos: vulnerabilidad y fragilidad del medio. 12 1.4. Posibles soluciones. 13 1.5. Estimación de la probabilidad de ocurrencia. 14 2. Documentación, registro y

procesamiento de accidentes e incidentes que se puedan producir en una organización. 15 2.1. A partir de información externa, de organismos competentes en materia de prevención de riesgos ambientales. 17 2.2. A partir de información interna, de la propia organización 17 3. Tipología y análisis de riesgos ambientales atendiendo al origen, significancia, reversibilidad, entre otros. 19 3.1. Fragilidad y vulnerabilidad del medio. 21 3.2. Métodos de identificación de riesgos ambientales. 21 3.3. Estimación de consecuencias. 24 3.4. Estimación de probabilidad de ocurrencia. 25 3.5. Proponer acciones de control y minimización. 26 4. Identificación de riesgos ambientales. 29 4.1. Normativa 30 4.2. Mapas de peligrosidad, inventarios de riesgos de contaminación. 31 5. Responsabilidad civil, penal y administrativa de la organización. 34 5.1. Actividades o instalaciones sometidas a autorización ambiental o licencia ambiental. 35 5.2. Seguimiento y control de las actividades susceptibles de riesgo ambiental. 36 5.3. Recuperación, regeneración e indemnización. 38 6. Responsabilidad social atendiendo a situaciones de emergencia. 42 7. Normativa protección civil para el control y planificación ante el riesgo de accidentes graves. 43 8. Normativa para el control de riesgos inherentes a los accidentes graves. 45 9. Resumen. 47 10. Autoevaluación. 50 DISEÑO DE PLANES DE EMERGENCIA AMBIENTALES 53 1. Evaluación de riesgos ambientales. 54 1.1. Normativa 55 1.2. Evaluación de riesgos en base a los procesos de la organización y la gestión de las instalaciones. 58 1.3. Registros de la evaluación de riesgos en la organización. 59 2. Principio de precaución y prevención. 61 3. Estudios de siniestralidad ambiental. 62 4. Evaluación de los posibles daños para el entorno humano, natural y socioeconómico. 64 5. Diseño y puesta en marcha de planes de sistemas de gestión preventivos según la tipología de organización. 65 5.1. Prevención de incidentes: medidas individuales y colectivas. 65 5.2. Formación y sensibilización. 68 5.3. Asignación de medios. 69 5.4. Diseño y puesta en marcha de planes preventivos para riesgos específicos 70 5.5. Minimización de impactos. 73 5.6. Definición de protocolos de prevención de accidentes ambientales. 73 5.7. Acciones preventivas y correctivas. 74 5.8. Comisión de prevención ambiental. 74 5.9. Planes integrados de prevención con los planes de protección civil municipal. 75 5.10. Elaboración de memorias. 76 6. Diseño de planes de emergencia ambientales según la tipología de organización. 77 7. Normas generales para el diseño y puesta en marcha de un plan de emergencia. 80 7.1. Jerarquía y competencias de los planes de respuesta. Formación. 81 7.2. Asignación de medios. 84 7.3. Gabinete de crisis: comunicación interna y externa, asignación de materiales y protocolo de actuación. 85 7.4. Minimización de impactos ambientales en situaciones de emergencia. 86 7.5. Control y minimización de accidentes. 89 7.6. Acciones correctivas. 89 8. Resumen. 90 9. Autoevaluación. 93 ELABORACIÓN DE SIMULACROS DE EMERGENCIAS AMBIENTALES 96 1. Propuesta de planes de emergencia. 97 1.1. Análisis de los distintos escenarios. 98 1.2. Identificación y descripción de necesidades de formación del personal. 101 1.3. Análisis y asignación de medios necesarios: humanos y materiales. 102 2. Preparación de simulacros de emergencia. 106 2.1. Planificación de actividades: responsabilidad de personas y cascada de actuaciones. 106 2.2. Instrucción de los equipos de intervención. 111 2.3. Establecimiento de acciones, medidas de contención y mitigación, entre otros. 114 2.4. Comunicaciones: internas, coordinación con autoridades y publicidad e información. 115 2.5. Especificación de la necesidad de equipos de intervención. 116 3. Resumen. 118 4. Autoevaluación. 120 SIMULACIÓN DEL PLAN DE EMERGENCIA AMBIENTAL 123 1. Gestión e implantación de simulacros de emergencia. 124 1.1. Comunicación y asignación de las funciones y responsabilidades al personal involucrado en el simulacro. 124 1.2. Distribución de medios necesarios: humanos y materiales. 125 1.3. Iniciación de la cascada de actuaciones. 127 1.4. Ejecución de acciones, medidas de contención y mitigación, entre otros. 128 1.5. Comunicación interna, coordinación con autoridades y publicidad e información. 128 1.6. Puesta en práctica de simulacros: medios propios y ajenos. 129 2. Registro de los resultados del simulacro del plan de emergencia ambiental. 130 3. Evaluación de los resultados del simulacro. Redacción del informe. 131 4. Propuesta de medidas correctivas de las desviaciones y replanteamientos de mejoras al sistema. 133 5. Resumen. 134 6. Autoevaluación. 135 CONCLUSIONES 138 EXAMEN FINAL 139 GLOSARIO 144 BIBLIOGRAFÍA 146

[Copyright: b0cdd5d212261de5800eeae8b63f7d72](https://www.bureauveritas.com/auditor-interno-de-calidad-iso-9001-2015)