



# INFORME DE LA AUDITORÍA DE CERTIFICACIÓN

COL·LEGI OFICIAL D'INFERMERES I INFERMERS DE  
BARCELONA (COIB)

8059239

*Bureau Veritas Iberia S.L.*

*ISO 14001 Auditoría Certificación / ISO 14001:2004*

# ÍNDICE

- 1. INFORMACIÓN GENERAL**
  - 1.1 INFORMACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN
  - 1.2 INFORMACIÓN DE CONTACTO
- 2. INFORMACIÓN DE LA AUDITORÍA**
  - 2.1 NORMAS DE LA AUDITORÍA
  - 2.2 ALCANCE DE LA CERTIFICACIÓN
  - 2.3 INFORMACIÓN DEL EQUIPO AUDITOR
- 3. PROCESO DE AUDITORÍA**
  - 3.1 NOTAS DEL AUDITOR
  - 3.2 INFORME RESUMEN DE LA AUDITORÍA POR NORMA
- 4. RESUMEN EJECUTIVO DE LA AUDITORÍA**
  - 4.1 CONCLUSIONES DE LA AUDITORÍA
  - 4.2 RESUMEN DE HALLAZGOS DE AUDITORÍA
  - 4.3 EFICACIA DEL SISTEMA DE GESTIÓN
  - 4.4 PUNTOS FUERTES
  - 4.5 OPORTUNIDADES DE MEJORA
  - 4.6 OBSERVACIONES
- 5. RECOMENDACIONES DEL LÍDER DEL EQUIPO AUDITOR**
- 6. PROGRAMA DE AUDITORÍA**

# 1. INFORMACIÓN GENERAL

## 1.1 INFORMACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN

Nombre de la Compañía	COL•LEGI OFICIAL D'INFERMERES I INFERMERS DE BARCELONA (COIB)		
Dirección	CARRER PUJADES, Nº 350		
Ciudad	Barcelona		
Código postal	08019		
Provincia	-		
País	Spain		
Nº Teléfono	+34932128108	Nº Fax	+34932124774
Nº Contrato	8059239		

## 1.2 INFORMACIÓN DE CONTACTO

Persona de Contacto	GABRIEL BRONCHALES		
Dirección Email	gbronchales@coib.cat	Nº Teléfono	+34932128108

## 2. INFORMACIÓN DE LA AUDITORÍA

### 2.1 NORMAS DE LA AUDITORÍA

Norma(s) objeto de la Auditoría	ISO 14001:2004
---------------------------------	----------------

### 2.2 ALCANCE DE LA CERTIFICACIÓN

Idioma	Nombre del Emplazamiento	Central	Alcance
Inglés	COL•LEGI OFICIAL D'INFERMERES I INFERMERS DE BARCELONA (COIB)	✓	PRESTACIÓ DE SERVEIS I ACTIVITATS PER INFERMERES COL•LEGIADAS. ORGANIZACIÓ D'ACTES I ESDEVENIMENTS A L'ESPAI PUJADES350.
Español	COL•LEGI OFICIAL D'INFERMERES I INFERMERS DE BARCELONA (COIB)	✓	PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y ACTIVIDADES PARA ENFERMERAS COLEGIADAS. ORGANIZACIÓN DE ACTOS Y EVENTOS EN ESPAI PUJADES350.
Francés	COL•LEGI OFICIAL D'INFERMERES I INFERMERS DE BARCELONA (COIB)	✓	OFFRANT DES ACTIVITÉS ET SERVICES POUR LES INFIRMIÈRES ASSOCIÉES. ORGANISATION D'ACTES ET D'ÉVÈNEMENTS À ESPAI PUJADES350.
Catalán	COL•LEGI OFICIAL D'INFERMERES I INFERMERS DE BARCELONA (COIB)	✓	PROVISION OF SERVICES AND ACTIVITIES ADRESSED TO ASSOCIATED NURSES. ORGANIZATION OF EVENTS AT ESPAI PUJADES350.

Nº de Emplazamientos	1
Nº de Empleados	36
Central	COL•LEGI OFICIAL D'INFERMERES I INFERMERS DE BARCELONA (COIB)

En caso de auditorías "multi-sites" se listará un Anexo con todos los emplazamientos que deben aparecer en el certificado

Tipo de Auditoría	ISO 14001 Auditoría Certificación				
Fecha Inicio de la Auditoría	29/04/2014	Fecha Fin de la Auditoría	30/04/2014	Duración	1,5

## 2.3 INFORMACIÓN DEL EQUIPO AUDITOR

Jefe de equipo	Miembro del equipo
OLALLA FONTAN	

## 3. PROCESO DE AUDITORÍA

### 3.1 NOTAS DEL AUDITOR

Auditor	Fecha	Proceso	Contactos
OLALLA FONTAN	29/04/2014	REUNIÓN INICIAL	Gabriel Bronchales: Responsable de Calidad Susanna Cabrera: Asesora externa Joan Conesa: Dirección.
<b>Notas</b>			
<p>Representantes de la empresa en la reunión Gabriel Bronchales: Responsable de Calidad Susanna Cabrera: Asesora externa Joan Conesa: Dirección.</p> <p>Presentación de los auditores y funciones en la auditoría: Olalla Fontán: Auditora jefe 9001 y 14001 Mavi Bermejo: Auditora 9001</p> <p>Confirmación del plan de auditoría (tipo, alcance, objetivos, criterios, cambios, fecha, hora de la reunión de cierre, reuniones intermedias, reunión dirección) Confirmación de los canales de comunicación, idioma Confirmación disponibilidad de recursos y logística para realizar la auditoría (un interlocutor, varios.....) Confirmación compromiso de confidencialidad Confirmación de que no existe conflicto de intereses para el proceso de auditoría.</p> <p>Confirmación de revisión de los siguientes datos: Número de empleados: 36 Emplazamientos: C/ Pujades, 350, 08019, Barcelona Alcance 9001: GESTIÓN, FORMACIÓN Y ASESORAMIENTO COLEGIAL. Alcance 14001: PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y ACTIVIDADES DEL COIB, se vuelve a redefinir de manera que quede más claro y explícito, no hay cambio de actividad, quedando de la siguiente manera:</p> <p><b>PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y ACTIVIDADES PARA ENFERMERAS COLEGIADAS. ORGANIZACIÓN DE ACTOS Y EVENTOS EN ESPAI PUJADES350.</b></p> <p>El cliente solicita los certificados en castellano, catalán, inglés y francés, TODOS INDIVIDUALES</p> <p>Confirmación criterios y objetivos de la certificación, existencia consultoría: Susanna Cabrera, cambios del sistema de gestión: auditoría fase II 14001, para 9001 ver notas auditoría.</p> <p>Certificado vigente 14001: no aplica, auditoría fase II Certificados vigente 9001: ES.041467-1 Fecha original:20.10.2006 Fecha caduciad: 22.05.2015</p> <p>Uso del logotipo: 14001 no aplica, auditoría fase II 9001: Web, programas de formación, y alguna publicación</p> <p>Observaciones 9001 año anterior, se han tomado acciones para solventarlas. Observaciones 14001 fase I, se han tomado acciones para solventarlas.</p>			

Auditor	Fecha	Proceso	Contactos
OLALLA FONTAN	29/04/2014	GESTIÓN DOCUMENTAL	Gabriel Bronchales: Responsable de Calidad Susanna Cabrera: Asesora externa

#### Notas

Manual de Calidad rev.8, aprobado 24.04.2014  
rev.8 : inclusión de los requisitos de gestión ambiental.

Anexo 1 Mapa de procesos, se evidencia identificación e interacción de los procesos incluyendo la Gestión ambiental. Se hace referencia a los procedimientos aplicables:

#### Procesos estratégicos:

- PE-1 Plan estratégico/Plan de objetivos
- PE-2 Responsabilidad social corporativa
- PE-3 Voz de la colegiada
- PE-4 Observatorio: de la profesional y de la profesión

#### Proceso Calve:

- PC-1 Ordenación y regulación de la profesión: código deontológico
- PC-2 Garantía y de la misión y la imagen de las enfermeras
- PC-3 Fomento del profesionalismo
- PC-4 Representante como actor clave del sistema de la salud
- PC-5 Servicio a la colegiada
- PC-6 Atención colegial

#### Proceso de soporte:

- PS-1 Comunicación
- PS-2 Impulso de la vida asociativa
- PS-3 Gabinete de realización de estudios técnicos
- PS-4 Administración general y infraestructura
- PS-5 Gestión económico financiera
- PS-6 Gestión de los sistemas de la información
- PS-7 Sistema de gestión de Calidad
- PS-08 Gestión ambiental

#### Objeto y alcance:

- Gestión colegial
- Formación
- Asesoramiento

Se incluye el alcance certificado en 9001, se vuelve a redefinir para 14001, indicado en la reunión inicial, ya que para 9001 el alcance está acotado al indicado, pero para 14001 se certifican todas las actividades del COIB.

OBS fase I: Definir el alcance completo de la certificación 14001 en el Manual de Calidad. Se evidencia corregido en Manual de calidad se diferencian alcances ok.

OM: Incluir alcance en el Manual de Calidad tal como se ha redefinido para la certificación 14001.

Exclusiones: justificadas adecuadamente en el Manual de Calidad.

7.3 Diseño y desarrollo

7.6 Control de dispositivos de seguimiento y medición.

Anexo 2: Procedimientos documentados del sistema.

Política de Calidad (integrada 9001 y 14001), aprobada el 22.01.14 por Presidente y secretaría de junta.

Se documenta, implementa y mantiene, es apropiada a la magnitud, naturaleza de los impactos ambientales de sus actividades o servicios, compromiso con la mejora continua y la prevención de la contaminación, compromiso con el cumplimiento con los requisitos legales y otros requisitos relacionados con los aspectos ambientales, marco para establecer objetivos y metas, se comunica a través de mail 29.01.14 (entre otra documentación del sistema con link de acceso), y está disponible al público Web.

**Control documental y Control de registros (procd):**

PR-02–E02 ver.8, 15.10.13 Gestión de la documentación del sistema.

La documentación se encuentra informatizada, organizada por carpetas, accesible a todo el personal en formato pdf.

En caso de distribución en papel, al final de cada documento se incluye información sobre la distribución del documento, indicando que la copia vigente es la que se encuentra en red, y las copias en papel serán copias no controladas.

La documentación obsoleta se guarda informáticamente y en papel se identifica como tal y se archiva.

OM: Se recomienda destruir las copias obsoletas en papel, si se realizan las copias de seguridad correspondientes.

Los documentos se firman por persona por quien realiza, revisa comisión calidad, y aprobación por Presidente.

Los cambios se identifican en el anexo 1 de los procedimientos, indicando la versión, fecha y motivo (ej: vers.8, 15.10.13 introducción requisitos 14001).

Documentación de origen externo, se incluyen en procedimiento.

RG01-PR02-E2 Listado de documentos externos del sistema, actualizado 27.02.14 Se indica nombre, origen y fecha.

RG02-PR02-E2 Relación de documentos del sistema de calidad, actualizado 26.02.14. Se indica procedimiento, numeración, código, versión, fecha, numeración registros asociados y su denominación, versión y fecha.

RG03-PR02-E2 Relación de registros del sistema de calidad, actualizado 27.02.14. Se indica la misma información sobre registros.

OM: Se recomienda unificar listado de documentos RG02-PR02-E2 y registros RG03-PR02-E2

RG04-PR02-E2 Calendario revisión de la documentación

RG05-PR02-E2 Cuadro general documentación ISO, actualizado 27.02.14

En cada procedimiento se hace referencia a los registros asociados indicando el tiempo de archivo de los mismos.

Se realizan las copias de seguridad correspondientes, teniendo en cuenta el procedimiento PR-17-S01 Mantenimiento informático (PS-6 Gestión de los sistemas de la información)



Auditor	Fecha	Proceso	Contactos
OLALLA FONTAN	29/04/2014	DIRECCIÓN	Gabriel Bronchales: Responsable de Calidad Joan Conesa: Dirección.

#### Notas

PR02-E01 vers.5, Panificación anual actividades, 15.01.14

Informe de revisión por la dirección del sistema integral COIB  
Se realiza con periodicidad anual, última realizada 26.02.14  
Asistentes: Comisión de calidad y Gerencia  
Incluye los siguientes temas:

Revisión de la política: se incorporan los requisitos ambientales.

Revisión del estado de cumplimiento de objetivos:

Los objetivos del 2013 (9001) no estaban correctamente planteados, más que objetivos eran planes de trabajo, que se mantienen pero se genera programa de objetivos. Se ha realizado seguimiento de plan de trabajo que se adjunta.

Estado del cumplimiento de requisitos legales.

Identificación y evaluación de aspectos ambientales.

Resultados del seguimiento de procesos

Comité de Calidad se reúne semanalmente.

Planning ISO 2013 (se adjunta), la información se extrae del programa ULISES.

Los resultados más destacables:

-La comunicación de repuestas (99%)

-% satisfacción con la formación que imparte COIB

-% satisfacción en el servicio de asesoramiento es elevado.

El resultado de bolsa de trabajo no es positivo, se cree que es debido a la tendencia de mercado.

Tendencia similar al 2012. A destacar que el grado de satisfacción con el servicio a aumentado. Se mantiene los mismos para el 2014, se revisarán para eliminar obsoletos o variarlo para obtener más información.

Cumplimiento ambiental

Seguimiento de consumos, se dispone de datos 2013-2014, y en algún caso se han recogido los datos 2012 para comparar tendencia. Se dispone de datos absolutos, se desestima la relativización del dato (m2, personas, ...) todavía no se ha encontrado la idoneidad.

Resultados:

-Consumo agua: se mantiene (128m2 2012, 128m2 2013), por lo que no se establece acciones, pero se establecen medidas de reducción sobre todo a través de buenas prácticas ambientales (BPA).

-Consumo papel oficina: DINA3 1000 hojas, DINA4 187500 hojas, se compararán con datos 2014 para ver el resultado de la aplicación de las BPA.

-Consumo de toner: consumo elevado 2013, relacionado con las copias, se puesto un objetivo de reducción de consumo.

-Consumo electricidad: se aumenta 4% en 2013 respecto 2012, se considera que puede ser debido ha aumentado actividad. Se aplican BPA para analizar la posible mejora.

-Consumo energía climatización (frío y caliente): proviene de Disticlina, energía proveniente de incineración de residuos urbanos (Tersa). Se disponen de termostato y en las estancias y hay BPA. Se ha reducido un 28%. Se dispone de datos del primer trimestre 2014 inferiores al año anterior.

-Consumo copias impresas: registro de la fotocopadoras, reducción 27% en 2013 respecto 2012. Se ha establecido objetivo de reducción.

Mejora continua (NCs, AACC, AAPP) y auditoría interna

21 NCs 2013, 1 pendiente de cierre. 1 Acción preventiva.

2014: se propone acción formativa para mejorar la el registro de incidencias

Auditoría interna: 4 y 5 marzo 2014, 2 NCs. El Comité de Calidad plan de acciones.

Retroalimentación cliente (evaluación satisfacción y reclamación/ quejas)

Cumplimiento del plan de formación/ capacitación del personal

Nº 50: formación continuada 100%

## Nº5212: horas formación para 42 personas

Acciones seguimiento de revisiones anteriores: ninguna pendiente.

Recomendaciones de mejora:

- se asume mantenimiento informático
- se modifica sistema gestión: instrucciones para mejorar servicio
- impulsar plataforma enfermera virtual
- plan de búsqueda de recursos externo al COIB para creación enfermera virtual

Cambios que afectan del sistema de gestión: inclusión de aspectos ambientales.

Comunicación a partes interesadas: ninguna.

Análisis de la relación con los proveedores

A través de las incidencias, en 2013 6 NCs, se deshomologa SPM manipulats.  
5 incidencias informáticas ya cerradas.

Resultados de la revisión:

- Planteamiento nuevos objetivos para 2014
- Oportunidades de mejora del sistema y procesos
- Oportunidades de mejora de los servicios
- Necesidades de recursos.

RG01-PR06-E02 ver.1 Programa objetivos de Gestión: Calidad y Medio ambiente.

Se indica objetivo, meta, acciones, fecha prevista, recursos y responsables.

- 1.Mejorar control aspectos indirectos de empresas que trabajan en las instalaciones del COIB: implicar empresas de catering en la mejora de la gestión ambiental
- 2.Reducción consumo papel y toner de impresión en el COIB, entre un 10% y 15% respecto al 2013.
3. Mejorar los contenidos del consejo de salud de la plataforma Enfermera Virtual para trabajar en la salud de la comunicación (desde la salud personal), para conseguir incluir los factores ambientales como una "manera de vivir solidaria".

Objetivos y actividades 2014

-Dirección de Programa: enfermera virtual, recerca, SBDI, atención colegial, órganos de participación, grupo de participación, formación y comunicación.

-Dirección Gerencia: remodelación sede corporativa (confortable y moderna), comercialización antigua sede, fortalecer área económica 2018 (seguimiento), área RRHH equipos formados y predispuestos (seguimiento)... seguimiento de áreas con varias acciones.

Dirección indica que estos objetivos están en revisión de manera que no todos los son, ya que algunos son sólo acciones a realizar para seguimiento de áreas, se están acabando de planificar los objetivos de calidad (ya detectados en la auditoría interna evidenciada NC y plan de acciones propuesto que se considera correcto) desarrollándolos de la misma manera que para 14001 (Programa objetivos de Gestión).

OBS: Acabar de planificar los objetivos para 9001 según acciones establecidas (Programa objetivos de Gestión).

Auditor	Fecha	Proceso	Contactos
OLALLA FONTAN	29/04/2014	MEJORA AMBIENTAL	Gabriel Bronchales: Responsable de Calidad

#### Notas

Auditoria interna: (realizarse a intervalos planificados) (procd. y registro)  
PR-05-E01, vers.6 Auditoría interna

Programa de auditoría integrado, 20.02.14  
Prevista para el 4 y 5 de febrero, Auditora: Ainoha Azorín (externa)

Informe de auditoría, Realizada el 04 y 05.03.14  
Adjunto se incluye Plan de acciones de la hallazgos de la auditor (2NCs y varias observaciones), donde se analizan las causas y se establecen acciones, responsables y fecha de cierre. Se evidencian a los largo de la auditoría algunas de las acciones indicadas ok algunas pendientes.  
Además las NCs de auditoría interna se registran en Programa Ulises.

Los criterios de auditor interno se definen en procedimiento, Ainoha Azoría (externa) auditor imparcial, cumple con requisitos y se dispone de evidencias.

No conformidades AC/AP (procd. y registro)  
PR13-O01, vers.8 Gestión no conformidades, 15.10.13  
PR13-O02, vers.8 Acciones correctivas y preventivas, 15.10.13

Programa de Gestión Ulises (Colgiadas)  
Gestión de quejas, reclamaciones, no conformidades, acciones correctivas, preventivas.  
Se evidencia listado de las mismas con código de colores, verde se ha dado respuesta, blanco pendiente de respuesta, y rojo pendiente de revisión.

21 NCs 2013, 1 pendiente de cierre. 1 Acción preventiva.  
2014: se propone acción formativa para mejorar el registro de incidencias  
Se comprueban ej:  
29.01.14: frío en espacio de Vocalias  
17.02.14: error a nivel contable.  
07.03.13 incidencia proveedor SPM  
24.12.13: falta de ejemplare COIBflax, error proveedor.  
22.02.14: se cancela reunión Comisión de Calidad.

Auditor	Fecha	Proceso	Contactos
OLALLA FONTAN	29/04/2014	SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN AMBIENTAL	Gabriel Bronchales: Responsable de Calidad Susanna Cabrera: Asesora externa
<b>Notas</b>			
PR44-S08 vers.1 Procedimiento de seguimiento y medición ambiental, 23.01.14			
<p>Inventario de residuos (RG01-PR44-E08 v1) 2013-2014 Se indica tipo de residuos, código CER, transporte, gestor, fecha salida, cantidad, tratamiento. Como transporte siempre se indica COIB y gestor deixalleria.</p> <p>Se comprueba registro de salidas en 2013: Toner (28 und), pilas (256 und), fluorescentes (3 und), material informático (8und), pinturas(10 Kg), disolventes (1 Kg), realizada el 23.12.13, se dispone de evidencia de deixalleria,Punt Verd Forum</p> <p>Se comprueba registro de salidas en 2014: Toner (1 kg), pilas (6kg), fluorescentes (4 und), material informático (4und), disolventes (1 Kg), envases (3kg), absorbentes (1 Kg) realizada el 02.04.14, se dispone de evidencia de deixalleria, Punt Verd Forum.</p> <p>En cuanto a toner y pilas el dato de la deixalleria se lo han cuantificado primero en unidades y luego en Kg. Las cantidad no son críticas en ningún caso ni por tipo de residuo (oficinas), pero se debería cuantificar en las mismas unidades. OBS: Asegurar que en todos los casos las unidades en que se cuantifican residuos retirados son las mismas (ej: toner y pils: unidades ó Kg)</p> <p>Seguimiento de consumos (RG02-PR44-E08 v1) AGUA Se realiza seguimiento bimensual, a través de facturas, se tienen disponen desde 2012.</p> <p>PAPEL (fotocopiadora) Se controlan las compras de papel realizadas. Además de las copias que se realizan desde 2012.</p> <p>ELECTRICIDAD Se realiza seguimiento mensual, a través de facturas, se disponen datos desde 2012.</p> <p>CLIMA Se realiza seguimiento mensual en m3, datos desde 2012.</p> <p>TONER Seguimiento de compras realizadas de toner, datos desde 2012.</p> <p>VER NOTAS DIRECCIÓN. Todavía se dispone de pocos datos y se está analizan la manera más correcta de relativizar los consumos, que es complicado debido a la dimensión de las instalaciones siendo 36 empleados pero difícil control del usuarios que entran,se podría disponer de los que están colegiados pero por ej de los que utilizan el espai Pujades350...se considera que el dato más razonable sería frente a las horas. OBS: Revisar la relativización de los consumos.</p>			

Auditor	Fecha	Proceso	Contactos
OLALLA FONTAN	29/04/2014	RECURSOS HUMANOS	Nuria García: R. RRHH Gabriel Bronchales: Responsable de Calidad

#### Notas

PR-14-S01 Procedimiento Gestión de RRHH, vers.4, 15.01.2014

RG03-PR14-S01 Plan de formación

RG13-PR14-S01 Solicitud de formación

RG09 -PR14-S01 activitats de formació (2013)

Se incluye curso, código, fechas, días, horario, nº horas, nº totales horas del curso, lugar de realización, proveedor, docente, personal inscrito, modalidad (on-line/presencial), programas y objetivos ambientales, objetivo de la formación, certificado, coste, subvención tripartita, subvención recibida, observaciones.

Se comprueba:

Se realizó formación a todo el personal sobre buenas prácticas ambientales, se revisan listas de asistencia firmada por todo el personal, realizada la formación en tres sesiones el 27.11.13 por parte Ainhoa Azorín (externa empresa Toc de Gestió).

Además se realiza cuestionario de satisfacción de todos los alumnos (anónimas), puntuación del 1 al 5, se realiza análisis de los y se obtiene una valoración del cursos de 3,10 de media.

Se considera que el valor de aceptación de la satisfacción de los cursos es 3,75 puntos, a pesar de que se ha obtenido 3,10 de media satisfacción sobre el curso pero se evidencia que la aplicación de las Buenas prácticas ambientales se está cumpliendo, y están en proceso de implantación y se dejará un tiempo de seguimiento para acabar de valorar la eficacia del curso.

IT01-PR43 vers.1 11.12.13 Buenas prácticas ambientales cocina

IT02-PR43 vers.1 11.12.13 Buenas prácticas ambientales oficinas y salas de reuniones.

IT03-PR43 vers.1 11.12.13 Buenas prácticas ambientales segregación residuos Grup 65

IT04-PR43 vers.1 11.12.13 Buenas prácticas ambientales segregación residuos office.

IT04-PR43 vers.1 11.12.13 Buenas prácticas ambientales segregación residuos Espais P.

IT06-PR43 vers.1 11.12.13 Buenas prácticas ambientales Espai Pujades (alquiler de espacio, 3ª planta, para organizar eventos).

RG01-PR24-S08 vers.1 11.12.13 Buenas prácticas ambientales subcontratistas

Se envía registro a empresas subcontratadas y el contrato a finales de febrero y principio de marzo, solicitando que lo devuelvan firmado, además de la política del COIB. Se comprueba ej:

Serviroc (fuentes agua), firmado 18.03.14 BPA y contrato firmado 01.03.14 y política ok.

Integral Facility Service (limpieza), firmado 10.03.14, y anexo contrato y política ok

Fricop (mant, de baja tensión), firmado ok (BPA, contrato y política).

Sistemas digitales de Catalunya (impresoras) ok.

Fichas datos personales RG02-PR14-S01 (datos personales, estudios reglados, estudios no reglados, experiencia aportada, ...) Se comprueba registro de la formación ok BPA 2013 ej: Anabel Rivera y Concepción Lerma actualizada ficha 25.02.14,

Organigrama funcional. Anexo 3 del manual, 24.04.14.

Fichas descripción puesto de trabajo RG01-PR14-S01, se indica ubicación en organigrama, misión, funciones, tareas, responsabilidades, material/equipo trabajo, identificación de riesgos, competencias (conocimiento, formación, aptitudes, experiencia.....) y se ha incorporado como función y tareas a realizar relacionadas con aspectos ambientales.

Se comprueba ej: Responsable de mantenimiento, Administrativa proveedores, Responsable de Espai Pujades.

Circular informativa interna nº13/2013: comunicación implantación ISO 14001, 19.09.13

Exitintores: mantenimiento contratado por la comunidad, que facilita y se evidencia contrato con empresa Cofely. Realizan revisión anual y trimestral, se revisan últimas realizadas 07.01.2014.



Auditor	Fecha	Proceso	Contactos
OLALLA FONTAN	29/04/2014	EMERGENCIAS	Nuria Pi: Área Atención Colegiado Gabriel Bronchales: Responsable de Calidad
<b>Notas</b>			
<p>PR42-S08 vers.1 Gestión de situación de emergencias, 30.01.14 Se identifican situaciones de emergencia ambientales: -Incendio: instalaciones eléctricas ó material. -Vertido producto químico -Vertido indebido al alcantarillado -Inundación por fuga de agua -Fuga de gas refrigerante (durante mantenimiento climatización)</p> <p>IT01-PR42-S08 ver.1 Protocolo de actuación en caso de emergencias, 11.12.13</p> <p>Se dispone de: Plan de autoprotección Fichas de seguridad de productos químicos proveedor.</p> <p>RG02-PR42-S08 Informe de simulacro. No se ha realizado ninguno ambiental, realizado de incendios por parte de Asepeyo el 23.12.13 a nivel de comunidad, se evidencia informe. El personal del COIB asignado se ha asignado el mismo para emergencias de comunidad y ambientales del COIB. OBS: Planificar simulacro ambiental.</p>			

Auditor	Fecha	Proceso	Contactos
OLALLA FONTAN	30/04/2014	CONTROL OPERACIONAL	Gabriel Bronchales: Responsable de Calidad José M <sup>a</sup> Albalate: Gestión residuos Deixallería Besos Susanna Cabrera: Asesora externa
<b>Notas</b>			
<p>PR-43-S08 ver. 1 Procedimiento de Control operacional, 23.01.2014</p> <p>IT01-PR43 vers.1 11.12.13 Buenas prácticas ambientales cocina  IT02-PR43 vers.1 11.12.13 Buenas prácticas ambientales oficinas y salas de reuniones.  IT03-PR43 vers.1 11.12.13 Buenas prácticas ambientales segregación residuos Grup 65  IT04-PR43 vers.1 11.12.13 Buenas prácticas ambientales segregación residuos office.  IT04-PR43 vers.1 11.12.13 Buenas prácticas ambientales segregación residuos Espais P.  IT06-PR43 vers.1 11.12.13 Buenas prácticas ambientales Espai Pujades (alquiler de espacio, 3<sup>a</sup> planta, para organizar eventos).</p> <p>Se ha realizado la formación correspondientes a las instrucciones indicadas así como su entrega entre otros documentos relacionados con el sistema, ver notas RRHH. Así como entrega de BPA a subcontratistas, ver notas comunicación.</p> <p><b>VISITA INSTALACIONES</b>  3 plantas Oficinas</p> <p>Se observan en distintos puntos contenedores para recogida selectiva de residuos, e información sobre buenas prácticas ambientales, específicas para cada zona según residuos generados, evidenciando un correcto control operacional:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Comedor: contenedores banal, plástico, papel, vidrio y aceite (código de colores por residuo). Panel con buenas prácticas ambientales y segregación de residuos.</li> <li>-Área social: contenedor plástico, papel. Panel con información sobre segregación residuos.</li> <li>-Área Grup 65 (pintura y restauración muebles): contenedores envases productos químicos, absorbentes con restos químicos, aerosoles, plástico, papel, banal, sustancias químicas (bote vidrio para evitar pica), identificados correctamente.</li> </ul> <p>Se dispone de fichas de seguridad de productos químicos, buenas practicas ambientales sobre segregación residuos y sustancias químicas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Espai Pujades 350: Aulas, contenedor plástico y papel (zona vending)</li> <li>-Cuarto de limpieza: productos ok fichas de seguridad ok.</li> </ul> <p>José M<sup>a</sup> Albalate: Gestión residuos Deixallería Besos  Zona de almacenamiento de residuos. Se dispone de Inventarion de residuos.</p> <p>Pilas  Fluorescentes  Solidos pastosos  Toner  Material informático</p> <p>Instalaciones/servicios responsabilidad de la propiedad del edificio, excepto lavabos entrada.</p>			



Auditor	Fecha	Proceso	Contactos
OLALLA FONTAN	30/04/2014	ASPECTOS AMBIENTALES	Gabriel Bronchales: Responsable de Calidad Susanna Cabrera: Asesora externa

#### Notas

PR-41-E02 vers.1, 17.01.14 Aspectos ambientales

Responsable Calidad de COIB con el soporte de la Comisión de Calidad mantiene la identificación de aspectos actualizada.

Se tienen en cuenta:

- cambios en procesos
- nuevos requisitos legales ó voluntario de aplicación
- evolución en la gestión ambiental y resultado de consecución de objetivos
- decisiones dirección respecto a prioridades implementación
- existencia de comunicaciones con partes interesadas

Se realiza una revisión con periodicidad anual y se documenta en:  
RG01-PR41-E02 Identificación y evaluación de aspectos ambientales

Anexo 3 Criterios de evaluación de aspectos ambientales

Se definen criterios de criterios para evaluar los aspectos identificados en situación normal y anormal de funcionamiento de COIB:

Frecuencia, magnitud, gravedad/severidad, legislación, corrección.

Fórmula de significancia (PF):  $(M \times F \times S \times L) + C$

Significativos: 20% de todos aspectos que obtienen la puntuación más alta.

Anexo 4 Criterios de evaluación de aspectos ambientales potenciales

Se definen criterios de criterios para evaluar los aspectos identificados en situación emergencia de funcionamiento de COIB:

Se tienen en cuenta Probabilidad ocurrencia, capacidad de actuación, severidad del impacto.

Fórmula de significancia (V):  $(P \times C \times S)$

Significativos: 20% de todos aspectos que obtienen la puntuación más alta.

RG01-PR41-E02 Identificación y evaluación de aspectos ambientales

En situación normal y anormal, identificando los que son directos e indirectos.

Significativos (rev.Marzo 2014):

- consumo papel, objetivo asociado
- consumo toner, objetivo asociado
- residuo toner, objetivo asociado

Se han establecido objetivos relacionados.

Además para todo ellos se indica la gestión actual y se hay posibilidad de mejora.

RG01-PR41-E02 Identificación y evaluación de aspectos ambientales

En situación de emergencia, se identifica en procedimiento: incendios, fugas ó vertidos productos químicos ó combustibles, liberación incontrolada contaminantes al medio (polvo, partículas,..), inundación y explosión.

Significativos (rev. Nov.2013):

-Todas las situaciones identificadas excepto fuga mantenimiento de climatización, pero para todas las situaciones identificadas se dispone de ITs incluyendo pautas de actuación.

OM: Ajustar procedimiento de Aspectos ambientales PR-41-E02 respecto a las situaciones identificadas como emergencia respecto a las del registro de identificación y evaluación RG01-PR41-E02

Se ha realizado un Diagnóstico ambiental, se evidencia informe 25.09.13

Auditor	Fecha	Proceso	Contactos
OLALLA FONTAN	30/04/2014	REQUISITOS LEGALES	Gabriel Bronchales: Responsable de Calidad Susanna Cabrera: Asesora externa

#### Notas

PR40-E02 vers.1 Requisitos legales, 15.01.14

#### Identificación requisitos legales

Responsable Calidad de COIB con el soporte de la Comisión de Calidad mantiene la identificación de aspectos actualizada.

Se tienen en cuenta:

- los procesos, instalaciones y servicios
- identificación aspectos ambientales y su evaluación
- nuevos requerimientos legales aplicables ó previsión de futura normativa
- requisitos voluntario de aplicación, de carácter ambiental

Se dispone acceso a textos legales de carácter local, CCAA, nacional y europeo que puedan aplicar, y cualquier requisito voluntario, a través de la consulta mínima semestral de páginas web administraciones (se indican web más consultadas)

RG01-PR40-E02, vers.1 Identificación y evaluación de requisitos legales, actualizado 02.04.14

Se indica aspecto ambiental, texto legal, requisitos aplicables, periodicidad, evidencias, evaluación cumplimiento, Se registra indicando cumplimiento en todos los casos, excepto en trámite código de productor de residuos , ya dado de alta como tal, sólo falta la contestación de la administración con el nº de productor P-xxxxx, en fase I, a fecha de fase II ya se dispone de nº de productor P-63441.1.

#### ACTIVIDAD

Ajuntament de Barcelona exp. 10-2009-0437 (26.05.2010), condicionado a acciones. Addient EAC007-02 control inicial agosto 2012, se requieren nuevos documentos y pruebas (incendios), acta de control favorable en 25.03.2013

Se evidencia comunicación por parte del COIB al Ajuntament informando del resultado favorable adjuntando acta complementaria (17.09.13)

#### AGUA

Ningún vertido, consumo agua sanitaria (doméstico para oficinas).

#### CONTAMINACIÓN LUMÍNICA

Sólo focos nocturnos en terrazas del Espai Pujades 350, la licencia no establece ningún requerimiento y se dispone de BPA relacionadas con este espacio.

#### CONTAMINACIÓN ATMOSFÉRICAS

Se dispone de empresa autorizada COFFELY para la revisión y carga de gases refrigerantes, ningún equipo con R22.

#### MEDIO URBANO BCN: OGMAU

Se tienen en cuenta los requisitos de la Ordenanza de Medi Urbá de BCN de BOP 02.05.11 para el Espai Pujades 350.

#### RESIDUOS

Etiquetaje residuos ok Inventarios de residuos (ver notas seguimiento y medición)

No hay necesidad de realizar DARI ni estudio de minimización de residuos.

Código de productor de residuos P-63441.1

#### RUIDO

Zona sensibilidad acústica III B3, 60dB, y 50dB, según Ordenanza municipal, se realiza sonometría favorable 08.02.13.

#### INSTALACIONES INDUSTRIALES

Inspección baja tensión 29.06.2009 (ECA).

Certificado final instalaciones favorable oficinas (125kw), sala de actos (13,6 kw) favorable 20.01.2010.  
Se dispone de empresa autorizada para la revisión y el mantenimiento: Fricor

Aqualab: analíticas de bocas de incendios, anual, realizada 11.12.13

Aparatos elevadores, inspección ECA (29.10.2009-2013)

COOFFELY: certificado de mantenimiento de las instalaciones de climatización

RITE: ECA inspección 29.06.2009

Climatización y calefacción centralizada Disticlina

No afecta la instalación por legionelosis.

Auditor	Fecha	Proceso	Contactos
OLALLA FONTAN	30/04/2014	COMUNICACIÓN	Gemma Bruna: Comunicación Gabriel Bronchales: Responsable de Calidad

#### Notas

Procedimiento de comunicación, rev.3 15.10.13

Canales de comunicación son:

- Web COIB: 27.11.13 información sobre inicio de proceso de certificación en medio ambiente.
- Facebook
- Twitter COIB Barcelona

Influeixes@, quincenalmente se envía boletín a colegiadas (aprox.27000 con mail), y el resto mensualmente boletín en papel COIB flaix y trimestralmente: Influeixes, información de las actividades que se desarrollan ó proyectos profesionales.

RG01-PR09-001 Calendario Envío influexes- Temáticas

RG02-PR09-001 Calendario Envío COIBFlaix-Influeixes.

OM: Potencias la información ambiental en Influeixes, COIBflaix y Influeixes@

Además relacionado con la comunicación ambiental se ha establecido el objetivo de enfermera virtual.

Se ha iniciado proyecto Vilasaludable (Vilsasar de Mar), se van introduciendo en los comercios códigos QR con consejos de salud, incorporando aspectos ambientales con hábitos saludables.

Además otro proyecto con Ajuntaments, consejos de salud a través de las Web municipales (quincenal)

Diari ARA: se incorporan consejos sobre hábitos saludables.

Auditor	Fecha	Proceso	Contactos
OLALLA FONTAN	30/04/2014	REUNIÓN FINAL	Gabriel Bronchales: Responsable de Calidad Joan Conesa: Dirección.
Notas			
<p>Representantes de la empresa: Joan Conesa: Dirección. Gabriel Bronchales: Responsable del Calidad</p> <p>1 NCs menor 9001 (7.4 Compras) Ninguna NC 14001</p> <p>Se cumple el plan de auditoría Presentación informe de auditoría Resumen general de auditoría. Conclusiones de la auditoría. Sistema de Apelación sobre realización o conclusión de la Auditoría. Posibilidad de recusación del Auditor Declaración auditoría es un muestreo No conformidades, acciones correctivas y plazos de cierre. Las actividades posteriores de BV (revisión técnica, emisión del certificado)</p> <p>9001: Recomendación Mantener después de completar un plan de acción correctivo satisfactorio.</p> <p>14001: Recomendación Conceder certificación.</p>			

## 3.2 INFORME RESUMEN DE LA AUDITORÍA POR NORMA ISO 14001:2004

Cláusulas	Departamento / Actividad / Proceso													Total				
	REUNIÓN INICIAL	GESTIÓN DOCUMENTAL	DIRECCIÓN	ASPECTOS AMBIENTALES	REQUISITOS LEGALES	MEJORA AMBIENTAL	SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN AMBIENTAL	COMUNICACIÓN	RECURSOS HUMANOS	EMERGENCIAS	CONTROL OPERACIONAL	REUNIÓN FINAL						
4.1 Requisitos generales	✓	✓	✓									✓						
4.2 Política ambiental		✓	✓															
4.3.1 Aspectos ambientales				✓														
4.3.2 Requisitos legales y otros requisitos					✓													
4.3.3 Objetivos, metas y programa(s)			✓															
4.4.1 Recursos, funciones, responsabilidad y autoridad									✓									
4.4.2 Competencia, formación y toma de conciencia									✓									
4.4.3 Comunicación								✓										
4.4.4 Documentación		✓																
4.4.5 Control de documentos		✓																
4.4.6 Control Operacional											✓							
4.4.7 Preparación y respuesta ante emergencias									✓									
4.5.1 Seguimiento y medición							✓											
4.5.2 Evaluación del cumplimiento legal					✓													
4.5.3 No conformidad, acción correctiva y acción preventiva						✓												
4.5.4 Control de los registros		✓																
4.5.5 Auditoría interna						✓												
4.6 Revisión por la dirección			✓															
BVCertification Uso del Logo	✓																	
BVCertification-control del certificado	✓																	
<b>Total</b>																		
Exclusiones	Justificación de la(s) Exclusion(es)																	
	No hay exclusiones																	

## 4. RESUMEN EJECUTIVO DE LA AUDITORÍA

### 4.1 CONCLUSIONES DE LA AUDITORÍA

Sistema de gestión adecuadamente implantado, orientado a la mejora evidenciado en la auditoría.

### 4.2 RESUMEN DE HALLAZGOS DE AUDITORÍA

Número de No conformidades grabadas	Mayor 0	Menor 0
¿ se requiere auditoría extraordinaria	N	
Fecha Inicio de la auditoría extraordinaria		
duración (días) :	0	
Fecha(s) actual(es) de la auditoría extraordinaria	~	

### 4.3 EFICACIA DEL SISTEMA DE GESTIÓN

ES OBLIGATORIO REVISAR :

1. Documentación del Sistema de gestión
2. Implementación y mantenimiento eficaz del Sistema
3. Mejoras
4. Objetivos clave del Sistema y su monitorización
5. Programa de Auditorías Internas
6. Revisión por la Dirección
7. Acciones Correctivas y Preventivas

## 4.4 PUNTOS FUERTES

Gestión y control de la documentación.  
Informe de revisión por la Dirección.  
Identificación y evaluación de aspectos ambientales  
Identificación y evaluación de requisitos legales

## 4.5 OPORTUNIDADES DE MEJORA

Número	Proceso	Oportunidad(es) de Mejora
1	GESTIÓN DOCUMENTAL	Incluir alcance en el Manual de Calidad tal como se ha redefinido para la certificación 14001.
2	GESTIÓN DOCUMENTAL	Se recomienda destruir las copias obsoletas en papel, si se realizan las copias de seguridad correspondientes.
3	GESTIÓN DOCUMENTAL	Se recomienda unificar listado de documentos RG02-PR02-E2 y registros RG03-PR02-E2
4	ASPECTOS AMBIENTALES	Ajustar procedimiento de Aspectos ambientales PR-41-E02 respecto a las situaciones identificadas como emergencia respecto a las del registro de identificación y evaluación RG01-PR41-E02
5	COMUNICACIÓN	Potencias la información ambiental en Influeixes, COIBflaix y Influeixes@

## 4.6 OBSERVACIONES

1. Planificar simulacro ambiental.
2. Asegurar que en todos los casos las unidades en que se cuantifican residuos retirados son las mismas (ej: toner y pilas: unidades ó Kg)
3. Revisar la relativización de los consumos.



## 5. RECOMENDACIONES DEL LÍDER DEL EQUIPO AUDITOR

Norma	Acreditación	Copias Cert.	Idioma
ISO 14001:2004	ENAC	1	Inglés
ISO 14001:2004	ENAC	1	Francés
ISO 14001:2004	ENAC	1	Catalán
ISO 14001:2004		1	Español

<b>Norma</b>	ISO 14001:2004
<b>Recomendación</b>	Conceder Certificación
<b>Razón para la emisión o cambio del certificado</b>	Auditoría de Certificación

## 6. PROGRAMA DE AUDITORÍA ISO 14001:2004

Emplazamientos	Auditorías			
	Initial	Main	Surv1	Surv2
COL•LEGI OFICIAL D'INFERMERES I INFERMERS I	0,5	1,5	0,75	0,75
Jornadas de auditoría	0,5	1,5	0,75	0,75

Jornadas de recertificación previstas	1,32
---------------------------------------	------

Fecha	30/04/2014	Realizado / Revisado por	OLALLA FONTAN
Comentario			