



Sistema Integrat de Gestió

# SIG



**Manual del Sistema  
Integrat de Gestió**

**Autors**

Elaboració:  
Laura Alonso, responsable  
de Qualitat i Medi Ambient

Revisió:  
Oriol Cisteró,  
coordinador general

Aprovació:  
Antoni Carrillo, degà

**Edició**

Octubre de 2004  
Aquesta és una edició  
especial de la revisió  
quarta del Manual del  
Sistema Integrat de Gestió  
del CETIB, és una còpia  
no controlada

**Edita**

Col·legi d'Enginyers  
Tècnics Industrials  
de Barcelona

Consell de Cent, 365  
08009 Barcelona  
Tel. 934 96 14 20  
Fax: 932 15 20 81  
cetib@cetib.net

**Disseny gràfic**

Georgina Miret

**Correcció  
i assessorament lingüístic**

Consorci per a la  
Normalització Lingüística.  
Centre de Normalització  
Lingüística de Barcelona

**Fotomecànica, impressió  
i enquadernació**

Sprint Copy, SL

**DL**

B-44.014-04

# Sistema Integrat de Gestió

# SIG

Qualitat  
Medi Ambient  
Prevenió de Riscos Laborals

## Índex

3
<b>Presentació</b>
5
<b>Pròleg</b>
7
<b>Introduccions</b>
11
<b>Manual del Sistema Integrat de Gestió</b>

**COL·LEGI  
D'ENGINYERS  
TÈCNICS  
INDUSTRIALS  
DE BARCELONA**

Consell de Cent, 365  
08009 Barcelona

Tel.: 934 96 14 20  
Fax: 932 15 20 81  
cetib@cetib.net  
www.cetib.net



Servei de Visat  
Serveis Col·legials  
Col·legiació



[ AGENDA 21 BCN ]



## **Un camí ben llarg**

Algun dia de 1994, començo a prendre'm seriosament la possibilitat de presentar la meva candidatura a les eleccions de 1995. El compromís em feia un gran respecte. Calia fer una reflexió profunda per construir un discurs que vertebrés el desenvolupament corporatiu del Col·legi. Pensava que no era un repte inabastable, però, com a la república, tot estava per fer i era possible. Les idees, les ganes i la il·lusió em van empènyer a saltar al buit d'aquesta magnífica aventura.

Així que ja em veieu, a primers de 1995, amb un compromís que suposava per plantejar una política de clar desenvolupament institucional i professional amb objectius com: proposar nous estatuts, modernitzar l'organització, facilitar l'accés a les autopistes de la informació i a l'adaptació als canvis tecnològics, millorar els serveis i crear-ne de nous i entrar en la cultura de la qualitat.

Algunes d'aquelles expressions avui sonen tronades i han donat pas a d'altres més modernes i que ens han dut al món d'Internet. Un altre món, el de la qualitat, ha evolucionat espectacularment. Era, fa uns anys, una qüestió pròpia de grans empreses principalment del sector de l'automòbil. Més tard s'estén a tots els sectors, mides i tipus d'organitzacions públiques i privades i passa de considerar-se un model de gestió innovador, una moda per a alguns, a una necessitat que imposa el mercat.

Però més enllà d'un requisit que ens ve imposat hi ha una altra manera d'entendre la implementació dels sistemes de gestió: veure'ls com una oportunitat de valor afegit i de millora d'eficiència de les organitzacions. Capitalitzant l'esforç que significa la seva implantació. I és des d'aquesta visió que vàrem iniciar el procés que ens ha dut a l'actual sistema de gestió integrat.

Prenguérem una decisió estratègica, la de donar prioritat a la implantació del model ISO 14001 de gestió ambiental. Fou una primera fita potser més assolible per a una organització de les nostres característiques, però que demanà la mateixa cultura, lideratge i metodologia que altres models d'aplicació més complexa, i que donà confiança a les persones involucrades.

Hem recorregut un trajecte una mica més llarg, però més segur i, sobre tot, compromès que ens ha donat temps de fer un nou enfocament: adaptar-nos a un sistema integrat (SIG) de gestió ambiental i de qualitat de serveis i activitats ISO 9001:2000 i 14001:1996, del qual estem satisfactòriament certificats des del 12 d'abril de 2004.

Però, amb tot i això, el camí no acaba aquí. Des d'abans de la certificació ja estem treballant en un SIG evolucionat perquè abasta la totalitat de serveis i activitats i la gestió de prevenció dels riscos laborals.

Espero que aquest manual sigui una bona referència, que us sigui útil i que us orienti per millorar el vostre entorn productiu. Aquest és un altre objectiu del Col·legi: difondre la cultura la qualitat des de la perspectiva de capitalitzar l'esforç i millorar la competitivitat dels nostres entorns professionals.

**Antoni Carrillo**  
Degà



## **Pròleg**

L'entorn actual, cada cop més competitiu, fa necessària una visió d'empresa enfocada a l'excel·lència. Si entenem la competitivitat com la capacitat que té una organització per mantenir o augmentar la seva situació en el mercat, és clar que les empreses estan obligades a generar i a mantenir una sèrie d'atributs comparatius en relació amb la competència.

Ja no és suficient assolir un cert nivell de satisfacció dels nostres clients, sinó que, igual que l'entorn, cal que les empreses adaptin la seva estratègia global a aquest nou repte de ser els millors.

En aquest context actual, s'ha de fer una aposta per la innovació en la gestió, per la implantació i consolidació de models de gestió adaptats al segle XXI. Si volem competir en mercats globals ens hem d'enfocar cap a una gestió més eficaç i eficient dels processos, optimitzar els nostres recursos i aprofitar les sinergies mútues. La integració de sistemes de gestió (qualitat, medi ambient i seguretat i salut laboral) suposa una oportunitat a l'abast de tothom per incidir positivament en les dinàmiques empresarials i millorar aspectes de la gestió diària com la documentació, la presa de decisions i l'establiment de l'estratègia. No es tracta només d'un estalvi de costos, sinó, el que és més important i l'autèntic benefici d'aquest sistema, és el canvi d'enfocament en l'estratègia de l'empresa.

Convençuts d'aquests beneficis, el CIDEM va publicar recentment la guia Manual de sistemes integrats de gestió amb l'objectiu d'estimular contínuament la millora de les empreses. Així mateix, em plau felicitar molt sincerament el CETIB per la seva iniciativa d'editar aquesta manual d'aplicació del sistema integrat de gestió, resultat de la seva gran experiència pràctica, que contribuirà a divulgar encara més la cultura de l'excel·lència del nostre teixit empresarial.

**Sr. Agustí Segarra**  
Director del CIDEM





## El desenvolupament sostenible, nou paradigma

La sensibilització de la societat en aquests darrers anys sobre la conservació i la protecció de l'entorn ha posat de manifest la necessitat d'un canvi de paradigma: el desenvolupament basat en un creixement il·limitat ha de deixar pas a un desenvolupament sostenible.

Conscients d'aquest canvi, el Col·legi d'Enginyers Tècnics Industrials de Barcelona va crear la Comissió de Medi Ambient, Energia i Seguretat el 1995. Aquesta Comissió, formada per companys de manera voluntària, desinteressada i amb molta il·lusió, treballa per aportar a la resta del col·lectiu l'experiència i els coneixements que com a professionals tenen d'aquestes matèries.

Els objectius generals de la Comissió són informar, formar, divulgar i sensibilitzar en tots aquests temes, tant el propi col·lectiu d'enginyers tècnics industrials com la societat en general.

Des de la Comissió estem convençuts que el progrés, la seguretat i la protecció del medi ambient són objectius compatibles, que cal tenir present en totes les tasques que pels nostres coneixements i atribucions podem desenvolupar i que aconseguint-los, a més de fer-nos mereixedors de la responsabilitat i la confiança que la societat ens ha dipositat, donarem compliment al compromís que tots plegats tenim davant de l'exigència històrica i social d'assolir un món més sostenible, com a exemple i herència per a les generacions futures.

Celebrem, doncs, que el Col·legi faci seus els objectius de la Comissió i apliqui a la seva pròpia organització els criteris de sostenibilitat dels quals aquest manual del SIG, sistema integrat de gestió, és un molt bon exemple.

**Joan Ribó**

President de la Comissió de Medi Ambient, Energia i Seguretat

## La Gestió Integral dels Sistemes del CETIB

Tal com diu el nou manual del SIG, la integració del Sistema de Gestió de la Qualitat (basat en la norma ISO 9001:2000) al ja existent Sistema Mediambiental (segons la ISO 14001:1996): “Inclou els principis de la gestió de la qualitat, la preservació del medi ambient i la prevenció dels riscos laborals adequats a la cultura, la política, els objectius generals del CETIB i a les expectatives i necessitats dels clients”.

L'aplicació dels processos definits en el SIG, juntament amb la utilització de les eines previstes, permet donar satisfacció als clients del CETIB, és a dir, tant interns com als externs, així com millorar la seva eficàcia.

Aquesta nova cultura representa per a la Comissió de Qualitat aconseguir un dels objectius que ens vam fixar quan la vàrem crear el 18 d'abril del 1996: “La promoció i actualització dels coneixements de qualitat, dins del nostre col·lectiu professional”.

Creiem que d'aquesta manera el concepte de millora contínua es troba més a l'abast de tots el col·legiats del CETIB, a través de les propostes que les diferents comissions poden fer cada any, de manera que aquestes se sumin a les que la junta de govern ja fa i explicita a través del “pla anual del SIG”.

Així doncs, des de la Comissió de Qualitat us proposem, a tots el companys, de participar més activament en les activitats, fent propostes d'objectius que sens dubte, a mesura que es vagin assolint, no sols milloraran els serveis, sinó que, a més augmentarà la integració de tot el col·lectiu humà que formem el CETIB, és a dir, aconseguirem “l'aplicació real de la millora contínua”.

Sigui benvinguda aquesta nova cultura que integra els sistemes de gestió.

**Lluís Duran**  
President de la Comissió de Qualitat

## Un document de referència

Quan el passat dia 12 d'abril d'enguany vaig obrir el missatge dipositat al meu ordinador, després d'uns dies de descans, el primer que em va saltar als ulls va ser un document que el benvolgut company David López m'havia fet arribar.

Aquest document era el que ara teniu a mans: "El Manual de Sistemes Integrats de Gestió", és a dir el Manual d'aplicació del SIG.

Aleshores, sense pressa, però també sense pausa, vaig fer allò que normalment faig amb qualsevol cosa escrita que cau a les meves mans si intueixo que el seu contingut és important: me'l vaig llegir de cap a peus.

En acabar vaig percebre una sensació, potser especial, però també clara i definida: allò que tenia a les mans era un document molt interessant, però tenia un altre vessant, que per a mi és molt més positiva; era un document útil.

Es tracta d'un treball força analitzat, d'estructura clara i eficient que, un cop ben aplicat (i sens dubte ho serà), pot resultar una eina molt valuosa per optimitzar i conquerir els resultats pels quals ha estat creat: integrar en un únic sistema la gestió que reculli els tres conceptes fonamentals, necessaris per desenvolupar qualsevol projecte o activitat, que són la qualitat, la seguretat i la preservació del medi ambient.

Però, des del meu punt de vista, la seva utilitat encara va mes enllà, ja que permet ésser utilitzat com model d'aplicació per a qualsevol altra estructura empresarial de nivell similar, o superior, a la del nostre Col·legi.

Com a responsable de Seguretat i Qualitat de la meva empresa, us puc assegurar que no tinc cap dubte pel que fa a això: ja he trobat la referència del meu manual del Sistema Integrat de Gestió. Ja tinc la llavor que em permetrà sembrar i recollir el meu propi document d'aplicació.

Com a empresari, com a enginyer tècnic industrial membre d'una de les comissions del Col·legi i com a responsable de qualitat i seguretat, penso que tots els integrants de la nostra nombrosa família podem sentir-nos satisfets amb aquest treball, perquè demostra que som capaços, no tant sols de fer les coses ben fetes, sinó de fer les coses que s'han de fer.

**Ramon Gasch i Pou**  
President de la Comissió de Vinculats a Empresa



**Sistema Integrat de Gestió**

**SIG**

**Qualitat  
Medi Ambient  
Prevenió de Riscos Laborals**



## Índex

<b>1.</b>	<b>Introducció</b>	<b>15</b>
<b>2.</b>	<b>Presentació del Col·legi d'Enginyers Tècnics Industrials de Barcelona</b>	<b>16</b>
<b>3.</b>	<b>Estratègia</b>	<b>17</b>
3.1.	Missió	17
3.2.	Visió	17
3.3.	Política	18
3.4.	Objectius i planificació	19
<b>4.</b>	<b>Organització</b>	<b>19</b>
4.1.	Organigrama	19
4.2.	Coordinador general	21
4.3.	Responsable de Qualitat i Medi Ambient (RQMA)	21
4.4.	Responsable de Prevenció de Riscos Laborals (RPRL)	21
4.5.	Revisió per la Direcció	21
<b>5.</b>	<b>Estructura del SIG</b>	<b>22</b>
<b>6.</b>	<b>Processos estratègics</b>	<b>23</b>
E.01.	Relacions institucionals i representació de la professió	23
E.02.	Coordinació general	23
E.03.	Informació i comunicació	23
E.04.	Gestió de la Qualitat, el Medi Ambient i la Prevenció de Riscos Laborals	23
E.05.	Comissions	25
E.06.	Deontologia	25
<b>7.</b>	<b>Processos fonamentals</b>	<b>25</b>
F.01.	Col·legiació	25
F.02.	Serveis col·legials	25
F.03.	Selecció i orientació professional	25
F.04.	Servei de visat	26
F.05.	Serveis a empreses	26
F.06.	Serveis tècnics	26
F.07.	Formació i activitats	26
<b>8.</b>	<b>Processos de suport</b>	<b>27</b>
S.01.	Administració i comptabilitat	27
S.02.	Manteniment de les instal·lacions	27
S.03.	Tecnologies de la informació	27
S.04.	Gestió del personal	27
S.05.	Secretaria	28
<b>9.</b>	<b>Matrius</b>	<b>29</b>
9.1.	Matriu dels requisits de la Norma ISO 9001 i els capítols del Manual del SIG	29
9.2.	Matriu dels requisits de la Norma ISO 9001 i els procediments del SIG	32
9.3.	Matriu dels requisits de la Norma ISO 14001 i els capítols del Manual del SIG	36
9.4.	Matriu dels requisits de la Norma ISO 14001 i els procediments del SIG	37
9.5.	Abreviatures utilitzades	38

## 1. Introducció

Aquest manual defineix la política, els objectius i els compromisos en matèria de qualitat, medi ambient i prevenció de riscos laborals del Col·legi d'Enginyers Tècnics Industrials de Barcelona –d'ara endavant CETIB.

La política especifica el compromís de la Direcció i defineix les accions globals a prendre pel CETIB per assolir la visió. Inclou els principis de la gestió de la qualitat, la preservació del medi ambient i la prevenció dels riscos laborals adequats a la cultura, la política, els objectius generals de l'organització i a les expectatives i necessitats dels clients.

El contingut d'aquest manual estructura el sistema integrat de gestió –d'ara endavant SIG– del CETIB. Totes les persones que formen part del CETIB coneixen el seu contingut en els aspectes en els quals participen.

El manual del SIG és a l'abast de tots els membres de l'organització a través de la Intranet del CETIB, la còpia de consulta la custodia el responsable de qualitat i medi ambient –d'ara endavant RQMA.

Tots els punts que formen part d'aquest manual són d'obligat compliment per a tot el personal del CETIB, en la mesura que els correspon.

En l'apartat 9 d'aquest manual es fa referència als procediments del SIG, la seva relació amb cadascun dels capítols del present manual i amb cadascun dels requisits de les normes internacionals UNE.EN.ISO 9001:2000 (d'ara endavant ISO 9001) i UNE.EN.ISO 14001:1996 (d'ara endavant ISO 14001). També es fa una relació de les abreviatures que apareixen en aquest manual i en la documentació del sistema.

L'àmbit d'aplicació del sistema de gestió de la qualitat inclou els processos del CETIB:

- Col·legiació
- Serveis col·legials
- Servei de Visat

Queden exclosos de l'àmbit de certificació els punts de la Norma ISO 9001:

- 7.3 referit a disseny i desenvolupament, ja que en els processos anteriorment citats no hi ha disseny i ni desenvolupament de producte
- 7.5.2 validació de processos, ja que el CETIB no disposa de processos que hagin de ser validats
- 7.6 de control d'equips de mesura i seguiment, ja que no es disposa d'equips de mesura i de seguiment per evidenciar la conformitat del producte

L'àmbit d'aplicació del sistema de gestió mediambiental –d'ara endavant SGMA – inclou tots els processos realitzats pel CETIB que tenen relació amb la gestió i preservació del medi ambient. Inclou les instal·lacions del Col·legi ubicades al carrer Consell de Cent,365, i a passeig de Gràcia, 50, 5è pis, de Barcelona.

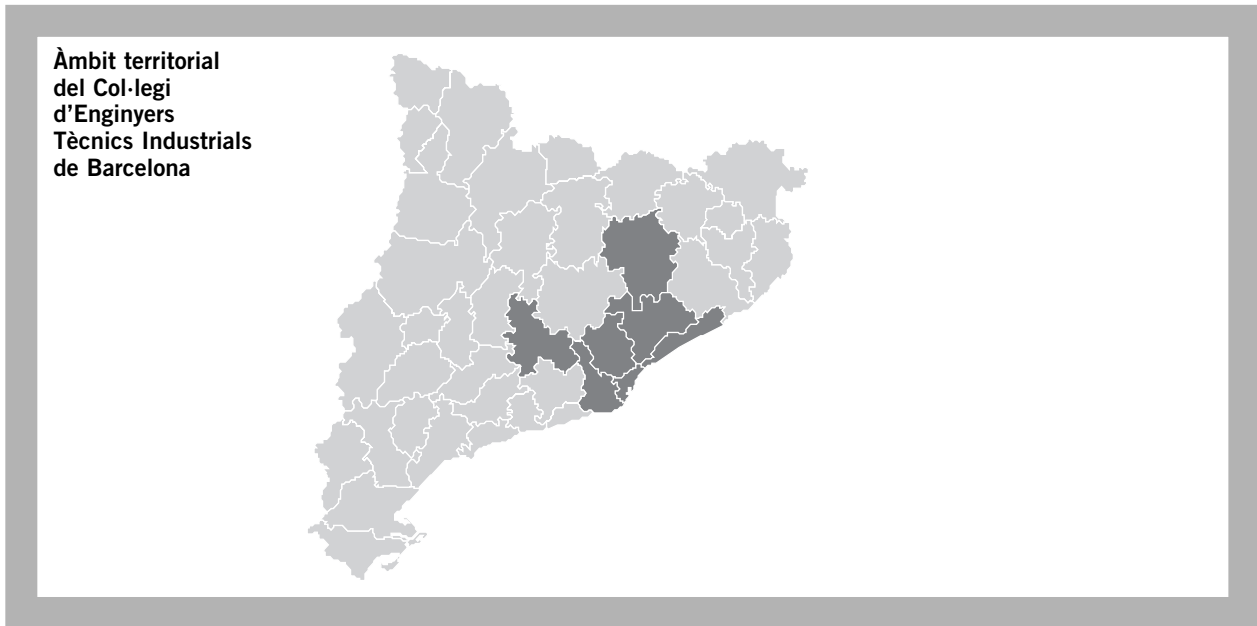
L'àmbit d'aplicació del sistema de prevenció de riscos laborals –d'ara endavant SPRL– inclou tots els processos realitzats pel CETIB que tenen relació amb la gestió de la prevenció de riscos laborals. Inclou les instal·lacions del Col·legi ubicades al carrer Consell de Cent,365, i a passeig de Gràcia, 50, 5è pis, de Barcelona.



## 2. Presentació del Col·legi d'Enginyers Tècnics Industrials de Barcelona

El CETIB és un col·legi professional que té com a finalitat la representació dels interessos generals de la professió de l'enginyeria tècnica industrial, la prestació de serveis professionals i d'altres d'interès general per a les persones col·legiades.

L'àmbit territorial del Col·legi abasta les comarques del Baix Llobregat, el Barcelonès, el Maresme, el Vallès occidental, el Vallès Oriental, Osona i l'Anoia.



## 3. Estratègia

### 3.1. Missió

La missió és la raó d'existir d'una organització o empresa, on estan continguts els valors de l'organització. La missió del Col·legi consisteix :

- Ordenar i vigilar l'exercici de la professió
- Representar els seus interessos generals i defensar els interessos professionals dels col·legiats
- Vetllar perquè l'activitat professional s'adequi als interessos dels ciutadans
- Vetllar per l'ètica professional i pel respecte als drets dels ciutadans i, exercir la jurisdicció disciplinària en matèries professionals i col·legials
- Garantir que l'exercici professional es realitzi dins de l'àmbit de la lliure competència i la Llei sobre defensa de la competència sobre l'aplicació d'honoraris.

### 3.2. Visió

La visió recull els objectius que l'organització vol assolir, allò que vol ser i representar en un futur. És sobre la visió que es construeix la política. La visió del Col·legi consisteix :

- Ser referència com a institució creadora/estimuladora de prestigi i nivell social de la professió i amb forta influència a Catalunya, exercint d'intermediari entre els àmbits acadèmics universitaris i el professional
- Ser reconegut com a instrument de millora constant de la professió i d'ajuda i promoció als nous titulats, facilitant el desenvolupament de noves iniciatives emprenedores
- Jugar un paper actiu en la renovació del paper social dels col·lectius professionals i juntament amb les administracions públiques en la creació i renovació dels marcs d'actuació que afecten la professió, presentant una actitud proactiva davant l'evolució de l'entorn
- Ser la institució que potencia la presència de la tecnologia dins de l'àmbit cultural, alhora que integra la cultura tecnològica a l'àmbit local i europeu
- Ser model d'eficiència organitzativa i corporació de referència

### 3.3. Política


El Col·legi d'Enginyers Tècnics Industrials de Barcelona, sensible a l'actual canvi social i ambiental i davant el moment de transició d'una societat industrial a una societat del coneixement, vol promocionar els valors que millorin l'actuació professional dels enginyers tècnics industrials.

Per aquesta raó, la Junta de Govern ha assumit el compromís de:

- Implantar i mantenir actualitzat un sistema integrat de gestió que inclou la gestió de la qualitat dels seus processos, la preservació del medi ambient i la prevenció dels riscos laborals.
- Incorporar les millors tecnologies disponibles associades a la seva activitat, per oferir els seus serveis amb eficiència.
- Reduir els impactes mediambientals que implica la seva activitat, disminuint la contaminació produïda i realitzant una gestió racional dels recursos.
- Fomentar, premiar i difondre els principis i els valors del desenvolupament sostenible, la prevenció de riscos laborals i la seguretat en l'actuació professional dels col·legiats.
- Crear i participar en espais de diàleg i intercanvi entre el món universitari i el món professional, així com participar en fòrums i grups de treball interdisciplinars.
- Oferir formació continuada als professionals de l'enginyeria per tal de satisfer les necessitats que la societat requereix, especialment, en qualitat, medi ambient i seguretat.
- Fomentar la cultura del lideratge i afavorir el desenvolupament de les aptituds, actituds i la carrera professional del personal del Col·legi.
- Afavorir la comunicació amb criteris de transparència i informar a totes les parts interessades dels compromisos de l'organització.
- Desenvolupar els processos conforme a la legislació vigent aplicable i als requisits que el Col·legi subscriu.

La revisió, la correcció i l'assegurament el compliment d'aquest compromís representa una eina de millora contínua del sistema integrat de gestió i és un factor estratègic del desenvolupament.

Només amb la implicació i l'esforç de cadascun dels membres del Col·legi aconseguirem orientar el servei a l'excel·lència, en benefici social i professional dels nostres col·legiats i de la societat en general.



**Antoni Carrillo**  
Degà

Barcelona, 22 de gener de 2004

### 3.4. Objectius i planificació

La Junta de Govern defineix anualment els objectius i les fites del SIG mitjançant el comitè de qualitat i medi ambient –d'ara endavant CQMA– i el comitè de prevenció de riscos laborals –d'ara endavant CPRL–. Anualment s'analitzen els resultats obtinguts en la reunió de la revisió per la Direcció.

Els objectius i les fites del SIG es defineixen en els plans anuals de gestió del SIG:

- Els objectius i les fites de qualitat i medi ambient es defineixen en el pla anual de gestió de la qualitat i del medi ambient
- Els objectius i les fites de la prevenció de riscos laborals es defineixen en el pla anual de gestió de la prevenció de riscos laborals

Els plans anuals són coherents amb la política i els objectius del Col·legi. En els objectius s'inclouen les tasques, les dates, els límits d'execució, els responsables i els recursos destinats.

Els plans anuals, realitzats pels comitès, podran ser revisats i, si calgués, modificats en cas de desenvolupar-se noves activitats, productes, serveis o donar-se canvis substancials en els existents.

La revisió i el seguiment dels plans anuals del SIG queden definits al punt 4.5. revisions per la Direcció, d'aquest manual.

## 4. Organització

### 4.1. Organigrama

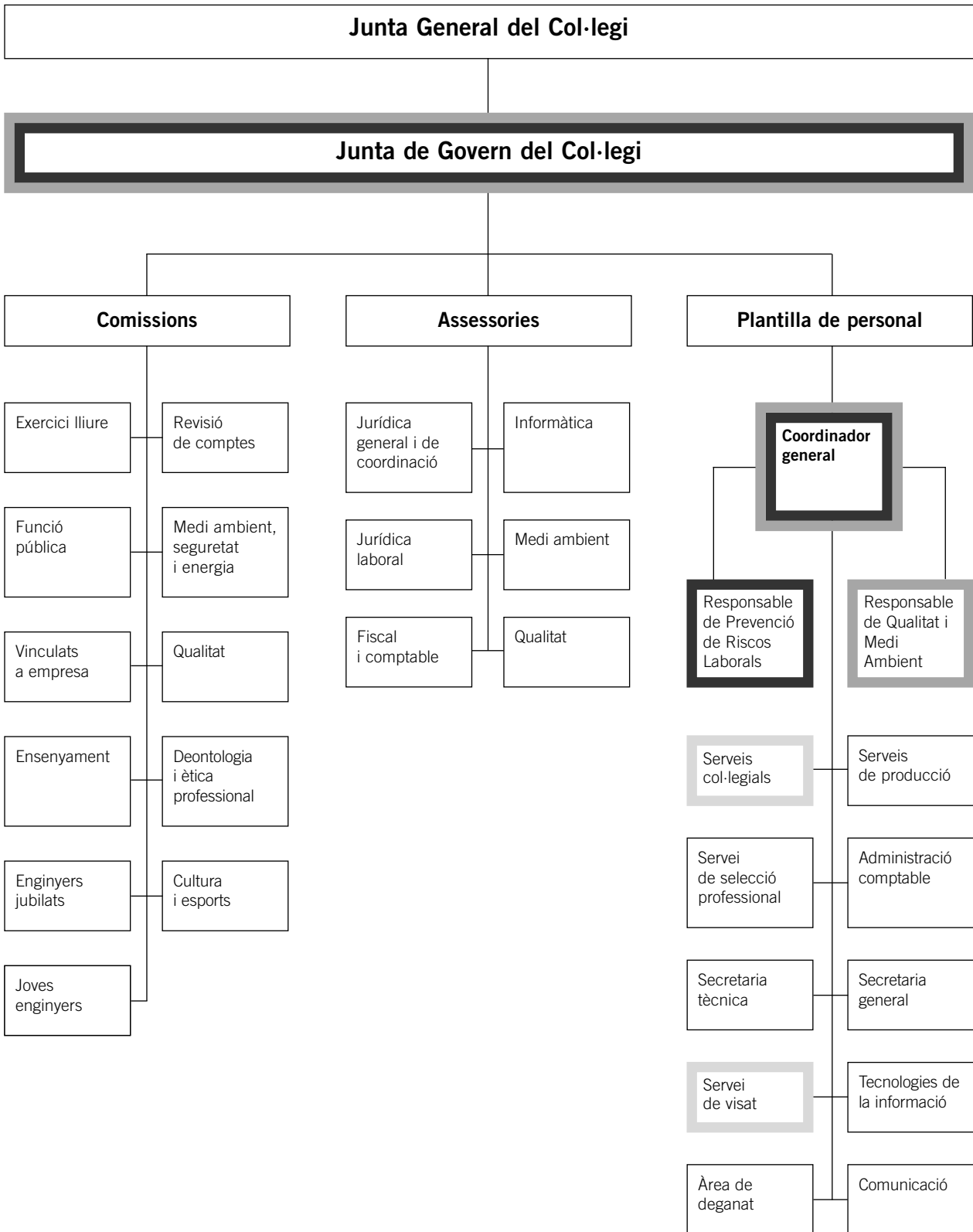
El CETIB, mitjançant l'organigrama, ofereix una visió global de la corporació i de les relacions de dependència dels diferents departaments.

L'autoritat, les responsabilitats i les funcions de tot el personal que dirigeix, realitza i avalua el SIG es defineixen i documenten en l'acta de constitució dels comitès, i en els procediments corresponents.

Les relacions de dependència dels diferents departaments del CETIB queden definides en l'organigrama anterior i s'hi ressalten:

- en gris, les responsabilitats de qualitat i medi ambient
- en negre, les responsabilitats de prevenció de riscos laborals
- en gris clar, l'àmbit de certificació del sistema de qualitat

### Organigrama del CETIB



## 4.2. Coordinador general

La Junta de Govern del CETIB ha designat, entre els membres de l'organització amb responsabilitat executiva, al coordinador general, com a representant de la Direcció en matèria de qualitat, medi ambient i prevenció de riscos laborals. Les responsabilitats específiques queden definides en l'acta de constitució dels comitès.

## 4.3. Responsable de Qualitat i Medi Ambient (RQMA)

És el responsable del manteniment, seguiment i actualització, de la documentació del SIG del CETIB. Les responsabilitats específiques queden definides en l'acta de constitució del CQMA.

## 4.4. Responsable de Prevenció de Riscos Laborals (RPRL)

És el responsable en temes de prevenció de riscos laborals al Col·legi. Les responsabilitats específiques queden definides en l'acta de constitució del CPRL.

## 4.5. Revisió per la Direcció

La Junta de Govern del CETIB ha designat una sèrie de comitès, dels quals el degà és el president, com a eina de treball del sistema, i s'han formalitzat mitjançant l'acta de constitució dels comitès. L'original d'aquesta acta la custodia el RQMA. Els comitès creats són:

- CQMA de Qualitat i Medi Ambient
- CPRL de Prevenció de Riscos Laborals

El degà del Col·legi, en representació de la Junta de Govern del CETIB, revisa l'evolució del SIG a través de les reunions dels comitès.

L'objectiu de les reunions dels comitès és l'avaluació del SIG, la presentació de propostes per a la millora del sistema, per sol·licitar estudis més exhaustius i per a la recollida de dades específiques que serveixin per orientar la política aplicada o per a les modificacions del procés.

Les tasques i responsabilitats dels comitès es defineixen en l'acta de constitució dels comitès. Les tasques que realitzen el CQMA i el CPRL es revisen com a mínim un cop l'any a la reunió de la revisió per la Direcció.

Les reunions dels comitès es fan durant tot l'any segons les necessitats del sistema i queden registrades en les actes:

- El RQMA custodia les actes del CQMA
- El RPRL custodia les actes del CPRL

Tots els membres dels comitès hi tenen accés.

A la reunió de la revisió per la Direcció és on el degà fa la revisió global del sistema i també s'ha de:

- Revisar els plans anuals del període finalitzat i aprovar els plans anuals del període entrant del SIG
- Revisar accions proposades a les revisions anteriors
- Revisar els informes de les auditories del SIG
- Revisió de l'informe anual del SIG
- Revisar els aspectes mediambientals del Col·legi
- Avaluar la necessitat de revisar la política del SIG
- Revisar els resultats de les mesures de satisfacció dels col·legiats del CETIB
- Revisar l'estat de les accions de millora realitzades
- Avaluar l'existència de possibles canvis planificats que puguin afectar el SIG

## 5. Estructura del SIG

El CETIB disposa d'un SIG, actualitzat i documentat, que compleix amb les exigències de la Norma ISO.9001 de qualitat, de la Norma ISO.14001 de medi ambient i amb la legislació vigent de prevenció de riscos laborals, adaptant-les a les característiques pròpies de l'organització.

L'activitat del CETIB està formada per diferents processos definits en el diagrama de processos. Els processos que el SIG té implantats estan procedimentats i actualitzats complint els requisits de les normes anteriors. La llista de procediments i relacions amb les normes i amb els apartats del manual, queden definides a les matrius de l'apartat 9 d'aquest manual.

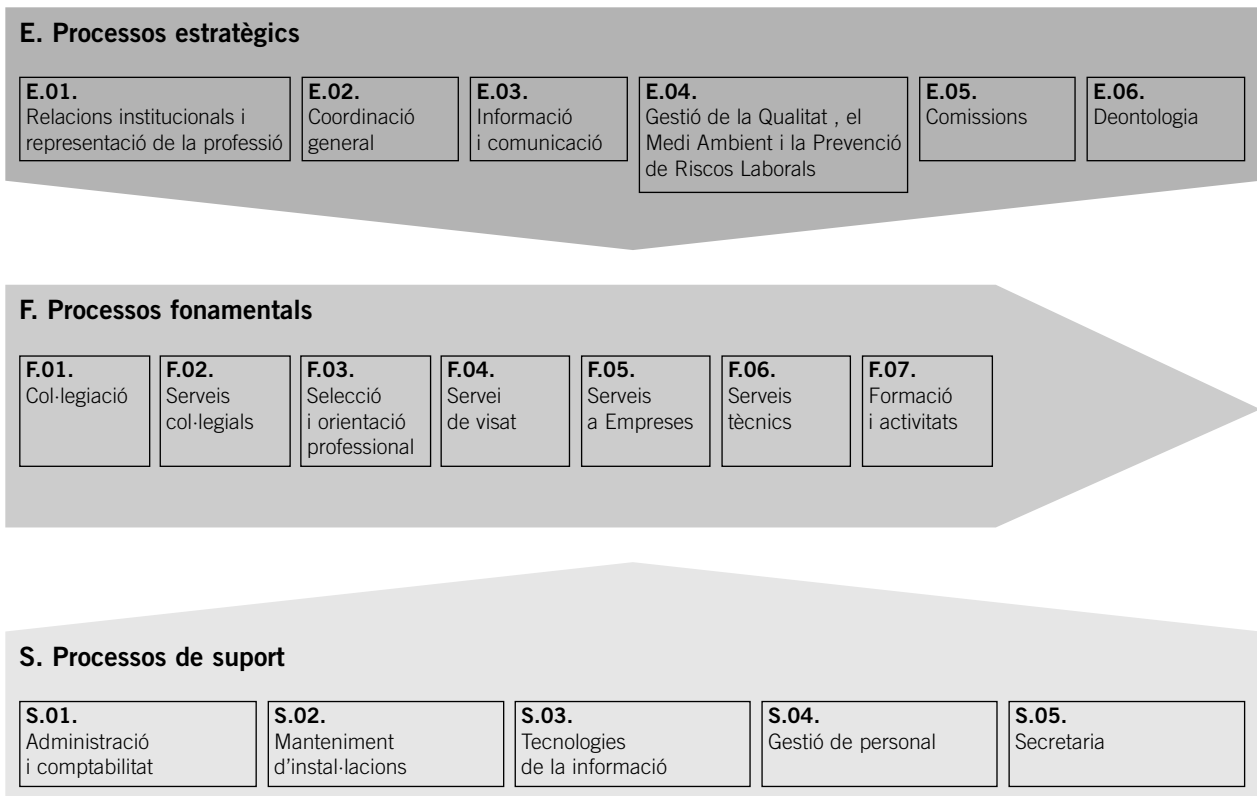
La Junta de Govern proporciona tots els mitjans i els recursos necessaris, tant materials com humans, per tal que el SIG estigui implantat eficaçment en totes les activitats de la corporació que es considerin i permeti satisfer les necessitats dels clients.

El SIG queda definit i planificat en la documentació del sistema, formada pels diferents documents que s'indiquen a l'índex de la Intranet . Els procediments defineixen i documenten com s'han de complir les exigències relatives al SIG.

Amb l'objecte de romandre en un procés de millora contínua del SIG, s'avalua periòdicament l'eficàcia del sistema mitjançant les reunions dels comitès i de les auditories internes del sistema.

L'estructura del SIG queda reflectida en el mapa de processos i en els capítols següents d'aquest manual.

### Mapa de processos



## 6. Processos estratègics

### E.01. Relacions institucionals i representació de la professió

Aquest procés inclou aquelles accions i procediments que la Corporació desenvolupa per mantenir les seves relacions institucionals i de representació.

### E.02. Coordinació general

Aquest procés inclou totes aquelles activitats de gestió i control necessàries per a la Corporació i no incloses en d'altres processos, com són:

- Gestió pressupostària: elaboració, seguiment i control del pressupost
- Comunicació i supervisió de compliment dels acords presos per la Junta de la Corporació
- Coordinació de la informació entre processos

### E.03. Informació i comunicació

Aquest procés comprèn:

- Creació i gestió dels continguts de: notícies, revistes, reportatges, notes de premsa, documents gràfics, etc.
- Manteniment de la informació adreçada al col·lectiu i promoció de la seva comunicació mitjançant: revistes, llibres, pàgines web, etc.
- Difusió de temes propis del Col·legi a la societat en general: Administració, mitjans de comunicació, empreses, etc.
- Creació i desenvolupament de la imatge corporativa del Col·legi

### E.04. Gestió de la Qualitat, el Medi Ambient i la Prevenció de Riscos Laborals

El CETIB disposa de procediments actualitzats que descriuen l'operativa de l'organització per mantenir i millorar el SIG.

La documentació del SIG està formada per:

- els estatuts del CETIB
- els manuals propis del CETIB
- la política
- el manual del SIG
- l'acta de constitució del CQMA i CPRL
- els plans anuals del SIG
- el manual de procediments per processos
- el pla d'emergència
- legislació vigent
- normes ISO 9001, ISO 14001
- altres documents associats al SIG

Els procediments poden estar complementats per annexos, formats, registres:

- Annexos amb registre de les cinc darreres modificacions, signatures de realització, aprovació i revisió.
- Formats amb revisió pròpia però sense signatures, que són modificats al sistema quan el RQMA fa l'avís de canvi als implicats.
- Registres del sistema quan s'escau, que també tenen el seu sistema de control i custòdia definida.

Altres documents que no segueixen el sistema anterior:

- Els estatuts col·legials que són aprovats per la Junta General
- Els reglaments i normes d'àmbit col·legial que són aprovats per la Junta Govern



El Col·legi disposa d'un sistema de revisió i actualització de la documentació del SIG, prèviament a la seva distribució, així com de les modificacions que s'hi suggereixin. Mitjançant aquest control de la documentació, el CETIB assegura que:

- Els documents no vàlids o obsolets s'eliminin de la Intranet
- Els documents originals obsolets, quedin identificats com a obsolets sota els responsables assignats

El CETIB disposa de canals definits (actes, Intranet, publicacions, ..) per a la transmissió de la informació entre els diferents membres de l'organització. En els procediments del SIG es defineixen la informació i el tipus de comunicació realitzada. Entre d'altres comprèn:

- La comunicació interna entre les diverses funcions i nivells de l'organització externes.
- El fet de rebre, documentar i respondre a comunicacions importants de parts interessades.
- La comunicació externa relativa a la gestió de la qualitat, als aspectes mediambientals significatius i a la prevenció dels riscos laborals.

Per detectar les no-conformitats del sistema, fer Reclamacions, realitzar Suggestiments i indicar Incidències, el sistema disposa de les RSI. L'anàlisi i el seguiment d'aquestes RSI es fa en les reunions periòdiques dels comitès, la qual cosa permet generar accions de millora, que fan evolucionar el sistema implantant accions de correctores i preventives adients.

De les reunions dels comitès i dels diferents canals establerts en el procediment es generen accions de millora que fan evolucionar el sistema.

Periòdicament, es fan auditories internes i externes, que són programades en el pla anual d'auditories del SIG, segons la naturalesa i la importància de l'activitat sotmesa a l'auditoria. De les evidències obtingudes es generen, entre d'altres, accions de millora, objectius i fites anuals.

Per garantir el compliment dels requisits legals, l'organització té un sistema d'identificació i accés a la legislació aplicable actualitzat que permet avaluar-la periòdicament. Els responsables estan informats de les publicacions que emeten els organismes oficials.

Dintre de la gestió mediambiental cal conèixer els aspectes i impactes de l'activitat que estan regulats per la legislació aplicable. La revisió i el seguiment dels aspectes mediambientals queda definida a la revisió per la Direcció.

Els proveïdors del CETIB són seleccionats i avaluats segons els criteris de qualitat, medi ambient i prevenció de riscos laborals establerts pels comitès corresponents.

Per avaluar les expectatives i el grau de satisfacció dels enginyers tècnics industrials, periòdicament, es fan enquestes que permeten determinar les necessitats del col·legiat i aplicar les mesures que es considerin per tal de satisfer-les.

En prevenció de riscos laborals el CETIB fa avaluacions periòdiques dels riscos que determinen les mesures preventives que s'han de seguir i la planificació anual. Les accions preventives poden ser, sobretot, de caire formatiu o bé accions de millora. Totes les actuacions estan determinades pel compliment de la normativa en prevenció de riscos laborals.

### **E.05. Comissions**

Tal com s'indica en els estatuts del CETIB, la Junta de Govern crearà les comissions que consideri necessàries.

Les comissions tenen com a missió estudiar i dictaminar els temes que els siguin encomanats i elevar iniciatives i propostes a la Junta de Govern.

Aquestes comissions, que estan obertes a la participació dels col·legiats, s'ocupen dels principals àmbits que afecten l'enginyeria tècnica industrial.

### **E.06. Deontologia**

Aquest procés garanteix l'atenció de totes aquelles denúncies que es formulin i que afectin els col·legiats en les matèries pròpies de l'exercici de la professió i de l'activitat col·legial.

La Junta de Govern garanteix els recursos humans i materials per dur a terme aquestes tasques.

La Comissió de Deontologia i Ètica Professional és l'encarregada d'assistir i assessorar la Junta de Govern en totes les qüestions relacionades amb el comportament ètic i deontològic del col·lectiu dels enginyers tècnics industrials en l'exercici de l'activitat professional, per tal que s'adequi a les normes ètiques i jurídiques que la regulen.

## **7. Processos Fonamentals**

### **F.01. Col·legiació**

Aquest procés gestiona l'actualització del cens col·legial i del cens dels estudiants acreditats que inclou:

- La incorporació al CETIB
- La baixa del CETIB
- Les modificació, seguiment i comunicació de les dades col·legials

### **F.02. Serveis col·legials**

Aquest procés inclou la gestió i informació dels diferents serveis que s'ofereixen als col·legiats:

- Gestió dels convenis de col·laboració que es fan entre el CETIB i diferents empreses. Això comporta les altes, baixes i modificacions dels col·legiats als serveis concertats.
- Gestió de la MUPITI (la mútua dels perits i enginyers tècnics industrials) com a opció alternativa al RETA (el règim especial de treballadors autònoms).

### **F.03. Selecció i orientació professional**

Aquest procés inclou :

- L'orientació i l'assessorament professional als col·legiats.
- L'atenció de consultes relacionades amb l'àmbit laboral (currículums, cursos de formació, itineraris professionals, temes laborals, salaris..).
- La gestió de la inserció i millora laboral dels enginyers tècnics industrials que formen part del servei, segons el perfil professional i les ofertes que arriben al CETIB.

Periòdicament, es realitzen estadístiques sobre l'estat del mercat laboral partint de les ofertes que arriben al Col·legi, amb la finalitat d'establir indicadors de la situació laboral.

**F.04. Servei de visat**

Aquest procés gestiona el visat de projectes i documents:

- L'autorització per visar (altes al Servei de Visat), així com les baixes i modificacions dels col·legiats autoritzats.
- Revisió dels documents i dels projectes que els col·legiats porten a visar.
- Les consultes que arriben al servei.

**F.05. Serveis a empreses**

Aquest procés gestiona les demandes de professionals per part de les empreses :

- Preselecció i selecció de professionals per a les ofertes de treball.
- Assessorament puntual a les empreses sobre els perfils professionals, salaris, requisits dels candidats, etc.

**F.06. Serveis tècnics**

Aquest procés consisteix en la gestió dels diferents serveis tècnics del CETIB que són:

El Servei de Biblioteca i documentació que comporta:

- La gestió de la normativa que arriba al CETIB per diferents canals
- La gestió del préstec dels llibres i revistes tècniques
- La custòdia de les normes i la legislació aplicable al SIG

El Servei de Torn d'Adjudicació de Feines (TAF) que gestiona:

- Les demandes de feina dirigides als tècnics per part de clients externs.
- La llista de col·legiats inscrits a aquest servei; altes, baixes i modificacions.
- La llista d'enginyers tècnics industrials disposats a actuar com a perits, en compliment de l'article 341.1 de la Llei d'enjudiciament civil 1/2000 (LEC). Aquest llista es revisa i envia anualment als jutjats de l'àmbit territorial del Col·legi

La Guia de Professionals que és el document on es s'esmenten els col·legiats que sol·liciten que el Col·legi faci difusió de les seves dades de contacte i activitats professionals.

El Servei de Lloguer d'Aparells de Mesura, gestiona els diferents aparells tècnics i de mesura dels què disposa per llogar-los als col·legiats

El Servei d'Assessorament Professional, gestiona l'assessorament jurídic en l'àmbit de la professió en les matèries següents:

- Assessorament laboral
- Assessorament professional
- Assessorament fiscal i comptable

**F.07. Formació i activitats**

Aquests procés gestiona l'organització de:

- Cursos, seminaris i conferències dirigits als col·legiats i a les persones interessades en el tema
- Actes socials: exposicions, concerts, presentació de llibres..
- El lloguer d'espais del CETIB a entitats externes (sala d'actes i aules)
- Les trameses del CETIB dirigits al col·lectiu; revistes, circulars, fullets de cursos, actes socials..

## 8. Processos de Suport

### S.01. Administració i comptabilitat

Aquest procés gestiona :

- Els pagaments i cobraments
- La tresoreria
- Les compres genèriques de fungibles
- Els comptes bancaris
- Les caixes internes
- Els llibres comptables

### S.02. Manteniment de les instal·lacions

El CETIB disposa de diferents instal·lacions, entre les quals:

- La instal·lació de baixa tensió
- La instal·lació de climatització
- Les instal·lacions de protecció contra incendis
- Els ascensors de la seu de Consell de Cent
- La instal·lació d'aigua sanitària i abocament d'aigües residuals

Aquestes instal·lacions requereixen:

- Manteniment, realitzat per empreses subcontractades a les quals s'informa de les parts del SIG que se'ls aplica.
- Servei de neteja del Col·legi, per part d'una empresa subcontractada.
- Obres quan s'escau.
- Calibratge dels aparells de mesura, quan s'escau. En el CETIB actualment no es disposa d'equips d'inspecció que hagin de ser calibrats ni s'hagin de sotmetre's a manteniment.
- Compliment de la normativa de seguretat que els sigui d'aplicació.

L'aprovisionament i l'emmagatzematge del material necessari per desenvolupar l'activitat del CETIB cal sol·licitar-ho a administració comptable.

El CETIB té avaluat els riscos en cas d'accident o situacions d'emergència que comporten les instal·lacions en:

- El pla d'emergència i autoprotecció.
- Les fitxes d'emergència mediambientals del manual de procediments. Les fitxes esmentades estan actualitzades i documentades per identificar i respondre a accidents potencials i per establir solucions d'emergència, així com per prevenir i reduir els impactes mediambientals que hi puguin estar associats. El CETIB revisa, quan es necessari, les seves fitxes d'emergència mediambientals i, en particular, després d'accidents o situacions d'emergència.

### S.03. Tecnologies de la informació

El CETIB disposa de procediments documentats per a garantir la seguretat i el manteniment dels sistemes i de la informació emmagatzemada en aquests.

### S.04. Gestió del personal

Aquest procés consisteix en la gestió administrativa del personal de la Corporació:

- Contractes
- Altes i baixes
- Gestió de les vacances
- Gestió de les absències i incidències laborals

- Selecció i seguiment del personal de la Corporació
- Formació del personal del Col·legi

Les necessitats de formació del personal del CETIB les determinen els caps, el coordinador general, el RQMA i el RPRL.

El sistema garanteix i té documentat que tot el personal del Col·legi té la formació sobre el SIG en allò que l'afecta, dels processos que desenvoluparà i de la prevenció de riscos laborals associats al seu lloc de treball. El responsable de formació avalua l'eficàcia de la formació rebuda pel personal del CETIB.

#### **S.05. Secretaria**

Dóna suport administratiu a tots els processos del SIG que no en tinguin o bé que necessitin cobrir necessitats puntuals, així com en l'àmbit de trameses i manipulació de documents.

Aquests procés inclou:

- La gestió de l'entrada i la sortida de correspondència de tot el Col·legi, així com la distribució al personal implicat
- L'arxiu general de la documentació de la corporació
- El despatx de la correspondència general de la Junta de Govern
- El suport administratiu a la Junta de Govern: convocatòries, actes, juntes generals i processos d'eleccions
- El suport administratiu a les activitats de les comissions de treball del Col·legi
- La custòdia de les claus del Col·legi
- La gestió la recepció (telefonista, recepcionista , ordenança, porteria..)

## 9. Matrius

### 9.1. Matriu dels requisits de la Norma ISO 9001 i els capítols del Manual del SIG

Requisits Norma ISO 9001:2000	Capítols del Manual del SIG
<b>4. SISTEMA DE GESTIÓ DE LA QUALITAT</b>	
<b>4.1. Requisits generals</b>	Apartat 5. Estructura del SIG
<b>4.2. Requisits de la documentació</b>	
4.2.1. Generalitats	Apartat 3. Estratègia Apartat 6.E.04. Gestió de la Qualitat i el Medi Ambient i la Prevenció de Riscos Laborals Apartat 9.2. Matriu de requisits de la Norma ISO 9001 i procediments del SIG
4.2.2. Manual de qualitat	Apartat 1. Introducció Apartat 2. Presentació del Col·legi d'Enginyers Tècnics Industrials de Barcelona Apartat 5. Estructura del SIG Apartat 9.2. Matriu de requisits de la Norma ISO 9001 i procediments del SIG
4.2.3. Control de documents	Apartat 6.E.04. Gestió de la Qualitat i el Medi Ambient i la Prevenció de Riscos Laborals
4.2.4. Control dels registres de la qualitat	Apartat 6.E.04. Gestió de la Qualitat i el Medi Ambient i la Prevenció de Riscos Laborals
<b>5. RESPONSABILITAT DE LA DIRECCIÓ</b>	
<b>5.1. Compromís de la Direcció</b>	Apartat 3. Estratègia Apartat 4. Organització Apartat 5. Estructura del SIG
<b>5.2. Orientació al client</b>	Apartat 6.E.04. Gestió de la Qualitat i el Medi Ambient i la Prevenció de Riscos Laborals
<b>5.3. Política de qualitat</b>	Apartat 3. Estratègia
<b>5.4. Planificació</b>	
5.4.1. Objectius de qualitat	Apartat 3. Estratègia
5.4.2. Planificació de qualitat	Apartat 3. Estratègia
<b>5.5. Responsabilitat, autoritat i comunicació</b>	
5.5.1. Responsabilitat i autoritat	Apartat 4. Organització
5.5.2. Representant de la Direcció	Apartat 4. Organització
5.5.3. Comunicació interna	Apartat 6.E.04. Gestió de la Qualitat i el Medi Ambient i la Prevenció de Riscos Laborals
<b>5.6. Revisió per la Direcció</b>	Apartat 4. Organització

Requisits Norma ISO 9001:2000	Capítols del Manual del SIG
5.6.1. Generalitats	Apartat 4. Organització
5.6.2. Informació per a la revisió	Apartat 4. Organització
5.6.3. Resultats de la revisió	Apartat 4. Organització
<b>6. GESTIÓ DELS RECURSOS</b>	
<b>6.1. Subministres i recursos</b>	Apartat 3. Estratègia Apartat 5. Estructura del SIG
<b>6.2. Recursos humans</b>	Apartat 8.S.04. Gestió del personal
6.2.1. Generalitats	Apartat 8.S.04. Gestió del personal
6.2.2. Competència, sensibilització i formació	Apartat 8.S.04. Gestió del personal
<b>6.3. Infraestructura</b>	Apartat 8.S.02. Manteniment d'instal·lacions Apartat 8.S.03. Tecnologies de la informació
<b>6.4. Entorn de treball</b>	Apartat 8.S.02. Manteniment d'instal·lacions Apartat 8.S.03. Tecnologies de la informació
<b>7. REALITZACIÓ DEL PRODUCTE</b>	
<b>7.1. Planificació de la realització del producte</b>	Apartat 3. Estratègia Apartat 5. Estructura del SIG
<b>7.2. Processos relacionats amb el client</b>	
7.2.1. Determinació dels requisits relacionats amb el producte	Apartat 7.F.01. Col·legiació Apartat 7.F.02. Serveis col·legials Apartat 7.F.04. Servei de visat
7.2.2. Revisió dels requisits relacionats amb el producte	Apartat 7.F.01. Col·legiació Apartat 7.F.02. Serveis col·legials Apartat 7.F.04. Servei de visat
7.2.3. Comunicació amb els clients	Apartat 6.E.04. Gestió de la Qualitat i el Medi Ambient i la Prevenció de Riscos Laborals Apartat 7.F.01. Col·legiació Apartat 7.F.02. Serveis col·legials Apartat 7.F.04. Servei de visat
<b>7.3. Disseny i desenvolupament</b>	No s'aplica ja que el CETIB no dissenya ni desenvolupa nous productes, en ser una organització de serveis.
<b>7.4. Compres</b>	
7.4.1. Procés de compres	Apartat 6.E.04. Gestió de la Qualitat i el Medi Ambient i la Prevenció de Riscos Laborals Apartat 8.S.01. Administració i comptabilitat Apartat 8.S.02. Manteniment de les instal·lacions

Requisits Norma ISO 9001:2000	Capítols del Manual del SIG
7.4.2. Informació de les compres	Apartat 6.E.04. Gestió de la Qualitat i el Medi Ambient i la Prevenció de Riscos Laborals Apartat 8.S.01. Administració i comptabilitat Apartat 8.S.02. Manteniment de les instal·lacions
7.4.3. Verificació dels productes comprats	Apartat 8.S.01. Administració i comptabilitat Apartat 8.S.02. Manteniment de les instal·lacions
<b>7.5. Operacions de producció i de servei</b>	
7.5.1. Control de les operacions de producció i de servei.	Apartat 7.F.01. Col·legiació Apartat 7.F.02. Serveis col·legials Apartat 7.F.03. Servei de visat
7.5.2. Validació dels processos	No s'aplica ja que el CETIB no disposa de processos necessaris de ser validats.
7.5.3. Identificació i traçabilitat	Apartat 7.F.01. Col·legiació Apartat 7.F.02. Serveis col·legials Apartat 7.F.03. Servei de visat
7.5.4. Béns del client	Apartat 7.F.01. Col·legiació Apartat 7.F.03. Servei de visat
7.5.5. Preservació del producte	Apartat 7.F.01. Col·legiació Apartat 7.F.03. Servei de visat
<b>7.6. Control dels equips de mesura i assaig</b>	No s'aplica ja que el CETIB no utilitza equips de control de mesura i assaig en els processos certificats.
<b>8. MESURA, ANÀLISI I MILLORA</b>	
<b>8.1. Generalitats</b>	Apartat 6.E.04. Gestió de la Qualitat i el Medi Ambient i la Prevenció de Riscos Laborals
<b>8.2. Mesura i seguiment</b>	
8.2.1. Satisfacció del client	Apartat 6.E.04. Gestió de la Qualitat i el Medi Ambient i la Prevenció de Riscos Laborals
8.2.2. Auditoria interna	Apartat 6.E.04. Gestió de la Qualitat i el Medi Ambient i la Prevenció de Riscos Laborals
8.2.3. Mesura i seguiment dels processos	Apartat 6.E.04. Gestió de la Qualitat i el Medi Ambient i la Prevenció de Riscos Laborals
8.2.4. Mesura i seguiment del producte	Apartat 7.F.02. Serveis col·legials Apartat 7.F.03. Servei de visat
<b>8.3. Control del producte no conforme</b>	Apartat 6.E.04. Gestió de la Qualitat i el Medi Ambient i la Prevenció de Riscos Laborals
<b>8.4. Anàlisi de dades</b>	Apartat 4. Organització Apartat 6.E.04. Gestió de la Qualitat i el Medi Ambient i la Prevenció de Riscos Laborals



Requisits Norma ISO 9001:2000	Capítols del Manual del SIG
<b>8.5. Millora</b>	Apartat 6.E.04. Gestió de la Qualitat i el Medi Ambient i la Prevenció de Riscos Laborals
8.5.1. Planificació per la a millora contínua	Apartat 6.E.04. Gestió de la Qualitat i el Medi Ambient i la Prevenció de Riscos Laborals
8.5.2. Accions correctives	Apartat 6.E.04. Gestió de la Qualitat i el Medi Ambient i la Prevenció de Riscos Laborals
8.5.3. Accions preventives	Apartat 6.E.04. Gestió de la Qualitat i el Medi Ambient i la Prevenció de Riscos Laborals

## 9.2. Matriu dels requisits de la Norma ISO 9001 i els procediments del SIG

Requisits Norma ISO 9001:2000	Procediments
<b>4. SISTEMA DE GESTIÓ DE LA QUALITAT</b>	
<b>4.1. Requisits generals</b>	..
<b>4.2. Requisits de la documentació</b>	
4.2.2. Manual de qualitat	..
4.2.3. Control de documents	E.04.20. Gestió de la documentació S.03.05. Manteniment i seguretat del SI
4.2.4. Control dels registres de la qualitat	E.04.25. Gestió dels registres
<b>5. RESPONSABILITAT DE LA DIRECCIÓ</b>	
<b>5.1. Compromís de la Direcció</b>	..
<b>5.2. Orientació al client</b>	E.04.55. Satisfacció dels col·legiats
<b>5.3. Política de qualitat</b>	..
<b>5.4. Planificació</b>	
5.4.1. Objectius de qualitat	..
5.4.2. Planificació de qualitat	..
<b>5.5. Responsabilitats, autoritat i comunicació</b>	
5.5.1. Responsabilitat i autoritat	..
5.5.2. Representant de la Direcció	..
5.5.3. Comunicació interna	E.04.30. Comunicació del SIG
<b>5.6. Revisió per la Direcció</b>	..

Requisits Norma ISO 9001:2000	Procediments
<b>6. GESTIÓ DELS RECURSOS</b>	
<b>6.1. Provisió de recursos</b>	..
<b>6.2. Recursos humans</b>	
6.2.1. Generalitats	..
6.2.2. Competència, sensibilització i formació	S.04.10. Formació del personal
<b>6.3. Infraestructura</b>	S.02.05. Obres S.02.10. Neteja S.02.15. Manteniment S.02.30. Administració S.02.36. Gestió de recursos: energia elèctrica, aigua i emissions atmosfèriques S.03.05. Manteniment i seguretat del S.I.
<b>6.4. Entorn de treball</b>	S.02.10. Neteja S.02.15. Manteniment S.02.30. Administració
<b>7. REALITZACIÓ DEL PRODUCTE</b>	
<b>7.1. Planificació de la realització del producte</b>	..
<b>7.2. Processos relacionats amb el client</b>	
7.2.1. Determinació dels requisits relacionats amb el producte	E.04.40. Accés i compliment legal E.04.55. Satisfacció dels col·legiats F.01.05. Alta de col·legiació F.02.10.05. Altes de serveis-convenis F.02.15.05. Altes de serveis mutualitat F.04.05.05. Autorització per visar – altes F.04.20. Comprovació de la documentació
7.2.2. Revisió dels requisits relacionats amb el producte	F.01.10. Modificacions i seguiments de dades de col·legiació F.01.15. Baixa de col·legiació F.02.10.10. Modificacions, renovacions i baixes de serveis – convenis F.02.15.10. Modificacions, renovacions i baixes de serveis de la mutualitat F.04.05.10. Autorització per visar – baixes i modificacions
7.2.3. Comunicació amb els clients	E.04.30. Comunicació del SIG E.04.55. Satisfacció dels col·legiats F.01.20. Comunicació de dades col·legials F.02.10.10. Modificacions, renovacions i baixes de serveis – convenis . F.02.15.10. Modificacions, renovacions i baixes de serveis de la mutualitat . F.04.05.10. Autorització per visar – baixes i modificacions – F.04.35. Gestió de consultes

Requisits Norma ISO 9001:2000	Procediments
<b>7.3. Disseny i desenvolupament</b>	No s'aplica (vegeu taula anterior)
<b>7.4. Compres</b>	
7.4.1. Procés de compres	E.04.50. Selecció i avaluació de proveïdors S.01.05. Gestió de rebuts S.02.40. Aprovisionament i emmagatzematge
7.4.2. Informació de les compres	E.04.50. Selecció i avaluació de proveïdors S.02.40. Aprovisionament i emmagatzematge
7.4.3. Verificació dels productes comprats	E.04.50. Selecció i avaluació de proveïdors S.02.40. Aprovisionament i emmagatzematge
<b>7.5. Operacions de producció i de servei</b>	
7.5.1. Control de les operacions de producció i servei	F.01.05. Alta de col·legiació F.01.10. Modificacions i seguiments de dades de col·legiació F.01.15. Baixa de col·legiació F.02.10.05. Altes de serveis –convenis F.02.10.10. Modificacions, renovacions i baixes de serveis –convenis F.02.15.05. Altes de serveis –mutualitat i/o Reta F.02.15.10. Modificacions, renovacions i baixes de serveis –mutualitat F.04.10. Visats a la seu col·legial F.04.15. Visats a les oficines habilitades F.04.17. Visats d'empreses amb conveni F.04.19. Visats a través d'Internet (Tecnovisat) F.04.30. Lliurament dels llibres d'ordre i incidències S.01.05. Gestió de rebuts
7.5.2. Validació dels processos	Requisit no aplicable (Vegeu taula anterior)
7.5.3. Identificació i traçabilitat	F.01.05. Alta de col·legiació F.01.10. Modificacions i seguiments de dades de col·legiació F.01.15. Baixa de col·legiació F.02.10.05. Altes de servei –convenis F.02.10.10. Modificacions, renovacions i baixes de serveis –convenis F.02.15.05. Altes de serveis –mutualitat–i /o Reta F.02.15.10. Modificacions, renovacions i baixes de serveis –mutualitat F.04.10. Visats a la seu col·legial F.04.15. Visats a les oficines habilitades F.04.17. Visats d'empreses amb conveni F.04.19. Visats a través d'Internet (Tecnovisat) F.04.20. Comprovació de la documentació F.04.30. Lliurament dels llibres d'ordre i incidències S.05.05.05. Control d'entrada i sortida de l'arxiu general

Requisits Norma ISO 9001:2000	Procediments
7.5.4. Béns del client	F.01.05. Alta de col·legiació F.04.05.05. Autorització per visat altes F.04.10. Visats a la seu col·legial F.04.15. Visats a les oficines habilitades F.04.17. Visats d'empreses amb conveni F.04.19. Visats a través d'Internet (Tecnovisat) F.04.30. Lliurament dels llibres d'ordre i incidències
7.5.5. Preservació del producte	F.01.05. Alta de col·legiació F.01.10. Modificacions i seguiments de dades de col·legiació F.01.15. Baixa de col·legiació F.02.10. Gestió de convenis F.04.10. Visats a la seu col·legial F.04.15. Visats a les oficines habilitades F.04.17. Visats d'empreses amb conveni F.04.19. Visats a través d'Internet (Tecnovisat) F.04.30. Lliurament dels llibres d'ordre i incidències
<b>7.6. Control dels equips de mesura i assaig</b>	Requisit no aplicable
<b>8. MESURA, ANÀLISI I MILLORA</b>	
<b>8.1. Generalitats</b>	..
<b>8.2. Mesura i seguiment</b>	
8.2.1. Satisfacció del client	E.04.55. Satisfacció dels col·legiats
8.2.2. Auditoria interna	E.04.10. Auditories internes
8.2.3. Mesura i seguiment dels processos	E.04.05. Gestió de les reclamacions, suggeriments i incidències
8.2.4. Mesura i seguiment del producte	F.01.05. Alta de col·legiació F.01.10. Modificacions i seguiments de dades de col·legiació F.01.15. Baixa de col·legiació F.02.10. Gestió de convenis F.02.15. Gestió de la mutualitat F.04.10. Visats a la seu col·legial F.04.15. Visats a les oficines habilitades F.04.17. Visats d'empreses amb conveni F.04.19. Visats a través d'Internet (Tecnovisat) F.04.20. Comprovació de la documentació F.04.30. Lliurament dels llibres d'ordre i incidències
<b>8.3. Control del producte no conforme</b>	E.04.05. Gestió de les reclamacions, suggeriments i incidències
<b>8.4. Anàlisi de dades</b>	E.04.05. Gestió de les reclamacions, suggeriments i incidències E.04.55. Satisfacció dels col·legiats
<b>8.5. Millora</b>	
8.5.1. Planificació per la millora contínua	E.04.15. Accions de millora
8.5.2. Accions correctives	E.04.15. Accions de millora
8.5.3. Accions preventives	E.04.15. Accions de millora

### 9.3. Matriu dels requisits de la Norma ISO 14001 i els capítols del Manual del SIG

Requisits Norma ISO 14001:96	Capítols del Manual del SIG
<b>4.2. Política mediambiental</b>	Apartat 3. Estratègia
<b>4.3. Planificació</b>	
4.3.1. Aspectes mediambientals	Apartat 6.E.04. Gestió de la Qualitat i el Medi Ambient i la Prevenció de Riscos Laborals
4.3.2. Requisits legals i altres requisits	Apartat 6.E.04. Gestió de la Qualitat i el Medi Ambient i la Prevenció de Riscos Laborals
4.3.3. Objectius i fites	Apartat 3. Estratègia
4.3.4. Programa de gestió mediambiental	Apartat 3. Estratègia
<b>4.4. Implantació i funcionament</b>	
4.4.1. Estructura i responsabilitats	Apartat 4. Organització Apartat 5. Estructura del SIG
4.4.2. Formació, sensibilització i competència professional	Apartat 8.S.04. Gestió de personal
4.4.3. Comunicació	Apartat 6.E.04. Gestió de la Qualitat i el Medi Ambient i la Prevenció de Riscos Laborals
4.4.4. Documentació del Sistema de gestió mediambiental	Apartat 6.E.04. Gestió de la Qualitat i el Medi Ambient i la Prevenció de Riscos Laborals
4.4.5. Control de la documentació	Apartat 6.E.04. Gestió de la Qualitat i el Medi Ambient i la Prevenció de Riscos Laborals
4.4.6. Control operacional	Apartat 6.E.04. Gestió de la Qualitat i el Medi Ambient i la Prevenció de Riscos Laborals Apartat 8.S.02. Manteniment de les instal·lacions
4.4.7. Plans d'emergència i capacitat de resposta	Apartat 8.S.02. Manteniment de les instal·lacions
<b>4.5. Comprovació i acció correctora</b>	
4.5.1. Seguiment i mesura	Apartat 8.S.02. Manteniment de les instal·lacions
4.5.2. No-conformitat, acció correctora i acció preventiva	Apartat 6.E.04. Gestió de la Qualitat i el Medi Ambient i la Prevenció de Riscos Laborals
4.5.3. Registres	Apartat 6.E.04. Gestió de la Qualitat i el Medi Ambient i la Prevenció de Riscos Laborals
4.5.4. Auditoria del Sistema de Gestió Ambiental	Apartat 6.E.04. Gestió de la Qualitat i el Medi Ambient i la Prevenció de Riscos Laborals
<b>4.6. Revisió per la Direcció</b>	Apartat 4. Organització

## 9.4. Matriu dels requisits de la Norma ISO 14001 i els procediments del SIG

Requisit Norma ISO 14001:96	Procediments
<b>4.2. Política mediambiental</b>	..
<b>4.3. Planificació</b>	
4.3.1. Aspectes mediambientals	E.04.35. Aspectes mediambiental
4.3.2. Requisits legals i altres requisits	E.04.40. Accés i compliment dels requisits legals
4.3.3. Objectius i fites	..
4.3.4. Programa de gestió mediambiental	..
<b>4.4. Implantació i funcionament</b>	
4.4.1. Estructura i responsabilitats	..
4.4.2. Formació, sensibilització i competència professional	S.04.10. Formació del personal
4.4.3. Comunicació	E.04.30. Comunicació del SIG
4.4.4. Documentació del Sistema de Gestió Mediambiental	..
4.4.5. Control de la documentació	E.04.20. Gestió de la documentació S.03.05. Manteniment i seguretat del SI
4.4.6. Control operacional	E.04.45. Gestió de residus S.02.05. Obres S.02.10. Neteja S.02.15. Manteniment S.02.30. Administració S.02.36. Gestió de recursos: energia elèctrica, aigua i emissions atmosfèriques S.02.40. Aprovisionament i emmagatzematge
4.4.7. Plans d'emergència i capacitat de resposta	S.02.10. Neteja S.02.40. Aprovisionament i emmagatzematge
<b>4.5. Comprovació i acció correctora</b>	
4.5.1. Seguiment i mesura	E.04.40. Accés i compliment dels requisits legals E.04.45. Gestió de residus S.02.05. Obres S.02.10. Neteja S.02.15. Manteniment S.02.30. Administració S.02.36. Gestió de recursos: energia elèctrica, aigua i emissions atmosfèriques
4.5.2. No-conformitat acció correctora i acció preventiva	E.04.05. Gestió de les reclamacions, suggeriments i incidències E.04.15. Accions de millora

Requisit Norma ISO 14001:96	Procediments
4.5.3. Registres	E.04.25. Gestió dels registres
4.5.4. Auditoria del Sistema de Gestió Ambiental	E.04.10. Auditories internes
<b>4.6. Revisió per la Direcció</b>	..

## 9.5. Abreviatures utilitzades

Nom	Abreviatures
Col·legi d'Enginyers Tècnics Industrials de Barcelona	CETIB
Comitè de Qualitat i Medi Ambient	CQMA
Comitè de Prevenció de Riscos Laborals	CPRL
Responsable de Qualitat i Medi Ambient	RQMA
Responsable de Prevenció de Riscos Laborals	RPRL
Reclamacions, Suggestiments i Incidències	RSI
Sistema Integrat de Gestió	SIG
Sistema de Gestió Mediambiental	SGMA
Sistema de Prevenció de Riscos Laborals	SPRL
Servei de Selecció Professional	SSP
Torn d'Adjudicació de Feines	TAF
UNE.EN.ISO 9001:2000	ISO 9001
UNE.EN.ISO 14001:1996	ISO 14001





Sistema Integrat de Gestió

**SIG**

