

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA UN SERVICIO DE COMUNICACIÓN DE LA INSTALACIÓN NUCLEAR VANDELLÓS I
EXPTE N°: CO-CO-25-001**

Clave: 000-ES-CO-0044

Páginas: 15

ÍNDICE

	<i>Pág.</i>
1. ALCANCE	2
2. DESCRIPCIÓN DE TRABAJOS	2
3. EQUIPO DE TRABAJO.....	4
4. MEDIOS MATERIALES.....	4
5. ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO.....	4
6. REQUISITOS	5
ANEXOS.....	10

Clave: 000-ES-CO-0044	Revisión: 0	Fecha: Abril 2025	Página: 2
--------------------------	----------------	----------------------	--------------

Nº EXPEDIENTE: CO-CO-24-001

1. ALCANCE

El presente documento tiene por objeto describir las prescripciones técnicas requeridas por Enresa para la prestación de un servicio de actividades de Comunicación para la instalación nuclear Vandellós I (Tarragona).

A tal fin se definen el alcance, las características y condiciones que deberán regir para la prestación del servicio.

El lugar en el que se realizará el servicio requerido será la Central Nuclear Vandellós I, situada en la carretera N-340, km. 1123,7 en el municipio de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant (Tarragona).

2. DESCRIPCIÓN DE TRABAJOS

Las actividades a realizar, en coordinación con la Dirección de Sostenibilidad y Comunicación y la Dirección de Operaciones de Enresa, son las que se indican a continuación:

- Coordinar las actuaciones de comunicación interna y externa llevadas a cabo en la instalación con la Dirección de la Instalación y el Departamento de Comunicación de Enresa.
- Gestionar el centro de información de la Instalación Nuclear Vandellós I, compuesto por un auditorio, una sala expositiva y un aula de talleres: supervisión de su estado físico, control del estado de los equipos. Gestión y detección de posibles incidencias y reporte de estas a la Dirección de Instalación de Vandellós I y al Departamento de Comunicación de Enresa.
- Gestionar la exposición sobre Protección Radiológica situada en la Instalación nuclear Vandellós I: supervisión de su estado físico, control del estado de los equipos. Gestión y detección de posibles incidencias y reporte de estas a la Dirección de Instalación de Vandellós I y al Departamento de Comunicación de Enresa.
- Atención y gestión de visitas en las instalaciones de la instalación nuclear Vandellós I. Gestión de la agenda, cursar invitaciones a visitas a centros educativos de Cataluña, gestión de las actividades previas a las visitas (formulario de reserva y documentación de acceso), preparación de los materiales explicativos correspondientes y de la documentación, así

Clave: 000-ES-CO-0044	Revisión: 0	Fecha: Abril 2025	Página: 3
--------------------------	----------------	----------------------	--------------

como de otros servicios requeridos (gestiones de alojamiento, transporte, restauración, etc.).

- Actualización de bases de datos de centros educativos y entidades de interés para Enresa.
- Grabación y toma de imágenes de los trabajos desarrollados en la instalación, así como su gestión, clasificación y archivo. Edición de bibliotecas audiovisuales anuales de los trabajos ejecutados.
- Edición de los videos de los trabajos realizados, para su puesta a disposición tanto de las tareas divulgativas y de comunicación como para su utilización como material de apoyo técnico.
- Asistencia a los servicios de la instalación en la preparación del material necesario para la asistencia a encuentros y reuniones del sector, tanto de ámbito nacional como internacional (apoyo en la preparación de documentación para ponencias, etc.)
- Coordinar encuentros y visitas de Enresa, nacionales e internacionales en la instalación, tanto técnicos como sociales (Comités de Dirección, jornadas sectoriales, encuentros sociales con asociaciones, exposiciones específicas, Comités de Información, grupos internacionales, etc.).
- Asesoramiento a los servicios de la instalación para la asistencia a algunos eventos del entorno de la instalación nuclear Vandellós I. Organización y preparación de reuniones de la dirección de instalación en el emplazamiento de la instalación nuclear Vandellós I.
- Asistencia a la Dirección de Sostenibilidad y Comunicación de Enresa en las relaciones con los medios de comunicación y otros colectivos interesados en el desmantelamiento, así como en la elaboración de informaciones relativas a la instalación nuclear Vandellós I, para su publicación en los soportes de comunicación interna y externa de Enresa (web corporativa, Newsletter, perfiles corporativos en redes sociales, revistas corporativas).
- Revisión de contenidos informativos de todo lo referente a la instalación nuclear Vandellós y adecuación a los distintos soportes necesarios.

Clave: 000-ES-CO-0044	Revisión: 0	Fecha: Abril 2025	Página: 4
--------------------------	----------------	----------------------	--------------

3. EQUIPO DE TRABAJO

El equipo de trabajo dedicado a la ejecución del servicio, que cumplirá los requisitos de titulación y experiencia requeridos en el apartado de Solvencia Técnica del Anexo del Pliego de Cláusulas Administrativas, estará compuesto al menos por el perfil descrito a continuación:

- Un técnico de comunicación.

El equipo mínimo de trabajo realizará las tareas descritas en el apartado 2 del presente documento, con dedicación completa a razón de 220 jornadas laborales anuales y conforme al horario oficial vigente en la instalación.

4. MEDIOS MATERIALES

Será responsabilidad del contratista el suministro de cualquier material requerido para la realización del servicio.

El contratista dispondrá de una base de datos o software comercial para el control y seguimiento de las visitas recibidas en la instalación.

El perfil dedicado al servicio requerirá la dotación básica informática de su puesto de trabajo, consistente en un PC con conexión a internet, licencias de software básico (paquete de Microsoft) y equipamiento para impresión, digitalización, edición de video (dotado de los programas de edición Adobe Premiere, IMovie o similares) y maquetación de publicaciones (dotado de los programas QuarkXPress, InDesign o similares).

5. ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO

El contratista deberá designar un coordinador del contrato que será el responsable directo del servicio, con poderes para adoptar soluciones siempre que sea necesario y que se relacionará con el técnico encargado del contrato por parte de Enresa (responsable del contrato) para resolver las incidencias que pudieran surgir sobre la ejecución del mismo y así asegurar la coherencia y los mensajes de comunicación. El coordinador del servicio será el responsable de emitir cuantos informes relacionados con el servicio le sean solicitados por Enresa.

Periódicamente, se realizará una reunión de seguimiento del contrato donde se analizarán las actividades realizadas, el seguimiento económico del contrato, las posibles incidencias, la coordinación con otras áreas organizativas, las dedicaciones realizadas y las tareas previstas.

Clave: 000-ES-CO-0044	Revisión: 0	Fecha: Abril 2025	Página: 5
--------------------------	----------------	----------------------	--------------

Los servicios descritos se prestarán todos los días laborables del año de lunes a viernes en el horario establecido en la Instalación Nuclear Vandellós I, que actualmente es de 07:00 a 15:00 horas. Dicho horario podrá sufrir variaciones puntuales para adaptarse a circunstancias operativas de la instalación y a la actualidad informativa, lo que incluye su disponibilidad para llevar a cabo trabajos puntuales fuera del horario habitual para realizar tareas no planificadas o excepcionales.

El calendario laboral de la instalación nuclear Vandellós I será comunicado anualmente al contratista.

Asimismo, la empresa contratista se responsabiliza del estricto cumplimiento de las obligaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo, y en particular las estipuladas en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y demás normas reglamentarias al respecto.

6. REQUISITOS

Para la realización de trabajos en la instalación nuclear Vandellós I son de aplicación los requisitos que se incluyen en el Anexo I de este pliego. Se detallan a continuación los requisitos específicos aplicables.

Prevención de Riesgos Laborales

En cumplimiento de la Ley 31/1995 de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales, y del Real Decreto 171/2004 por el que se desarrolla el artículo 24 de dicha Ley en materia de coordinación de actividades empresariales, así como de cualquier otra normativa vigente en materia de Seguridad y Salud, el contratista deberá, con carácter previo al inicio de los trabajos:

- Haber realizado la evaluación inicial de riesgos específica de las actividades objeto del presente contrato, elaborando la correspondiente planificación de medidas de prevención y protección que se adoptarán para los riesgos identificados. Si Enresa lo considerase necesario, un técnico del Servicio de Prevención del contratista deberá visitar la instalación y recoger toda la información necesaria para poder elaborar dicho documento.
- Haber formado e informado a sus trabajadores de los riesgos detectados, así como haber adoptado las medidas necesarias encaminadas a evitar los riesgos derivados de sus actividades propias. El contratista será el único responsable en materia de Seguridad y Salud de su personal, dotándole de todos los equipos de trabajo que puedan ser precisos para el desarrollo de las

Clave: 000-ES-CO-0044	Revisión: 0	Fecha: Abril 2025	Página: 6
--------------------------	----------------	----------------------	--------------

actividades contratadas. Además, deberá facilitarle todos los Equipos de Protección Individual no destinados a proteger contra el riesgo radiológico, incluyendo la ropa térmica.

- Entregar a Enresa la información sobre los riesgos que, debido a la ejecución del contrato, sus actividades pueden generar, tanto para sus trabajadores, para terceros o en sus instalaciones.
- Darse de alta y subir a la plataforma de Coordinación de Actividades Empresariales que le sea indicada toda la documentación solicitada por Enresa necesaria para poder acceder a la instalación y ejecutar los trabajos objeto del contrato.
- Comunicar cuando se produzca un accidente de trabajo grave o muy grave de alguno de sus trabajadores o de sus subcontratadas en la instalación.
- Comunicar inmediatamente toda situación de emergencia susceptible de afectar a la seguridad y salud de los trabajadores.
- Tener en cuenta en su evaluación de riesgos y en su planificación preventiva las informaciones facilitadas.
- Coordinarse con el resto de las empresas que presten servicios en las instalaciones de Enresa.
- Designar un responsable de seguridad del contrato.
- Asistir a las reuniones periódicas de coordinación a las que sea convocado por parte del responsable de contrato de Enresa.
- Facilitar aquella documentación en materia de prevención de riesgos laborales que Enresa considere necesario.
- El contratista proporcionará a su personal todas las protecciones necesarias para la realización de los trabajos tales como casco, botas de seguridad, vestuario, gafas y cinturones o arneses de seguridad homologados. Los equipos de protección individual mínimos requeridos deberán estar en todo momento disponibles y en condiciones operativas, debiendo realizar el contratista las reposiciones/reparaciones necesarias que garanticen esta disponibilidad. Enresa verificará su disponibilidad y condiciones.
- Llevar a cabo un seguimiento del cumplimiento de todos los requisitos exigidos en el contrato en materia de prevención de riesgos laborales. Para ello, un técnico del servicio de prevención del contratista deberá realizar visitas a la instalación, la frecuencia de las visitas dependerá de las actividades a realizar y deberá ser al menos de una al año, realizando un informe de esta que se deberá enviar al responsable del contrato de Enresa.
- Hacer un uso adecuado de las instalaciones de higiene y bienestar cedidas temporalmente por Enresa. Esta cesión estará condicionada por la disponibilidad existente y la correcta utilización que el contratista haga de dichas instalaciones.

Clave: 000-ES-CO-0044	Revisión: 0	Fecha: Abril 2025	Página: 7
--------------------------	----------------	----------------------	--------------

- Acreditar que sus trabajadores disponen de una formación teórica y práctica, suficiente y adecuada, y centrada específicamente en el puesto de trabajo o función que desempeñen.

Enresa hará entrega al contratista de la información acerca de los riesgos generales, medidas de emergencia e instrucciones de seguridad que puedan ser aplicables en las instalaciones donde vayan a prestar el servicio, así como sobre su Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales. Es responsabilidad del contratista la entrega de dicha información a sus trabajadores. En caso de detectar comportamientos negligentes o incumplimientos reiterados en materia de Prevención de Riesgos Laborales, Enresa solicitará al contratista que los trabajadores causantes de los mismos reciban nueva formación acorde con las desviaciones observadas. Dicha formación deberá ser presencial e impartida por un técnico del Servicio de Prevención de la empresa. No obstante, si la naturaleza de dichas desviaciones lo hiciera necesario, la formación deberá ser impartida por una entidad formativa especializada (trabajos en altura, montaje de andamios, utilización de maquinaria pesada...). Si, a pesar de la adopción de acciones formativas correctivas, continúan observándose deficiencias, Enresa requerirá al contratista que, en el ejercicio de sus facultades empresariales y de su poder de dirección, no asigne y retire a los trabajadores causantes de las mismas de la ejecución de los trabajos objeto del contrato. En consecuencia, y en aras de evitar las malas prácticas en materia de Prevención de Riesgos Laborales, Enresa no permitirá el acceso de estos trabajadores a la instalación.

Asimismo, se deberán observar las siguientes obligaciones en materia de subcontratación:

- a) Exigir a las empresas con las que pretenda subcontratar parte del encargo la entrega de la evaluación de riesgos específica de los trabajos a realizar, la planificación de la actividad preventiva, la acreditación que justifica el cumplimiento de las obligaciones en materia de vigilancia de la salud de sus trabajadores, la relación de trabajadores que participarán en la ejecución de la actuación encargada y acreditando haber sido instruidos, formados e informados en materia de Prevención de Riesgos Laborales, así como la relación de sustancias químicas a utilizar o emplear en la ejecución de esa actuación.
- b) Exigir a los trabajadores autónomos con los que haya subcontratado parte de la actuación encargada las acreditaciones que se correspondan y que permitan constatar

Clave: 000-ES-CO-0044	Revisión: 0	Fecha: Abril 2025	Página: 8
--------------------------	----------------	----------------------	--------------

que cumplen con la normativa de Prevención de Riesgos Laborales que les es de aplicación.

- c) Vigilar el cumplimiento de la normativa de Prevención de Riesgos Laborales por parte de los terceros subcontratados.

Seguridad Física

El contratista deberá tener en cuenta las normas previstas para el control de accesos de personal y material a la instalación nuclear Vandellós I, siendo responsable de que su personal conozca y observe los procedimientos e instrucciones que estén en vigor, así como de su comportamiento en el interior de la Instalación. Todo el personal será informado en el curso de acceso sobre las pautas generales a cumplir sobre la seguridad física de la instalación.

Emergencias

El contratista será el responsable de que todo el personal a su cargo en el emplazamiento conozca y cumpla las normas a seguir en caso de emergencia y las misiones y obligaciones que se deriven del Plan de Emergencia Interior de la Instalación Nuclear Vandellós I vigente. Todo el personal será formado sobre dichas normas y actuaciones.

Garantía de Calidad

No aplica.

Medio Ambiente

El contratista será responsable de que su personal conozca y aplique los procedimientos previstos en materia de protección del medio ambiente, en todas las actividades que realicen dentro de la instalación. Se compromete, asimismo, a cumplir la legislación aplicable y a pedir cuanta información sea necesaria para dar cumplimiento a los requerimientos ambientales.

Enresa tiene implantado para su centro de trabajo, un sistema de gestión ambiental certificado en ISO 14001, desarrollado mediante un amplio manual de procedimientos.

Con motivo de cumplir y hacer cumplir con lo requerido en dicho sistema, se le entregarán al inicio de los trabajos, los documentos adjuntos en los anexos II y III:

Clave: 000-ES-CO-0044	Revisión: 0	Fecha: Abril 2025	Página: 9
--------------------------	----------------	----------------------	--------------

- Política ambiental, en la que se desarrollan los principios para la mejora ambiental de las actividades realizadas en la instalación nuclear Vandellós I (anexo II).
- Declaración de compromiso ambiental, con el ruego de que sea cumplimentado y devuelto a la mayor brevedad posible, siendo este documento un acto cierto de intención de colaborar con Enresa cumpliendo con el compromiso de conservar y favorecer el medio ambiente (anexo III).

Clave: 000-ES-CO-0044	Revisión: 0	Fecha: Abril 2025	Página: 10
--------------------------	----------------	----------------------	---------------

ANEXO I

REQUISITOS APLICABLES A EMPRESAS CONTRATISTAS, CUYO PERSONAL TENGA QUE REALIZAR TRABAJOS EN LAS INSTALACIONES DE ENRESA

Clave: 000-ES-CO-0044	Revisión: 0	Fecha: Abril 2025	Página: 11
--------------------------	----------------	----------------------	---------------



REQUISITOS APLICABLES A EMPRESAS CONTRATISTAS CON PERSONAL

ADJUDICACIÓN:	EMPRESA:	CENTRO / INSTALACIÓN:	J.N. VANDELLOS I
TRABAJO:		FECHA INICIO PREVISTA:	
		FECHA FIN PREVISTA:	

	AL INICIO DE LOS TRABAJOS	PERIODICAMENTE	AL CIERRE DE LOS TRABAJOS
EMPRESA	ADM <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Justificación Trabajadores al Corriente de Pagos de Salarios y Seguridad Social. (*) <input type="checkbox"/> Ficha Empresa Cumplimentada. (*) <input checked="" type="checkbox"/> Certificación Negativa de Descubiertos Seguridad Social. <input checked="" type="checkbox"/> Certificado de Contratistas y Subcontratistas – Mod. 01C. <input checked="" type="checkbox"/> Justificación Alta Seguridad Social de Trabajadores o Recibo de Autónomo. <input checked="" type="checkbox"/> Devolución firmada Declaración de Compromiso Ambiental. (*) 	<ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Justificación Trabajadores al Corriente de Pagos de Salarios y Seguridad Social. (Semestral) (*) <input type="checkbox"/> Resumen Mensual de Personal en Obra (en su caso). (Mensual) (*) <input checked="" type="checkbox"/> Certificación Negativa de Descubiertos Seguridad Social. (Semestral) <input type="checkbox"/> Certificado de Contratistas y Subcontratistas – Mod. 01C. (Anual) 	
	PRL (General) <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Devolución Firmada Carta de ENRESA con Información e Instrucciones sobre Riesgos Laborales, Obligaciones y medidas de emergencia de la Instalación. (*) <input checked="" type="checkbox"/> Definición de la Modalidad del Servicio Preventivo (alcance del concierto). <input checked="" type="checkbox"/> Evaluación de Riesgos y Planificación de la Actividad Preventiva. <input type="checkbox"/> Póliza del Seguro de Responsabilidad Civil. <input type="checkbox"/> Designación de Recurso Preventivo. <input type="checkbox"/> Plan de Prevención Específico de la Actividad Contratada. <input type="checkbox"/> Documentación relativa a la Maquinaria y Medios Auxiliares (marcado CE, adecuación RD.1215/97, manual de instrucciones del fabricante, manto, etc.). 	<ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Revisión de las Evaluaciones de Riesgos y Medidas Preventivas derivadas de éstos (en su caso). <input checked="" type="checkbox"/> Definición de la Modalidad del Servicio Preventivo (alcance del concierto). (Anual) <input checked="" type="checkbox"/> Póliza del Seguro de Responsabilidad Civil. (Anual) 	
	PRL (Obras y Construcción) <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Libro de Subcontratación debidamente actualizado. <input type="checkbox"/> Registro de Empresa Acreditada REA (RD 1109/07). <input type="checkbox"/> Plan Seguridad y Salud (incluye Evaluación Riesgos). (Obras con Proyecto) <input type="checkbox"/> Anexos al Plan de Seguridad y Salud. (Obras con Proyecto) <input type="checkbox"/> Plan de Medidas Preventivas. (Obras sin Proyecto) <input type="checkbox"/> Adhesión al Plan Marco de PRL del Promotor. (*) <input type="checkbox"/> Apertura del Centro de Trabajo. <input type="checkbox"/> Solicitud Subcontratación trabajos y documentación aplicable en caso de Aceptación de la misma y actas de Adhesión al Plan de Seguridad y Salud / Plan de Medidas Preventivas de las Subcontratas y trabajadores Autónomos. (Obras con/sin Proyecto siempre que exista Subcontratación). 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Actualización del Libro de Subcontratación. <input type="checkbox"/> Registro de Empresa Acreditada REA (RD 1109/07). (Trienal) 	<input type="checkbox"/> Copia Libro de Subcontratación.
PR <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Registro de Empresas Externas del CSN. 			
TRABAJADOR	VE <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Copia del último Reconocimiento Médico en vigor y del Carné Radiológico (para TE) ó Aptitud Clínico/Laboral específica para el puesto de trabajo (no TE). 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Reconocimiento Médico en vigor (para TE) ó Aptitud Clínico/Laboral específica para el puesto de trabajo (no TE). (Anual) 	
	ADM <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Documento de Consentimiento Informado en Materia de Protección de Datos de Carácter Personal de ENRESA. (*) <input type="checkbox"/> Ficha Colaborador Cumplimentada. (*) <input checked="" type="checkbox"/> Presentación del N.I.F. / N.I.E. / Pasaporte Extranjero. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Registros de alta/baja médica que se produzcan durante el servicio. (Mensual) (*) 	<input checked="" type="checkbox"/> Comunicación Baja Trabajador.
	PRL <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Registro Entrega de EPI's firmados por el Trabajador (en su caso). <input checked="" type="checkbox"/> Acreditación de haber sido informado de los Riesgos existentes en su puesto de trabajo firmado por el Trabajador. <input checked="" type="checkbox"/> Formación acreditada en PRL. <input type="checkbox"/> Formación PRL para trabajos sujetos a Plan Seguridad y Salud(2) (J.Cabrera) <input type="checkbox"/> Formación de manejo Maquinaria de Transporte, Elevación (carretilla, puente grúa, P.E.M.P), Montaje de Andamios, Trabajos en Altura. (en su caso) <input type="checkbox"/> Autorización firmada por la Empresa y el Trabajador de uso de Maquinaria, Herramientas y Medios Auxiliares. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Registro Entrega de EPI's firmados por Trabajador (en su caso). (Anual). 	
PR <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Carné Radiológico (Trabajador expuesto categoría A). <input type="checkbox"/> Acreditación de Formación Básica en P.R. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Carné Radiológico (Trabajador expuesto categoría A). (Trienal). <input type="checkbox"/> Acreditación de Formación Básica en P.R. (Bienal). 	<input type="checkbox"/> Carné Radiológico Cumplimentado.	

ABREV.: ADM: Administrativos PRL: Prevención de Riesgos Laborales PR: Protección Radiológica VS: Vigilancia Salud TE: Trabajador Expuesto
 NOTAS: 1.- Los impresos marcados con (*) serán facilitados por ENRESA.
 2.- Para Recursos Preventivos: Formación Nivel Básico de Prevención en Construcción (60 horas) y 6 horas específicas por Oficio. / Resto Trabajadores: Nivel Inicial (8 horas) y Segundo Ciclo de Formación (20 horas: 14 troncales y 6 específicas por Oficio).

Clave: 000-ES-CO-0044	Revisión: 0	Fecha: Abril 2025	Página: 12
--------------------------	----------------	----------------------	---------------

ANEXO II
POLÍTICA AMBIENTAL DE LA INSTALACIÓN NUCLEAR VANDELLÓS I

Clave: 000-ES-CO-0044	Revisión: 0	Fecha: Abril 2025	Página: 13
--------------------------	----------------	----------------------	---------------

POLÍTICA AMBIENTAL DE LA INSTALACIÓN VANDELLÓS I (ENRESA)

La Instalación Vandellós I de ENRESA tiene establecidos los siguientes compromisos para la mejora de la gestión ambiental de todas sus actividades, el ahorro de recursos, la prevención de la contaminación y la protección del medio ambiente:

GESTIÓN AMBIENTAL

La Instalación tiene implantado un Sistema de Gestión Ambiental que aplica a todas las actividades que puedan producir un impacto ambiental significativo, comprendiendo la gestión y control de las emisiones, vertidos, residuos, ruido, paisaje y consumo de recursos. Además, los procesos están sistematizados en procedimientos, lo que permite realizar un control preventivo de los mismos.

GESTIÓN DE RESIDUOS

El confinamiento seguro y la vigilancia son prioridades en la gestión de los residuos radiactivos. La Instalación fomenta prácticas ambientales orientadas a la prevención y minimización de los residuos mejorando su gestión mediante la recogida selectiva, la reutilización, el reciclado de materiales y la sustitución progresiva de productos por otros más respetuosos con el medio ambiente. Los residuos peligrosos son controlados y gestionados de forma diferenciada por gestores autorizados.

MEJORA DEL DESEMPEÑO AMBIENTAL

La mejora continua es una constante en las actuaciones de carácter ambiental desarrolladas en la Instalación para dar cumplimiento al compromiso de prevención de la contaminación, la minimización de impactos y posibles riesgos, y la optimización del Sistema de Gestión Ambiental. Este compromiso se desarrolla con la fijación y revisión de objetivos ambientales de forma periódica.

OPTIMIZACIÓN DEL CONSUMO DE RECURSOS

El consumo eficiente de los recursos de energía, agua, materiales y productos necesarios para las actividades de la Instalación, constituye una prioridad para su ahorro y la mejora de la gestión ambiental. Para ello, es imprescindible la toma de conciencia de los empleados.

FORMACIÓN AMBIENTAL

Las acciones de formación y sensibilización están dirigidas a promover la participación activa de empleados y colaboradores para el logro de los objetivos de las actuaciones de carácter ambiental. El contenido de las mismas se adapta en función de la contribución de las personas a la eficacia del sistema.

COMUNICACIÓN AMBIENTAL

Las actuaciones relevantes en materia de gestión ambiental y sus objetivos y resultados, son divulgados a los empleados y agentes involucrados, facilitando su colaboración y la canalización de sus opiniones y sugerencias. Asimismo, la política ambiental está disponible para las partes interesadas en la web de Enresa.

CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS LEGALES Y OTROS REQUISITOS

Todas las actividades desarrolladas en la Instalación cumplen los requisitos de la legislación y normativa ambiental aplicable y otros requisitos que la organización tiene, relacionados con sus aspectos ambientales.

Los procesos de mejora continua y de planificación de objetivos de carácter voluntario permiten, en la medida de lo posible, ir más allá del estricto cumplimiento legislativo.

50305082B
CRISTINA CORREA

Firmado digitalmente por
50305082B CRISTINA CORREA
Fecha: 2023.09.13 12:03:23
+02'00'

Directora de la Instalación

Clave: 000-ES-CO-0044	Revisión: 0	Fecha: Abril 2025	Página: 14
--------------------------	----------------	----------------------	---------------

**ANEXO III
DECLARACIÓN DE COMPROMISO AMBIENTAL DE LA INSTALACIÓN NUCLEAR VANDELLÓS I**

Clave: 000-ES-CO-0044	Revisión: 0	Fecha: Abril 2025	Página: 15
--------------------------	----------------	----------------------	---------------

DECLARACIÓN DE COMPROMISO AMBIENTAL INSTALACIÓN VANDELLÒS I

Fecha:
[dd/mm/aaaa]

..... contratada para la realización de las siguientes
[Nombre de la empresa]

actividades
[Relación de actividades]

durante el plazo
[Periodo de contratación]

y en su nombre
[Nombre y cargo del Responsable de la empresa]

habiendo sido informado del establecimiento de un Sistema de Gestión Ambiental en la Instalación, se compromete a:

1. Solicitar al Jefe de Latencia de la Instalación la información necesaria para el cumplimiento de los requisitos ambientales correspondientes.
2. Conocer y cumplir lo establecido en los procedimientos que le sean de aplicación, incluidos los requisitos legales que le sean de aplicación.
3. Controlar todo tipo de residuo, cualquiera que sea su naturaleza, que se haya producido como consecuencia de su actividad, solicitando el apoyo preciso para su correcta gestión.
4. No producir vertidos líquidos o gaseosos, o ruido al exterior sin conocimiento previo del Jefe de Latencia.
5. Hacer un uso responsable, evitando su derroche, de los materiales y recursos (agua, energía, etc.) facilitados por Enresa para la realización de las actividades contratadas.
6. Utilizar medios y recursos adecuados, con el menor impacto ambiental posible, para llevar a cabo las actividades contratadas.
7. Informar al Jefe de Latencia de cualquier actividad o incidente que pueda producir un impacto ambiental significativo.
8. Asistir al "Curso de Acceso" que con carácter obligatorio impartirá la Instalación, antes del comienzo de las actividades.

Firmado:

[Nombre y cargo del responsable de la empresa contratista]