

Revisión	Fecha de emisión
00	01/07/2005

Referencia
PDP 0507/00

PLAN DE PROTECCIÓN PARA LA EXPEDICIÓN DE MERCANCÍAS PELIGROSAS DE ALTO RIESGO

Distribuciones Químicas, S.L.

SOLO PARA USO INTERNO DE LA EMPRESA

Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Juan García	Antonio Heredia	Maximiliano Ponce
Consejero de Seguridad	Responsable de Calidad	Coordinador de protección
Firma:	Firma:	Firma:
Fecha: 27/06/2005	Fecha: 29/06/2005	Fecha: 30/06/2005

INDICE DE CONTENIDOS

Sección 1	Datos de la compañía
Sección 2	Gestión de la Protección
Sección 3	Comunicación
Sección 4	Medidas de Protección
Sección 5	Información adicional
Anexo A	Lista de personas responsables de temas relacionados con la gestión de la protección y sus funciones
Anexo B	Lista de personas autorizadas a manipular mercancías peligrosas de alto riesgo
Anexo C	Esquema de las áreas restringidas
Anexo D	Documento a remitir a las empresas subcontratadas
Anexo E	Relación de los procedimientos utilizados por terceros subcontratados para las operaciones de carga, descarga y transporte
Anexo F	Modelo para registro de incidencias
Anexo G	Registro de las modificaciones del Plan de Protección

SECCION 1: Datos de la compañía

- **Nombre de la empresa**

Distribuciones Químicas, S.L.

- **Detalles de contacto (teléfono – e mail) y dirección postal completa**

Teléfono 93 488 60 08
E-mail dqsla@distar.cat
Dirección Calixto, 5. 08021 - Barcelona

- **Detalles de contacto (teléfono – e mail) y dirección completa de los establecimientos a los que se aplica el plan de protección**

Sólo aplica al centro indicado en el apartado anterior

- **Nombre y detalles de contacto (teléfono – e mail) del coordinador de protección nombrado**

Responsable Maximiliano Ponce
Teléfono 93 488 60 09
E-mail mponce@distar.cat

- **Resumen de la lista de Mercancías peligrosas de alto riesgo manipuladas (según la Tabla 1.10.5 del ADR)**

UN 2555, Nitrocelulosa con agua, 4.1, GE II
UN 2556, Nitrocelulosa con alcohol, 4.1, GE II

SECCION 2: Gestión de la Protección

A. PERSONAL

Todo el personal de Distribuciones Químicas, S.L., que asume responsabilidades de protección en la expedición de las mercancías peligrosas de alto riesgo, relacionadas en la sección 1, figura en el anexo A.

De todos ellos se dispone de historial profesional y referencias suficientes para otorgarles la confianza necesaria para desempeñar sus funciones.

En cuanto al personal autorizado para realizar las operaciones de carga, descarga y transporte de las mercancías peligrosas de alto riesgo, relacionadas en la sección 1, como son operaciones subcontratadas a terceros, Distribuciones Químicas, S.L. solicita anualmente, a cada una de las empresas subcontratadas, relacionadas en el anexo B, la siguiente documentación:

- Certificado en vigor de su Consejero de Seguridad
- Certificado en vigor de cada conductor autorizado de mercancías peligrosas
- Registro de formación de cada persona autorizada para la carga
- Registro de formación de cada persona autorizada para la descarga
- Vínculo laboral con la empresa subcontratada (tc1, tc2)
- Si no hay relación laboral, aportar contrato mercantil o de servicios
- Si no hay relación laboral, datos completos del personal autorizado:
 - o Nombre y dos apellidos
 - o Teléfono particular y teléfonos de contacto
 - o Dirección completa (domicilio, código postal, municipio)
 - o Certificado de penales

Preferentemente, el personal autorizado para estas operaciones deberá ser propio; en el caso de que sea subcontratado, se deberá identificar claramente, aportando todos sus datos, citados en el último apartado.

Cada empresa subcontratada, tiene la obligación de comunicar cualquier cambio del personal autorizado, al Responsable de Calidad de Distribuciones Químicas, S.L., remitiéndole además de la documentación relacionada anteriormente, listado actualizado de su Plan de Protección.

- **Lista de personas responsables de temas relacionados con la gestión de la protección y sus funciones**

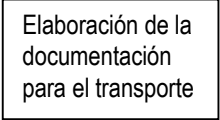
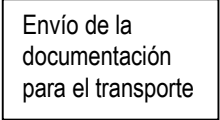
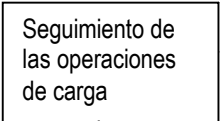
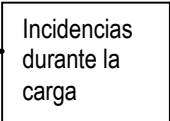
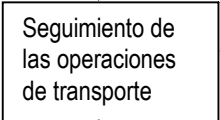
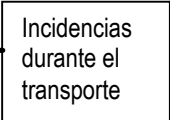
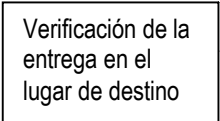
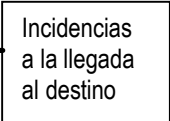
Ver Anexo A

- **Lista de personas autorizadas a manipular Mercancías peligrosas de alto riesgo**

Ver Anexo B

B. PROCEDIMIENTOS

La gestión de la protección de Distribuciones, S.L., se basa en los siguientes elementos:

Pasos / Operación	EXPEDICIÓN (sin carga)
	<p>Toda carta de porte para mmp alto riesgo irá con una referencia que deberá figurar en todo documento que la acompañe (albarán, instrucciones escritas, lista de comprobaciones)</p> <p>Las instrucciones escritas se entregarán para cada envío</p>
	<p>Sólo se hará un envío a la dirección especificada por el cargador, en formato electrónico que impida su modificación y con un código de apertura de documento que sólo conocerá la persona autorizada por el cargador</p> <p>El cargador anotará la referencia de carta de porte en su lista de comprobaciones de carga, listado de bultos y fotografías</p>
 	<p>Realizada la operación, el cargador remitirá a Distar copia de la lista de comprobaciones de carga, listado de bultos, fotografías y carta de porte e instrucciones escritas, firmadas por el conductor</p> <p>Cualquier incidencia en la carga, la comunicará el cargador, por teléfono o por escrito, al Responsable de Calidad de Distar, quién dejará constancia escrita y la comunicará al Coordinador de protección</p>
 	<p>El transportista comunicará cualquier cambio de conductor o de vehículo, no previstos, así como toda incidencia sucedida durante el transporte (robos, daños, derrames, accidentes, paradas, controles y otras), comunicando cualquier demora en la entrega, al Responsable de Calidad de Distar, quién dejará constancia escrita y la comunicará al Coordinador de protección</p> <p>Si ha lugar, el transportista enviará copia del parte de accidente</p>
 	<p>El destinatario de la carga comunicará a Distar su recepción en el plazo de 24 horas</p> <p>Cualquier incidencia en la descarga o a causa del estado de la carga a su recepción la comunicará el destinatario al Responsable de Calidad de Distar, quién dejará constancia escrita y la comunicará al Coordinador de protección</p>

Pasos / Operación	DESTINATARIO (sin descarga)
<pre> graph TD A[Recepción de pedido y fecha de entrega] --> B[Verificación de la entrega en el lugar de destino] C[Incidencias durante la descarga] --> B </pre>	<p>Cada pedido deberá ir acompañado, a su recepción, por la carta de porte del expedidor (proveedor), instrucciones escritas y albarán</p> <p>El receptor/descargador de la mercancía confirmará la fecha de llegada al Responsable de Calidad de Distar, evitando se quede en la caja durante toda la noche.</p> <hr/> <p>Realizada la operación, el descargador remitirá a Distar copia de la lista de comprobaciones de descarga, listado de bultos, fotografías y carta de porte e instrucciones escritas, entregadas por el conductor</p> <p>Cualquier incidencia en la descarga, la comunicará el receptor, por teléfono o por escrito, al Responsable de Calidad de Distar, quién dejará constancia escrita y la comunicará al Coordinador de protección</p>

Cada proveedor de carga, descarga y transporte utiliza sus procedimientos o instrucciones operativas para la realización y control de estas operaciones, evitando que la carga permanezca en la caja del vehículo durante la noche o no vigilada durante su manipulación y transporte; Distar dispone de una copia y su relación figura en el anexo E.

El seguimiento de las operaciones queda garantizado por la comunicación entre los proveedores de servicios y Distar, a través de los registros generados al llevar a cabo los procedimientos y las incidencias registradas.

Cada vez que se haya comunicado un incidente, deberán distinguirse tres casos principales:

- Robo, este hecho se denunciará inmediatamente a la Policía Nacional (091)
- Accidente, se solicitará parte de accidente al transportista, poniéndolo en conocimiento del Consejero de Seguridad
- Parada, se pedirá fecha de entrega prevista y se comunicará al destinatario

En todos los casos, se guardará registro de la incidencia (anexo F), adjuntando posibles denuncias y partes de accidente.

Si se reiteran las incidencias por robo, se solicitará una vía rápida de comunicación con la Policía, solicitando su apoyo y consejo para mejorar las medidas de protección adoptadas.

Anualmente y cada vez que haya modificaciones en la información suministrada, cada proveedor hará entrega de los documentos relacionados en el anexo D, salvo los relativos a operaciones, que se entregarán cada vez que tengan lugar (apartado C del documento).

Al menos una vez al año, habrá una reunión, de una o varias de las personas implicadas en la protección de Distar, con uno de los principales proveedores de

servicios de carga, descarga o transporte para intercambiar impresiones, actualizar Planes de protección y documentos del anexo D y comentar incidencias.

También, anualmente, se reunirán el Responsable de Calidad, el Consejero de Seguridad y el Coordinador de protección para verificar el correcto funcionamiento de este Plan, analizar las incidencias comunicadas, decidir posibles modificaciones y organizar posibles reuniones con el resto de implicados, tanto personal como proveedores, dejando registro de ello.

Toda la información generada y entregada por aplicación de este plan, será guardada y custodiada en lugar seguro por el Responsable de Calidad de Distar y sólo podrán acceder a ella las personas autorizadas del anexo A.

Toda la documentación remitida por Distar, estará en formato electrónico, no modificable y con código de acceso que se comunicará al responsable de recibirla para las operaciones de carga.

C. EQUIPO DE PROTECCIÓN

Distar solicitará información acerca de los equipos de protección utilizados para las operaciones subcontratadas a través de los documentos del anexo D, que incluyen el propio Plan de protección.

El Responsable de Calidad guardará la relación de los vehículos y su equipamiento de protección, entregados por los proveedores de transporte, en carpetas clasificadas por proveedor y en separadores por cada vehículo y remolque autorizados, para su fácil localización, adjuntando en cada carpeta un listado general con la relación de matrículas de los vehículos que contengan.

En cuanto a la protección de la documentación, Distar utilizará:

- programa informático que garantice la inviolabilidad de los documentos emitidos y con clave de acceso para las personas autorizadas a consultarlos
- copia de seguridad programada en el servidor y en el disco duro del Responsable de Calidad con acceso restringido (otra copia debe permanecer fuera de las instalaciones)
- archivo bajo llave de la documentación recibida en papel, con doble llave, una para el Coordinador de protección y otra para el Responsable de Calidad

D. FORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN

Tanto el Coordinador de protección como el Responsable de Calidad son conocedores de la operativa de archivo y envío de documentación, no siendo necesaria de momento ninguna formación específica para su aplicación; no obstante anualmente, se revisarán, con el Consejero de Seguridad, los riesgos específicos de las mercancías de alto riesgo afectadas, su forma de envasado, etiquetado, vehículos adecuados para su transporte, información para el transporte y medidas de protección útiles para su transporte y manipulación.

El Responsable de Calidad guardará los registros de la formación seguida por el personal, entregados por los proveedores de servicios, en carpetas clasificadas por proveedor y en separadores por cada persona autorizada, para su fácil localización, adjuntando en cada carpeta un listado general con la relación del personal que contengan.

E. SIMULACROS SOBRE PROTECCIÓN

Distar solicitará participar en alguno de los simulacros que periódicamente organice alguno de los proveedores de servicios del anexo B.

Anualmente, el Consejero de Seguridad, realizará una auditoría, para comprobar que se cumplen los requisitos establecidos en este Plan de protección, verificando la relación actualizada de documentos del anexo D, reuniones y visitas realizadas a proveedores, lugares de archivo, copias de seguridad de documentos, trazabilidad de las cargas y cumplimiento del plan; esta información servirá para la revisión del plan en la reunión anual con el Coordinador de protección y el Responsable de Calidad de Distar.

SECCION 3: Comunicación

A. SISTEMAS DE COMUNICACIONES ENTRE ESTABLECIMIENTOS Y VEHÍCULOS

Distar no dispone de vehículos propios, por lo que el seguimiento del transporte lo confía a sus proveedores de servicios externos de transporte; en cualquier caso, deben comunicar, a través de sus conductores, cualquier incidencia que afecte a la carga, sea consecuencia de un accidente o suponga una demora en la entrega; es por tanto, la empresa transportista quién garantizará el funcionamiento de dicha comunicación aunque fallen los sistemas de seguimiento habilitados.

La comunicación del conductor o la empresa de transporte con Distar será preferentemente por vía telefónica, disponiendo para ello de tres líneas directas, por si alguna de ellas se encontrara ocupada y la comunicación fuera urgente:

Teléfono 1: 93 488 60 08
Teléfono 2: 93 488 60 21
Teléfono 3: 93 488 60 09

B. ALERTAS SOBRE PROTECCIÓN EN ESTABLECIMIENTOS

Teléfonos de emergencia:	Mossos d'Esquadra	088
	Policía Nacional	091

Si se viera comprometida la seguridad de la documentación, por aviso de bomba o una situación de amenaza, se avisará a los Mossos d'Esquadra, en el 088 y se desalojarán rápidamente las instalaciones, siguiendo los criterios básicos citados en el plan de emergencia.

Si se perpetrara algún robo, no forzar la situación e intentar avisar a la Policía; en cualquier caso, seguir las indicaciones de los intrusos evitando actitudes heroicas.

En ambos casos, la restitución de la información se debería hacer a partir de la copia de seguridad guardada fuera de las instalaciones y la documentación de proveedores debería volver a solicitarse para restituirla.

Cualquier incidencia en establecimientos externos, durante las operaciones de carga o descarga, deberá comunicarse lo antes posible a Distar, vía telefónica o por fax, utilizando el teléfono 93 488 60 08.

Igualmente, estos establecimientos seguirán sus propias medidas de protección, que figuren en sus planes de protección.

SECCION 4: Medidas de Protección

AREAS CON ACCESO RESTINGIDO

Tanto el archivo de documentación suministrada por los proveedores de servicios externos como los documentos de transporte electrónicos generados por Distar sólo serán accesibles al Responsable de Calidad y al Coordinador de protección.

El acceso a los documentos electrónicos será por clave particular, modificada mensualmente por el Responsable de Calidad y comunicada al Coordinador de protección y a las personas autorizadas por los cargadores subcontratados, mediante documento que sólo podrá abrirse conociendo la clave anterior a su modificación.

La documentación de los proveedores estará bajo llave en archivo seguro, utilizado por el Responsable de Calidad de Distar; el Coordinador de protección dispondrá de una copia de esta llave.

El Consejero de Seguridad sólo tendrá acceso a las copias suministradas por el Responsable de Calidad, a quién se las devolverá una vez consultadas, sin salir de la instalación.

El resto de personal de Distar o ajeno, no tendrá acceso a la documentación ni a copia alguna, salvo con autorización expresa del Coordinador de protección.

Cada cargador y descargador externo indicará en su Plan de protección las áreas restringidas y los criterios de acceso al personal, garantizando su seguridad y control, así como las medidas de vigilancia adoptadas.

PROTECCION DEL VEHÍCULO

Cada proveedor de transporte determinará sus propias medidas de protección para su vehículos instalando los sistemas y dispositivos que considere más adecuados, comunicando a Distar la relación de vehículos y su equipamiento, dentro de la documentación del anexo D o en su propio Plan de protección.

SECCION 5: Información adicional

Este Plan de protección es complementario al Plan de Emergencia vigente pero no forma parte del mismo.

Cualquier modificación de este Plan se comunicará a las partes implicadas, relacionadas en los anexos A y B.

El Responsable de Calidad de Distar, custodiará en lugar seguro este Plan y sus posteriores modificaciones durante al menos cinco años, desde la fecha de edición.

De la documentación recibida por los proveedores de servicios externos, sólo se guardará copia de las dos últimas versiones, de modo que se irán destruyendo las más antiguas a medida que se disponga de las nuevas.

El Responsable de Calidad de Distar, garantizará la destrucción de los documentos obsoletos, mediante destructora de papel; el soporte de las copias de seguridad antiguas deberá borrarlos antes de romperlos o entregarlos a incineración.

ANEXO A: Lista de personas responsables de temas relacionados con la gestión de la protección y sus funciones

NOMBRE	CARGO	FUNCIONES
Maximiliano Ponce	Coordinador de protección	Establecer la política de protección Aprobar el Plan de protección Aportar los medios para llevarlo a cabo Asignar las responsabilidades del personal implicado Hacer cumplir sus especificaciones
Juan García	Consejero de Seguridad	Realizar y actualizar el Plan de protección Verificar su cumplimiento Formar al personal implicado
Antonio Heredia	Responsable de Calidad	Implantar y revisar el Plan de protección Comunicar su uso a terceros implicados Registrar incidencias Avisar al coordinador de incidencias urgentes
Terceros implicados	Cargadores, Descargadores, Transportistas	Establecer sus propias actuaciones de protección Seguir y cumplir las indicaciones de Distar Comunicar incidencias al Responsable de Calidad Entregar sus planes de protección al Coordinador

ANEXO B: Lista de personas autorizadas a manipular Mercancías peligrosas de alto riesgo

Dado que Distribuciones Químicas, S.L. desempeña exclusivamente funciones de expedidor, la manipulación de sus mercancías de alto riesgo es responsabilidad de las empresas subcontratadas para realizar las operaciones de carga y de descarga.

La relación de empresas autorizadas es la siguiente:

1. Logistic Activities Iberia, S.A. Tel. 93 742 22 26

Mercancías implicadas: UN 2555 y UN 2556

Personal autorizado
para la carga y descarga: XXXX XXXXXXXXXXXX
XXXX XXXXXXXXXXXX
XXXX XXXXXXXXXXXX
XXXX XXXXXXXXXXXX

Personal autorizado
para el transporte: XXXX XXXXXXXXXXXX
XXXX XXXXXXXXXXXX
XXXX XXXXXXXXXXXX

2. Partners Cargo, S. A. Tel. 93 844 44 16

Mercancías implicadas: UN 2555 y UN 2556

Personal autorizado
para la carga y descarga: XXXX XXXXXXXXXXXX
XXXX XXXXXXXXXXXX
XXXX XXXXXXXXXXXX
XXXX XXXXXXXXXXXX

Personal autorizado
para el transporte: XXXX XXXXXXXXXXXX
XXXX XXXXXXXXXXXX
XXXX XXXXXXXXXXXX

ANEXO C: Esquema de las áreas restringidas

Las tiene determinadas en cada caso, el proveedor subcontratado para las operaciones de carga y descarga, figurando en el apartado correspondiente de su Plan de protección.

- | | | |
|-------------------------------------|------------------------|-------------|
| 1. Logistic Activities Iberia, S.A. | ver Plan de protección | PDP xxxxxxx |
| 2. Partners Cargo, S.A. | ver Plan de protección | PDP xxxxxxx |

ANEXO D: Documento a remitir a las empresas subcontratadas

Distribuciones Químicas, S.L.
Calixto, 5. 08021 – Barcelona. Tel. 93 488 60 08

Referencia RDP 050701.00

DOCUMENTACION A APORTAR PARA LAS MEDIDAS DE PROTECCION		
EMPRESA QUE SOLICITA		Distribuciones Químicas, S.L.
Persona de contacto	Tel. 93 488 60 08	Antonio Heredia (Responsable de Calidad)
Enviar a	Fax 93 488 23 12	Calixto, 5. 08021 - Barcelona
MERCANCIAS DE ALTO RIESGO AFECTADAS		
UN 2555, NITROCELULOSA CON AGUA, 4.1, GE II		
UN 2556, NITROCELULOSA CON ALCOHOL, 4.1, GE II		
DATOS DE LA EMPRESA SUBCONTRATADA		
Denominación social		
Coordinador de protección (nombre/apellidos)		
Dirección de la instalación de carga		
Dirección de la instalación de descarga		
Otras direcciones (indicar carga o descarga)		
OPERACIONES CON MMPP DE ALTO RIESGO SUBCONTRATADAS		
<input type="checkbox"/> CARGA <input type="checkbox"/> TRANSPORTE <input type="checkbox"/> DESCARGA		
A. PERSONAL IMPLICADO		
Ref.	Documentación a remitir	Observaciones
A01	Nombre y apellidos de todo el personal implicado	Operadores y conductores
A02	Certificado de aptitud de su Consejero de Seguridad	Emitido por CCAA
A03	Cartas de designación de su Consejero de Seguridad	Ministerio de Fomento y CCAA
A04	Carnet ADR de cada conductor autorizado	Que transporte mmpp de alto riesgo
A05	Registro de formación de operadores de carga	Que carguen mmpp de alto riesgo
A06	Registro de formación de operadores de descarga	Que descarguen mmpp de alto riesgo
A07	Documentos tc1 y tc2 de cada personal implicado	Conductores y operadores propios
A08	Datos identificativos del personal ajeno implicado Nombre y apellidos, Dirección completa, Teléfonos de contacto, DNI, carnet ADR	Conductores y operadores subcontratados
B. VEHÍCULOS IMPLICADOS		
B01	Matrícula de cada tractora implicada	Transporte de nitrocelulosa
B02	Certificado ADR de cada tractora implicada	Debe ser del tipo FL (si aplica)
B03	Matrícula de cada semirremolque implicado	Carga de nitrocelulosa
B05	Equipamiento de protección de cada vehículo	Comunicación, Cierres, Alarmas
B06	Relación vehículos subcontratados y su equipamiento	Matrículas, Certificados, Equipamiento
C. CONTROLES REALIZADOS y DOCUMENTOS ENTREGADOS		
C01	Lista de comprobaciones de carga de alto riesgo	Donde Distar sea expedidor
C02	Carta de porte para mmpp alto riesgo de Distar	Firmada por el conductor autorizado
C03	Instrucciones escritas mmpp alto riesgo de Distar	Firmadas por el conductor autorizado
C04	Relación de los palets cargados (con fotografía)	Con detalle del etiquetado
C05	Lista de comprobaciones de descarga de alto riesgo	Donde Distar sea destinatario
C06	Carta de porte ó Albarán entregado por el conductor	Firmada por el descargador
C07	Relación de los palets descargados (con fotografía)	Con detalle del etiquetado
C08	Códigos de homologación de los envases recibidos	Los visibles sin despaletizar
D. GESTION DE LAS OPERACIONES		
D01	Plan de protección	Al menos anualmente
D02	Procedimientos operativos de carga (del plan)	Cada vez que se modifiquen
D03	Procedimientos operativos de descarga (del plan)	Cada vez que se modifiquen
D04	Manual del conductor o actuaciones de protección	Cada vez que se modifiquen
Esta empresa, a través de su representante, se compromete a entregar a Distribuciones Químicas, S.L., la documentación solicitada que le sea de aplicación, manteniéndoles informados de cualquier cambio que les pudiera afectar		Firma:
Nombre y apellidos:		Fecha:

ANEXO E: Relación de los procedimientos utilizados por terceros subcontratados para las operaciones de carga, descarga y transporte

1. Logistic Activities Iberia, S.A.

Relación de procedimientos para la carga y descarga:

- xxx xxxxxx
- xxx xxxxxx

Relación de procedimientos para el transporte:

- xxx xxxxxx

2. Partners Cargo, S.A.

Relación de procedimientos para la carga y descarga:

- xxx xxxxxx
- xxx xxxxxx

Relación de procedimientos para el transporte:

- xxx xxxxxx

ANEXO F: Modelo para registro de incidencias

Distribuciones Químicas, S.L.
Calixto, 5. 08021 – Barcelona. Tel. 93 488 60 08

Referencia [RDI 050702.00](#)

REGISTRO DE INCIDENCIAS				Página	1 de
Fecha		Hora		Referencia	
Tipo de operación	<input type="checkbox"/> Carga	<input type="checkbox"/> Descarga	<input type="checkbox"/> Transporte		
Datos del comunicante de la incidencia					
Nombre y Apellidos					
Lugar donde se encuentra					
Empresa		Tel.			
Datos de la empresa donde se ha producido la incidencia					
Razón social					
Instalación afectada					
Teléfono instalación		Fax			
Datos de la mercancía de alto riesgo afectada					
<input type="checkbox"/> UN 2555, Nitrocelulosa con agua		<input type="checkbox"/> UN 2556, Nitrocelulosa con alcohol			
Lotes afectados		Cantidad afectada			
Matrícula vehículo tractor		Matrícula de la caja			
Referencia carta de porte		Destinatario			
Tipo de incidencia					
<input type="checkbox"/> Robo	<input type="checkbox"/> Derrame	<input type="checkbox"/> Parada	<input type="checkbox"/> Accidente	<input type="checkbox"/> Daños	
<input type="checkbox"/> Otros	Explicar				
Acciones seguidas tras la incidencia					
<input type="checkbox"/> Denuncia número _____		<input type="checkbox"/> Otras			
<input type="checkbox"/> Parte de accidente _____					
Consecuencias					
<input type="checkbox"/> Intervención de bomberos		<input type="checkbox"/> Intervención de la policía			
<input type="checkbox"/> Contaminación		<input type="checkbox"/> Daños personales			
<input type="checkbox"/> Pérdida de producto _____ kg		<input type="checkbox"/> Daños materiales _____ €			
<input type="checkbox"/> Demora en la entrega		Nueva fecha			
<input type="checkbox"/> Otras		Explicar			
Persona que ha tomado nota de la incidencia					
Nombre y Apellidos			Fecha y hora		
Acciones inmediatas tomadas					
	Rpble.	Plazo	FechaOk		
Control de firmas					

ANEXO G: Registro de las modificaciones del Plan de Protección

Número de revisión	Modificaciones realizadas
00	Edición y puesta en marcha del Plan