Elaborado:	Aprobado:	Fecha Implantación:
FERRER CALVO ERNESTO - 50844754B Firmado digitalmente por FERRER CALVO ERNESTO - 50844754B Coordinador Medio Ambiente	OYAGÜEZ LPEZ RAFAEL - 40980677J Firmado digitalmente por OYAGÜEZ LPEZ RAFAEL - 40980677J Director de Operaciones	Octubre 2026

GESTIÓN DE RESIDUOS CON VALOR ECONÓMICO EN FÁBRICAS

Índice

1. Objeto 3
2. Alcance 3
3. Funciones y Responsabilidades 3
4. Desarrollo 4
   4.1. Registro de residuos 4
   4.2. Almacenamiento y custodia de los residuos 4
   4.3 Registro de salida por báscula 5
   4.4. Ofertas para la gestión de los residuos 5
   4.5. Facturación de los ingresos 5
   4.6. Control anual de concordancia 6
5. Anexos, documentos y registros 6
   Anexo 1. Modelo de control anual de concordancia .....

1. Objeto

El presente procedimiento establece una sistemática común y de obligado cumplimiento para la gestión de los residuos generados de forma recurrente en las fábricas de cemento del Grupo en España que podrían suponer un ingreso para la Compañía (venta a gestor autorizado), con el fin de garantizar:

- el cumplimiento de las obligaciones legales aplicables, en particular la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular;
- la trazabilidad y el control de las cantidades de residuos generadas, retiradas y facturadas;
- el correcto registro y cobro de los ingresos derivados de su venta;
- la homogeneidad de criterios entre todas las fábricas.

2. Alcance

Este procedimiento es de aplicación obligada en las fábricas de cemento del Grupo en España. También puede ser aplicadoen otros centros productivos del Grupo.

Su objeto material son los residuos que se generan en los centros de producción con valor económico y cuya relación, no exhaustiva, es la siguiente:, :

- Chatarra férrica
- Chatarra de fundición
- Bolas de molienda (Triturantes)
- Placas y blindajes
- Metales limpios y segregados (cobre, aluminio…)
- Ladrillo refractario usado

Quedan excluidos del alcance los residuos peligrosos y no peligrosos sin valor económico y aquellos con escaso valor de mercado como papel, cartón, madera y baterías de plomo que, aunque puedan tener un determinado valor económico, la gestión completa del residuo (incluyendo transporte, limpieza y gestión documental) supone habitualmente un valor nulo o un coste final para la empresa.

3. Funciones y Responsabilidades

Las responsabilidades para la correcta aplicación de este procedimiento se reparten del siguiente modo:

Función / Rol	Principales responsabilidades
Dirección de Operaciones	Aprobar el procedimiento y velar por su aplicación homogénea en todas las fábricas.
Director de fábrica	Responsable último del cumplimiento en su centro de este procedimiento; garantizar el control de los residuos con valor del mercado.

Función / Rol	Principales responsabilidades
Coordinador de Medio Ambiente	Mantener y actualizar el procedimiento; consolidar los datos de gestión de residuos de las fábricas para el informe anual de concordancia; dar soporte a las fábricas.
Responsable de Medio Ambiente	Mantener el registro de residuos; seleccionar el gestor autorizado (salvo los seleccionados por el Dpto. de Compras); asegurarse de que el gestor cuente con la autorización en vigor; ejecutar el control anual de su planta. Solicitar la facturación periódica al departamento de Contabilidad.
Responsables Departamentos de Fábrica	Identificar los residuos generados en el ámbito de su control que puedan tener valor económico e informar al Jefe de Medio Ambiente.
Departamento de Sistemas	Generación de albaranes según normativa de residuos en TRSNET
Director de Compras	Fijar las condiciones de venta para algunos residuos con alto valor. Aprobará la compensación de facturas en casos excepcionales.
Dirección de Administración y Medios.	Emitir y cobrar las facturas de venta; registrar el ingreso; consolidar el control anual de concordancia.
Báscula	Registrar en báscula y en SAP toda salida de residuos; generación de albaranes/documentos de identificación
Auditoría Interna	Verificar periódicamente el cumplimiento del procedimiento.

4. Desarrollo

4.1. Registro de residuos

El Responsable de Medio Ambiente mantiene actualizado un registro cronológico de gestión de los residuos generados que responde a los requerimientos de la normativa específica en vigor. Este registro contiene la información necesaria para elaborar la Memoria Anual de residuos que es exigida en la Ley 7/2022 que es presentada al órgano ambiental correspondiente.

Adicionalmente dispondrá de un listado de identificación de los residuos que pudieran tener un valor económico (elaborado tras la identificación de los responsables de cada departamento) de forma que sea posible la trazabilidad completa hasta la facturación. Esta identificación puede hacerse en el mismo archivo que da soporte al registro obligatorio o en un archivo aparte.

4.2. Almacenamiento y custodia de los residuos

Los residuos se deben almacenar cumpliendo los requisitos establecidos en la normativa y Autorizaciones Ambientales Integradas relativos a almacenamiento e identificación.

Los responsables de cada departamento velarán porque los residuos se almacenen siguiendo los requisitos establecidos. El Responsable de Medio Ambiente velará por el adecuado cumplimiento de la normativa.

4.3. Registro de salida por báscula

Es responsabilidad del personal de Báscula, con la información proporcionada por el Responsable de Medio Ambiente, que toda salida de residuos con valor económico se pese antes de abandonar el recinto de fábrica. Cada operación generará el correspondiente registro en el sistema (TRSNet y SAP) y un albarán que recogerá al menos:

- fecha de la salida;
- tipo de residuo
- peso neto (toneladas);
- gestor autorizado, transportista y matrícula del vehículo;
- número del documento de identificación / seguimiento (DI).

El registro de báscula es el soporte de la facturación. Queda prohibida la salida de residuos con valor económico sin pesaje y sin registro en el sistema. En casos excepcionales (por ej.mezcla de residuos en un mismo transporte) se admitirá el detalle del pesaje que el gestor reporte tras su recepción y triaje en sus instalaciones. En este caso siempre requerirá de la aceptación del valor del peso por el Responsable de Medio Ambiente de la fábrica.

No se admitirá la facturación de la venta de un residuo sin su correspondiente registro de peso, preferiblemente de la báscula de la fábrica y en casos excepcionales, el conforme del pesaje informado por el gestor.

4.4 Ofertas para la gestión de los residuos

El Responsable de Medio Ambiente de cada Fábrica solicitará oferta para la gestión de los residuos generados en Fábrica.

Las ofertas incluirán el coste por la gestión de los residuos, incluyendo aquellos que pudieran tener un valor económico.

El Departamento de Compras remitirá a los Responsables de Medio Ambiente de las Fábricas las ofertas a nivel de Grupo negociadas para la gestión de los residuos. También informará de otro tipo de acuerdos que tengan que ver con la gestión de residuos con valor económico (por ejemplo retirada de chatarra generada por el consumo de materias primas alternativas).

En los casos de inversiones o desmantelamientos en los que la gestión de la chatarra queda negociada dentro del contrato con el proveedor asignado, será el responsable de la inversión quien realice el control económico en estos casos. Éste informará al Responsable de Medio Ambiente para que lo tenga en cuenta en su gestión.

4.5. Facturación de los ingresos

La venta de residuos con valor económico se facturará siempre al gestor y se registrará como ingreso, por las cantidades realmente retiradas según el registro de báscula.

Queda expresamente prohibido compensar (netear) el valor de la venta de chatarra o de cualquier otro residuo con la prestación de servicios, el suministro de materiales u otras facturas del gestor de residuos

o de proveedores de industria auxiliar. Los flujos de venta de residuos y de compra de servicios o materiales deben mantenerse separados y facturarse de forma independiente para asegurar su adecuado control y registro.

Cualquier excepción requerirá autorización expresa de la Dirección de Operaciones, de la Dirección de Compras y la Dirección de Administración, Finanzas y Sistemas y quedará debidamente documentada.

Al menos semestralmente el Responsable de Medio Ambiente de cada fábrica deberá solicitar a la Dirección de Administración, Finanzas y Sistemas, la facturación de los residuos que se hayan gestionados durante ese periodo.

4.6. Control anual de concordancia (declarado / báscula / facturado)

Con periodicidad anual, el Responsable de Medio Ambiente de cada fábrica enviará al Coordinador de Medio Ambiente las toneladas a declarar en su Memoria Anual de estos residuos con valor económico, así como las toneladas registradas en báscula (SAP/TRSNET). El Coordinador de Medio Ambiente remitirá esta información consolidada a la Dirección de Administración, Finanzas y Sistemas.

La Dirección de Administración, Finanzas y Sistemas realizará un control de concordancia que compare, por tipo de residuo, las tres magnitudes siguientes:

- (A) toneladas declaradas en la memoria anual de residuos presentada a la Administración;
- (B) toneladas registradas en báscula (SAP);
- (C) toneladas facturadas al gestor.

Se calcularán las diferencias (C–A) y su porcentaje. Las desviaciones superiores al umbral de tolerancia establecido (con carácter orientativo, ±10 %) deberán justificarse documentalmente y, en su caso, corregirse. El resultado se documentará conforme al modelo del Anexo 1 y se remitirá a Auditoría Interna para su revisión o seguimiento.

5. Anexos, documentos y registros

Forman parte de este procedimiento los siguientes anexos:

- **Anexo 1** – Modelo de control anual de concordancia (declarado / báscula / facturado).

Registros asociados:

- Albaranes de báscula y registros en SAP / TRSNet.
- Documentos de identificación (DI) y contratos de tratamiento.
- Archivo cronológico y memoria anual de residuos por centro.
- Ofertas de gestión de residuos.
- Facturas de venta de residuos.
- Informe anual de control de concordancia.

Documentación de referencia: Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular, y normativa autonómica de desarrollo aplicable.

Anexo 1. Modelo de control anual de concordancia

Ejercicio: _____ Fábrica: _____

Comparación anual, por tipo de residuo, entre las toneladas declaradas en la memoria anual (A), las registradas en báscula / SAP (B) y las facturadas al gestor (C). Justificar toda desviación (C–A) superior al umbral de tolerancia.

Residuo	Gestor	(A) Declarado (t)	(B) Báscula/SAP (t)	(C) Facturado (t)	Dif. (C–A)	% desvío	Justificación de la desviación
TOTAL							