

Buenas Prácticas Ambientales



Fecha: 29/02/2024

Departamento de Medio Ambiente

PRESENTACION.

Nuestra organización está alineada con los valores de la protección del medioambiente y la sostenibilidad. Además, impulsamos diversas iniciativas encaminadas a potenciar el ahorro energético, el reciclaje, la medición del impacto de nuestra actividad en el entorno y el negocio responsable.

El presente “Manual de Buenas Prácticas Ambientales” recoge una serie de pautas y recomendaciones encaminadas a construir y potenciar una cultura de la sostenibilidad en la organización, teniendo en cuenta los aspectos ambientales, la política y los objetivos de la organización, así como los requisitos legales aplicables a la misma.

POLITICA.

El objetivo de la política ambiental es establecer nuestros compromisos ambientales para impulsar un mayor control de los impactos ambientales derivado de nuestras actividades siempre con el objetivo de construir un entorno más sostenible y conseguir mayor eficiencia y ahorro de las fuentes de energía y recursos naturales.

La política ambiental se difunde en la organización a través de nuestros canales internos y externamente a través de la página web de la organización.

Esta apuesta por la sostenibilidad y la protección del medioambiente se traduce en los siguientes compromisos establecidos en nuestra política:

- Compromiso de cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos que la organización suscriba.
- Compromiso de mejora continua del Sistema de Gestión para conseguir la mejora de nuestro desempeño ambiental
- Protección del medio ambiente incluyendo la prevención de la contaminación mediante la aplicación de criterios de eficiencia en consumos de recursos naturales, vertidos, emisiones y generación de residuos por el desarrollo de nuestras actividades.
- Colaborar con nuestros proveedores con el fin de mejorar sus actuaciones medioambientales, que repercutan en una mayor eficiencia ambiental de nuestra actividad.
- Compromiso de diálogo abierto y cordial con los diferentes entes administrativos, así como vecinos y otros grupos de interesados en nuestras actividades.

RESPONSABILIDADES SISTEMA GESTIÓN AMBIENTAL.

Todos los empleados y colaboradores juegan un papel fundamental en la reducción de nuestro impacto en el entorno y el Medioambiente. Por eso, es vital impulsar el conocimiento del Sistema de Gestión en la organización, con el objetivo de impulsar las Buenas Prácticas, así como la colaboración y participación de todos los empleados. Para asegurar que el Sistema de Gestión Ambiental cumple con los requisitos de la norma ISO 14001:2015 y para informar a la alta Dirección del desempeño del Sistema de Gestión Ambiental, **se ha asignado a Departamento de Administración** como la responsable del Sistema de Gestión Ambiental que se encargará de cumplir con estas funciones. Además de supervisar el correcto cumplimiento de las pautas establecidas en este manual buenas prácticas ambientales por parte de todos los trabajadores de la organización.

ASPECTOS AMBIENTALES

Dentro de los impactos ambientales que se producen como consecuencia del desarrollo de nuestras actividades, se debe prestar especial a aquellos que derivan de nuestros aspectos ambientales significativos, y que tras la última evaluación son los siguientes:

ASPECTO AMBIENTAL SIGNIFICATIVO	IMPACTO AMBIENTAL
Consumo de Electricidad	Agotamiento de Recursos y Contaminación
Consumo de Papel	Atmosférica
Consumo tóner	Ocupación y contaminación de suelos
Residuos de Papel y Tóner	

OBJETIVOS

Teniendo en cuenta los aspectos ambientales significativos, se han planteado los siguientes objetivos:

OBJETIVO AMBIENTAL
Mejorar el desempeño energético

BUENAS PRACTICAS AMBIENTALES.

Para disminuir los impactos ambientales de todos estos aspectos ambientales significativos, así como de otros aspectos ambientales se establece las siguientes pautas de comportamiento que son de obligado cumplimiento:

Consumo de Electricidad.

La producción y el uso de la energía eléctrica supone la principal causa, junto con el transporte, de las emisiones de gases de efecto invernadero que son los principales gases responsables del cambio climático. Por ello, una de las formas de actuar consiste en un uso adecuado y responsable, por ello las medidas que se proponen son las siguientes:

Vigilar las pantallas y ordenadores: Generalmente, los ordenadores cuentan con tres estados energéticos: encendido, suspendido y apagado. Siempre que sea posible, se debe apagar por completo el ordenador y la pantalla al finalizar la jornada.

Además, si se va a abandonar el puesto durante un tiempo superior a 30 minutos como por ejemplo en reuniones, descanso y pausas para comer, se recomienda utilizar el modo suspensión o stand by que ahorra un 95% de energía frente al encendido completo.

Ajustar el brillo de la pantalla y el tiempo para que el ordenador entre en modo suspensión.

Cuidado con los enchufes. El cargador del móvil sigue consumiendo, aunque no esté conectado al teléfono.



Apaga las luces al abandonar espacios que vaya a permanecer vacío (salas de reuniones, archivos, salas de impresión, etc.) **y aprovecha la luz natural cuando sea posible.**

La **climatización** de las instalaciones también emplea energía eléctrica. Por eso, es importante cerrar puertas y ventanas siempre que la calefacción o el aire acondicionado esté en funcionamiento. Además, es recomendable cerrar los estores para regular la incidencia del sol.

Viste ropa adecuada en función de la época del año en que estemos. Ayudará a controlar tu sensación térmica y, por tanto, tu interacción con el consumo de los recursos.

Asegúrate de que los **radiadores y las salidas de aire acondicionado** queden libres de obstáculos que provoquen pérdidas en la climatización. Un buen aislamiento es fundamental en la reducción del consumo energético.

Consumo de papel y tóner

Gracias a las nuevas tecnologías el consumo de papel y tóner para la impresión es cada vez menor, sin embargo, aún es uno de los consumos más importantes que a su vez derivan en los residuos más frecuentes por nuestras actividades de oficina. Además, la producción de papel y tóner tiene impactos muy negativos en el medio ambiente como son el consumo de agua, contaminación por los blanqueantes del papel, emisiones, etc., por lo que es importante seguir los siguientes consejos:

Revisar el documento siempre antes de imprimirlo en especial los que estén compuestos de varios folios, para evitar impresiones inútiles.

Imprimir lo estrictamente necesario y, si es posible, **a doble cara.**

En las presentaciones, si es posible, se recomienda **incluir más de una diapositiva por página.**

Aprovechar el papel de los documentos desechados para tomar notas, salvo que la información contenida en él sea confidencial o reservada.

Siempre que sea posible, **imprimir en blanco y negro** y ajustar el nivel de tinta para que sea el más bajo posible.

Cuando sea posible, realizar los documentos con un **tipo de letra pequeña, con márgenes y espacios entre líneas también pequeños.**

Guardar archivos no impresos en el ordenador. **Evitar guardar copias en papel de todos los documentos e informes.**

Solicitar la entrega de los **informes en formato electrónico.**

No se podrán depositar los cartuchos/tóner usados/vacíos en las papeleras de las oficinas; habrá que depositarlos en los lugares habilitados al efecto, para proceder a su correcta gestión.



Consumo de agua.

El agua es un bien escaso, y las buenas prácticas recomendadas para disminuir el consumo del agua son:

No utilizar el inodoro como papelería reducirá el consumo de agua y contribuirá a evitar atascos en las tuberías.

Siempre que sea posible, **utilizar el pulsador del inodoro más pequeño** ya que la descarga completa (el pulsador grande) desaloja aproximadamente seis litros de agua, mientras que el pequeño apenas desaloja la mitad.

Hacer un uso razonable del agua. No hace falta accionar el grifo al máximo para lavarse las manos, por lo que se recomienda modularlo. Además, antes de salir del lavabo, se debe comprobar si los grifos se quedan completamente cerrados.

Informar de cualquier incidencia. Si se observa que un grifo o un inodoro gotea o pierde agua, es importante dar parte al responsable del Sistema de Gestión Ambiental.

Cierra los grifos mientras te enjabonas las manos. ¡Se pierden hasta 12 litros por minuto!

Consumo de envases y embalajes

Emplear cantidad necesaria para el transporte de productos garantizando siempre la seguridad del producto y su manejo

No adquirir estos productos en cantidades mayores a las necesarias.

Aplicar un buen uso y cuidado para evitar roturas.

Gestión de Residuos.

En el mundo en que vivimos, el imparable aumento de la generación de residuos y los sistemas tradicionales de acumulación y eliminación (vertederos e incineración) tienen consecuencias catastróficas para el medio. La solución más conveniente es a través de la gestión de los residuos y la concienciación de las personas.



Para reducir estos problemas debemos seguir la estrategia de las **3R's** que consiste en lo siguiente:

REDUCIR: Reduce al mínimo la generación de residuos. Intenta en todo lo posible que el residuo no se genere a través de la optimización de los recursos.

- Una forma de minimizar los residuos **es reducir el uso de productos de “usar y tirar”**, no abuses de los vasos de un solo uso. Intenta usar los mismos envases varias veces (vasos, botellas...).
- Apilar el papel utilizado sin arrugar para minimizar espacio y doblar las cajas de cartón, para así reducir el volumen.

REUTILIZAR: Consiste en volver a utilizar los materiales para darles un segundo o tercer uso, como por ejemplo mediante:

- Empleo de botellas de agua que permitan su reutilización.
- Reutilizar caras de papel no impresa para toma de notas.
- Reutilizar equipos informáticos obsoletos para labores que requieran menos potencia.

RECICLAR: Consiste en someter a un material a un determinado proceso para que pueda volver a ser utilizable. Para ello es fundamental:

- Separar los clips, grapas y otros elementos metálicos del papel a la hora de tirarlo
- Garantizar y contribuir a **una correcta segregación** de todos los residuos en su contenedor asignado, y que son:
 - Papel y cartón.
 - Orgánico
 - Tóner
 - Plásticos, envases y embalajes
 - Aparatos eléctricos y electrónicos
- En caso de que tengas dudas a la hora de depositar un residuo en un contenedor pregunta a la responsable del Sistema de Gestión.

MEDIDAS DE EMERGENCIA AMBIENTAL

FICHA PARA EL CONTROL DE SITUACIONES DE EMERGENCIA				
ACCIDENTE O SITUACIÓN DE EMERGENCIA: INCENDIO				
LUGAR: Instalaciones	RESPONSABLE DPTO/ÁREA IMPLICADA: Responsable de Medio Ambiente			
Descripción del accidente potencial:				
Incendio en cualquiera de las instalaciones.				
Gravedad del accidente:	<input type="checkbox"/> Leve	<input type="checkbox"/> Media	<input checked="" type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Muy Alta
MEDIDAS PREVENTIVAS:				
<ul style="list-style-type: none"> ○ Los lugares de trabajo se limpiarán periódicamente y siempre que sea necesario ○ Deberán ser eliminados con rapidez todos los desperdicios, sobre todo aquellos derivados de procesos de limpieza y mantenimiento de equipos e instalaciones. ○ Los lugares de trabajo y, en particular los equipos, tendrán un mantenimiento periódico con el fin de que su funcionamiento sea correcto. ○ Almacenamiento correcto de sustancias inflamables y combustibles. 				

- No sobrecargar los enchufes; desconectar los aparatos eléctricos cuyo funcionamiento no sea indispensable al final de la jornada laboral y evitar la aparición de defectos en el circuito eléctrico a través de una revisión periódica.
- Toda anomalía (chispas, humo, calor, etc...) que se observe en las instalaciones eléctricas, deberá comunicarse al Responsable de Calidad y Medio Ambiente.
- Asegurarse de que los equipos de extinción del edificio están en perfecto estado de uso, con sus revisiones actualizadas, y en lugar visible y accesible. Realizar revisión trimestral por parte de la propia organización.
- Tener definido y comunicado a todo el personal el plan de evacuación y tener identificadas las vías de evacuación.

ACTUACIONES EN CASO DE OCURRENCIA (Plan de Emergencia)

En función de la gravedad de la emergencia (conato, emergencia parcial o emergencia general) se deberán seguir las siguientes pautas de actuación:

- La persona que detecte el incendio ha de comunicárselo inmediatamente al resto de personas que se encuentren en la organización, por si es necesario la evacuación del personal. Esta comunicación se realizará rápidamente al personal de administración que se encargará de avisar a todos los empleados.
- Si la magnitud del incendio lo permite, quien o quienes lo hayan detectado intentarán apagarlo con los extintores distribuidos por toda la empresa. Los extintores deben ser utilizados según las instrucciones recibidas en las prácticas contra incendios y si no se recuerdan, están indicadas en el extintor.
- Se avisará a los Servicios de Emergencia. Los teléfonos de contacto: 112
- Una vez apagado el incendio, se evaluarán los residuos generados y se clasificarán en función de su peligrosidad, contratando su retirada y gestión con una empresa autorizada.

FICHA PARA EL CONTROL DE SITUACIONES DE EMERGENCIA

ACCIDENTE O SITUACIÓN DE EMERGENCIA: INUNDACIÓN

LUGAR: Instalaciones

RESPONSABLE DPTO/ÁREA IMPLICADA: Responsable de Medio Ambiente

Descripción del accidente potencial:

Inundación por rotura de tuberías o grifería, infiltraciones por lluvias torrenciales...

Gravedad del accidente:



Leve



Media



Alta



Muy Alta

MEDIDAS PREVENTIVAS:

- Mantenimiento correcto y adecuado de tuberías y grifería, aparatos de aire acondicionado...
- Asegurarse de cerrar bien los grifos después de ser utilizados y comprobar que los desagües se encuentran siempre libres de obstrucción.
- En caso de goteo de los aparatos de aire acondicionado, infiltraciones por agua de lluvia... avisar al personal de mantenimiento.
- No almacenar material, ni productos químicos al nivel del suelo en aquellas zonas más susceptibles de anegarse.
- Propiciar las condiciones adecuadas para el almacenamiento de residuos a cierta altura del piso.
- En una situación con indicios de inundación, realizar una revisión de aquellos materiales/productos que puedan causar contaminación por el arrastre del agua y retirarlos de la zona de contacto.

ACTUACIONES EN CASO DE OCURRENCIA (Plan de Emergencia)

- *El personal que detecte la inundación deberá avisar inmediatamente al Responsable de Medio Ambiente.*
- *Se intentará contener la inundación cortando el agua mediante las llaves de paso o la general.*
- *En situación de inundación parcial o encharcamiento de una superficie próxima a una arqueta o sumidero de aguas, asegurarse antes de realizar el desagüe, de que la superficie de paso se encuentra limpia y sin riesgos de contaminación.*
- *En el caso de no poder controlar la inundación y que se detecten sustancias peligrosas, se deberá avisar inmediatamente a los Servicios de Emergencias: **112***
- *Una vez resuelto el accidente, se evaluarán los residuos generados y se clasificarán en función de su peligrosidad, contratando su retirada y gestión con una empresa autorizada.*