

GUÍA DE BUENAS PRÁCTICAS MEDIOAMBIENTALES

COPIA CONTROLADA	
COPIA Nº	
FECHA	
DESTINATARIO	

GBPMA

GUÍA DE BUENAS PRÁCTICAS MEDIOAMBIENTALES

Nº REVISION	PUNTO MODIFICADO	MOTIVO REVISION
0		Adaptación ISO14001.2015

REALIZADO POR	APROBADO POR
Responsable del Sistema Integrado	Dirección

Nº REVISION	FECHA	DOCUMENTO	PAGINA
0	MARZO 2018	GBPA	1 DE 9

GUÍA DE BUENAS PRÁCTICAS MEDIOAMBIENTALES

OBJETO:

Esta Guía pretende documentar las acciones de minimización de la incidencia sobre el medio ambiente que produce la actividad de la empresa.

Las acciones propuestas están dirigidas mayoritariamente a la implantación de una serie de “Buenas Prácticas”, consistentes en el cambio de actitud de los usuarios para desterrar determinados “vicios” rutinarios adquiridos involuntariamente a lo largo del tiempo, que por su pequeña magnitud unitaria pasan inadvertidos pero cuya acumulación genera un importante derroche de recursos.

Las medidas propuestas persiguen por tanto, lograr un consumo responsable de los recursos disponibles evitando su derroche y los efectos negativos sobre el medio ambiente, sin disminuir la calidad de los servicios, la satisfacción de las necesidades de los usuarios y el grado de bienestar requerido.

1. BUENAS PRÁCTICAS DE CONSUMO DE ELECTRICIDAD

a) **Uso eficiente de la climatización e iluminación:**

- Evitar la apertura de las ventanas de las salas y despachos durante las horas de funcionamiento del servicio de climatización. Tener abiertas simultáneamente las ventanas y las puertas de los despachos durante las horas de climatización desregula la temperatura del edificio por la pérdida de calorías/frigorías, aumentando el consumo eléctrico del sistema general de climatización.
- Reducir al mínimo imprescindible el uso de aparatos de climatización de uso individual (calefactores, vaporizadores, etc.). El consumo eléctrico unitario de estos aparatos es proporcionalmente muy superior al del sistema centralizado de climatización.
- En caso de adquisición de nuevos equipos, se valorará como un requisito su menor consumo eléctrico. La eficiencia energética será un criterio de elección de los nuevos equipos.
- Mentalización de los usuarios de apagar las luces de los despachos y demás dependencias por ausencias prolongadas (comida, reuniones de trabajo externas, gestiones varias, etc).
- Sustitución progresiva de las luminarias del edificio por otras de bajo consumo o rendimiento más eficiente.
- Mantenimiento en estado óptimo de limpieza de las luminarias y pantallas reflectantes, evitando la adherencia de polvo, partículas de humo, etc., causantes de su opacidad, con la consiguiente pérdida de la eficiencia lumínica.
- Desconectar aquellos equipos que no están en uso y no sea necesario que permanezcan continuamente conectados (calculadoras, impresoras, ordenadores, fotocopiadoras).
- Imprimir los documentos siempre que sea posible en modo borrador, por su menor tiempo de impresión.

Nº REVISION	FECHA	DOCUMENTO	PAGINA
0	MARZO 2018	GBPA	2 DE 9

GUÍA DE BUENAS PRÁCTICAS MEDIOAMBIENTALES

- Utilizar los equipos de refrigeración a una temperatura óptima, y controlada automáticamente.
 - Realizar un correcto mantenimiento, conservación y limpieza de los equipos para asegurar su correcto funcionamiento.
 - Detectar en qué parte del proceso podemos ahorrar energía y materiales.
 - Un buen aislamiento térmico y un buen uso y funcionamiento de los termostatos, nos ayudarán a reducir el consumo de energía destinada a calefacción o aire acondicionado. Evita manipulaciones indebidas, y si detectas un mal funcionamiento avisa a tu responsable.
 - Debemos aprovechar al máximo la luz natural para reducir el gasto energético.
- b) Uso eficiente de los equipos informáticos, fax y fotocopiadoras:**
- Evitar el encendido/apagado de los equipos sin causa justificada. Un ordenador personal de tipo medio con su pantalla consume durante su arranque hasta tres veces su potencia nominal.
 - Apagar todos los equipos personales al concluir la jornada laboral.
 - Configurar el salvapantallas del ordenador en modo “Pantalla en Negro”. Además configurar su puesta en funcionamiento en un tiempo inferior a 10 minutos.
 - Configurar todos los equipos informáticos en modo “Ahorro de Energía”.
 - Antes de poner en marcha la impresora comprobar el número de copias que se deseen realizar, tamaño del papel, características de copias, etc.
 - En caso de adquisición de nuevos equipos, se valorará como un requisito su menor consumo eléctrico. La eficiencia energética será un criterio de elección de los nuevos equipos.
 - Evitar el envío duplicado de un mensaje, comprobar previamente el número de fax del receptor, el número y posición correcta de las hojas, etc.
 - Siempre que sea posible se dará prioridad al envío de documentos por correo electrónico (e-mail), con el consiguiente ahorro de energía, papel, etc.
 - Cuando el número de hojas del documento a remitir sea elevado y no resulte imprescindible su envío por fax, es conveniente utilizar el correo postal.

Nº REVISION	FECHA	DOCUMENTO	PAGINA
0	MARZO 2018	GBPA	3 DE 9

GUÍA DE BUENAS PRÁCTICAS MEDIOAMBIENTALES

2. BUENAS PRÁCTICAS DE PRODUCCIÓN DE RUIDO

- Mantenimiento adecuado de todos los equipos de climatización, informáticos y pequeños electrodomésticos, evitando la producción de chirridos, vibraciones, etc.
- En caso de realización de pequeñas obras y reparaciones se utilizará maquinaria con la menor producción de ruido y, siempre que sea necesario, se colocarán puntualmente pantallas móviles insonorizantes.
- En la adquisición de nuevos equipos, electrodomésticos, equipos informáticos, fotocopiadoras, etc., se valorará como un requisito su menor producción de ruido.
- Un nivel moderado de ruido es uno de los factores más importantes del bienestar laboral. Evita la producción de ruidos innecesarios en tu actividad cotidiana en el edificio.

3. BUENAS PRÁCTICAS DE CONSUMO DE AGUA

- No arrojar objetos extraños (papeles, colillas, etc.) ni sustancias contaminantes (aceites, disolventes, pinturas, etc.) en los lavabos e inodoros. El uso adecuado de los lavabos e inodoros ahorra agua y evita averías.
- Utilizar para la limpieza general del edificio y de los aparatos sanitarios productos biodegradables.
- Evitar goteos y posibles pérdidas por grifos mal cerrados.
- Evitar abrir o mantener abiertos injustificadamente los grifos de los lavabos.
- No emplear agua indiscriminadamente para labores de limpieza, ni dejar correr esta durante las labores de limpieza.
- Los grifos de duchas y lavabos deben quedar cerrados después de su uso, por ello asegúrate bien.
- Los grifos de duchas y lavabos deben quedar cerrados después de su uso, por ello asegúrate bien.
- Deberíamos cerrar los grifos mientras nos enjabonamos.
- El WC está concebido para un uso muy concreto, no debe arrojarse ningún producto por él.

4. BUENAS PRÁCTICAS DE CONSUMO DE PAPEL

- Fomentar el uso de papel reciclado. Aunque su tacto y color sea diferente al convencional, en seguida te acostumbrarás.
- Depositar en el contenedor correspondiente sólo papel usado para su posterior reciclaje.
- Comprobar el número de copias, el tamaño del papel, etc., de las fotocopiadoras e impresoras antes de su puesta en marcha.

Nº REVISION	FECHA	DOCUMENTO	PAGINA
0	MARZO 2018	GBPA	4 DE 9

GUÍA DE BUENAS PRÁCTICAS MEDIOAMBIENTALES

- Incrementar el uso del correo y archivo electrónicos para reducir el consumo de papel.
 - Reducir el consumo de papel. Para ello hay que fomentar el uso de papel por las dos caras. En ocasiones, tiramos hojas de papel que sólo han sido utilizadas por una cara, cuando todavía se podría aprovechar el otro lado para escribir borradores, notas...
 - Si trabajas en las oficinas o tienes un despacho, utiliza siempre que puedas el papel reciclado. Aunque su tacto y color sea diferente al convencional, en seguida te acostumbrarás.
 - También es preciso reducir el consumo de papel. Para ello hay que fomentar el uso de papel por las dos caras. En ocasiones, tiramos hojas de papel que sólo han sido utilizadas por una cara, cuando todavía se podría aprovechar el otro lado para escribir borradores, notas... Separar las grapas del papel cuando éste se elimine.
- 5. BUENAS PRÁCTICAS PARA UNA CORRECTA GESTIÓN DE LOS RESIDUOS EN OFICINA Y OBRA**
- a) Residuos orgánicos:**
- Depositar en el contenedor correspondiente de residuos de comida sólo restos de alimentos, servilletas de papel sucias, papeles manchados con grasa y otros productos asimilables.
 - La recogida selectiva de la materia orgánica facilita su posterior tratamiento para la obtención de compost utilizado para la fertilización de los suelos.
- b) Envases y embalajes:**
- Depositar en el contenedor correspondiente sólo envases para su reciclado, siguiendo una serie de recomendaciones para la mejora de su gestión:
 - Asegurarse de que los envases están totalmente vacíos.
 - Depositar los envases aplastados para reducir su volumen.
 - No introducir en estos contenedores otros residuos distintos a los envases
 - El reciclado de envases supone una reducción importante de la generación de residuos, consumo de materias primas, energía y agua.
 - Gestionar los residuos generados en obra, tales como plásticos, papel y cartón en los contenedores del ayuntamiento habilitados para ello.

Nº REVISION	FECHA	DOCUMENTO	PAGINA
0	MARZO 2018	GBPA	5 DE 9

GUÍA DE BUENAS PRÁCTICAS MEDIOAMBIENTALES

c) Pilas usadas:

- No tirar nunca a la papelera o a la basura las pilas usadas.
- Todo el personal de oficina debe gestionar adecuadamente las pilas y tubos fluorescentes que estén en deshuo.
- El Responsable de Gestión hará acopio de las pilas que hayan quedado en deshuo y las tirará al contenedor municipal destinado para tal fin. De la misma manera, los tubos fluorescentes se gestionarán a través de gestor AMBILAM que está autorizado para este residuo.
- Mediante el reciclado de pilas y baterías se facilita el tratamiento y recuperación de los compuestos peligrosos que contienen, evitando la contaminación de aguas y suelos.

d) Cartuchos de tóner, tinta y plotters:

- Almacenar los cartuchos y tóneres, en el contenedor habilitado para tal uso.
- La reutilización de los cartuchos de tóner y tinta supone un ahorro de materias primas y energía para su fabricación, al tiempo que evita la producción de residuos tóxicos por el desecho de los productos que contienen.
- Gestión del residuo: el Responsable del Sistema Integrado es el responsable del almacenamiento de los cartuchos de tinta y toners en su contenedor correspondiente. Posteriormente, los entregará al proveedor.

e) Residuos de mantenimiento

- Los residuos del mantenimiento de la maquinaria/vehículos son gestionados por el concesionario oficial.
- En caso de rotura, escape de aceite o gasoil, paralizar el vehículo y llevar al taller.

6. PREVENCIÓN

- Los equipos contra incendios se revisan periódicamente. Si algún día fuesen necesarios, han de funcionar a la perfección.
- Para el supuesto de un incendio, se conoce el procedimiento de actuación. Como no todos los incendios son iguales, pensemos la mejor manera de actuar en cada caso, propongámosla y asegúremonos que los compañeros la conocen.
- El personal está preparado para manejar los extintores.
- En las distintas instalaciones existen suficientes botiquines, bien equipados y en número suficiente, con una ubicación clara y conocida por todos. Cuando detectes que el botiquín no tiene el equipo mínimo, notifícalo al Responsable de Seguridad.

Nº REVISION	FECHA	DOCUMENTO	PAGINA
0	MARZO 2018	GBPA	6 DE 9

GUÍA DE BUENAS PRÁCTICAS MEDIOAMBIENTALES

- Productos utilizados para realizar estas operaciones deberán ser respetuosos con el medio ambiente.
7. **SOBRE EL COMPORTAMIENTO EN LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y EN LAS SITUACIONES DE EMERGENCIA AMBIENTAL:**
- Se dispone, allí donde haya riesgo de fugas vertidos, de material para actuar rápidamente: material granulado absorbente, papel, trapos viejos,...
 - Todos los productos tóxicos y peligrosos disponen de fichas de seguridad, con las que se tiene información sobre: manipulación, almacenamiento y medidas de protección personal.
 - Los equipos contra incendios se revisan periódicamente. Si algún día fuesen necesarios, ojalá que no, han de funcionar a la perfección.
 - Para el supuesto de un incendio, se conoce el procedimiento de actuación. Como no todos los incendios son iguales, pensemos la mejor manera de actuar en cada caso, propongámosla y asegúremonos que los compañeros la conocen.
 - En las distintas instalaciones existen suficientes botiquines, bien equipados y en número suficiente, con una ubicación clara y conocida por todos. Cuando detectes que el botiquín no tiene el equipo mínimo, notifícalo.
 - Productos utilizados para realizar estas operaciones deberán ser respetuosos con el medio ambiente.
8. **SOBRE LA CONDUCCIÓN EFICIENTE. CONSUMO INTELIGENTE:**
- Observa las instrucciones de mantenimiento de su coche y/o maquinaria y revise periódicamente el nivel de aceite. Así obtendrá más rendimiento de su vehículo y reducirá las emisiones de CO₂.
 - Revisa la presión de los neumáticos todos los meses. Los neumáticos con una presión inferior a la adecuada pueden aumentar el consumo de carburante hasta en un 4%.
 - Retira peso innecesario del maletero o los asientos traseros. Cuando mas cargado vaya el coche, mas tendrá que trabajar el motor y mas carburante consumirá.
 - Cierra las ventanillas, especialmente cuando circules a alta velocidad y retire el portaequipajes cuando esté vacío. Así se reduce la resistencia al aire y se puede disminuir el consumo de carburante y las emisiones de CO₂ hasta un 10%.
 - Utiliza el aire acondicionado solo cuando sea necesario. El uso excesivo aumenta el consumo de carburante y las emisiones de CO₂ hasta en un 5%.

Nº REVISION	FECHA	DOCUMENTO	PAGINA
0	MARZO 2018	GBPA	7 DE 9

GUÍA DE BUENAS PRÁCTICAS MEDIOAMBIENTALES

- Inicia la marcha nada más arrancar el motor y apágalo cuando esté detenido durante más de un minuto. Los motores modernos están diseñados para ser mas eficientes cuando el conductor comienza el trayecto nada mas arrancar el vehículo.
- Conduce a velocidades razonables y sobre todo, hazlo con suavidad. Cada vez que aceleras o frenas bruscamente, el motor consumo mas carburante y produce mas CO2
- Sube de marcha lo antes posible. En las marchas largas es cuando menos carburante se consume.
- Trata de anticiparte al tráfico. Mantén siempre una distancia razonable con respecto otros vehículos para disponer de un amplio campo visual sobre la circulación y así evitar frenazos y aceleraciones innecesarias.
- Considera la posibilidad de compartir el coche para ir a trabajar. Ayudará a reducir el tráfico y consumo de carburante.

9. ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS AMBIENTALES

En la siguiente tabla se muestran las medidas a tomar ante las posibles situaciones de emergencia que han sido identificadas. Seguidamente se establece el protocolo básico de actuación ante la ocurrencia de cualquier situación de emergencia.

SITUACIÓN	MEDIDAS DE CONTROL
Rotura de canalización de agua de abastecimiento	- Si afecta a la red de abastecimiento general, avisar a servicios municipales competentes. - Si es de la red particular, cerrar llave de paso. Avisar a mantenimiento especializado. - Efectuar secado de zona afectada, y si es necesario vallar el lugar
Rotura de canalización de agua residual	- Avisar a servicios municipales competentes. - Si es necesario vallar el lugar e impedir el paso al mismo.
Inundación/ fenómeno meteorológico	- Si se produce por rotura de redes de abastecimiento o residual contactar con servicios municipales competentes. - Si existe peligro para los trabajadores o vecinos contactar con los cuerpos de seguridad. - Tras cortar fuente, proceder a la limpieza y secado del área afectada
Incendio	- Utilizar extintores o instalaciones contra incendios intentando detener la situación de peligro si se está capacitado. - Si no se está capacitado dar aviso a los cuerpos de seguridad y servicios municipales competentes. - Evacuar a trabajadores y vecinos que pudieran

Nº REVISION	FECHA	DOCUMENTO	PAGINA
0	MARZO 2018	GBPA	8 DE 9

GUÍA DE BUENAS PRÁCTICAS MEDIOAMBIENTALES

	verse afectados. - Aislar la zona afectada.
Escape de gases en equipos de refrigeración	- Apagar el equipo de refrigeración de inmediato. - Identificar el equipo para impedir su utilización. - Efectuar el mantenimiento o reparación del equipo por parte de personal adecuado.

Nº REVISION	FECHA	DOCUMENTO	PAGINA
0	MARZO 2018	GBPA	9 DE 9