Manual de Buenas Prácticas Ambientales

Control de Cambios		
Revisión	**Fecha**	**Motivo del cambio**
01	02/10/2023	Creación del documento

Realizado por:	**Revisado por:**	**Aprobado por:**
	AGH IBÉRICA SOLUCIONES CONSULTING, S.L. CIF: B-88016407 Avenida Europa, 19, 3A 28108 Alcobendas (Madrid)	
	(Responsable SIG)	(Gerente)

Contenido

1. Introducción 3

2. Buenas Prácticas Ambientales 3

1. Introducción

El siguiente documento tiene por objeto establecer las Buenas Prácticas Ambientales que serán de aplicación en la empresa, que será necesario implementar y fomentar entre los trabajadores de la misma.

2. Buenas Prácticas Ambientales

A continuación, se exponen las Buenas Prácticas que van a ser fomentadas.

- **Papel**



En primer lugar, fíjate si es necesario imprimir o puedes verlo simplemente en el ordenador. Si finalmente es necesario imprimir, comprueba que todas las fotocopias y publicaciones se realizan a doble cara y en papel reciclado.

Limita la impresión de documentos borrador, utilizando los ficheros informáticos para la revisión de los mismos.

Analiza si necesitas copia de borradores, si es imprescindible, imprime a doble cara y a 2 páginas por hoja, compártelas con tus compañeros si las necesitan y recicla.

Recoge todo el papel que únicamente se haya utilizado por una cara y vuelve a utilizarlo para imprimir borradores o como bloc de notas.





Utiliza siempre que puedas el correo electrónico frente al fax o el correo convencional en las comunicaciones. Limita cuanto puedas el número de copias de documentos a archivar, manteniendo archivos electrónicos de los mismos.

Todo el papel se acumulará en las papeleras destinadas para tal fin, las cuáles serán vaciadas en el contenedor de papel/cartón municipal.

- **Residuos**

Devuelve los cartuchos de tóner y tinta de impresión usados para su reciclaje. La persona que cambie el tóner o tinta de impresión debe depositar el cartucho vacío en el envase del nuevo, entregándose al proveedor de los mismos.



Deposita los residuos orgánicos, los envases de plástico, bricks o latas y los envases de vidrio en contenedores separados para facilitar su reciclaje. Además, en caso de que haya comedor o cocina, deposite los restos orgánicos donde corresponda.



Deposita las pilas y los móviles inservibles en los contenedores correspondientes. Estos se trasladarán junto con los tubos fluorescentes y el material informático inservible, a un punto limpio y se depositarán en contenedores adecuados o serán retirados por un gestor autorizado, dejando reflejado el volumen y fecha de esta operación. En los casos en que estos residuos puedan ser entregados al proveedor de los productos iniciales se procederá de esta forma.

Otras opciones para no generar tantos residuos serían: evitar el despilfarro de materias primas, comprar la cantidad justa de materiales, evitar la quema de Residuos de Construcción y Demolición, evitar vertidos incontrolados de RCD y habilitar zonas de acopio que no estén en sitios públicos

- **Energía**

AIRE ACONDICIONADO, programa el aire acondicionado para no bajar de los 24ºC.

CALEFACCIÓN, programa para no subir de 19ºC.





ENCIENDE sólo la iluminación correspondiente al área de trabajo que esté en uso.

APAGA LOS EQUIPOS cuando te vayas a casa o te ausentes de la oficina durante un tiempo prolongado.

- **Agua**

Debemos ser responsables con el consumo de agua de la oficina, en los baños y la cocina, e incluso en el proceso de producción si fuese necesario el uso del agua y durante la limpieza.



Cuando sales del lavabo o de la cocina, asegúrate que todos los grifos estén cerrados y no haya ninguno goteando. (Un grifo que gotea una gota por segundo gasta 30 litros al día). Avisa al personal de mantenimiento lo más rápido posible para que puedan arreglarlo.

No arrojes desperdicios al inodoro, usa las papeleras.

Si llevas tupper, no dejes abierto el grifo mientras lo lavas. Ciérralo mientras utilizas el jabón, para bajar el consumo de agua.

Cambia el papel de la oficina por papel reciclado. Así no solo se ahorran árboles sino también un montón de agua, ya que el consumo por metro cúbico de papel es mucho más elevado para tornar árboles en papel, que tornar papel viejo en papel reciclado.

Otras acciones que se pueden llevar a cabo sería instalar grifos automáticos mediante sensor y para las descargas de los inodoros, se pueden cambian por sistemas de doble descarga e interrupción de descarga, reduciendo así el uso de agua a 3-4 litros cuando no hace falta más.

- **Transporte eficiente**



En la medida de lo posible los empleados deberán usar el transporte público, ir andando o en bici.



También contribuyes compartiendo el coche para los desplazamientos siempre que sea posible