

MANUAL DE BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES

INTRODUCCIÓN

La mayoría de las actividades que realizamos a lo largo del día, tanto en casa como en el trabajo, causan algún impacto en nuestro entorno. La energía, el agua que usamos o los productos que consumimos producen efectos negativos en el medio ambiente, que algunas veces se manifiestan sólo localmente y otras tienen repercusiones en el planeta.



REDUCCIÓN DE LA CAPA DE OZONO
CAMBIO CLIMÁTICO
LLUVIA ÁCIDA
PRODUCCIÓN DE RESIDUOS

Las buenas prácticas que a continuación contamos son muy útiles y sencillas de aplicar, tanto por su simplicidad como por los resultados que se obtienen contribuyendo de esta manera a conseguir, entre todos, un objetivo fundamental: el DESARROLLO SOSTENIBLE.

En **NOVOCLIMA** estamos implantando un Sistema de Gestión Ambiental según la Norma *UNE-EN-ISO 14001:2015* para después conseguir una certificación oficial por tercera parte.

Esta Norma trae consigo un comportamiento respetuoso con el Medio Ambiente por parte de todo el personal de **NOVOCLIMA**, es decir, controlar y minimizar los impactos ambientales producidos. Pretende, entre otros, un trato de los residuos orientado a la recuperación, reutilización y reciclado de los mismos.





RESIDUOS QUE SE GENERAN EN EL TRABAJO

Aunque a veces es difícil reducir la cantidad de residuos generada durante nuestra actividad, podemos hacer lo posible para facilitar su reciclaje, o minimizar el impacto que puede producir su destino final.



Además, los residuos constituyen potencialmente una fuente de materias primas que puede disminuir el consumo de energía y el agotamiento de otros recursos necesarios para obtener dichas materias primas por otros métodos.



Papel y cartón: son los principales residuos y los que se producen en mayor cantidad. Se gestionan mediante la separación en origen y la recogida selectiva, bien mediante gestor autorizado o depósito en contenedor de recogida selectiva domiciliaria.

Peligrosos: son residuos que necesitan una gestión especial mediante almacenaje in situ por un periodo no superior a seis meses y su posterior entrega a un gestor autorizado. Son aquellos que contienen en su composición una o varias sustancias que les confieren características peligrosas, en cantidades o concentraciones tales, que representan un riesgo para la salud humana, los recursos naturales o el medio ambiente. También se consideran residuos peligrosos los recipientes y envases que hayan contenido estas sustancias.

Se trata principalmente, residuos de pinturas, tintas, trapos y guantes manchados con gasoil o aceite, los fluorescentes, las pilas, cartuchos de tinta, equipos eléctricos y electrónicos fuera de uso, baterías usadas, etc.

Plásticos: se generan también en mucha cuantía, donde se suelen utilizar sus derivados para envases y embalajes. Se gestionan mediante la separación en origen y la recogida selectiva, bien mediante gestor autorizado o depósito de contenedores de recogida selectiva.

Residuos urbanos de tipo voluminosos: sólo se producen en situaciones de reforma de las dependencias por cambio de mobiliario. Han de ser recogidos por los servicios municipales o entregados en un punto limpio.

EN NUESTROS PUESTOS DE TRABAJO DE LA OFICINA

Un consumo eficiente de materiales y un buen uso de la energía, son los principales aspectos de nuestro comportamiento que podemos modificar desde nuestro puesto de trabajo.



- Utiliza el **papel por las dos caras** cuando imprimas, escribas o fotopies.
- Pon una bandeja de papel "sucio" cerca de la impresora, fotocopiadora o fax.



- Utiliza **papel reciclado** de calidad adecuada para que no se atasquen las impresoras, fotocopiadoras...
- Utilizar el correo electrónico en vez del fax o las notas escritas para las comunicaciones internas
- Separar el papel del resto de la basura para poderlo reciclar

■ Deposita el **papel usado** por las dos caras en un contenedor para su **reciclaje**.

■ Utiliza el ordenador para leer documentos y comunicaciones. Realiza correcciones a los documentos desde la pantalla de tu ordenador.

■ Instala la opción de **ahorro de energía** y tóner en tu ordenador.



✚ **Apaga** tu ordenador si no lo vas a utilizar durante un periodo de tiempo de más de una hora y al concluir la jornada laboral.

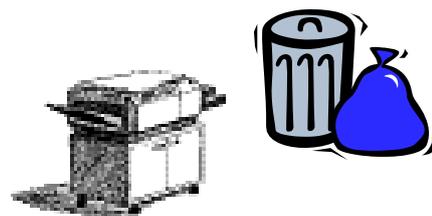
✚ Aprovecha las fuentes de **luz natural** y apaga la luz cuando salgas de una estancia donde no vayas a volver en un tiempo.



✚ Usa **cartuchos** de tóner **reciclados** y deposita los usados en un contenedor para entregar a un gestor autorizado.

✚ **Desconecta** las impresoras durante la noche y/o los fines de semana.

✚ **Regular** los ajustes de los sistemas de climatización evitando los excesos de calor o frío



EN LA "ZONA DEL CAFÉ" Y BAÑOS



- Facilita la **separación** de los residuos instalando **dos cubos** de basura, uno para desperdicios orgánicos y otro para envases.
- Coloca **carteles informativos** donde indiques qué va en cada cubo.
- Sigue las instrucciones **de mantenimiento del fabricante** de los posibles electrodomésticos (cafetera, microondas, frigorífico...)
- Es preferible el uso de los **vasos de vidrio y tazas de loza** que de plástico.



- No dejar correr el agua** innecesariamente mientras la estás utilizando.
- Asegurarse que los **grifos** quedan bien **cerrados** después del uso.
- En los **aseos**, no utilices las tazas para tirar **cosas** ¡Para eso están las papeleras!

MANTENIMIENTO DE LAS OFICINAS



- Revisa periódicamente los equipos de calefacción y refrigeración.
- Utiliza lámparas de bajo consumo.
- Utiliza extintores que no contengan halones.
- Instala burletes en las ventanas y si es posible doble acristalamiento.
- Coloca temporizadores y termostatos en las instalaciones eléctricas y de calefacción.
- Limpia periódicamente los ventanales, luminarias y lámparas.
- Evita el derroche de agua: utiliza la imprescindible y asegúrate de que los grifos, cisternas... queden cerrados.
- Realiza la **separación selectiva** de los residuos generados en tu actividad (envases, trapos, útiles...).





1. Reduce, reutiliza y recicla lo máximo posible.

2. Consume la energía necesaria sin despilfarrar.

3. Separa tus residuos y llévalos al contenedor o Punto Limpio adecuado.

4. No utilices el automóvil cuando no sea necesario.

5. No utilices los electrodomésticos a media carga.

6. No utilices indiscriminadamente el desagüe para deshacerte de tus desperdicios.

7. El ruido también es una forma de contaminación. Intenta minimizarlo.

8. Practica medidas de ahorro de agua.

9. No utilices productos agresivos con el medio ambiente.

10. Tus residuos peligrosos deben ser gestionados por una entidad autorizada.