

C/Tablas de Daimiel 1, posterior

28924 ALCORCÓN
914 880 132 914 880 412 Fax.
916 115 777
info@ondasformacion.com
www.ondasformacion.com



Código de Buenas Prácticas Medioambientales

INDICE:

- 1. BUENAS PRÁCTICAS
MEDIOAMBIENTALES**
- 2. PARTICIPACIÓN ACTIVA**
- 3. BUENAS PRÁCTICAS POR ÁREAS DE
TRABAJO**
 - 3.1. Medidas de ahorro de agua**
 - 3.2. Consumo racional de en energía**
 - 3.3. Medidas de ahorro en materiales**
- 4. CONCLUSIONES**



BUENAS PRÁCTICAS MEDIOAMBIENTALES

Las Buenas Prácticas Ambientales son medidas sencillas y útiles que debemos adoptar todos los trabajadores y trabajadoras de Ondas Escolares y Universitarias, de cara a reducir el impacto ambiental negativo de sus actividades.

Son acciones que implican cambios en la organización y, fundamentalmente, en el comportamiento y los hábitos de las personas para disminuir riesgos ambientales, promover el ahorro de recursos y una gestión sostenible de la actividad empresarial.

En la mayoría de los casos son cambios simples, de aplicación relativamente sencilla y de gran aceptación dentro de la empresa; son medidas que pueden mejorar la competitividad empresarial a cambio de un nulo o bajo coste económico de implantación.

Para garantizar que estas prácticas tengan éxito y logren un cambio real es factor imprescindible que los trabajadores y trabajadoras colaborem y nos impliquemos, ya que conocemos de primera mano las actividades desarrolladas en nuestros centros de trabajo.

Recíprocamente, nuestra seguridad y salud se ve comprometida en numerosas ocasiones por las condiciones ambientales en las que desarrollamos nuestra actividad laboral. Por ello, la aplicación de buenas prácticas ambientales en nuestros lugares de trabajo nos revierte y beneficia directamente al reducir riesgos laborales y proteger nuestro entorno.



PARTICIPACIÓN ACTIVA

Los/as trabajadores/as podemos promover e impulsar el compromiso de nuestras empresas para desarrollar sus políticas ambientales.

Podemos solicitarles información sobre las actividades que tienen impactos significativos en el medio ambiente y sobre sus actuaciones al respecto.

Asimismo, debemos demandar formación apropiada y actualizada en materia ambiental, tanto de carácter general y sensibilizador, como más específica, formación técnica y normativa, para los trabajadores y trabajadoras que lo requieran.

Como trabajadores/as nuestra participación activa en diferentes aspectos es indispensable para conseguir un mejora continua del comportamiento ambiental:

- Velar por el cumplimiento de la normativa ambiental y de los objetivos y planes de la política ambiental de nuestra empresa.
- Proponer modificaciones con vistas a lograr mejoras ambientales.
- Informarnos y aplicar buenas prácticas ambientales en nuestros puestos.
- Participar en los sistemas de gestión medioambiental y/o en la realización de auditorías, si hubiese, e interesarnos por su funcionamiento.



BUENAS PRÁCTICAS POR ÁREAS DE TRABAJO

Medidas de ahorro de agua

Los/as trabajadores/as podemos fomentar la creación de programas que minimicen el consumo de agua.

Para ello es importante la instalación de sistemas y dispositivos de regulación de caudal, interruptores de descarga en el inodoro; limitadores de presión, difusores o temporizadores en los grifos, pero también que todos/as introduzcamos rutinas para ahorrar agua en el día a día del trabajo:

- Cerrar los grifos cuando no los necesitemos para no malgastar agua (una corriente de agua de 5 mm gasta 528.000 litros de agua al año).
- Controlar contadores, tuberías y calderas para detectar posibles escapes o consumos excesivos.
- Avisar al servicio de mantenimiento si hay alguna avería para evitar fugas (un grifo que pierde 1 gota por segundo provoca un despilfarro de 30 litros de agua al día y una cisterna rota puede gastar 150 litros de agua al día).
- No usar el inodoro como si fuera una papelera (cada descarga puede gastar 10 litros de agua, en función de la capacidad del depósito).
- Utilizar el agua caliente sólo cuando sea necesario para evitar gastar energía.



Consumo racional de en energía

Iluminación:

Iluminar sólo las áreas que se estén utilizando y regular los niveles de luz según nuestras necesidades.

Apagar las luces cuando sean innecesarias, incluso en breves periodos de tiempo (es un falso mito que volver a encender las bombillas fluorescentes consume más que dejarlas encendidas).

Organizar nuestro puesto de trabajo para poder aprovechar al máximo la luz natural

Abrir contraventanas, cortinas y persianas y mantener limpias las ventanas para permitir la entrada de luz natural.

Climatización:

Aprovechar la regulación natural de la temperatura antes de usar sistemas de climatización por ejemplo abriendo las ventanas para crear corriente o bajando las persianas bajadas para evitar la insolación directa.

Programar los aparatos de climatización en las áreas ocupadas y sólo durante la jornada laboral.

Adecuar los niveles de climatización dependiendo del clima y el tipo de actividad laboral: normalmente en invierno deben oscilar entre 18° y 20°C y en verano entre 24° y 26°C (una diferencia de temperatura con el exterior superior a 12°C no es saludable).



Aparatos eléctricos y electrónicos:

Apagar los aparatos cuando termina la jornada o si van a estar inactivos durante más de 1 hora (si los móviles u otros aparatos se apagan por la noche sólo se necesitan cargar la mitad de las veces que si se mantienen siempre encendidos).

Recargar los equipos sólo el tiempo necesario y desenchufar los cargadores al terminar para evitar consumos excesivos (los cargadores siguen consumiendo hasta un 95% de energía aunque no estén conectados al aparato).

Configurar los equipos (ordenadores, fotocopiadores, impresoras, faxes, etc.) en modo "ahorro de energía" si tienen esa opción, ya que se puede reducir el consumo eléctrico hasta un 50%.

Apagar el monitor del ordenador cuando no se esté utilizando, ya que gasta un 70% del consumo energético total del equipo (un monitor medio usa 60W encendido, 6,5W en espera y 1W apagado).

Para que el salvapantallas del ordenador ahorre energía ha de ser totalmente negro y es aconsejable configurarlo tras 10 minutos de inactividad como máximo.

Los equipos como impresoras, fotocopiadoras, faxes, etc. consumen menos por separado que un aparato multifuncional. Sin embargo, si se ha de realizar más de una función, son más eficientes los aparatos multitarea.



Medidas de ahorro en materiales

No malgastar el material fungible (el que se consume con el uso). Para evitar derrochar material podemos, por ejemplo, abrir un paquete sólo cuando los anteriormente abiertos estén ya gastados o agotar los bolígrafos hasta el final.

Asegurarnos de conocer el funcionamiento y configuración de los aparatos que tengamos que usar para optimizar su uso, evitando así fallos y despilfarro de recursos.

Conservar en buenas condiciones los materiales y aparatos para alargar su vida útil o por si se pueden reutilizar.

Reutilizar los materiales potencialmente desechables para usos similares o alternativos

(equipos informáticos, envases, cajas, carpetas, material de encuadernación, etc.).

Entregar el material o equipos deteriorados u obsoletos a gestores que los recuperen y reparen para donarlos a asociaciones sociales o reintroducirlos en mercados de segunda mano.

Depositar los residuos generados en el lugar adecuado y asegurarnos de que se llevan a gestores autorizados de residuos y especializados en su reutilización o reciclaje, prestando especial atención en caso de ser residuos peligrosos como pilas, tóner o aparatos eléctricos y electrónicos.

Disminuir la variedad de materiales y sustancias utilizadas facilita su gestión, especialmente su recuperación o reciclaje.

Por ejemplo, en el caso del papel, elemento muy utilizado en todo tipo de empresas, podemos:

- Los avisos y comunicaciones si es posible serán en formato electrónico.
- Aplicar Tecnologías de la Información y la Comunicación (internet, e-mail, móvil, etc.) para ahorrar papel, energía y evitar desplazamientos y residuos.
- Trabajar en soporte informático para guardar documentos y revisar errores o mejoras antes de imprimir.



Código de Buenas Prácticas Medioambientales

- Utilizar formatos (tipo y tamaño de letra, espacios, etc.) que aprovechen el espacio para reducir la cantidad de papel necesaria.
- Imprimir a doble cara, en calidad de borrador y en blanco y negro siempre que sea posible (evita el derroche de tinta y facilita la reutilización y el reciclaje del papel).
- Seleccionar el modo “ahorro de tóner” en impresoras y fotocopiadoras si existe la opción.
- Reutilizar el papel impreso sólo por una cara y reutilizar sobres usados para el correo interno de la empresa.
- Usar papel reciclado.

CONCLUSIONES

Para proteger la naturaleza es fundamental que las empresas se comprometan a reducir el deterioro que causan sus actividades.

Transformar el sistema productivo para que sea más respetuoso con el medio ambiente requiere que, los trabajadores y las trabajadoras, como motor de las empresas, nos impliquemos activamente en la gestión ambiental de nuestros centros de trabajo en general y en la aplicación y difusión de las buenas prácticas ambientales en particular.

Para que nuestra sociedad sea más sostenible debemos hacer cambios de manera transversal, en todos los ámbitos de nuestra vida. Nuestro trabajo es una gran oportunidad para, además de incorporar las buenas prácticas en nuestras acciones a nivel individual, crear un espacio de intercambio de información y experiencias entre compañeros/as, donde proponer iniciativas que fomenten la cultura del consumo responsable.

Alcorcón a 20 de enero de 2014

Fdo. Manuel Cerezo