	Guía de buenas prácticas medioambientales		
	Referencia:	DQA-INS-01	Edición: 06


Instrucción

**GUÍA DE
BUENAS PRÁCTICAS
MEDIOAMBIENTALES**

Revisado y Aprobado: José Antonio Díaz Pérez – Dtr. Operaciones

Modificaciones respecto a la edición anterior:

- Punto 3.1 inclusión de la Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados y su principio de jerarquía de residuos.
- Inclusión de Punto 3.4 “Alarmas acústicas en locales”.
- Renumeración como 3.5 del anterior punto 3.4 “3.5 Criterios de actuación ante daños ambientales”.

	<h2 style="margin: 0;">Guía de buenas prácticas medioambientales</h2>		
	Referencia:	DQA-INS-01	Edición: 06

1. Objeto

El objeto de esta guía es establecer unas pautas de actuación para la gestión de los residuos producidos y la optimización de recursos naturales

2. Alcance

Las medidas descritas en esta instrucción se pondrán en práctica en las oficinas de DiagnóstiQA y se observarán por todas las personas que desarrollen su actividad en ellas.

Las personas pertenecientes a la organización de DiagnóstiQA que presten servicios en instalaciones de algún cliente, observarán las normas establecidas por éste para el tratamiento de residuos que se produzcan como consecuencia de la prestación de dichos servicios.

Se establece como exigencias ambiental a los proveedores el cumplimiento de esta instrucción, en el caso de realizar actividades en las instalaciones de DiagnóstiQA o cuando el desarrollo del trabajo tuviera impacto ambiental.

3. Desarrollo

3.1 Residuos

En todo lo relacionado con los residuos se actuará de acuerdo con lo establecido en la Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados, así como todo aquel desarrollo legislativo que emane de ella. Así mismo como filosofía de buenas prácticas ambientales se seguirán los criterios de jerarquía de residuos que se definen en la Ley por el siguiente orden de prioridad:

- a) Prevención;
- b) Preparación para la reutilización;
- c) Reciclado;
- d) Otro tipo de valorización, incluida la valorización energética; y
- e) Eliminación.

3.1.1- Definiciones

- Residuo: Cualquier sustancia u objeto del cual su poseedor se desprenda o del que tenga la intención u obligación de desprenderse. En este caso los residuos serán generados como consecuencia de las actividades de DiagnóstiQA.
- Residuos urbanos o municipales: Los generados en los domicilios particulares, comercios, oficinas o servicios, así como todos aquéllos que no tengan la calificación de peligrosos y que por su naturaleza o composición puedan asimilarse a los producidos en los anteriores lugares o actividades.



Guía de buenas prácticas medioambientales

Referencia:

DQA-INS-01

Edición: 06

08/02/12

- Residuos peligrosos: aquéllos que figuran en la lista aprobada en el Real Decreto 952/1997, así como los recipientes y envases que los hayan contenido. Los que hayan sido calificados como peligrosos por la normativa comunitaria y los que pueda aprobar el Gobierno de conformidad con lo establecido en la normativa europea o en convenios internacionales de los que España sea parte. Son residuos que contienen en su composición sustancias o materiales en concentraciones tales que, representan un riesgo para la salud humana, los recursos naturales y el medio ambiente.
- Productor: Cualquier persona física o jurídica cuya actividad, excluida la derivada del consumo doméstico, produzca residuos o que efectúe operaciones de tratamiento previo, de mezcla o de otro tipo que ocasione un cambio de naturaleza o de composición de esos residuos.
- Poseedor: El productor de los residuos o la persona física o jurídica que los tenga en su poder y que no tenga la condición de gestor de residuos.
- Gestión de residuos: Actividad necesaria para que un residuo tenga un tratamiento final que asegure que no representa ningún tipo de riesgo para la salud humana, recursos naturales y medio ambiente.
- Gestor: persona o entidad, pública o privada, que realice cualquiera de las operaciones que componen la gestión de los residuos, sea o no el productor de los mismos.

3.1.2- Residuos urbanos y asimilables

Las actividades de consultoría e inspección desarrolladas por DiagnóstiQA producen los residuos sólidos urbanos propios de cualquier trabajo de oficina. Estos residuos se han clasificado en los siguientes grupos:

- Papel.
- Tóner.
- Otros residuos.


Siguiendo la política de respeto al medio ambiente, se adoptarán las normas incluidas en esta instrucción, con objeto de minimizar el impacto ambiental de las actividades desarrolladas por DiagnóstiQA.

Papel

La gestión de los residuos de este tipo se basará en criterios de ahorro y reciclado.

Para conseguir el ahorro, se dispondrá en todas las oficinas, de un lugar para la recogida del papel usado por una sola cara, a efectos de su utilización por la otra cara como borrador. Se excluirán de este proceso aquellas hojas que contengan información confidencial.

Así mismo, se dispondrá de otro lugar para la recogida del papel que haya sido utilizado por las dos caras, a efectos de su reciclado. Siempre que sea posible este papel será retirado por empresas especializadas que emitan un certificado de destrucción o se depositará en los contenedores municipales destinados a este fin, previa destrucción, hasta que no se pueda recuperar su información, de los considerados confidenciales.

	<h2 style="color: green;">Guía de buenas prácticas medioambientales</h2>		
	Referencia:	DQA-INS-01	Edición: 06

Asimilables a urbanos

Así mismo, existen otros residuos que no se consideran peligrosos por su naturaleza y que se gestionarán como RSU, tales como: mobiliario, viejos equipos informáticos y plástico.

Con todos estos residuos se hará una clasificación y separación en origen.

Posteriormente se gestionarán, siempre que sea posible, a través de los proveedores de esos productos o a través de los “puntos limpios” de los que las Comunidades Autónomas disponen. Para esta gestión en punto limpio se llevará un control a través de un documento que contenga:

- Fecha.
- Destino del residuo.
- Tipo y cantidad de residuo.
- Responsable.

Siempre que sea posible, se solicitará registro de la entrega del residuo en el punto limpio.

Si por alguna razón no fuese posible tratar estos residuos a través del “punto limpio”, aún siendo prioritario este tipo de gestión, se cambiará la consideración del residuo y se tratará según las indicaciones del punto “otros residuos”.

Tóner y Cartuchos de Tinta para impresoras

Los cartuchos de tinta para impresoras son considerados por su naturaleza como residuos peligrosos, si bien, al igual que los mencionados en el apartado anterior, éstos se pueden asimilar a residuos urbanos por su origen. Para éstos se establece la misma gestión que para el tóner.


El tóner utilizado por las impresoras láser y fotocopiadoras se recogerá, siempre que sea posible, para que sea reciclado o reutilización por entidades dedicadas a ello o bien por los propios fabricantes o distribuidores oficiales.

Otros residuos

Los demás residuos generados por DiagnóstiQA tienen, generalmente, la consideración de residuos sólidos urbanos y se desecharán a través de los servicios municipales establecidos para su recogida cumpliendo con los requisitos municipales relativos a la separación en origen que estén establecidos.

En cualquier caso, los responsables de las oficinas consultarán con la Dirección de Operaciones sobre el proceso a seguir para la clasificación y eliminación de cualquier residuo sobre el que quepan dudas sobre su posible impacto medioambiental.

Cada centro establecerá una lista indicando el destino de cada uno de estos residuos y enviará una copia de la misma a la Dirección de Operaciones.

	<h2 style="color: green;">Guía de buenas prácticas medioambientales</h2>		
	Referencia:	DQA-INS-01	Edición: 06

3.1.3.- Residuos Peligrosos

En las actividades realizadas por DiagnóstiQA es posible que se generen residuos que deban considerarse como peligrosos. Por ejemplo en la ejecución de ensayos no destructivos pueden generarse residuos como los botes usados de líquidos penetrantes o de partículas magnéticas.

Se define el criterio de actuación para tratar los residuos peligrosos:

Envasado de residuos peligrosos

Se utilizarán recipientes que eviten pérdida del contenido y de un material que no sea susceptible de ser atacado por el residuo o residuos, ni de formar combinaciones peligrosas.

De la misma forma los envases deberán resistir las manipulaciones necesarias y se mantendrán en buenas condiciones.

Los residuos peligrosos se envasarán y almacenarán de forma que se evite aumentar su peligrosidad o se dificulte su gestión.

Etiquetado de los residuos peligrosos

Los residuos peligrosos estarán etiquetados de forma clara, legible e indeleble, al menos en castellano. El etiquetado contiene:

- Código de identificación.
- Fecha de envasado.
- Nombre, dirección y teléfono de la oficina de DiagnóstiQA en cuestión.
- Naturaleza de los riesgos, mediante pictograma correspondiente en negro sobre fondo amarillo-naranja.

La etiqueta estará firmemente fijada sobre el envase, o recipiente, eliminando otras etiquetas que ya tuviera éste y que pudieran inducir a error en el contenido. El tamaño de la etiqueta será, como mínimo, de 10x10 cm.


Almacenamiento de los residuos peligrosos

Se habilitará una zona para el almacenamiento de los residuos, que estará correctamente identificada como tal.

Los residuos se situarán en los recipientes estancos y se dispondrán en cubetos que garanticen la retención del contenido en caso de fuga, derrame o rotura del recipiente.

El almacenamiento se realizará en recintos cerrados.

El tiempo de almacenamiento de los residuos no será superior a 6 meses.

	Guía de buenas prácticas medioambientales		
	Referencia:	DQA-INS-01	Edición: 06

Libro de registro

En cada Unidad donde se producen residuos peligrosos, se llevará un libro registro donde se indicarán y reflejarán los siguientes datos para cada retirada:

- Origen de los residuos.
- Cantidad.
- Naturaleza.
- Código de identificación del mismo.
- Fecha de almacenamiento.
- Fecha de recogida.

Retirada de los residuos peligrosos y documentos exigidos en su gestión.

Para proceder a la retirada de un residuo peligroso, se emitirá la solicitud de aceptación a un gestor autorizado conteniendo la siguiente información:


- Características sobre el estado del residuo o residuos.
- Identificación de los mismos (códigos).
- Propiedades físico-químicas.
- Composición química.
- Volumen y peso.
- Plazo de recogida de los residuos.

El gestor en el plazo de diez días contestará por escrito aceptando la solicitud o bien solicitando más información. La contestación positiva supone el Documento de aceptación. Este documento se conservará durante cinco años.

Se realizará la gestión de los residuos cumplimentando los registros establecidos conforme se define en el Real Decreto 833/1988 y en el Real Decreto 952/1997 que modifica el anterior o en las respectivas modificaciones por las leyes de la Comunidades Autónomas que afecten. Posteriormente se procederá al archivo de dichos registros.

En el momento de la retirada se constatará que el transportista, así como el vehículo que los retira, está autorizado para el transporte de mercancías peligrosas por carretera.

En caso de desaparición, pérdida o escape de residuos se comunicará, de forma inmediata, la situación al órgano competente de la Comunidad Autónoma correspondiente.

	<h2 style="margin: 0;">Guía de buenas prácticas medioambientales</h2>		
	Referencia:	DQA-INS-01	Edición: 06


3.2 Optimización del uso de recursos naturales

Con idea de reducir el consumo de recursos naturales en lo relativo al consumo de papel todo el personal de DiagnóstiQA actuará siempre que sea posible siguiendo las siguientes pautas de actuación:

- Optimización del consumo de papel usándolo por ambas caras.
- Utilización del correo electrónico en las comunicaciones internas
- Potenciar el uso de correo electrónico frente al fax o el correo convencional en las comunicaciones externas.
- Utilización de la documentación de uso interno impresa o fotocopiada por ambas caras.
- Limitación del número de copias de los documentos a archivar o mantenimiento de archivos electrónicos de los mismos.
- Limitar la impresión de documentos en borrador, utilizándose los ficheros informáticos para la revisión de los mismos.

De igual forma para conseguir la reducción del consumo energético se procederá en la medida de lo posible según las siguientes pautas:

- Encender solo la iluminación correspondiente al área de trabajo.
- Al abandonar las salas de reunión apagar las luces (sino se prevé su utilización en 1h) y extractores de las mismas
- Mantener los termostatos en un valor no superior a 21 ° C en invierno y no inferior a 26 ° C en verano (adopción voluntaria de estas exigencias de ahorro establecidas en el Real Decreto 1826/2009 por el que se modifica el RITE – I.T. 3.8.2. “Valores límite de las temperaturas del aire”).
- Apagar los equipos informáticos al terminar la jornada o cuando se estime que no van a ser ya utilizados a lo largo del día.
- Apagar impresoras, encuadernadoras térmicas, fotocopiadoras y demás equipos eléctricos al finalizar la jornada.
- Apagar las luces de una determinada área de trabajo o planta por la última persona que abandone la zona.

	<h2 style="margin: 0;">Guía de buenas prácticas medioambientales</h2>		
	Referencia:	DQA-INS-01	Edición: 06

3.3 Uso correcto del vehículo

Como parte intrínseca en la prestación de nuestros servicios se encuentra el desplazamiento hasta los centros de nuestros clientes para ello uno de los medios habituales es la utilización del vehículo, si bien se recomienda en la medida de lo posible la utilización de medios de transporte públicos en los casos necesarios se aconseja seguir esta pautas para disminuir la incidencia medioambiental de la utilización del vehículo.

- **Planifica la ruta** y escoge el camino menos congestionado.
- **Evita la sobrecarga del vehículo** ocasionada por el exceso de personas y de objetos. ¿Sabes que sólo el uso de la baca, vacía o no, aumenta el consumo del carburante entre un 2 y un 35%? Es aconsejable retirarla si no se está usando.
- **El uso del aire acondicionado** incrementa hasta un 20% el consumo.
- **No llesves las ventanillas totalmente abiertas** cuando conduces. En su lugar, puedes utilizar la ventilación forzada del coche.
- **Consume gasolina del octanaje establecido** por el fabricante del vehículo.
- **Revisa el consumo de carburante** periódicamente. Si los datos varían puede haber algún fallo en el vehículo.
- **No utilices el coche para trayectos muy cortos.** Puede llegar a consumir 20 litros/100 km en pequeños recorridos urbanos, más del doble que en carretera.
- Piensa que existen alternativas para realizar los desplazamientos, tales como el transporte público, la bici o caminar, en el caso de distancias cortas.
- La puesta a punto del coche, de forma periódica, repercute significativamente en el ahorro de consumo de carburante.

¿Cómo reducir el consumo y ahorrar dinero?

- **Mantén la presión correcta de los neumáticos.** Una presión de 0,3 bares, por debajo de la presión fijada por el fabricante, incide en un sobreconsumo de aproximadamente un 3%.
- **Cuida el correcto alineado de los neumáticos.** No sólo ahorra carburante, sino que evita el desgaste prematuro de la banda de rodadura.
- **Cambia filtros, aceite y bujías** en el momento indicado. La elección incorrecta del tipo de aceite puede aumentar el consumo hasta un 3%.
- **El motor debe estar bien reglado.** Un motor puede incrementar su consumo en un 9%, si está mal reglado.
- **Arranca el motor sin acelerar,** e inicia inmediatamente la marcha si tu coche es de gasolina o espere unos instantes si es diesel.
- **Realiza los cambios de marchas** de la siguiente manera:
 - Hacia marchas largas, cuando el cuentarrevoluciones se encuentre entre las 2.000 y 2.500 revoluciones, en motores de gasolina, y entre las 1.500 y 2.000 en motores diesel.
 - En los procesos de aceleración, haga el cambio de la forma más rápida posible, hasta la marcha más larga en la que se pueda circular.
 - En los procesos de deceleración, hágalos lo más tarde posible.



Guía de buenas prácticas medioambientales

Referencia:

DQA-INS-01

Edición: 06

08/02/12


- **El coche consume menos en las marchas largas y a bajas revoluciones.** Ejemplo: Un coche de pequeña cilindrada (1,2 litros), circulando a una velocidad de 60 km/h, en la 3ª marcha consume 7,1 litros de gasolina, pasando a consumir 6,3 litros (un 11% menos), si circula a la misma velocidad en la 4ª marcha, y consume 6 litros (un 15% menos), si lo hace en la 5ª marcha.
- **El motor actúa como freno en cuanto no se pisa el acelerador.** Es una forma de frenar muy segura. Además el motor no consume nada de carburante mientras su régimen supere las 1.500 rpm en cualquier marcha.
- **Si tienes que decelerar** ante una posible detención frente a un obstáculo que se presente en la vía, frena con el motor de un modo habitual y sólo usa el freno convencional cuando sea estrictamente necesario y para detener completamente el coche. Mientras no pises el pedal del acelerador, no estás consumiendo nada de carburante.
- **Mantén la velocidad de circulación lo más uniforme posible.** No frenes ni aceleres innecesariamente.
- **Apaga el motor si vas a detener la marcha más de 1 minuto.**
- **Conduce con anticipación y previsión** para evitar las frenadas y las consecuentes aceleraciones posteriores. Para conducir con previsión, mantén la distancia de seguridad y utiliza el freno motor ante los posibles imprevistos que surjan.
- **Modera la velocidad.** El consumo de carburante aumenta en función de la velocidad elevada al cuadrado. Un aumento de velocidad del 20% (pasar por ejemplo de 100 a 120 km/h), significa un aumento del 44% en el consumo (pasar de 8 l/100 km a 11,5 l/100 km).

3.4 Alarmas acústicas en locales

Para la protección contra intrusismo de locales es habitual la instalación de sistemas de alarmas. Estos sistemas deberán ser conformes con la normativa de aplicación y en concreto con las ordenanzas municipales sobre control del ruido (por ejemplo en el Municipio de Madrid con respecto a la Ordenanza de protección contra la contaminación acústica y térmica de marzo 2011).

En cuanto al buen uso de estos sistemas se establece:

- Deberán ser adecuadamente mantenidas por instalador.
- Al menos anualmente realizarán la verificación del correcto estado de uso.
- En dicha verificación se comprobará el disparo de la alarma. Para ello no se realizará una comprobación que dure más de 5 minutos y se realizará en un horario comprendido entre las 11 y 14 horas y entre las 17 y 20 horas. No se realizará más de una comprobación mensual.
- No se accionarán manualmente, excepto para las actuaciones de mantenimiento y comprobación.

	Guía de buenas prácticas medioambientales		
	Referencia:	DQA-INS-01	Edición: 06

3.5 Criterios de actuación ante daños ambientales

Las actividades de DiagnóstiQA no representan un peligro ambiental, no obstante en el hipotético caso de producirse se tendrán en cuenta los siguientes criterios generales de actuación para su prevención y evitación de nuevos daños:

- Ante una amenaza inminente de daños medioambientales se adoptarán sin demora y sin necesidad de advertencia, de requerimiento o de acto administrativo previo las medidas preventivas apropiadas.
- Asimismo, cuando se hayan producido daños medioambientales se adoptarán en los mismos términos las medidas apropiadas de evitación de nuevos daños, con independencia de que esté o no sujeto a la obligación de adoptar medidas de reparación por ley.
- Para la determinación de las medidas de prevención y de evitación de nuevos daños se atenderá, en la medida de lo posible, a los criterios establecidos en el punto 1.3 del anexo II de la Ley 26/2007, de 23 de octubre, de Responsabilidad Medioambiental.
- Se pondrá en conocimiento inmediato de la autoridad competente todos los aspectos relativos a los daños medioambientales o a la amenaza de tales daños, así como las medidas de prevención y evitación adoptadas.
- De no desaparecer la amenaza de daño a pesar de haberse adoptado las medidas de prevención o de evitación de nuevos daños, se pondrá en conocimiento inmediato de la autoridad competente.