

GUÍA DE BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES



Introducción

Grupo Sol en su compromiso y responsabilidad con el medio ambiente, difunde entre sus trabajadores y clientes campañas de sensibilización ambiental, que conciencien a la comunidad y conlleven a la reducción del impacto ambiental provocado por la actividad que desempeñamos.

Aunque este impacto pudiera percibirse como poco significativo o bajo, siempre se pueden llevar a cabo pequeñas acciones encaminadas a su prevención o a su reducción.

En esta guía aparecen una serie de pautas de comportamiento en relación con los aspectos ambientales significativos que han sido identificados en el Grupo, es decir, aquellos elementos de las actividades, productos o servicios de la entidad que interactúan con el medio ambiente produciendo un impacto asociado. De la misma forma, se aportan buenas prácticas generales, incluso para aquellas situaciones que no suponen un perjuicio para el medio ambiente asociado a la actividad del grupo.

Recordemos conceptos básicos que utilizaremos en este manual y que debemos tener presente:

Reducción: La reducción supone la disminución de la utilización de materias en origen, lo cual consume menos recursos y genera menos residuos.

Reutilización: Esta práctica supone alargar el ciclo de vida de un producto mediante usos similares o alternativos de un material, es decir, una vez un producto ha cumplido la función a la que originalmente estaba destinado, puede que sea totalmente inservible o puede que se le pueda asignar una función alternativa que permita hacer un nuevo uso de él. Esta práctica puede ser útil tanto para reducir el consumo de recursos como para disminuir la generación de residuos.

Reciclaje: Esta práctica supone la recuperación de un recurso ya utilizado para generar un nuevo producto. El reciclaje es una buena opción en la gestión de los recursos frente a la evacuación y abandono en vertedero o la adquisición de materiales nuevos. Sin embargo, no hay que olvidar que el reciclaje debe ser la alternativa a la previa reducción y reutilización.

El orden metodológico de gestión de los recursos y de los residuos debería ser siempre el siguiente: **reducir, reutilizar y reciclar**, teniendo en cuenta, además, que cuanto más alto sea el punto jerárquico en el que se produce la reducción mayor será el ahorro de costes.

1. Uso de agua

En los Centros donde hay gran afluencia de personas durante todo el año, por la misma actividad de formación que se realiza, se produce un importante consumo de agua, destacando que el mayor gasto es en el cuarto de baño, por lo que la utilización de sistemas ahorradores de agua no sólo reduce dicho consumo, sino que sirve de ejemplo a las personas que trabajan en ellas o las visitan.

Algunos criterios para ahorrar agua que se empelan en el Grupo son:

- ❖ Las cisternas deben ser de doble descarga. Esto supone ahorros de hasta un 40%.
- ❖ La revisión periódica de las cisternas permite la detección temprana y oportuna de cualquier fuga.

La principal recomendación que se puede dar es hacer un uso racional de ella, ya sea en los lavabos, en los inodoros, etc.

Si alguien detecta un funcionamiento incorrecto, fugas o goteos, lo comunica al responsable de calidad y medio ambiente para que adopte las medidas pertinentes, evitando así gastos innecesarios.

2. Energía

El consumo de energía supone la mayor partida controlable de gasto en una oficina. La utilización cada vez más mayoritaria de aparatos eléctricos supone un aumento importante en los consumos y por tanto del gasto. Estableciendo una serie de prácticas de oficina se puede producir hasta un 50% de ahorro.

Algunas de estas prácticas que se pueden adoptar para reducir el consumo energético son:

- ❖ Configurar los ordenadores en “ahorro de energía”. A menudo, el sistema de ahorro ENERGY STAR® está desactivado, por lo que hay que asegurar su funcionamiento, con lo que se puede reducir el consumo de electricidad hasta un 50%
- ❖ Apagar el ordenador, impresoras y demás aparatos eléctricos una vez finalice la jornada de trabajo. Esta medida adquiere una mayor importancia en fines de semana y periodos vacacionales. Igualmente, apaga el ordenador si va a estar inactivos durante más de una hora.
- ❖ Los equipos consumen una energía mínima incluso apagados, por lo que es deseable desconectar también el alimentador de corriente al final de la jornada.
- ❖ Apagar la pantalla del ordenador cuando no se esté utilizando (reuniones, desayuno,...).

- ❖ El único protector de pantalla que ahorra energía es negro. Es deseable configurarlo para que se active tras 10 minutos de inactividad.
- ❖ Los monitores de pantalla plana consumen menos energía y emiten menos radiaciones.
- ❖ Los ordenadores portátiles son más eficientemente energéticos que los de mesa.
- ❖ Evitar el uso del fax térmico, ya que consume más energía y el papel no puede reciclarse.
- ❖ Impresoras, fotocopiadoras, faxes, etc., por separado consumen menos que un aparato multifuncional, pero si se ha de realizar más de una función son mucho más eficientes los aparatos multifuncionales.
- ❖ Considerar el consumo energético de los productos como un argumento de compra.
- ❖ Mantener la temperatura aproximadamente en 20°C en invierno, y aproximadamente en 24°C en verano, para disminuir el consumo energético.
- ❖ Asegurarse de que las puertas y ventanas están cerradas mientras funcionan los equipos de climatización, para impedir pérdidas y derroche.
- ❖ Usar interruptores independientes para iluminar sólo las zonas necesitadas de un mismo área
- ❖ Aprovechar la iluminación natural, organizando los puestos de trabajo de manera que reciban luz natural, manteniendo limpias las ventanas y abriendo las persianas, cortinas u otros elementos similares, etc.
- ❖ Evitar el olvido “crónico” y apagar las luces que no sean necesarias. Siempre resulta más económico apagar las luces incluso para períodos cortos de tiempo.
- ❖ Asegurar una gestión apropiada de los tubos fluorescentes y bombillas, pues son residuos especiales.

3. Uso de recursos materiales

A continuación se recogen algunas recomendaciones específicas para el recurso papel y para otros recursos concretos:

Papel

La producción de papel tiene consecuencias muy negativas para el medio ambiente, debido al consumo de recursos naturales como árboles, agua y energía, y a la contaminación causada por los blanqueadores del cloro o derivados, que generan residuos organoclorados ecotóxicos y bioacumulables.

Existe en el mercado una gran diversidad de papel cuyos impactos varían según la procedencia de la pasta de papel y el proceso del blanqueado.

En este sentido, un elemento muy útil son las etiquetas certificadas por organismos autorizados es que informan del origen de la pasta de papel o, en

relación con el blanqueado, las calificaciones TCF y ECF, que responden a las siglas inglesas “totalmente libre de cloro” y “libre de cloro elemental”, siendo la mejor opción el papel con la etiqueta TCF donde se utilizan otros productos alternativos como el oxígeno o el ozono. El cloro de gas utilizado en el papel ECF sigue siendo un importante contaminante de las aguas.

La introducción de las nuevas tecnologías ha contribuido significativamente a una reducción del consumo de papel.

El consumo racional es la mejor opción para reducir las necesidades de papel y, por tanto, para el ahorro de costes y espacio. Algunas de las recomendaciones que se han de tener en cuenta son:

- ❖ Evitar su uso siempre que sea posible, por ejemplo, guardando los documentos en formato digital, optimizando el número de copias necesarias, compartiendo información en lugar de generar copias para cada persona, aprovechando las posibilidades de Intranet, correos electrónicos, teléfono,...
- ❖ Utilizar de forma preferente y en la medida de lo posible papel reciclado. No se debe olvidar que el papel reciclado es perfectamente válido y puede llegar a tener una calidad similar a la del papel convencional.
- ❖ Evitar imprimir documentos innecesarios o de aquellos que tienen mucho espacios libres (Ej: presentaciones de powerpoint)
- ❖ Antes de imprimir, comprobar los posibles fallos y mejoras del documento, utilizando, por ejemplo, la “vista previa”: ajuste de márgenes, división de párrafos eficiente, paginación correcta, reducción del tamaño de las fuentes, etc.
- ❖ Utilizar el papel por las dos caras en el fotocopiado e impresión de documentos, siempre que sea posible. Igualmente, ajustar en la medida de lo posible, los textos para que quepan dos páginas de un documento, libro o publicación en una hoja estándar.
- ❖ Todos los documentos internos se imprimirán reutilizando papel o bien, usando papel reciclado y a doble cara.
- ❖ Utilizar medios de comunicación electrónicos en la medida de lo posible, para reducir el uso de impresoras y faxes.
- ❖ Reutilizar todo el papel que haya sido impreso sólo por una cara para imprimir borradores, fabricar bloc de notas, etc.
- ❖ Utilizar papel reciclado para hacer fotocopias.

- ❖ Imprimir en calidad de borrador para evitar el derroche de tinta y facilitar la reutilización, especialmente en el caso de los documentos internos, y el reciclaje.
- ❖ Reciclar el papel inservible, haciendo uso de los contenedores puestos a disposición a tal fin. Resulta interesante, siempre que sea posible, romper el papel antes de depositarlo en los contenedores para reducir el volumen que ocupa.
- ❖ Para los residuos, tener una pequeña papelera junto a cada mesa de trabajo optimizará la reutilización y reciclaje.

Otros recursos

- ❖ Actualizar y reutilizar equipos informáticos obsoletos para labores que requieran menos potencia. Cuando esto no sea posible, será comunicado al responsable de servicios informáticos para que se gestione su reciclado de forma adecuada.
- ❖ Usar, en la medida de lo posible, tóner de impresora y de fotocopidora, y cartuchos de impresoras reciclados, reciclando a su vez los que se hayan gastado en los Centros de Grupo Sol.
- ❖ Los tóner/cartuchos gastados que no puedan ser reutilizados se depositarán en el contenedor que tiene habilitado el responsable de calidad y medio ambiente en el área de innovación.
- ❖ Reutilizar, en la medida de lo posible, los residuos generados o los recursos ya usados y potencialmente desechables, para darles usos alternativos (Ej.: cajas, carpetas, material de encuadernación, etc.)
- ❖ Sustituir las pilas de un solo uso por pilas recargables con mayor vida útil.
- ❖ Las pilas gastadas serán depositadas en el contenedor que tiene habilitado el responsable de calidad y medio ambiente en el área de innovación.
- ❖ Si alguien se percata de que existe algún medicamento caducado, lo comunicará al responsable de calidad y medio ambiente para que adopte las medidas oportunas.
- ❖ Se prestará especial atención a los residuos generados para que sean depositados en el sitio correcto, facilitando su adecuada gestión.
- ❖ Comprar productos reciclados siempre que sea posible.
- ❖ Elegir productos con embalajes mínimos para reducir la generación de residuos.
- ❖ Evitar el uso de productos desechables o de un solo uso priorizando los que sean recargables.
- ❖ Evitar la adquisición de productos manufacturados bajo condiciones de explotación laboral en el Tercer Mundo.

4. Gestión de residuos

Para asegurar la correcta gestión de los distintos residuos generados en Grupo Sol, debe ser conocida y respetada por el personal de la entidad.

En caso de que surja alguna duda sobre cómo tratar un determinado residuo, se consulta al responsable de calidad y medio ambiente.

5. Otras consideraciones generales

La utilización de las ecoetiquetas y certificaciones ambientales está demostrando ser una herramienta exitosa para asegurar la inclusión de criterios ambientales en la selección y compra de productos. Comprar un producto que posee una ecoetiqueta oficial es una garantía clara de que cumple con toda la serie de posibles requisitos ambientales a lo largo de su ciclo de vida, permitiendo, además, hacer más visible el comportamiento ambiental de la entidad.

Hay que indicar, que se recomienda tener precaución ante la gran proliferación de etiquetas y logotipos (material reciclado, libre de cloro, no daña la capa de ozono, producto ecológico,...) que los fabricantes colocan a sus productos como argumento de marketing verde. Éstos no están reconocidos y certificados por organismos oficiales o de reconocido prestigio y hay que evitar confundirlas con las etiquetas reglamentadas, ya que son poco fiables y no dan ninguna garantía desde el punto de vista ambiental.

Principales ecoetiquetas y productos que certifican:

AENOR – Medio Ambiente
FSC: Certificación forestal
Ángel Azul
Cisne blanco
Etiqueta Ecológica de la UE

AENOR – Medio Ambiente

Pinturas y barnices
Bolsas de basura de polietileno
Bolsas de polietileno tipo camiseta
Maquinas de reprografía
Módulos fotovoltaicos
Archivadores y clasificadores
Etiquetas de papel
Sobres de papel
Centros de recogida y recuperación de papel y cartón
Centros de recepción y descontaminación de vehículos fuera de uso

Centros de eliminación y valorización de los residuos inertes de derribo y demás residuos de la construcción.

FSC: Certificación forestal

Bosques

Madera

Derivados forestales de todos los bosques del mundo

Ángel Azul

Barnices

Calentadores de gas y conducciones

Calentadores especiales

Material de construcción hecho con plástico reciclado

Material de construcción hecho con vidrio reciclado

Material de madera de baja presencia de formaldehído

Material de construcción hecho con papel reciclado

Material fonoabsorbente

Papel de pared

Plafones de madera de baja emisión de formaldehído

Plafones de vidrio multicapa aislantes

Plafones solares

Pinturas

Cisne blanco

Adhesivos

Materiales textiles

Material para pavimentos

Muebles de madera

Plafones para construcción

Productos para el mantenimiento de pavimentos

Sistemas cerrados de WC

Etiqueta Ecológica de la UE

Productos de limpieza de uso general y de cocina y baños

Colchones

Papel para copias

Papel tisú

Pinturas

Tejas cerámicas

Barnices

Bombillas eléctricas

Calzado

Electrodomésticos

Enmiendas para el suelo

Productos textiles

Mobiliario, bolsas de basura y neumáticos

Finalmente cabe reseñar que la actividad de Grupo Sol genera impactos ambientales netamente positivos, ya que promueve el respeto al medio ambiente mediante la adopción de políticas de calidad y medio ambiente, sirviendo de ejemplo para el desarrollo de estas iniciativas por parte de entidades de gestión de naturaleza similar y de todas aquellas con las que trabaja. Además, gestiona proyectos de acciones formativas con un claro componente medio ambiental. En este sentido, los propios trabajadores de la entidad pueden favorecer la concienciación ambiental de todos los agentes con los que interactúa, tanto por el escrupuloso respeto a las medidas ambientales previstas como por la labor de comunicación y difusión de las mismas que pueden llevar a cabo.

DECÁLOGO DE BUENAS PRÁCTICAS EN LA VIDA DIARIA

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.

Páginas Medio Ambientales de interés:

www.gobiernodecanarias.org/cmayerot/medioambiente

www.canariasmedioambiente.com

www.grancanaria.com

www.gobcan.es

www.atan.org/energia/marca

www.marm.es

www.accionatura.org