

Manual de  
**BUENAS PRACTICAS  
MEDIOAMBIENTALES**



# INTRODUCCION

Un sistema económico mundial basado en el consumo de recursos naturales limitados, comienza a sufrir las consecuencias de su uso indiscriminado, lo cual hace necesario el participar activamente en la búsqueda de soluciones, adoptando hábitos y conductas saludables con nuestro entorno.

El sector transporte viene utilizando para el desarrollo de su actividad, combustibles obtenidos a partir de derivados fósiles, cuyas reservas comienzan a ser cuestionadas y cuyas consecuencias directas se vienen traduciendo en el conocido "efecto invernadero" o "cambio climático".

En este sentido el GRUPO MOLDTRANS se muestra sensible ante esta realidad habiendo desarrollado el presente Manual de Buenas Prácticas Medioambientales, con cuya implantación se pretende contribuir a reducir la incidencia de su actividad en su entorno

Las buenas prácticas son útiles tanto por su simplicidad y bajo coste como por los rápidos y sorprendentes resultados que se obtienen. Requieren, sobre todo, cambios en nuestra actitud, así como en la organización de las tareas que desarrollamos.

## CONSEGUIMOS:

- Reducir el consumo de recursos energéticos.
- Reducir el consumo de agua.
- Disminuir la generación de residuos y facilitar su reutilización.
- Minimizar el efecto ambiental de las emisiones atmosféricas, de los ruidos y vertidos de agua.
- Mejorar la competitividad de la empresa.
- Mejorar nuestro ambiente de trabajo y nuestra propia satisfacción.
- Mejorar la imagen de Moldtrans ante los clientes y empleados.
- Informar y formar a los empleados y clientes, lo que redundará en una buena integración de las medidas adoptadas para la mejora del medioambiente.

La dirección del GRUPO MOLDTRANS declara su voluntad de desarrollar, implementar y mejorar el sistema de gestión medioambiental mediante:

- La elaboración y aprobación del presente Manual de Buenas Prácticas Medioambientales.

- Establecer y difundir unas pautas medio ambientales, concretadas en objetivos cuantificables, conocidas, comprendidas y aplicadas en toda la empresa.
- Revisión periódica del sistema de gestión medioambiental.
- Asignación de recursos necesarios para llevar a cabo todo ello.

La dirección del GRUPO MOLDTRANS, se compromete con los requisitos y prácticas medioambientales recogidas en el presente Manual de Buenas Prácticas Medioambientales. Por tanto se hace necesario que todo el personal del GRUPO MOLDTRANS, cumpla con lo que en él se dispone, colaborando en la mejora del mismo.



RRR

# BUENAS PRACTICAS

El presente Manual de Buenas Prácticas Medioambientales nos hace partícipes a todos los miembros de GRUPO MOLDTRANS, de las nociones básicas sobre la gestión medio ambiental, estableciendo unas sencillas prácticas de trabajo que conllevan una reducción del impacto ambiental provocado por el desarrollo de nuestra actividad.

Conceptos como REDUCCIÓN, REUTILIZACIÓN Y RECICLAJE son la base del presente manual, conozcamos su definición y aplicaciones.

## REDUCCIÓN

Supone la disminución de la utilización de materias en origen, lo que hace que se consuman menos recursos y se generen menos residuos.

## REUTILIZACIÓN

Supone alargar el ciclo de vida de un producto mediante usos similares o alternativos de un material, es decir, una vez que un producto ha cumplido la función a la que originalmente estaba destinado, puede asignársele una función alternativa que permita su uso.



RRR

Esta práctica puede ser útil tanto para reducir el consumo de recursos como para disminuir la generación de residuos.

## RECICLAJE

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 deposición y abandono en vertedero o adquisición de nuevos materiales.



# REDUCCIÓN (Agua)

El mayor consumo de agua en las empresas, proviene del gasto realizado en el cuarto de baño (más de dos tercios).

## MEDIDAS A ADOPTAR:

- Avisar rápidamente a mantenimiento si hubiesen fugas de agua
- No dejar correr el agua inútilmente al lavarse las manos o los dientes
- No usar el inodoro como una papelera
- Tener una actitud de ahorro en general

## CURIOSIDADES:

- El consumo de agua por persona en los países desarrollados puede alcanzar los 300 litros diarios.
- Al tirar desperdicios en el inodoro se ensucia el agua y se pueden causar graves problemas en las depuradoras.
- Un grifo que pierda 10 gotas por minuto, origina un desperdicio de 2.000 litros de agua al año.
- Una cisterna rota puede gastar 150 litros de agua al día.



# REDUCCIÓN (Energía)

## CLIMATIZACIÓN

- Usar los aparatos de climatización solo cuando sea necesario. Aprovechar la regulación natural de la temperatura, por ejemplo en verano las ventanas entornadas o las corrientes de aire pueden refrescar algunas salas sin necesidad de encender el aire acondicionado.
- Apagar o minimizar los sistemas de calefacción o aire acondicionado en las salas no ocupadas, desconectándolos al terminar la jornada de trabajo.
- Mantener la temperatura aproximadamente en 20° C en invierno y en 24° C en verano.
- Programar los equipos para usarlos en horarios exclusivamente de trabajo.
- Asegurarse de que las puertas y ventanas estén cerradas mientras funcionan los equipos para impedir pérdidas y derroches.

## CURIOSIDADES:

- En verano, un grado menos incrementa el consumo de energía en un 8%.
- Un aparato de aire acondicionado regulado un grado más en invierno gasta un 10% más de energía.





## EQUIPOS INFORMÁTICOS

- Configurar los ordenadores en ahorro de energía.
- Apagar el ordenador, impresoras y demás aparatos eléctricos una vez finalice la jornada de trabajo.
- Apagar el ordenador si va a estar inactivo más de una hora.
- Es deseable desconectar el alimentador de corriente al final de la jornada.

### CURIOSIDADES:

- Desconectar los equipos, éstos consumen energía hasta apagados.
- Apagar la pantalla cuando no se vaya a utilizar durante un tiempo prolongado.
- Los monitores de pantalla plana consumen menos energía que los convencionales.
- Los ordenadores portátiles son energéticamente más eficientes que los de sobremesa.
- Impresoras, fotocopiadoras y faxes, consumen más por separado, siendo más eficientes los equipos multifunción.



## ILUMINACIÓN

- Abrir bien las persianas y contraventanas antes de encender las luces.
- Aprovechar la iluminación natural, organizando los puestos de trabajo de manera que reciban luz natural, manteniendo limpias las ventanas y abriendo las persianas u otros elementos similares, etc.
- Apagar las luces de las salas no ocupadas y cuando el personal finalice su jornada de trabajo

## CURIOSIDADES

- Es un falso mito que al apagar los fluorescentes, aunque no los necesitamos, consumen mas que dejarlos encendidos.
- Las luces halógenas son potentes consumidores de energía.
- Del total de la energía consumida por una bombilla incandescente solo el 20% se convierte en luz y el 80% restante se transforma el calor.
- Una bombilla compacta fluorescente de 25W ilumina tanto como una incandescente de 100W, reduciendo en un 75% el gasto energético



# REUTILIZACIÓN (Papel)

La introducción de las nuevas tecnologías ha contribuido significativamente en una reducción de papel, aunque la oficina sin papel es aún una promesa más que una realidad: hasta el 90% de los residuos de una oficina pueden ser papel.

El consumo racional es la mejor opción para reducir el consumo de papel y el ahorro en costes y espacio.

Evitemos su uso siempre que sea posible, por ejemplo:

- Guardar documentos en formato digital.
- Optimizar el número de copias necesarias.
- Compartir información en lugar de generar copias para cada persona.
- Aprovechar las posibilidades de Intranet, correo electrónico, teléfono, etc.
- Evitar imprimir documentos innecesarios.
- Compartir información en lugares comunes que siempre pueda ser utilizada y actualizada.
- Reducir los espacios en blanco en documentos que han de ser impresos.
- Usar los medios de comunicación electrónicos para comunicarse y para guardar documentación.

- Usar la vista previa para verificar los posibles fallos de un documento antes de su lanzamiento a impresora.
- Imprimir documentación a dos caras.
- Aprovechar el papel antes de desecharlo para su reciclaje si está impreso por una sola cara haciendo libretas de borrador.
- Imprimir en calidad borrador para evitar el derroche de tinta

## REUTILIZACIÓN (Otros)



- Usar toners y cartuchos reciclados, reciclando a su vez los que se hayan gastado.
- Los toners / cartuchos gastados que no puedan ser reutilizados se depositarán en el contenedor o lugar correspondiente.
- Reutilizar, en la medida de lo posible, los residuos generados o los recursos ya utilizados y potencialmente desechables para darles usos alternativos: CAJAS, CARPETAS, etc.
- Las pilas gastadas serán depositadas en el contenedor o lugar correspondiente.
- Se prestará especial atención a los residuos generados para que sean depositados en el lugar adecuado, facilitando su adecuada gestión.



- Elegir productos con embalajes mínimos para reducir la generación de residuos.
- Priorizar elementos recargables como bolígrafos, pilas, cartuchos de tinta, depósitos de toner para fotocopiadoras, etc.
- Elegir los productos químicos de limpieza menos agresivos con el medioambiente (biodegradables, sin fosfatos, etc.) y seguir las especificaciones técnicas de dosificación.

¿RECICLAMOS?

SI

PERIÓDICOS  
REVISTAS  
LIBRETAS  
HOJAS  
SOBRES  
CAJAS  
FOLLETOS  
INVITACIONES  
PAPEL Y CARTÓN

NO

PAPEL CALCO  
PAPEL AUTOCOPIENTE  
PAPEL PLASTIFICADO  
PAPEL ALUMINIO  
PAPEL CELOFÁN  
PAPEL FOTOGRAFÍAS  
PAPEL ENCERADO  
PAPEL ADHESIVO  
VASOS



# RECICLAJE

## ENVASES METALICOS

Botes de bebida, latas de conservas o bebida, aerosoles, platos y bandejas de aluminio, chapas.

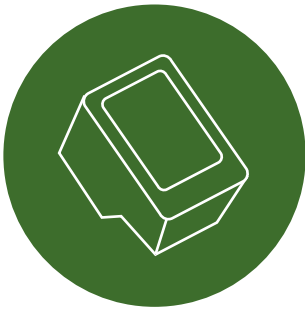
## ENVASES TIPO BRICK

Bricks de alimentos o bebidas.

## ENVASES PARA ALIMENTACION

Botellas, bandejas, cajas vasos platos, cubiertos, fundas de revistas o correo, tapones, tapas de plástico, botes de aseo o limpieza, bolsas de plástico de tiendas, film transparente, papel aluminio, envases tipo blister, envases productos de aseo (champú, cremas, desodorante, pasta dentífrica, gel baño, etc.), bolsas de plástico para alimentos, etc.

## MADERA (Palets)



## CORRECTA ELIMINACIÓN DE LOS RESIDUOS HIGIÉNICO-SANITARIOS

Las compresas y tampones serán depositados en los contenedores creados para ellos, que están instalados en los lavabos femeninos. Nunca desechar estos elementos por el inodoro ya que además de ser perjudiciales para el medio ambiente también provocan graves atascos en las cañerías.

## CARTUCHOS TONER

Los toners gastados que no puedan recargarse han de ser depositados en el contenedor correspondiente para proceder a su reciclado.

## PILAS USADAS

Se depositarán en los contenedores habilitados para tal uso.



# DECALOGO DE LAS BUENAS PRÁCTICAS MEDIOAMBIENTALES

1. Reduce, reutiliza y recicla lo máximo posible.
2. Consume la energía eléctrica necesaria sin despilfarrar.
3. Separa tus residuos y llévalos al contenedor oportuno.
4. No utilices el automóvil cuando no sea necesario.
5. Utiliza vasos reutilizables, evitando utilizar los de un solo uso.
6. No utilices el desagüe para deshacerte de tus desperdicios.
7. El ruido también es una forma de contaminación, minimízalo.
8. Ahorra agua.
9. No uses productos agresivos con el medio ambiente.
10. Tus residuos peligrosos han de ser gestionados por una entidad autorizada.





# REGLAMENTACIÓN MEDIO AMBIENTE

1. Ley 26/2007, de 23 de octubre, de Responsabilidad Medioambiental
2. Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Aguas
3. Ley 37/2003, de 17 de noviembre, del Ruido
4. Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental
5. Ley 16/2002, de 1 de julio, de Prevención y Control Integrados de la Contaminación
6. Ley 1/2005, de 9 de marzo, por la que se regula el régimen del comercio de derechos de emisión de gases de efecto invernadero
7. Ley 8/2010, de 31 de marzo, por la que se establece el régimen sancionador previsto en los Reglamentos (CE) relativos al registro, a la evaluación, a la autorización y a la restricción de las sustancias y mezclas químicas (REACH) y sobre la clasificación, el etiquetado y el envasado de sustancias y mezclas (CLP), que lo modifica