

MANUAL DE BUENAS PRÁCTICAS:

▶ AMBIENTALES

▶ PREVENCIÓN



SAN MARTIN
Construcciones San Martín, S.A.

EFFECTOS SOBRE EL MEDIO AMBIENTE

En el desarrollo de las actividades cotidianas, se contribuye a incrementar distintos problemas ambientales, como los que se indican a continuación, entre otros:

AGOTAMIENTO DE RECURSOS	- Consumiendo energía procedente de centrales de carbón o gas natural.
	- Despilfarrando agua.
	- No reutilizando envases cuando es posible hacerlo.
REDUCCIÓN DE LA CAPA DE OZONO	- Empleando aerosoles con CFC.
	- Utilizando equipos con refrigeración por medio de CFC.
CONTAMINACIÓN DEL AGUA	- Vertiendo aguas de limpieza con restos de productos de limpieza no biodegradables.
	- Empleando detergentes o productos de limpieza más peligrosos de lo necesario.
RESIDUOS	- No reutilizando los residuos.
	- No poniendo los medios para evitar fugas y derrames.
	- No separando los residuos en función de las posibilidades de gestión.

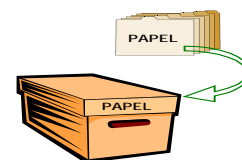


OFICINA

* Intentar reutilizar para *borradores* el papel utilizado por una cara.

* Emplear papel *reciclado* siempre que sea posible.

* *Reutilizar* las carpetas vacías.



* Cuando se cambien los cartuchos de tinta, depositar los viejos en los *contenedores habilitados* para tal fin.

* Separar el *cartón y el papel* (revistas, periódicos, correo publicitario, cartones, envoltorios de papel y de cartón) del resto de las basuras y depositarlas en el contenedor destinado a tal fin, para facilitar su uso en la fabricación de papel reciclado. De esta manera, evitaremos entre todos talar más árboles de los necesarios.

* Utilizar los *contenedores de papel usado*, para facilitar su reciclaje.

* Utilizar el *papel por las dos caras* y para enviar fax.

* Minimizar los residuos, por ejemplo *reducir el uso de productos de "usar y tirar"*, como vasos de un solo uso. Usar los envases varias veces (vasos, botellas...).

* Segregar los residuos mediante distintos *contenedores* claramente *diferenciados*.

AGUA

* *No* utilizar el *WC como basurero*, no tirar colillas de tabaco ni otros materiales al mismo, ¡para eso están las papeleras!

* *Evitar “tirar de la cadena” innecesariamente;* con ello se consigue reducir un gran volumen de agua.

* *Cerrar bien los grifos* contribuye de forma importante al ahorro de agua. Una gota por segundo se convierte en 30 litros/día (aproximadamente el 10 % del consumo diario).



el consumo de energía.



* Puede ahorrarse hasta un 10% en el consumo eléctrico si se *mantienen limpios los focos y lámparas.*

* El *mayor consumo* de energía de los tubos *fluorescentes* se produce en el *encendido*, de ahí que una buena práctica medioambiental sea no apagarlos en salas donde sea necesario volver a encenderlos en menos de 30 minutos.

* *Apagar los aparatos de aire acondicionado y calefactores* cuando no sea imprescindible su utilización. Cuando se usen, hacerlo de forma coherente. La temperatura ideal en invierno es de 23 °C. El abuso de aire acondicionado en verano además de consumir mucha energía supone liberar gases que provocan la destrucción de la capa de ozono.

* *Apagar el ordenador* cuando no se utilice, sobre todo a la hora de las comidas y al final de día (incluida la pantalla).

* *Apagar todos los aparatos electrónicos totalmente y no dejarlos en stand-by (piloto rojo).* Se ahorra hasta un 10% de energía.

RESIDUOS

* Depositar los *residuos en sus contenedores*, y **NO mezclarlos**, porque dificulta su gestión y posterior reciclaje.



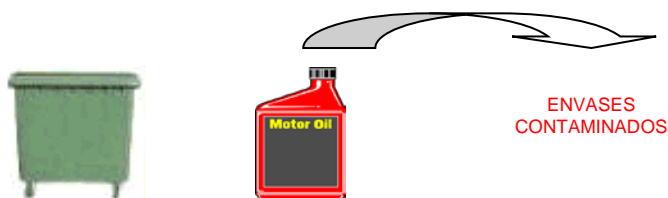
* Mantener los *envases de productos peligrosos* , derrames. Aislar los más peligrosos o los que puedan interactuar con el resto.

* *Evitar generar medicamentos caducados*. Utilizar los más antiguos y rotarlos según la fecha de caducidad.

* *Separar* los productos tóxicos de los no tóxicos.

* *Identificar* de forma correcta todos los *contenedores*.

* Los *residuos peligrosos* deben ser depositados en el *contenedor adecuado* para su gestión. Posteriormente serán gestionados por un gestor autorizado.

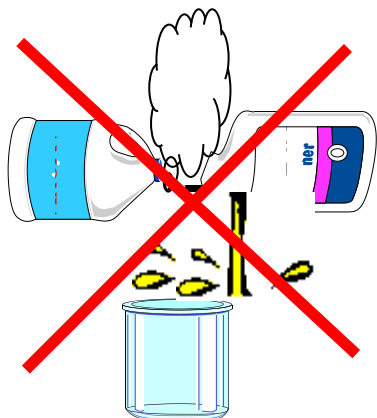


* Utilizar la *cantidad justa de los productos*. Así se disminuye el consumo de materias primas y la cantidad de residuos generados.

* *Identificar* correctamente todas las latas y *envases* que están *a medio uso*, porque un recipiente sin identificar se convierte en un residuo a gestionar.

LIMPIEZA

- * *Vigilar los productos químicos* que se emplean en la limpieza de las instalaciones y buscar aquellos con menor agresividad medioambiental. Seleccionar aquellos que, garantizando la limpieza, sean menos tóxicos y biodegradables.



- * Al utilizar productos de limpieza *seguir las recomendaciones del fabricante* en cuanto a la dosificación y tratamiento y depósito final de los envases vacíos, asegurando un consumo y uso correcto para evitar una mayor contaminación.
- * No mezclar productos si desconocemos su efecto. Puede provocar nubes tóxicas o vapores que dañan a las personas y el medio ambiente
- * En las *etiquetas de los productos* debe constar toda aquella información necesaria para una correcta utilización por parte del usuario: avisos sobre seguridad y afección al medio ambiente, condiciones de almacenamiento, fechas de caducidad, etc. *Leer atentamente las instrucciones* de uso de los productos que utiliza.
- * Comprar *detergentes sin fosfatos*. Los fosfatos tienen consecuencias nocivas en los cauces fluviales porque su utilización ayuda a la proliferación de algas impidiendo la vida al resto de la fauna.
- * Para aprovechar el producto de limpieza al máximo, cuando vaya a acabarse *enjuagarlo* varias veces con agua limpia y utilizar ésta como agua de limpieza. De esta manera el *envase puede depositarse en el contenedor de envases y plásticos* sin residuos del producto que contenía.

PROBLEMÁTICA AMBIENTAL

- * Conocer la problemática ambiental de la empresa (tipos de residuos producidos, oportunidades de minimización, objetivos ambientales a cumplir, etc.) a través de *consultas al Responsable de Calidad y Medio Ambiente*, o búsquedas a título personal a través de los recursos de información ambiental (*tablón de anuncios y buzón de sugerencias*).

* *Leer* de vez en cuando los *carteles informativos* que se coloquen en el tablón de anuncios (comunicados internos, planes de emergencia...).

* Respetar los objetivos ambientales establecidos y conocer el papel que desempeñamos cada uno para la obtención de los mismos.

* El *símbolo de las tres flechas en círculo* indica que el material del *envase* es *reciclable*.



* El *punto verde* se otorga a aquellos envases integrados en un sistema integrado de gestión que asegura su recogida, lo que facilita el posterior reciclado del material de estos envases.

* *Consultar cualquier duda*, en relación a temas ambientales, por pequeña que os parezca, al Responsable de Sistemas de Gestión.



VEHICULOS

* Circular con *la marcha mas larga* posible.

* Mantener una *velocidad uniforme*.

* *Evitar* tener el motor a *ralentí*.

* *Anticipación*; evitar maniobras bruscas.

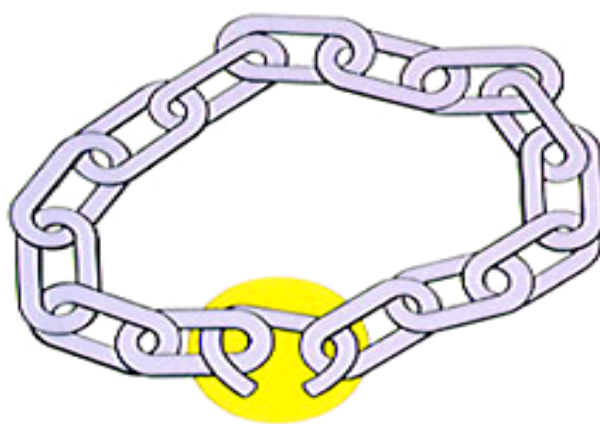
* Al desacelerar, levantar el pie del acelerador, permitiendo una *frenada natural*, con algún toque al freno de pie.



- * Realizar, según lo establecido, las *operaciones de mantenimiento* del vehículo, ayuda a evitar averías, reparaciones y la producción de residuos y emisiones de mayor potencial contaminante.
- * Circular con las ventanillas elevadas ahorra combustible y evita la entrada de pólenes e insectos.
- * No tirar colillas encendidas ni otros objetos por la ventanilla, puede provocar incendios y/ o accidentes.

PREVENCIÓN

**La seguridad
es cosa de todos,**



¡ÚNETE A ELLA!

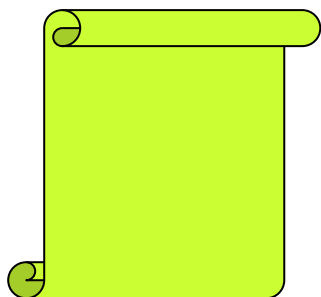


TELÉFONOS DE AYUDA EXTERNA

CUERPO A LLAMAR	TELÉFONO
Bomberos	080
Policía Local	092
Guardia Civil	062
Policía Nacional	091
Urgencias	061
Emergencias	112

TUS DERECHOS

- ✓ Ser informado de los riesgos, y de las medidas de protección y prevención.
- ✓ Conocer los planes de emergencia de tu centro de trabajo.
- ✓ Recibir formación en materia preventiva.
- ✓ Consulta y participación.
- ✓ Vigilancia de tu estado de salud.
- ✓ Abandonar tu puesto de trabajo en caso de riesgo grave e inminente.



TUS OBLIGACIONES

- Cumplir correctamente los procedimientos de seguridad y salud implantados en tu empresa.
- Usar adecuadamente las máquinas, herramientas, sustancias peligrosas, etc., y velar por su correcto funcionamiento.
- Utilizar correctamente los medios y equipos de protección.
- No poner fuera de funcionamiento, y utilizar correctamente, los dispositivos de seguridad.
- Informar inmediatamente de todas las situaciones de riesgo que detectes.
- Contribuir y cooperar para el cumplimiento de las obligaciones y garantías en materia de seguridad.

ACTUACIÓN EN CASO DE EMERGENCIA

- Comunica la emergencia al centro de comunicaciones o al personal de la brigada de primera intervención más cercano.
- No corras, actúa con rapidez pero mantén la calma y trasmítela siempre a los demás.
- Deja todo lo que estás haciendo.
- No te quedes a la salida, reúnete en el punto de reunión, evita obstaculizar la evacuación.
- Una vez en el punto de reunión comunica al Jefe de Emergencia tu evacuación y cualquier dato que ayude a la evacuación del resto.
- No intentes apagar los ordenadores, ni contestar o hacer llamadas telefónicas.
- Nunca utilices los ascensores como elemento para escapar.
- Si no lo sabes bien por donde debes ir, guíate por la señalización de evacuación y salidas de emergencia

BUENAS PRÁCTICAS EN EL EMPLEO DE PANTALLAS

- ❖ Emplea siempre la mesa y la silla apropiada para el equipo informático.
- ❖ Utiliza el cojín para apoyar correctamente tus muñecas.
- ❖ Evita los deslumbramientos en la pantalla y los directos y utiliza el protector de pantalla.
- ❖ Ilumina suficientemente el área de trabajo.
- ❖ Realice ejercicios oculares, de relajación, de cabeza y cuello, hombros, muñecas, manos y dedos, baja espalda, piernas, ...
- ❖ Ajusta el respaldo a la espalda en un plano de 90 grados.
- ❖ Utiliza el reposapiés.
- ❖ Emplea un atril cuando estés trabajando colocado al lado del monitor y a su misma altura.
- ❖ Respeta las pausas para el descanso de la vista que se recomiendan de entre 10 y 15 minutos cada hora y media hora cada dos horas de trabajo.

BUENAS PRÁCTICAS EN EL EMPLEO DE LOS EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL, (EPI'S)

- ❖ Entiende que el EPI es el eslabón final en la cadena de la prevención y que se suministra cuando no hay otra alternativa para eliminar el riesgo. No usarlo es como provocar el accidente.
- ❖ No entres en el tajo sin el calzado de seguridad adecuado. Deja las alpargatas y chanclas para la playa, o el chiringuito
- ❖ Igualmente no lo hagas sin el chaleco reflectante.
- ❖ Mantén siempre el casco en tu cabeza, incluso cuando creas que no hay riesgo de caída de objetos.
- ❖ Aunque te moleste mantén igualmente el cinturón de seguridad atado a tu cintura.
- ❖ Te resultará mucho más fácil atarlo a una guía o soporte.
- ❖ Si necesitas arnés llévalo igualmente de forma permanente. Si se te suministra no es por cumplir la ley, es seguro que te va a evitar un riesgo.
- ❖ Antes de empuñar una máquina electro portátil o una herramienta verifica que llevas el EPI adecuado: Guantes y gafas para las taladros, radiales y similares.

Mascarilla si vas a producir polvo.
Máscara con filtro si produces vapores.
Pantalla y guantes para soldadura.

- ❖ Utiliza la protección para tus oídos cuando no puedas seguir una conversación en tono normal. Y aún si la sigues no te van a perjudicar.

- ❖ Si manipulas cualquier producto químico utiliza igualmente los guantes apropiados, NO los de protección anti golpes.