

Í N D I C E

PAPEL Y CARTÓN	2
PLÁSTICOS	4
MADERAS	6
CHATARRA	7
TUBOS FLUORESCENTES	8
TONERS Y CARTUCHOS DE TINTA	8
PILAS	9
ACEITES MINERALES USADOS DE VEHÍCULOS	9
EMISION DE LOS VEHICULOS	10
VERTIDOS	11
UTILIZACIÓN DEL PUNTO LIMPIO	12

Elaboración:

Resp. Calidad y
Medioambiente

Revisión:

Resp. Calidad y
Medioambiente

Aprobación:

Gerencia

PAPEL Y CARTÓN**NORMAS DE ACTUACIÓN EN OFICINA:**

1. El papel escrito por una cara y que no tenga ninguna finalidad, se agrupará para darle un segundo uso antes de pasar a la consideración de residuo.
2. Para aquellos trabajos que se necesite sacar por impresora alguna copia en borrador, se utilizara el papel descrito anteriormente.

El papel, ya con consideración de residuo, se almacenará en el contenedor dispuesto en el almacén para su posterior gestión.

NORMAS DE ACTUACIÓN EN ALMACÉN:

1. La cajas de cartón que vienen con los productos o materiales comprados, se intentarán aprovechar para otros usos dentro del almacén.
2. Las cajas de cartón que no sirvan para el almacén, se plegarán y almacenarán para:
 - Ser utilizadas, en alguna ocasión, por el personal en el desarrollo de sus actividades.
 - Ser gestionadas adecuadamente como residuo.

NORMAS DE ACTUACIÓN EN OBRAS:

Las cajas de cartón que se originen en las obras deben ser gestionadas de alguna de las siguientes formas:

1. Gestionadas a través de los **contenedores municipales "azules"** destinados a la recogida selectiva de papel y cartón, que estén ubicados en el entorno de la obra.
2. Gestionadas a través del contenedor municipal azul situado en la proximidad del almacén central de la empresa.
3. Almacenamiento en el almacén central, para su posterior gestión.

GESTIÓN:

El papel y cartón almacenado se gestionará mediante el **contenedor municipal "azul"** situado en la proximidad del almacén central.

El responsable de almacén una vez lleno el contenedor de papel o teniendo una cantidad apreciable de cartón, será responsable de su gestión adecuada, citada anteriormente, y cumplimentará el documento "Seguimiento de Aspectos".

PLÁSTICOS**NORMAS DE ACTUACIÓN EN OFICINA:**

Todo plástico sobrante considerable, será ubicado en el contenedor dispuesto en el almacén.

NORMAS DE ACTUACIÓN EN ALMACÉN:

Los plásticos que no sirvan, se plegarán y almacenarán para:

- Ser utilizadas, en alguna ocasión, por el personal en el desarrollo de sus actividades.
- Ser gestionadas adecuadamente como residuo.

NORMAS DE ACTUACIÓN EN OBRAS:

Los plásticos que se originen en las obras deben ser gestionadas de alguna de las siguientes formas:

1. Gestionadas a través de los contenedores municipales "amarillo" destinados a la recogida selectiva de papel y cartón, que estén ubicados en el entorno de la obra.
2. Almacenamiento en el almacén central, para su posterior gestión.

GESTIÓN:

El plástico almacenado se gestionará mediante su llevada al PUNTO LIMPIO situado en la proximidad del almacén central (ver apartado "Utilización Punto Limpio").

El responsable de almacén una vez lleno el contenedor de plástico, será responsable de su gestión adecuada, citada anteriormente, y cumplimentará el documento "Seguimiento de Aspectos".

MADERAS**NORMAS DE ACTUACIÓN EN ALMACÉN:**

Las maderas o restos de maderas que no sirvan, se ubicarán en la parte trasera del almacén para:

- Ser utilizadas, en alguna ocasión, por el personal en el desarrollo de sus actividades.
- Ser gestionadas adecuadamente como residuo.

NORMAS DE ACTUACIÓN EN OBRAS:

Las maderas o restos de maderas que se originen en las obras deben ser recogidas para su traslado al almacén central.

GESTIÓN:

La madera considerada como residuo y que no pueda ser reutilizada para otro uso, se gestionará mediante su llevada al PUNTO LIMPIO situado en la proximidad del almacén central (ver apartado "Utilización Punto Limpio").

El responsable de almacén una vez lleno el contenedor de plástico, será responsable de su gestión adecuada, citada anteriormente, y cumplimentará el documento "Seguimiento de Aspectos".

CHATARRA**NORMAS DE ACTUACIÓN EN OBRAS:**

Todo residuo generado en obra con la consideración de "chatarra" (restos de cables, de celdas, de materiales metálicos, etc), deben ser recogidos para su traslado al almacén central.

NORMAS DE ACTUACIÓN EN ALMACÉN:

Todo material metálico sobrante, generado en el almacén o recibido de una obra, se ubicará en la parte trasera del almacén para:

1. Poder ser reutilizado por el Jefe de Taller en la realización de algún tipo de trabajo.
2. Ser gestionado adecuadamente como residuo "chatarra"

GESTIÓN:

La chatarra, ya considerada como residuo y que no pueda ser reutilizada para otro uso, se gestionará mediante su llevada al PUNTO LIMPIO situado en la proximidad del almacén central (ver apartado "Utilización Punto Limpio").

En caso de generación de gran cantidad de residuo metálico "Chatarra" que sea inviable nuestro traslado al Punto Limpio, se contactará con algún Gestor de Chatarra que esté autorizado para dicho servicio.

El Jefe de Taller, será el responsable de definir qué materiales metálicos almacenados deben ser gestionados como residuos.

El responsable de almacén, será responsable de su gestión adecuada, citada anteriormente, y cumplimentará el documento "Seguimiento de Aspectos".

TUBOS FLUORESCENTES

Debido a la poca generación de residuos de Tubos Fluorescentes, se actuará de la siguiente forma:

1. Una vez ocurrida la necesidad de cambio de algún tubo fluorescente, se utilizará el envase del nuevo para proteger al que va a ser sustituido.
2. Protegido el tubo fluorescente cambiado, se ubicará en la zona de los contenedores de residuos.
3. Se aprovechará la entrega de algún contenedor de residuos al Punto Limpio, para llevar el tubo fluorescente.

El responsable de almacén será el responsable de su gestión adecuada, citada anteriormente, y cumplimentará el documento "Seguimiento de Aspectos".

TONERS Y CARTUCHOS DE TINTA

El Responsable de Compras es el responsable de la adecuada gestión de los residuos de toners y cartuchos de tinta.

Los residuos de toners o cartuchos de tinta serán almacenados en la estantería superior del despacho del responsable de compras, siempre envasados con el embalaje del nuevo.

La gestión de dichos residuos seguirá una de las siguientes acciones:

1. Devolución y entrega al proveedor para su reciclado.
2. Utilización del Punto Limpio.

3. Utilización del Programa de Reciclado de Hewwlett Packard, cuyo procedimiento es:

- Acumular un mínimo de 5 cartuchos HP ya gastados.
- Depositar cada cartucho en un embalaje original.
- Solicitar la recogida gratuita, llamando al 902 24 01 72. El plazo máximo de recogida por parte de Hewwlett Packard es de 15 días.

PILAS

Las pilas serán recogidas en el contenedor pequeño negro etiquetado y situado en la zona de contenedores de residuos.

El responsable de almacén una vez lleno el contenedor, será responsable de su gestión adecuada al Punto Limpio, y cumplimentará el documento "Seguimiento de Aspectos".

ACEITES MINERALES USADOS DE VEHÍCULOS

Los aceites minerales usados de vehículos serán gestionados por medio de los talleres que realizan el mantenimiento de los vehículos.

Los Talleres deberán estar autorizados para la gestión de aceites minerales usados.

EMISIONES DE LOS VEHÍCULOS

Las emisiones de los vehículos serán controladas indirectamente por medio de las inspecciones periódicas (I.T.V.) que deben pasar.

Cada conductor de vehículo, será responsable de llevar al día dicho control, tanto como aspecto medioambiental como para la realización de nuestras actividades.

VERTIDOS

Los vertidos de ECE tienen carácter de “domésticos”, ya que son clasificables como admisibles.

Los vertidos son clasificables como admisibles por estar constituidos exclusivamente por aguas procedentes de usos higiénicos sanitarios.

PROHIBICIONES:

Se prohíben todos aquellos vertidos que contengan sustancias que puedan ocasionar, por sí solas o por interacción con otros, daños o dificultades insalvables en el normal funcionamiento de las instalaciones del alcantarillado urbano o de las instalaciones o planta de tratamiento de depuración, así como cuando su presencia entrañe un peligro potencial o cierto para la vida o integridad de las personas, para el medio ecológico o para los bienes materiales.

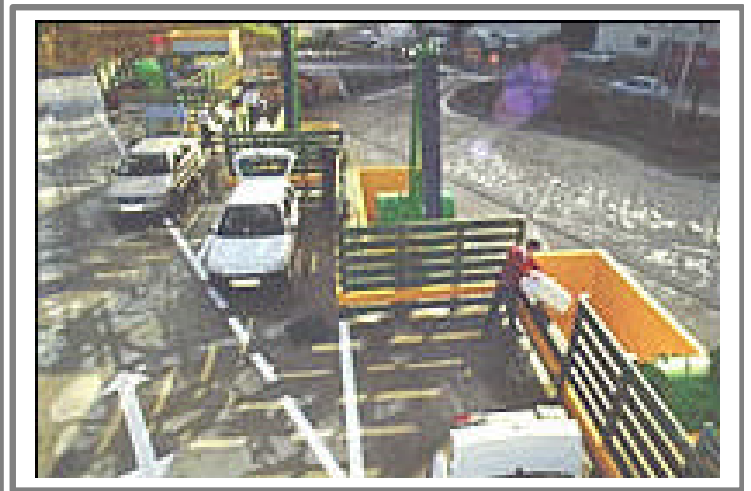
Sin que esta relación sea exhaustiva, quedan prohibidos los vertidos directos o indirectos a la red de alcantarillado de todos los compuestos y materiales que se señalan a continuación y agrupados por afinidad o similitud de efectos:

- Mezclas explosivas.
- Deshechos sólidos o viscosos.
- Aceites y grasas.
- Materias colorantes.
- Residuos corrosivos.
- Residuos tóxicos y peligrosos.
- Residuos que produzcan gases nocivos.
- Residuos que produzcan radiaciones nucleares.
- Humos procedentes de aparatos extractores.

UTILIZACIÓN DEL PUNTO LIMPIO

SITUACIÓN: Punto Limpio "Los Olivos" - Pol. Ind. Calonge - Ronda de Circunvalación (Telf.: 954 35 33 91)

HORARIO: lunes a sábado. 8.15 a 21.00 horas.



A este centro, podemos acceder con nuestros vehículos para depositar una gran variedad de productos, entre los que se encuentran:

Aceites domésticos	Escombros	Pinturas
Aceites Industriales	Latas	Plásticos
Baterías	Líquido fotográfico	Radiografías
Chatarra electrónica	Maderas	Restos de jardinería
Chatarra metálica	Material fotográfico	Textiles
Colchones	Medicamentos	Tintas
Disolventes	Muebles	Toner
Electrodomésticos	Papel/Cartón	Tubos
Envases de vidrio	Pilas	fluorescentes
Envases ligeros		Vidrio plano