

ANEXO A24

P-RESIDUOS: Gestión de los residuos

P-RESIDUOS

Título:
“GESTIÓN DE LOS RESIDUOS”

Control de Revisiones			
Nº DE VERSIÓN	FECHA VIGOR	NATURALEZA DE LA REVISIÓN	Nº COPIA

Control del documento		
Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Fecha:	Fecha:	Fecha:
Responsable de Documentación	Responsable de Sistemas de Gestión (RESIGE)	Gerente

1. OBJETO

Este procedimiento tiene como propósito regular la gestión de todos los residuos generados en la organización a fin de recuperar, reciclar y reutilizar residuos cuando sea posible, evitar las contaminaciones cruzadas con los alimentos y las contaminaciones ambientales que podrían originarse en el manejo de los residuos y no poner en peligro así la salud humana ni perjudicar al medio ambiente.

2. ALCANCE

Residuos peligrosos (RP), residuos industriales inertes (RII), residuos sólidos urbanos o municipales (RSU): entre ellos, el destrío de fruta, productos residuales del proceso de envasado y embalado, así como productos plásticos, aceites usados, escombros, sustratos, aguas residuales y otros residuos que se puedan generar en las actividades asociadas a las instalaciones de la instalación hortofrutícola donde la recuperación y reutilización sean la opción más consecuente para el medio ambiente.

El proceso alcanza desde la recogida de los mismos, su segregación y almacenamiento hasta la gestión del destino final.

3. PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN

3.1.- Gestión General.

¿QUIÉN?	¿QUÉ HACE?	DOCUMENTO
RESIGE	- Identifica todos los residuos generados, considerando para ello los diferentes residuos que resultan de las operaciones, instalaciones y servicios de la organización, así como los resultantes de las modificaciones de estos y la legislación en materia de residuos. - Los clasifica/diferencia entre RSU, RII y RPs. - Mantiene actualizado un inventario de los residuos peligrosos, con su código CER (y en el caso de ROP además con el código de identificación de RP de acuerdo con la legislación vigente) que distribuye a todos los puestos y/o áreas de generación y/o almacenamiento. - Se asegura que la gestión de los residuos se realiza a través de servicios homologados: - Gestores autorizados de residuos peligrosos. - Transportistas de RPs como terceros que cumplen los requisitos legales vigentes sobre transportes de mercancías peligrosas. - Gestores autorizados para inertes. - Recicladores seleccionados atendiendo a aspectos de fiabilidad y seguridad. - Servicios municipales para los RSU.	 Inventario General de Residuos Peligrosos
JEFE DE ALMACÉN	Se asegura que se separan y se recogen de manera selectiva (prioritariamente en su lugar de origen), en la medida en que sea viable tanto económica como organizativamente, para una	 <u>Hoja de Revisión de Almacén</u> <u>R-I-ALMACENAMIENTO-HRA</u>

	mejor valorización. 6. Se asegura que los residuos generados se almacenan en los contenedores, o en los envases específicos localizables en las áreas correspondientes previstas a tal efecto, cumpliendo con los requisitos legales.	 Generación y Almacenamiento de residuos PLANO-RESIDUOS
RESIGE	7. Revisa anualmente el procedimiento para comprobar que la metodología descrita en el mismo es adecuada a la realidad de la actividad.	

3.2.- Residuos asimilables a urbanos (RSU).

¿QUIÉN?	¿QUÉ HACE?	DOCUMENTO
RESIGE	1. Se asegura que tanto la basura como el papel y el cartón se segregarán selectivamente en los puntos de generación y se depositarán en los contenedores establecidos a tal efecto en cada área donde se originan.	
RESP. PRODUCCIÓN	8. Elabora carteles bien visibles con su denominación.	
TODO EL PERSONAL	2. Depositán el papel no aprovechable para uso interno en los recipientes “Papel/Cartón” (azul) para recogida de papel.	
PERSONAL DE LIMPIEZA	3. Diariamente depositan los residuos asimilables a urbanos (fresas no aptas para el consumo, etc.) en los contenedores “Basura” (verde) que se mantienen cerrados en todo momento.	
ENTIDAD MUNICIPAL	4. Retira la basura diariamente el servicio de retirada de residuos del ayuntamiento.	
RESP. PRODUCCIÓN	5. Comprueba periódicamente el contenido de los contenedores de “Papel/Cartón” gestionando su retirada sólo a través de Gestores/transportistas homologados.	 Justificante de entrega residuos

3.3.- Residuos industriales inertes (RII).

¿QUIÉN?	¿QUÉ HACE?	DOCUMENTO
PERSONAL DE ENVASES, MANIPULACIÓN Y ALMACÉN Y PERSONAL DE LIMPIEZA	1. Recogen los residuos plásticos que se generan durante el proceso de envasado, los residuos de envases de plástico, así como los procedentes de embalados de materias primas y los depositan en los contenedores para plásticos (amarillo). 2. Depositán las bandejas y tubos de PVC no aprovechable que resulte de la prestación del servicio en el recipiente habilitado para tal uso situado dentro de la nave. 3. Almacenan los residuos de madera procedentes de envases y palets en zona identificada.	
JEFE ALMACÉN	4. Comprueba periódicamente el contenido de los contenedores y ordena, cuando estén llenos, su retirada solo a través de gestores/transportistas homologados. 5. Elabora carteles bien visibles con su denominación.	 Justificante de entrega residuos
RESPONSABLE AFECTADO	6. Recoge los escombros u otros residuos inertes que se generan durante las obras que se lleven a cabo en las instalaciones de S.C.A.	

	HORTOFRUTI en contenedores destinados a tal fin y lo almacenan durante el desarrollo de la obra.	
RESP. PRODUCCIÓN	7. Solicita al ayuntamiento la retirada de estos residuos para su posterior gestión por parte del mismo.	 Justificante de entrega residuos

3.4.- Gestión de Residuos Peligrosos (RP).

¿QUIÉN?	¿QUÉ HACE?	DOCUMENTO
RESPONSABLE DE PRODUCCIÓN	- Se asegura que se separan de forma adecuada y sin realizar mezclas que aumenten su peligrosidad o dificulten su gestión. - Elabora las etiquetas que permiten identificar los RPs conforme al ANEXO I. - Se asegura que los residuos generados se almacenan en los contenedores, o en los envases específicos localizables en las áreas correspondientes previstas a tal efecto, cumpliendo con los requisitos legales. - Se asegura que, salvo solicitud de prórroga, el tiempo de almacenamiento de los RPs NO excede de 6 meses. - Mensualmente revisa el Libro de registro de residuos peligrosos. Si como resultado del estudio de este, detectara que el periodo de almacenamiento “límite” está próximo para alguno(os) RPs comunicará al gestor la necesidad de sus servicios y concertará una fecha para la cesión y traslado de los mismos.	 Generación y Almacenamiento de residuos PLANO-RESIDUOS  Libro de Registro de RPs
RESIGE	- Entrega los residuos peligrosos a gestores autorizados de RPS o Transportistas de RPs (como terceros que cumplen los requisitos legales vigentes sobre transportes de mercancías peligrosas), cumplimentando la parte que le corresponde de la “Hoja control de recogida de residuos peligrosos. Pequeñas cantidades” que queda en posesión del gestor y solicitándoles los “Justificantes de entrega”. Archiva los documentos generados durante 5 años. - Anota en el “Libro de registro”, cada una de las entregas efectuadas al gestor autorizado (Este libro es proporcionado por la Delegación Provincial de Medio Ambiente). - Solicita a los gestores autorizados que documenten los Requisitos medioambientales para prolongar su homologación. - Antes del 31 de marzo de cada año, presenta a la Delegación de Medio Ambiente el “Informe Anual de Pequeños Productores de Residuos Peligrosos” según modelo de impreso facilitado por la Delegación de Medio Ambiente.	 Solicitudes de aceptación de RPs Documentos de Aceptación de RPs Notificaciones previas al traslado de Rps Hoja control de recogida de residuos peligrosos. Pequeñas cantidades Justificantes de entrega Documentos de control y seguimiento  Libro de registro de RPs  Informe Anual de Pequeños Productores de Residuos Peligrosos

3.5.- Residuos de envases vacíos de fitosanitarios.

¿QUIÉN?	¿QUÉ HACE?	DOCUMENTO
RESPONSABLE DE	1. Entrega en la empresa los envases vacíos de	

EXPLOTACIÓN	productos fitosanitarios, transportándolos sin llevar fruta, para su almacenamiento y posterior recogida por un gestor autorizado. 2. Se asegura que recibe justificante por la retirada.	
RESIGE	3. Se asegura que se entregan a un gestor autorizado.	 Justificante de recogida de envases de fitosanitarios por el gestor autorizado

3.6.- Aguas residuales.

<i>¿QUIÉN?</i>	<i>¿QUÉ HACE?</i>	<i>DOCUMENTO</i>
RESPONSABLE DE PRODUCCIÓN	1. Se asegura que se tiene un plano de distribución de la red de saneamiento completo y que dichas aguas residuales van a la red general de alcantarillado.	

3.7.- Residuos vegetales.

<i>¿QUIÉN?</i>	<i>¿QUÉ HACE?</i>	<i>DOCUMENTO</i>
RESPONSABLE DE EXPLOTACIÓN	2. Se asegura que se entierran como medida cultural en el suelo.	

3.8.- Residuos de productos plásticos del campo.

<i>¿QUIÉN?</i>	<i>¿QUÉ HACE?</i>	<i>DOCUMENTO</i>
RESPONSABLE DE EXPLOTACIÓN	1. Se asegura que los residuos plásticos que se generan en el proceso productivo del cultivo son depositados en vertederos autorizados.	 Justificante de entrega de plásticos al vertedero

4. VOCABULARIO.

Residuo: cualquier sustancia u objeto perteneciente a alguna de las categorías que figuran en el anejo de la Ley 10/1998, de 21 de abril de Residuos del cual su poseedor se desprenda o del que tenga la intención u obligación de desprenderse. En todo caso, tendrán consideración los que figuren en el Catálogo Europeo de Residuos (CER), aprobado por las instituciones comunitarias.

Residuos urbanos o municipales (RSU): los generados en los domicilios particulares, comercios, oficinas y servicios, así como todos aquellos que no tengan la clasificación de peligrosos y que por su naturaleza o composición puedan asimilarse a los producidos en los anteriores lugares o actividades (RSU).

Residuos industriales inertes (RII): son los residuos sólidos o pastosos que una vez depositados en un vertedero no experimentan transformaciones físico-químicas o biológicas significativas y no son considerados como tóxicos y peligrosos de acuerdo con la Ley 20/1986 de 14 de mayo Básica de Residuos tóxicos y peligrosos y demás normativa concordante, y que tienen su origen en actividades o procesos fabriles o industriales y que se especifican en el Anexo I del Decreto 423/1994.

Residuos Peligrosos (RP): aquellos que figuren en la lista de residuos peligrosos, 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 en los que España sea parte.

ANEXO I: OPERATIVA PARA LA ELABORACIÓN DE ETIQUETAS DE RESIDUOS PELIGROSOS

- Rellenar un formato genérico de etiqueta con los datos correspondientes.

NOMBRE DEL RESIDUO:	
Código CER:	
Código de identificación del residuo:	
Datos del titular del residuo Nombre: S.C.A HORTOFRUTI Dirección: Teléfono:	
Fecha de envasado:	
Naturaleza de los riesgos que presentan los residuos (pictograma de peligro)	
Indicación del peligro (Leyenda del Pictograma)	_____

- Señalar las características generales de la etiqueta prestando máxima atención al tamaño de etiqueta requerido:
 - o Tamaño de la etiqueta: 10x10cm (para envases); 20x20cm (para contenedores).
 - o Material de la etiqueta: papel (almacenamiento interior); plastificado (exterior).
 - o Dorso de la etiqueta: de material adhesible
 - o Color etiqueta: fondo en blanco y letras en negro
 - o Pictogramas: dibujo en negro; fondo en amarillo-naranja