

grupo *Innova*

Manual de buenas prácticas



Responsabilidad
social



Normas y
sistemas de gestión



Lean
Manufacturing



Legislación
ambiental



Software ERP



Formación

Passeig Germanies 12 Bajo
46870 - Ontinyent
Tel. 34 962 911 159
grupoinnova@grupoinnova.org
www.grupoinnova.org

01 | Objetivo de este manual de buenas prácticas

1.1. Objetivo general

El objetivo principal de este manual de buenas prácticas es mejorar la sostenibilidad Ambiental de nuestra empresa, a través del conocimiento de aquellos problemas generados por las malas prácticas ambientales..

1.2. Objetivos específicos

- Crear una cultura ambiental en todos los integrantes de nuestra empresa y en nuestra cadena de valor.
- Disminuir el consumo innecesario de agua, energía eléctrica y suministros, haciendo uso de estos recursos naturales de forma eficiente.
- Disminuir la cantidad de residuos generados dentro de la empresa, facilitando a su vez su reutilización y reciclaje.
- Promover la formación, sensibilización y participación de todos los trabajadores de nuestra empresa en la aplicación e implicación de buenas prácticas ambientales.
- Establecer medidas y normas que promuevan la eficiencia en el uso de los recursos.

02 | Ámbito de aplicación

Esta política será de aplicación para todos aquellos que integren **Grupo Innova**, vinculando a todo su personal, independientemente de la posición o función que desempeñen dentro de la empresa.

03 | Buenas prácticas ambientales

3.1. Uso de la energía

El consumo de energía supone la mayor partida controlable de gasto dentro de una oficina. Por lo que a continuación se establecen unas pautas de buenas prácticas que se adopta para reducir el consumo energético.

3.1.1 Equipos de ofimática

- Apagar la pantalla del ordenador cuando no se esté utilizando (reuniones, desayuno...)
- Una vez finalizada la jornada de trabajo apagar las luces, el ordenador, impresoras y demás aparatos eléctricos. Esta medida adquiere una mayor importancia en fines de semana y periodos vacacionales.

- Cuando te ausentes por más de una hora, es mejor apagar el monitor del ordenador o dejarlo en suspensión.
- El único protector de pantalla que ahorra energía es negro. Es deseable configurarlo para que se active tras 10 minutos de inactividad.

3.1.2 Equipos de climatización

- Apagar o minimizar los sistemas de calefacción o aire acondicionado en las salas donde no haya gente, como la sala de reuniones vacía o la oficina fuera de las horas de trabajo.
- Asegurarse de que las puertas están cerradas mientras funcionan los equipos de climatización, para impedir pérdidas y malgaste.
- Usar estos dispositivos sólo cuando sea necesario.
- Comprobar que las temperaturas de regulación de calefacción y aire acondicionado son correctas, 22 grados centígrados en invierno y 24 grados en verano.

3.1.3 Iluminación

- Sustituir progresivamente las antiguas bombillas incandescentes y tubos fluorescentes, que usan tecnología ineficiente que desprende más calor que luz.
- Usar interruptores independientes para iluminar sólo las zonas necesitadas de una misma área.
- No dejar las luces encendidas de una sala cuando la has abandonado y se queda vacía.
- Aprovechar la iluminación natural, organizando los puestos de trabajo de manera que se mantenga una adecuada iluminación.
- Asegurar una gestión apropiada de los tubos fluorescentes y bombillas.

3.2. Uso del agua

Actualmente, el consumo de agua aumenta de manera muy acelerada y si bien este recurso podría considerarse como renovable, su calidad disminuye de manera paulatina, lo que puede dar lugar a problemas de escasez. A continuación, nombramos algunas buenas prácticas para hacer un uso responsable del agua:

- Cerrar el grifo después de lavarse las manos o mientras te lavas los dientes...
- No utilizar el inodoro como papelera.
- Colocar una papelera junto al WC, para depositar papeles, compresas, algodones, bastoncillos, etc.
- Si alguna tubería o grifo gotea informar inmediatamente.

3.3. Gestión de residuos

- Elimina el uso de botellas individuales de plástico, consume el agua del dispensador usando tu vaso personal.
- Elimina el uso excesivo de funditas de plástico, en su lugar utilizar fundas reutilizables.
- Recoger las pilas y llevarlas a reciclar.
- Prestar atención especial a los productos tóxicos y peligrosos como los productos de limpieza, disolventes, baterías, etc, que se deberán colocar en contenedores específicos.
- El resto de residuos proceden de envases o embalajes de los productos que se utilizan en las oficinas, deben separarse adecuadamente y llevarse a sus contenedores para su posterior tratamiento o reciclado.

3.4. Uso del papel

- Utilizar de forma preferente y en la medida de lo posible papel reciclado.
- Evitar su uso siempre que sea posible, por ejemplo, guardando los documentos en formato digital, optimizando el número de copias necesarias etc.
- Utilizar el papel por las dos caras en el fotocopiado e impresión de documentos, siempre que sea posible.
- Utilizar medios de comunicación electrónicos en la medida de lo posible, para reducir el uso de impresoras.
- Reutilizar todo el papel que haya sido impreso sólo por una cara para imprimir borradores o tomar notas.
- El papel usado, una vez utilizado por las dos caras, se debe separar del resto de la basura y llevarlo al contenedor de papel más próximo para su posterior reciclado..