

| Manual *de*
buenas prácticas

2024



Objetivo de este manual de buenas prácticas

Manual de buenas prácticas

01



01. Objetivos

1.1 Objetivos 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.



Ámbitos de aplicación

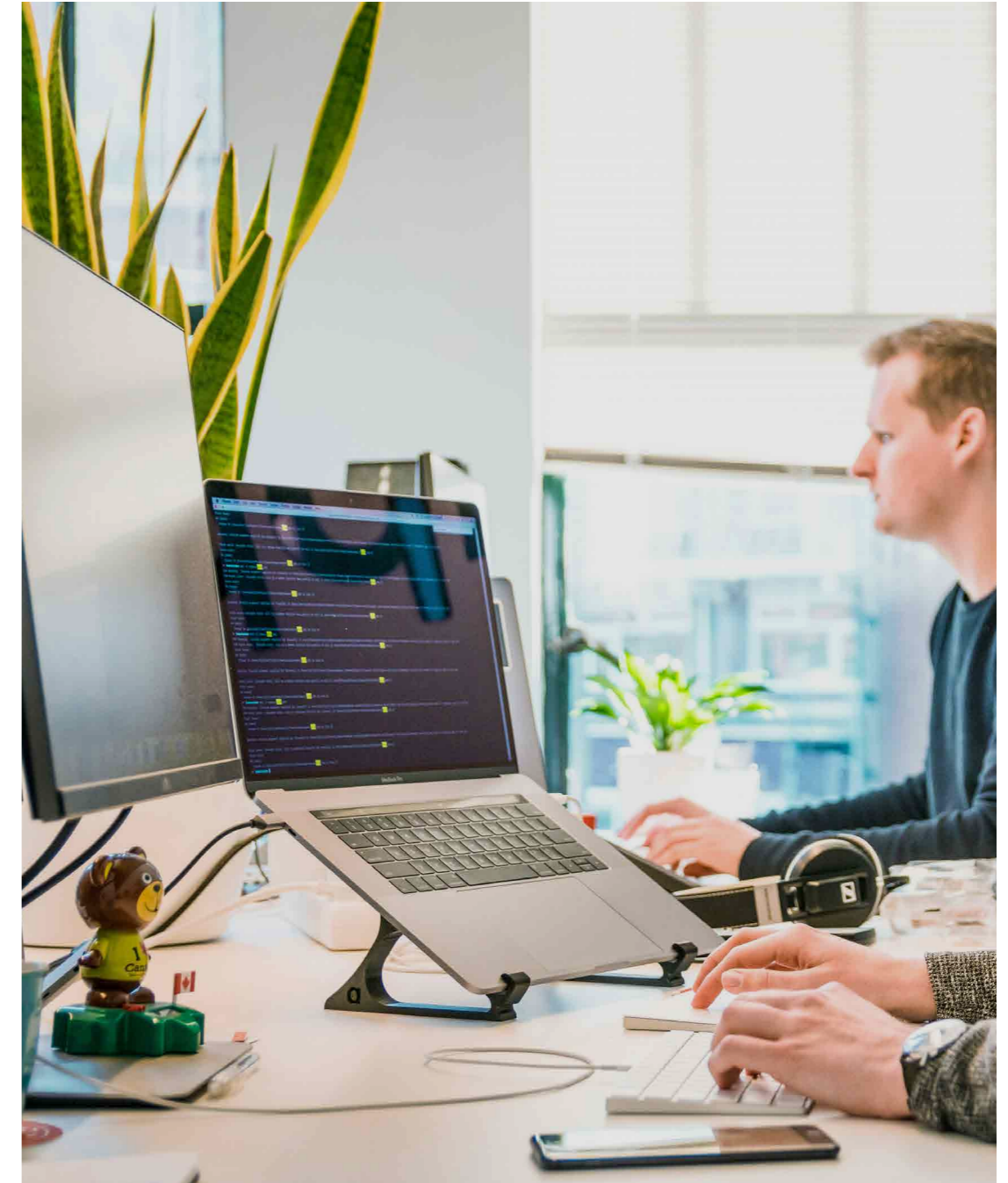
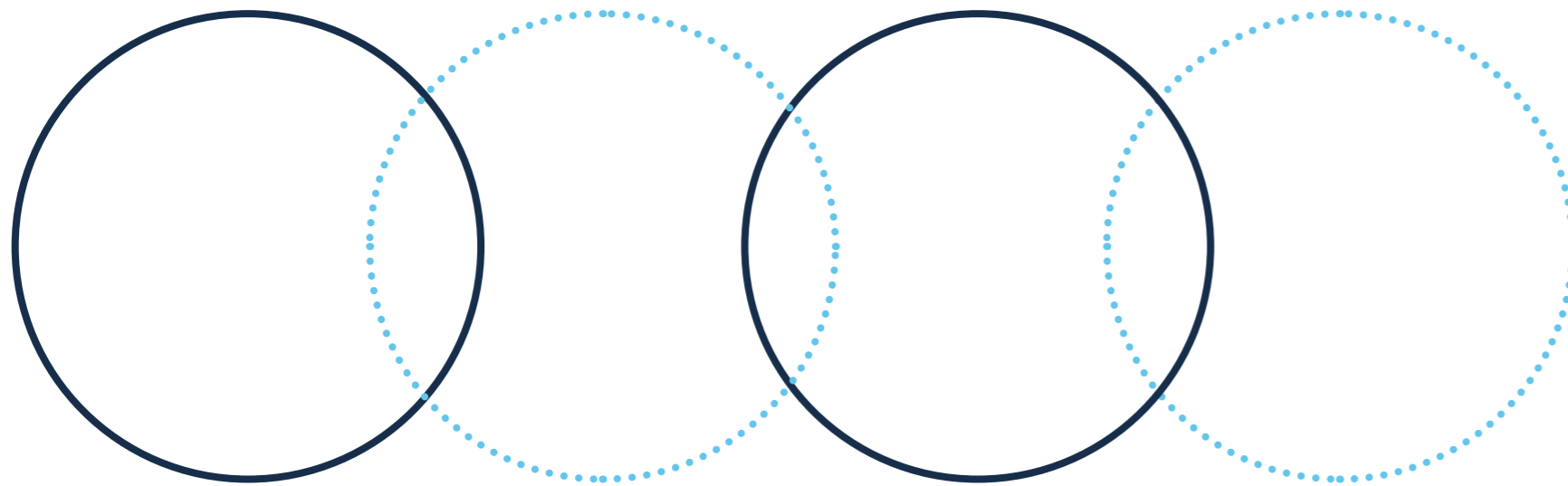
Manual de buenas prácticas

02



02. Ámbitos 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.



Buenas prácticas ambientales

Manual de buenas prácticas

03



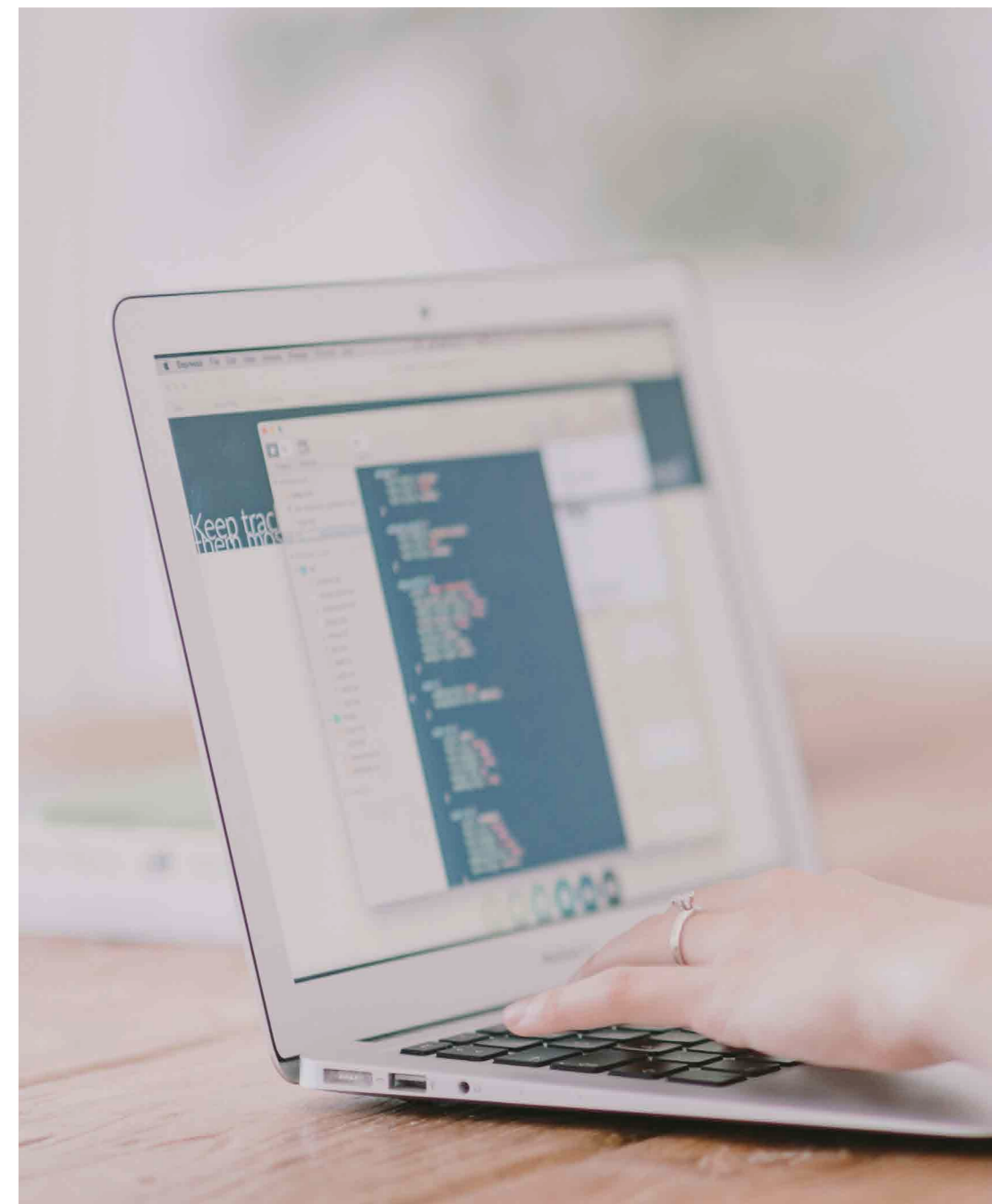
03. Buenas prácticas ambientales

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.



Dirección técnica, contenidos & diseño:

grupo/Innova

📍 Passeig Germanies, 12B
46870 Ontinyent, Vlc

☎ 96 291 11 59

✉ info@grupoinnova.org

🌐 www.grupoinnova.org

 **saigon**

✉ info@saigonerp.com

🌐 www.saigonerp.com