

ASSOCIACIÓ PROSEC



MANUAL DE GESTIÓ I POLÍTICA AMBIENTAL

prosec
associació

POLÍTICA AMBIENTAL



ASSOCIACIÓ PROSEC, PROMOTORA SOCIAL entén el compromís amb el Medi Ambient com un principi bàsic, per això ha decidit impulsar la implantació d'un Sistema de Gestió Ambiental, que garanteixi la seva protecció, adquirint els següents compromisos:

- 1.- Identificar i avaluar tots els impactes ambientals derivats de les nostres activitats i serveis amb l'objecte d'implantar mesures per disminuir-los, prevenir la contaminació, minimitzar el consum dels recursos i fomentar l'eficiència i estalvi energètics en les nostres instal·lacions.
- 2.- Vetllar pel compliment de l'establert en la Legislació i Reglamentació aplicable a la nostra organització i així com a altres requisits que l'organització subscrigui.
- 3.- Implicar i motivar el personal propi, professionals i empreses amb les quals col·laborem, en el respecte continu al medi ambient, fomentant el desenvolupament de la "cultura mediambiental" en tota l'organització.
- 4.- Prevenir i evitar els impactes ambientals significatius produïts per l'activitat de l'associació, especialment els produïts per la generació i en el procés de gestió dels residus que puguin resultar perjudicials per al medi ambient.
- 5.- Practicar una ocupació sostenible dels mitjans naturals, minimitzant en la mesura del possible, el consum de recursos naturals (aigua, combustible i energia).
- 6.- Controlar de forma contínua els aspectes ambientals de les instal·lacions, adoptant mesures preventives i/o correctores quan sigui necessari, per garantir una utilització racional dels recursos naturals.
- 7.- Coordinar la Gestió ambiental pel que fa a les nostres empreses subministradores i contractistes, per garantir que compleixin els principis d'aquesta política ambiental.
- 8.- Practicar una Gestió Integral dels residus generats que sigui respectuosa amb el Medi Ambient, implicant una correcta segregació i reciclat dels mateixos quan escaigui, així com un adequat emmagatzematge intermedi i final dels mateixos.
- 9.- Desenvolupar una revisió i millora contínua del Sistema de Gestió Ambiental implantat per mantenir-ho actiu i efectiu.

Per evidenciar aquests compromisos, aquesta Política Ambiental es farà circular entre els treballadors, socis i voluntaris de l'entitat, proveïdors i subcontractistes, estant a la disposició de qualsevol ciutadà.

Lleida, 15 de novembre de 2018

Carlos Enjuanes Llop
Coordinador General

MANUAL DE GESTIÓ I BONES PRÀCTIQUES AMBIENTALS

Per tal d'aconseguir un canvi d'hàbits i comportament de les persones beneficiàries dels serveis de ASSOCIACIÓ PROSEC en temes ambientals és bàsic que l'entitat actuï com a agent exemplificador.

En aquest sentit, totes les actuacions de l'entitat dirigides a millorar els hàbits de les persones beneficiàries han d'anar precedides per la seva impulsó en l'àmbit de les pròpies dependències i oficines.

En aquest manual s'hi estableixen un seguit de criteris ambientals per a l'activitat diària del personal de les oficines i serveis. Hi trobareu una sèrie de consells sobre l'ús racional del paper, mesures d'estalvi energètic i estalvi d'aigua, reducció de la producció de deixalles, implantació de la recollida selectiva i optimització de recursos.

Els objectius d'aquesta eina són:

- Millorar el coneixement i la conscienciació ambiental del personal de l'entitat i de les seves persones beneficiàries.
- Divulgar bones pràctiques d'estalvi i eficiència energètica.
- Establir una comunicació fluida entre el personal laboral per aconseguir una plantilla més eficient i sostenible.
- Atendre els possibles suggeriments i propostes en matèria de sostenibilitat que pugui aportar el personal.



OBJECTIUS

- Reducció de consums elèctrics.
- Foment d'energies renovables.
- Conscienciació i informació.

QUÈ FA PROSEC?

- Contractació de proveïdors que generen el 100% de l'energia de fonts renovables.
- Instal·lació de llums de baix consum i tecnologia LED.
- Considerar el consum energètic dels aparells com un argument de compra.
- Retolació amb consells d'estalvi energètic a la vista dels usuaris.
- Realització de campanyes d'informació i formació.

QUÈ PODEM FER NOSALTRES?

Il·luminació

- Aproveiteu la llum natural i enceneu només els llums que necessiteu.
- Apagueu el llum del despatx i les aules quan aneu a esmorzar, tingueu una reunió o hagueu de ser fora més de 20 minuts.
- Eviteu apagar i encendre els tubs fluorescents amb freqüència. El major consum dels tubs és al moment que s'encenen. Els podeu deixar encesos si heu de tornar abans de 15 minuts.
- Si marxeu els últims del centre de treball assegureu-vos que tots els llums i calefactores queden tancats.

Climatització

- Feu un ús responsable de la calefacció i l'aire condicionat.
- Mantingueu la temperatura entre 19°C i 20°C a l'hivern, i entre 23°C i 25°C a l'estiu.
- Utilitzeu el termòstat per controlar la temperatura i eviteu engegar i apagar la calefacció.
- Tanqueu portes i finestres quan la calefacció o aire condicionat estiguin funcionant.
- Si detecteu alguna anomalia als sistemes de climatització, aviseu al responsable de manteniment.
- Els filtres dels aires condicionats i bombes de calor s'han de netejar cada sis mesos per aconseguir un rendiment òptim.

Aparells elèctrics i electrònics

- Desconnecteu els ordinadors, pantalles i altres aparells si no els heu de fer servir durant més d'una hora.
- Apagueu sempre l'equip un cop acabada la jornada laboral.
- Connecteu tots els aparells informàtics que sigui possible a regletes amb interruptor per poder apagar-los quan acaba la jornada laboral.
- L'únic protector de pantalla que estalvia energia és el negre. Activeu-lo en 10 minuts.



OBJECTIUS

- Reducció del consum de paper.
- Foment de l'ús de paper reciclat.
- Foment del reciclatge del paper utilitzat.
- Conscienciació i informació.

QUÈ FA PROSEC?

- Proveir de paper reciclat o amb segell de producció sostenible.
- Instal·lar contenidors per dipositar el paper i els consumibles d'impressió a les oficines i locals.
- Configurar per defecte la impressió a doble cara i a una tinta als equips informàtics.

QUÈ PODEM FER NOSALTRES?

Reduïm, reutilitzem i reciclem

- Opteu per treballar en format digital en lloc d'imprimir documents.
- Arxiveu els documents digitalment per estalviar paper, energia i espai.
- Reviseu el contingut i l'ortografia abans d'imprimir qualsevol document.
- Utilitzeu mitjans d'enviament electrònics sempre que sigui possible per tal de reduir la impressió en paper.
- Compartiu documents a l'ordinador a través del servidor al núvol.
- Llenceu el paper i el cartró al contenidor blau, apilant el paper sense arrugar-lo i plegant les caixes de cartró, per tal de reduir espai.
- No llenceu grapes ni clips al contenidor blau.
- Dipositeu en safates de reaprofitament tot el paper que pugui tenir un doble ús i utilitzeu-lo per a prendre notes o imprimir esborranys.

Utilitzem correctament les impressores i fotocopiadores

- Imprimiu a doble cara i a una tinta sempre que sigui possible.
- Imprimiu o fotocopieu només les còpies necessàries.
- Utilitzeu la impressió en mode "estalvi" o "menor qualitat" sempre que sigui possible, per estalviar tinta i allargar la vida útil del tòner.
- Quan la fotocopiadora us avisi que s'ha de canviar el tòner, sacsegeu-lo i en podreu treure fins a 100 còpies més.



OBJECTIUS

- Utilització de materials sostenibles.
- Foment de materials reciclats i/o reciclables.
- Foment de materials emplenables o recarregables enfront de materials d'un sol ús.
- Substitució de plàstics per altres materials.

QUÈ FA PROSEC?

- Disposar de proveïdors de material d'oficina de proximitat.
- Fer compres conjuntes de material per disminuir la petjada ecològica (transports, embalatges).
- Mantenir inventari actualitzat de materials i eines d'oficina.
- Proveir d'eines de treball digital.

QUÈ PODEM FER NOSALTRES?

Compres de material

- Prioritzeu els productes de materials reciclats i que puguin ser reciclables.
- Prioritzeu els productes emplenables o recarregables als productes d'un sol ús.
- Compreu materials respectuosos amb el medi ambient quan sigui possible.
- Els clips, grapes... millor d'un sol material en lloc de coberts amb plàstic.
- Adhesius, pegament i correctors líquids de base aquosa, evitant els dissolvents orgànics (acetona, etanol, xilol)
- Triar materials plàstics sense PVC.

Ús del material

- Mantingueu els retoladors, marcadors i bolígrafs ben tancats quan no els utilitzeu per evitar que s'assequin.
- Disposeu el material d'oficina ben ordenat per evitar que s'extravii i aprofiteu-lo al màxim.
- Si hi ha quelcom que no utilitzareu, informeu al responsable per tal que es pugui fer ús en un altre projecte o servei.
- Reutilitzeu les carpetes d'anells posant-hi etiquetes noves.

Pintures

- Prioritzeu, sempre que sigui possible, l'ús de pintures plàstiques (de base aquosa), enfront de pintures i vernissos sintètics.
- Calculeu bé la quantitat de pintura que necessiteu abans de comprar-la i no en prepareu més de la necessària.
- Porteu la pintura sobrant a la deixalleria o guardeu-la per altres ocasions ben tancada als pots.
- Eviteu que les restes de pintura i dissolvents arribin a la xarxa de clavegueram.



OBJECTIUS

- Reducció de la quantitat de residus produïts.
- Foment de la recollida selectiva dels residus.
- Foment de les compres de proximitat en lloc d'enviaments per paqueteria.
- Conscienciació i informació.

QUÈ FA PROSEC?

- Instal·lació de contenidors adequats per al reciclatge als diferents locals i serveis.
- Retolació amb consells de reciclatge a la vista dels usuaris.
- Proveir de calendaris de les deixalleries mòbils més pròximes.
- Fer compres conjuntes de material per disminuir els enviaments i embalatges.
- Informar al personal de neteja de la correcta gestió dels residus.
- Proveir d'eines de treball digital.
- Actualitzar i reacondicionar equips informàtics per a usos de menys potència.

QUÈ PODEM FER NOSALTRES?

Recollida selectiva de paper, cartró i envasos

- Feu una bona separació de cada fracció.
- Eviteu barrejar els residus i minimitzeu l'ús de les papereres de rebuig.

Minimització de residus

- Feu servir tasses o gots i plats reutilitzables.
- Porteu les vostres bosses quan aneu a fer compres de petit material.
- Eviteu, en la mesura del possible, fer compres online que suposin enviaments, transports i embalatges innecessaris.
- Opteu per treballar en format digital.
- Arxiveu els documents digitalment per estalviar paper, energia i espai.

Residus perillosos

- Tòn timers, cartutxos d'impressió, piles, tubs fluorescents, equips electrònics, pintures... s'han de portar a les deixalleries mòbils més properes. Consulteu el calendari.
- A les oficines centrals disposem d'un contenidor especial per cartutxos d'impressió. Podeu portar-los allí.
- Quan un equip electrònic s'espatlli, aviseu al personal de manteniment per tal que valori si es pot arreglar abans de llençar-ho.
- Consulteu a manteniment la gestió dels residus voluminosos.



OBJECTIUS

- Reducció i estalvi en el consum d'aigua.
- Conscienciació i informació.

QUÈ FA PROSEC?

- Retolació amb consells d'estalvi a la vista dels usuaris.
- Revisió d'instal·lacions per detectar fuites, degotejos i malbaratament de l'aigua.

QUÈ PODEM FER NOSALTRES?

- Feu un ús racional de l'aigua, no la malgasteu.
- No utilitzeu el vàter com a paperera.
- Tanqueu les aixetes mentre us ensaboneu les mans.
- Tanqueu bé les aixetes al acabar.
- Limiteu la descàrrega d'aigua de la cisterna amb el pulsador de mitja descàrrega o d'interrupció de descàrrega.
- Si detecteu una pèrdua d'aigua a l'aixeta o a la cisterna, aviseu al responsable de manteniment, es pot estalviar 30 litres al dia si es tracta d'una aixeta i 150 litres si es tracta d'una cisterna.
- Utilitzeu aigua calenta només quan sigui necessari.

TRANSVERSALITAT I ACTUALITZACIONS

Tots els punts esmentats en aquest manual s'implementen a cadascú dels recursos desenvolupats per l'entitat.

Totes les persones treballadores i usuàries del serveis han de tenir accés a aquesta documentació.

Aquest manual de gestió i bones pràctiques ambientals és un document viu i canviant que s'ha d'anar adequant a la realitat i actualitzant a les necessitats de cada servei i projecte. En aquest sentit, es podran elaborar nous protocols específics quan l'activitat, el servei o un taller específic ho requereixin.