



GUÍA AMBIENTAL

ÍNDICE:

1. INTRODUCCIÓN.

2. POLÍTICA INTEGRADA ACTEMIUM ASAS

3. PRINCIPALES PROBLEMAS MEDIOAMBIENTALES

4. OBLIGACIONES AMBIENTALES DE CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS

5. TRATAMIENTO DE LOS RESIDUOS

6. MEDIDAS DE EMERGENCIAS MEDIOAMBIENTALES EN ACTEMIUM ASAS

7. INSTRUCCIÓN DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS

TELÉFONOS DE EMERGENCIAS PARA ACTEMIUM ASAS BARCELONA

1. INTRODUCCIÓN

El aumento general de la preocupación por los problemas medio ambientales, la mayor sensibilización de la gente, así como la comprobación de que estamos ante una degradación progresiva del entorno que nos rodea, han ido encontrando su reflejo en una serie de disposiciones de carácter normativo.

Es en el **artículo 45 de la Constitución Española** donde se reconoce que el medio ambiente constituye un objeto de derechos y de deberes tan importante que merece ser incluido en la misma, lo que conlleva consecuencias jurídicas de gran importancia.

Art. 45 CE:

“Todos tienen derecho a disfrutar de un medio ambiente adecuado para el desarrollo de la persona, así como el deber de conservarlo”

“Los poderes públicos velarán por la utilización racional de todos los recursos naturales, con el fin de proteger y mejorar la calidad de vida y defender y restaurar el medio ambiente, apoyándose en la indispensable solidaridad colectiva”.

“Para quienes violen lo dispuesto en el apartado anterior, en los términos que la ley fije, se establecerán sanciones penales o, en su caso, administrativas, así como la obligación de reparar el daño causado”.

Hoy día el medio ambiente se contempla como un factor susceptible de introducir mejoras en los procesos productivos, permitiendo rentabilizar las inversiones realizadas para mejorar la calidad de los procesos y los procesos industriales.

NORMA ISO 14001:

Esta norma internacional especifica los requisitos para que un sistema de gestión medioambiental capacite a una organización para formular una política y unos objetivos, teniendo en cuenta los requisitos legales y la información acerca de los impactos ambientales que la organización puede controlar y sobre los que puede esperarse que tenga influencia. No establece, por sí misma, criterios de actuación ambiental específicos.

2. POLÍTICA DE GESTIÓN INTEGRAL

Se entiende por política el conjunto de directrices que nos permitirán alcanzar nuestro objetivo común. Este objetivo se formula teniendo presente cuáles son nuestra Misión, Visión y valores.

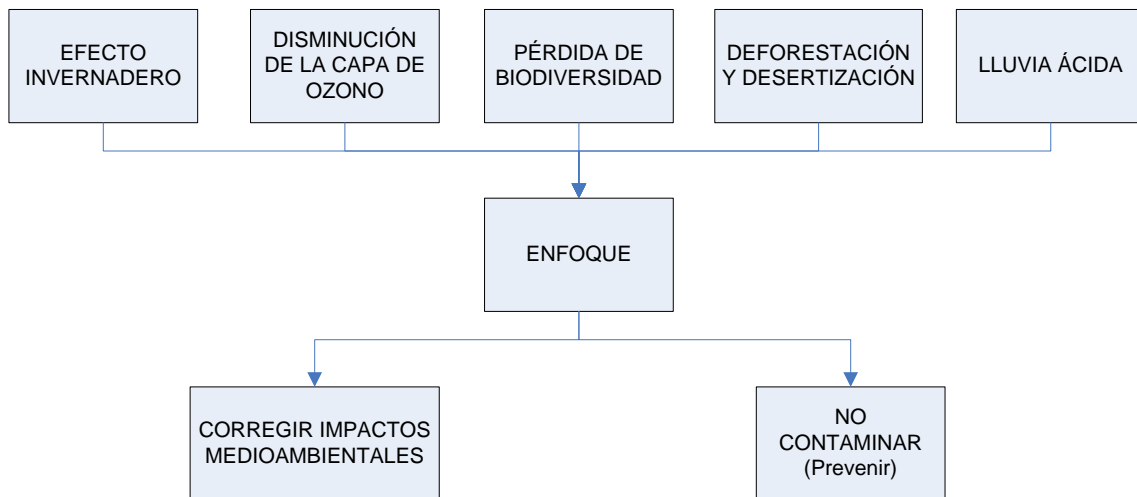
El **objetivo** final de nuestra Política de Gestión Integral consiste en realizar todas nuestras actividades en el marco de nuestra Visión y nuestros Valores, conforme a unos estándares, de forma que nuestros servicios y productos sean repetibles, tal como esperan nuestros clientes y como nosotros mismos deseamos, con el fin de poder corregirlos y mejorarlos, minimizando los efectos negativos que nuestra actividad pueda producir sobre el entorno, hasta donde la tecnología y los medios de la Empresa lo permitan, evitando todos los accidentes y enfermedades derivados del trabajo y acercándonos a la Calidad Total.

Para conseguir el objetivo final de nuestra Política de Gestión nos fijamos las siguientes **directrices**:

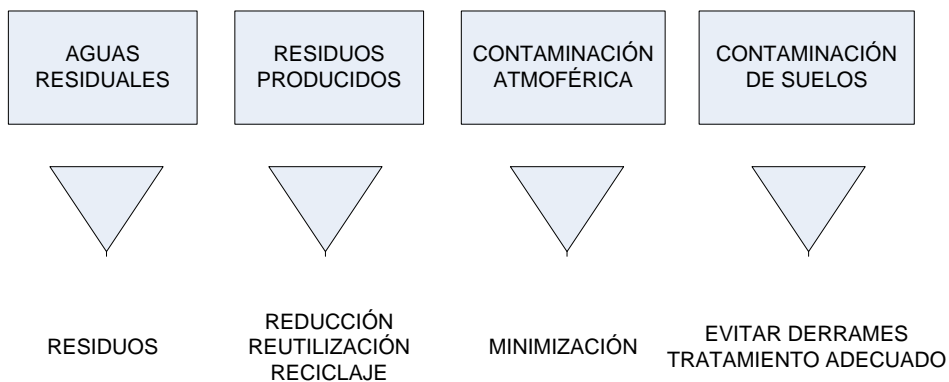
- Realizar **nuestro trabajo de forma eficiente**, coherente, uniforme, repetible y mejorable.
- Que nuestros procedimientos y normas escritas permitan evaluar hasta qué punto un cliente puede confiar en que sus **especificaciones serán satisfechas por nuestra empresa**, tanto las que exprese directamente como las implícitas, ya sean estas técnicas, medioambientales, de prevención, de seguridad de la información, de tipo legislativo, normativo y de cualquier otro requisito que nos pueda afectar, asumiendo así nuestro compromiso de cumplimiento de la legislación vigente.
- **Mejorar continuamente nuestra gestión** en todos los ámbitos, incorporándola a nuestro Sistema de Mejora Continua, fijando objetivos y revisándolos periódicamente.
- **Identificamos las necesidades de recursos**, tanto humanos como materiales, proporcionando los adecuados para garantizar el cumplimiento de los objetivos establecidos.
- **Formamos**, entrenamos y sensibilizamos al personal de la Empresa tanto en las materias técnicas como en los asuntos de prevención y medio ambiente que les afectan, impulsando el autocontrol, el trabajo bien hecho y fomentando su implicación activa en los sistemas de gestión establecidos para alcanzar la mejora continua.
- Realizaremos un esfuerzo continuo para controlar nuestra relación con el medio ambiente en las oficinas y especialmente en las obras, aplicando el principio de prevención de la contaminación desde el momento de la planificación de los proyectos, **identificando y reduciendo** en lo posible todos los **impactos** que podamos provocar, tratando de forma adecuada aquellos cuya producción es inevitable y racionalizando el uso de los recursos.
- La **protección eficaz del trabajador** frente a los riesgos laborales es prioritaria respecto a ninguna otra consideración por lo que realizaremos siempre una identificación de peligros y evaluación de los riesgos asociados a todas nuestras actividades, buscando siempre la disminución de dichos riesgos, y sancionaremos de acuerdo a la normativa legal vigente los incumplimientos de instrucciones y normas de seguridad, sin excepciones ni atenuantes por razones de productividad, urgencia de los trabajos o costes.
- Consideramos que **garantizar la seguridad de la información** es importante para el buen funcionamiento y la continuidad de nuestro negocio, por lo que incluimos en nuestro sistema de gestión los procedimientos y requisitos para asegurar que: la información está protegida contra pérdidas de confidencialidad, integridad, disponibilidad y accesos no autorizados; se cumplen los requisitos del negocio respecto a la seguridad de la información y los sistemas de información; las incidencias de seguridad son comunicadas y tratadas apropiadamente; se analizan, documentan y gestionan los riesgos que nos afectan en cuanto a seguridad de la información, definiendo estrategias para tratar los que consideremos inaceptables.
- Nuestra empresa es responsable frente a todos nuestros empleados del uso y la protección que se pueda dar a sus datos personales. Solo serán difundidos y utilizados para el uso para el que fueron comunicados a esta empresa y con el consentimiento de las personas a quienes afectan.
- En la relación con nuestros proveedores y subcontratistas **exigimos un comportamiento coherente con nuestros principios** de calidad, prevención, medio ambiente y seguridad de la información.

- Nos comprometemos a mantener un **diálogo abierto** con todas las partes interesadas que pudieran verse afectadas por el impacto de nuestras actividades sobre el entorno, comunicando los resultados de nuestro comportamiento medioambiental cuando sea requerido.

3. PRINCIPALES PROBLEMAS MEDIOAMBIENTALES



¿CÓMO INFLUYE ACTEMIUM ASAS?



4. OBLIGACIONES AMBIENTALES DE CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS

Los principales elementos de la política Sistema de Gestión Ambiental de Actemium ASAS son:

- Establecer e implantar procedimientos efectivos con el fin de controlar su comportamiento ambiental para cumplir la legislación que le es aplicable y, en su caso, la normativa del cliente donde esté efectuando los trabajos.
- Fijar objetivos y metas con el fin de conseguir la reducción del impacto ambiental de sus actividades.

Una parte importante del Sistema de Gestión es el control de las contratistas y sus subcontratistas, que deberán cumplir los requisitos exigidos por Actemium ASAS y por su cliente, en su caso.

Los contratistas y subcontratistas de Actemium ASAS deben informar a éste de los riesgos ambientales que puedan aparecer en la ejecución de los trabajos que vayan a llevar a cabo en sus instalaciones o las de su cliente, así como las medidas que adoptarán para reducir o eliminar dichos riesgos. Informarán de las subcontrataciones que se vayan a producir y de los productos químicos que vayan a utilizar en la ejecución de los trabajos.

Los contratistas y subcontratistas de Actemium ASAS deben conocer unos conceptos mínimos de imprescindible cumplimiento, tanto en las instalaciones de Actemium ASAS como en las de sus clientes.

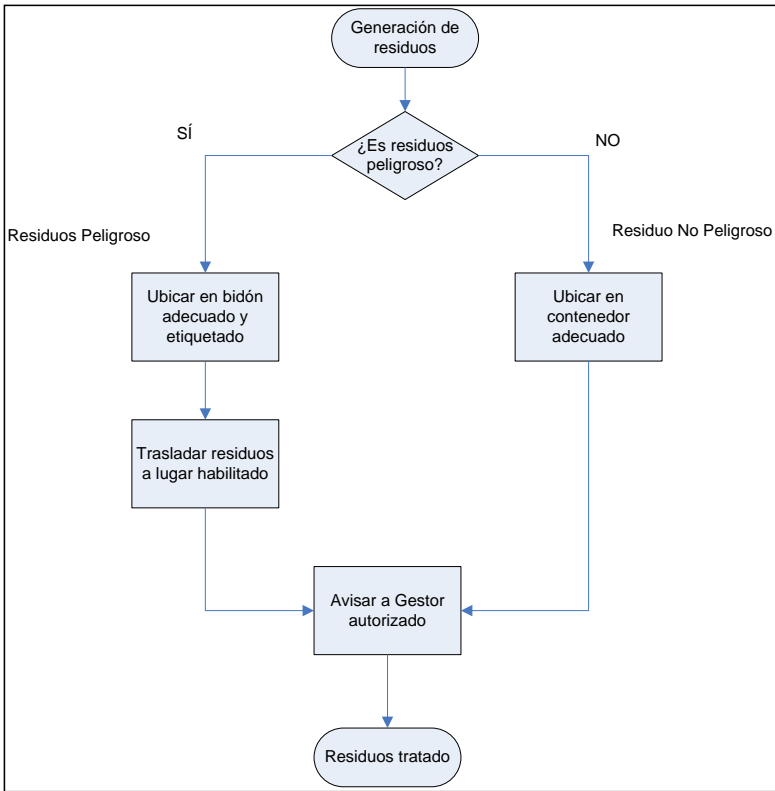
- No se debe verter ninguna sustancia (materia prima o residuo) a los drenajes de la red de pluviales o de fecales ni a las acequias.
- Se debe prever adecuadamente cualquier riesgo de derrame/vertido para todos los productos químicos, avisando a Actemium ASAS de los riesgos que se observen y de las medidas preventivas que se vayan a adoptar para su eliminación o reducción.
- Se debe notificar inmediatamente al responsable de los trabajos, al jefe del proyecto y al Dpto. de Seguridad y Salud de cualquier derrame, vertido, o cualquier otro incidente ambiental.
- Se debe identificar, etiquetar, almacenar y tratar adecuadamente todos los residuos generados durante los trabajos realizados en el interior de las instalaciones de Actemium ASAS o de su cliente.
- Se debe notificar inmediatamente al responsable de los trabajos, al gerente del proyecto y al Dpto. de Seguridad y Salud, cualquier condición anómala que se encuentre durante los trabajos de excavación en las instalaciones de Actemium ASAS o de su cliente.
- Todos los empleados de las contratistas y sus subcontratistas deben conocer el manejo de los materiales y equipos, y respuesta ante incidentes.
- Actemium ASAS podrá interrumpir las actividades de los contratistas y sus subcontratistas si éstos violan las normas de Actemium ASAS, su cliente y/o los requerimientos legales.

5. TRATAMIENTO DE LOS RESIDUOS

Los residuos que se generen dentro de las instalaciones de Actemium ASAS o de su cliente se deben tratar de forma diferente dependiendo del tipo de residuo del que se traten. La clasificación es la siguiente:

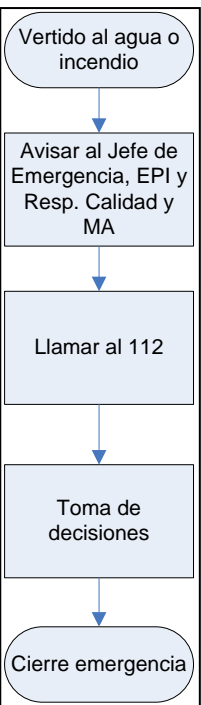
RESIDUO	TIPO DE CONTENEDOR ACTEMIUM ASAS / CLIENTE	GESTOR
Guantes contaminados	Bidón ropa contaminada	Gestor autorizado
Trapos contaminados	Bidón ropa contaminada	Gestor autorizado
Mascarillas	Bidón ropa contaminada	Gestor autorizado
Papeles contaminados	Bidón absorbente contaminado	Gestor autorizado
Sepiolita contaminada	Bidón absorbente contaminado	Gestor autorizado
Botes de spray soldadura	Bidón de botes spray	Gestor autorizado
Botes de spray de pintura	Bidón de botes spray	Gestor autorizado
Basura (banal)	Contenedor de banal	Gestor autorizado
Vasos de plástico	Papeleras de envases	Gestor autorizado
Botellas de agua	Papeleras de envases	Gestor autorizado
Madera	Contenedor de banal	Gestor autorizado
Cables eléctricos	Férricos	Gestor autorizado
Chatarras metálicas	Férricos	Gestor autorizado
Polvo metálico	Férricos	Gestor autorizado
Discos de corte	Férricos	Gestor autorizado
Botes de refresco	Papeleras de latas	Gestor autorizado
Discos de amoladora	Férricos	Gestor autorizado
Electrodos	Contenedores señalizados	Gestor autorizado
Hilos de soldadura	Férricos	Gestor autorizado
Virutas	Férricos	Gestor autorizado
Taladrinas	Bidón taladrinas usadas	Gestor autorizado
Aceites usados	Bidón aceite usado	Gestor autorizado
Disolventes	Bidón de disolvente usado	Gestor autorizado
Polvo seco de pintura	Bidón de polvo de pintura	Gestor autorizado
Pinceles con restos de pintura	Bidón de polvo de pintura	Gestor autorizado
Botes de pintura metálicos	Palet de envases contaminados	Gestor autorizado
Pilas usadas	Contenedor de pilas gastadas	Gestor autorizado
Lámparas y tubos fluorescentes	Contenedor de pilas gastadas	Punto limpio / Gestor autorizado
Cartón / Papel	Contenedor de papel y cartón	Gestor autorizado
Circuitos electrónicos	Bidón de circuitos eléctricos	Gestor autorizado

Las contratas y sus subcontratistas deben ser conscientes de la importancia de cumplir con la legislación y las normas ambientales, y las consecuencias que derivan de su incumplimiento.

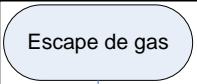
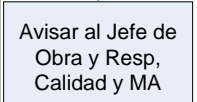
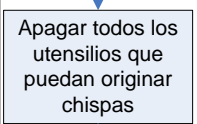
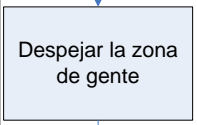
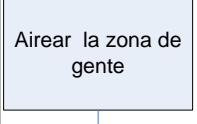
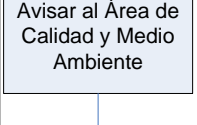
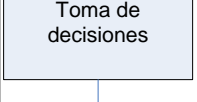
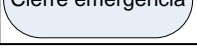
QUIÉN	QUÉ	CÓMO	CUÁNDO	
Entidad	 <pre> graph TD A([Generación de residuos]) --> B{¿Es residuos peligroso?} B -- Sí --> C[Ubicar en bidón adecuado y etiquetado] B -- NO --> D[Ubicar en contenedor adecuado] C --> E[Trasladar residuos a lugar habilitado] D --> F[Avisar a Gestor autorizado] E --> F F --> G([Residuos tratado]) </pre>	Despeñando nuestra actividad	Diariamente	
Personal Entidad		Depositar en el lugar designado. Si no se conoce avisar al Área de Calidad y Medio Ambiente.	Diariamente	
Personal Entidad		Trasladar residuos a lugar habilitado	Cuando el bidón o los puntos de recogida estén llenos	Ante necesidad
Área de Calidad y Medio Ambiente		Avisar a Gestor autorizado	Se avisará al gestor autorizado según tipo y cantidad de residuos generado	Ante necesidad

6. MEDIDAS DE EMERGENCIAS MEDIOAMBIENTALES EN ACTEMIUM ASAS

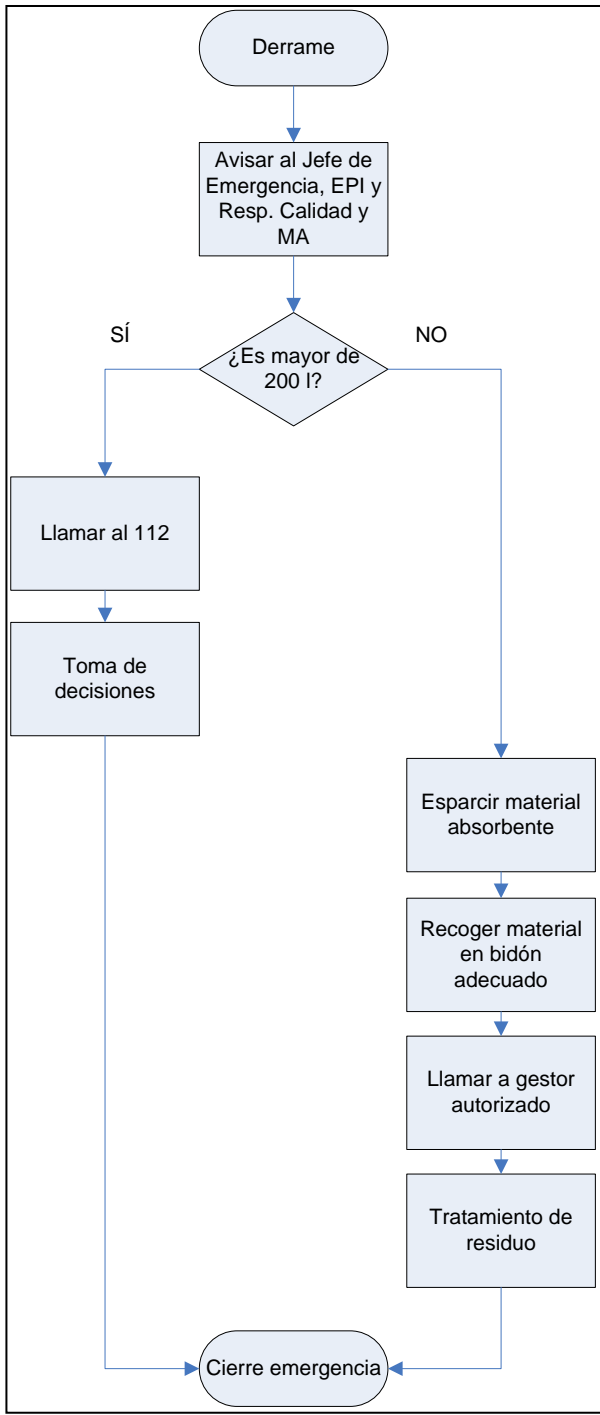
VERTIDO AL AGUA

QUIÉN	QUÉ	CÓMO	CUÁNDO
Persona que detecte el vertido	 <pre> graph TD A([Vertido al agua o incendio]) --> B[Avisar al Jefe de Emergencia, EPI y Resp. Calidad y MA] B --> C[Llamar al 112] C --> D[Toma de decisiones] D --> E([Cierre emergencia]) </pre>	Por teléfono o en persona	Ante necesidad
Jefe de Emergencia	Llamar al 112	Por teléfono	Ante necesidad
Jefe de Emergencia / Área de Calidad y Medio Ambiente	Toma de decisiones	Mediante reunión de emergencia	Ante necesidad

ESCAPE DE GAS

QUIÉN	QUÉ	CÓMO	CUÁNDO
Persona que detecte el escape	 ↓  ↓  ↓	Apagar todo	Siempre
Responsable de la zona	 ↓	Avisar al personal de la Entidad para abandonar la sala	Siempre
Responsable de la zona	 ↓	Abrir todas las puertas cercanas para crear corriente.	Siempre
Personal Entidad	 ↓	Por teléfono o en persona	Siempre
Área de Calidad y Medio Ambiente/ Área de Servicios Generales	 ↓ 	Reunión urgente	Siempre

DERRAME

QUIÉN	QUÉ	CÓMO	CUÁNDO	
Persona que detecte el derrame	 <pre> graph TD A([Derrame]) --> B[Avisar al Jefe de Emergencia, EPI y Resp. Calidad y MA] B --> C{¿Es mayor de 200 l?} C -- Sí --> D[Llamar al 112] D --> E[Toma de decisiones] E --> F([Cierre emergencia]) C -- NO --> G[Esparcir material absorbente] G --> H[Recoger material en bidón adecuado] H --> I[Llamar a gestor autorizado] I --> J[Tratamiento de residuo] J --> F </pre>	Por teléfono o en persona	Ante necesidad	
Persona que detecte el derrame		Llamar al 112	Por teléfono	Ante necesidad
Jefe de Emergencia		Toma de decisiones	Reunión urgente	Siempre
Personal Entidad		Esparcir material absorbente	Distribuir por la zona afectada por el derrame	Siempre
Personal Entidad		Recoger material en bidón adecuado	Introducir material contaminado en bidón adecuado	Siempre
Área de Calidad y Medio Ambiente		Llamar a gestor autorizado	Avisar vía telefónica o por e-mail de los residuos	Siempre
Gestor autorizado		Tratamiento de residuo	Recogida por gestor autorizado	Siempre

7. INSTRUCCIÓN DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS

ANTE UN INCENDIO U OTRA EMERGENCIA:

Aviso de la alarma: verbal

- Tratar de combatir la emergencia con los medios disponibles.
- No poner nunca en peligro la integridad física.
- Si duda de poder controlar fácilmente la emergencia, avisar en primer lugar al Jefe de Emergencia (Ir a Recepción o marcar la Ext 7998)
- Dar apoyo y soporte al Jefe de Emergencia, siguiendo sus órdenes e instrucciones.
- En caso de aviso, dirigirse al punto de reunión.

ANTE UNA ORDEN DE EVACUACIÓN

Aviso de evacuación: verbal-telefónica.

Al oír la señal de evacuación, siga las siguientes instrucciones:

1. Desconecte la máquina, equipo, etc.
2. Mantener la calma.
3. No rezagarse a recoger objetos personales.
4. Diríjase ordenadamente, hacia su punto de reunión exterior, utilizando para ello las salidas de evacuación.
5. Permanecer en el punto de reunión hasta que se compruebe que se ha completado la evacuación.
6. No regrese a su puesto de trabajo hasta recibir instrucciones del Jefe de Emergencia.

TELÉFONOS DE EMERGENCIAS EN ACTEMIUM ASAS BARCELONA

- MUTUA UNIVERSAL 24 H 900 203 203
- MUTUA UNIVERSAL VILADECANS 93 635 71 60
- CENTRO DE EMERGENCIAS 112
- Hospital De Sant Llorenç 93 659 01 11
- Servicio de Información Toxicológica 91 562 04 20
- Actemium ASAS BCN 93 600 28 00
- Policía Nacional 091
- Mossos d'Esquadra 24 H 088

Área de Calidad y Medio Ambiente