

### 1. OBJETO:

El manual de buenas prácticas medioambientales de una empresa busca promover la sostenibilidad, reducir el impacto ambiental y mejorar la eficiencia de los recursos, lo que puede traducirse en una disminución de costes y un mejor cumplimiento de las normativas vigentes. Además fomenta una cultura interna de responsabilidad ambiental entre los empleados, proporcionando formación y herramientas para aplicar prácticas sostenibles en sus tareas diarias. Asimismo, este manual facilita el establecimiento de sistemas de seguimiento para evaluar la eficacia de las medidas adoptadas, contribuyendo a la innovación ya la colaboración con otras entidades para generar un impacto positivo en la sociedad y el medio ambiente

### 2. APLICACIÓN EMPRESAS:

Plana Fàbrega Andorra SL	<input checked="" type="checkbox"/>	Plana Fàbrega Seguridad SL	<input checked="" type="checkbox"/>
Plana Fàbrega Asturias SL	<input checked="" type="checkbox"/>	Plana Fàbrega Serveis SL	<input checked="" type="checkbox"/>
Plana Fàbrega Barcelona SL	<input checked="" type="checkbox"/>	Plana Fàbrega Servei Tècnic SL	<input checked="" type="checkbox"/>
Plana Fàbrega Girona SL	<input checked="" type="checkbox"/>	Plana Fàbrega Tarragona SL	<input checked="" type="checkbox"/>
Plana Fàbrega Lleida SL	<input checked="" type="checkbox"/>	Plana Fàbrega Terrassa SL	<input checked="" type="checkbox"/>
Plana Fàbrega Madrid SL	<input checked="" type="checkbox"/>	Plana Fàbrega Vic SL	<input checked="" type="checkbox"/>
Plana Fàbrega Mallorca SL	<input checked="" type="checkbox"/>	Plana Fàbrega Vigilancia SL	<input checked="" type="checkbox"/>
Plana Fàbrega Manresa SL	<input checked="" type="checkbox"/>	Instalforce SL	<input checked="" type="checkbox"/>
Plana Fàbrega Sabadell SL	<input checked="" type="checkbox"/>	Covert Security SL	<input checked="" type="checkbox"/>

### 3. APLICACIÓN SISTEMAS DE GESTIÓN:

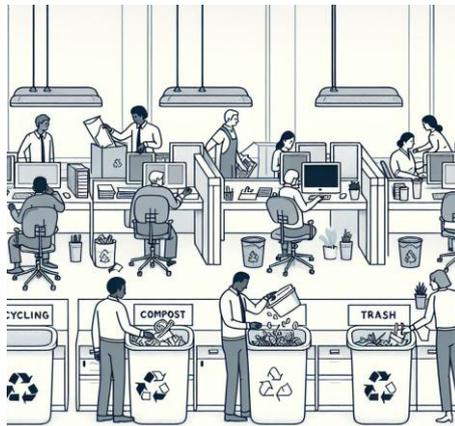
Calidad	<input type="checkbox"/>	Seguridad y Salud	<input type="checkbox"/>
Medio Ambiente	<input checked="" type="checkbox"/>		

Revisado:	Aprobado:
Responsable Medio Ambiente	Director General

#### **4. GESTIÓN DE RESIDUOS:**

Gestionar correctamente los residuos generados en nuestro puesto de trabajo ayuda a reducir el impacto ambiental. Cómo podemos contribuir:

- **Segregación de residuos:** Separar los residuos generados en la oficina en envases, papel y cartón en los contenedores habilitados. Aportar los restos de aparatos eléctricos o electrónicos (RAEE), tóners y pilas alcalinas o de botón al responsable de almacén. Consultar procedimiento de residuos o responsable de medio ambiente para cualquier duda.
- **Reducir la generación de residuos:** Promover la reutilización de materiales reciclables y reutilizables como el papel reciclado, tazas reutilizables o botellas de agua de vidrio.
- **Recoger residuos al cliente:** Ofrecer a los clientes después de instalaciones, mantenimientos o averías la recogida de los residuos generados para gestionarlo desde el centro como empresa.



#### **5. EFICIENCIA ENERGÉTICA:**

El ahorro energético es una de las principales acciones para reducir el impacto ambiental de la empresa, unas buenas prácticas podrían ser las siguientes:

- **Iluminación eficiente:** Incorporar bombillas LED o de bajo consumo y aprovechar la iluminación natural siempre que sea posible.
- **Apagado de equipos:** Todos los equipos electrónicos (ordenadores, impresoras, escáneres, luces de los despachos y zonas comunes. Fomentar el uso de sistemas de ahorro de energía (hibernación, suspensión automática).
- **Aire acondicionado y calefacción:** Regular el termostato de las oficinas entre 20-23°C en invierno y entre 24-26°C en verano, para evitar un consumo excesivo de energía.



## **6. USO EFICIENTE AGUA:**

- Reducción del consumo de agua: Evitar mantener el grifo abierto cuando no se está haciendo un uso del agua directamente. Revisar que los grifos o las cisternas queden correctamente cerrados cuando no debemos utilizarlos.
- Mantenimiento: Avisar al gerente del centro cuando se detecte un escape o un mal funcionamiento de un grifo, cisterna, hidrantes etc. Para realizar el mantenimiento correctamente o reparar el escape en su caso.



## **7. MATERIALES OFICINA:**

- Minimizar el uso de papel: Fomentar la cultura de documentos y firmas digitales, para evitar el uso de papel en la oficina, conocido como "Paperless".
- Papel y productos reciclados: Priorizar el uso de papel reciclado para documentación interna y el uso de materiales reciclables para el uso diario.
- Compra productos sostenibles: Seleccionar proveedores comprometidos con criterios ambientales y productos que tengan certificación ecológica como por ejemplo la (FSC) Certificación Gestión Forestal.



## **8. FORMACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN:**

- Formación periódica: Ofrecer actualizaciones del sistema de SGA a los trabajadores que les aplican los procedimientos, buenas prácticas y brindar apoyo al personal.
- Comunicación interna: Aprovechar las vías de comunicación interna y redes sociales que dispone la empresa para notificar cambios, implantaciones o modificaciones en el sistema de gestión a las partes interesadas.



## **9. EVALUACIÓN Y MEJORA CONTINUA:**

- Auditorías internas: Realizar auditorías periódicas para comprobar el cumplimiento de los objetivos ambientales y la normativa ISO 14001 establecidos por la empresa.
- Definir KPI Ambientales: Buscar indicadores clave de rendimiento (KPI) para medir aspectos como el consumo de carburante, energía, agua y residuos.
- Feedback trabajadores: Fomentar la participación de los compañeros de trabajo en recoger sugerencias e identificar áreas de mejora.
- Responsabilidades individuales: Cada trabajador es responsable de seguir las buenas prácticas ambientales y colaborar en la mejora continua del sistema.

**10. PLANIFICACIÓN Y PREPARACIÓN DEL DESPLAZAMIENTO:**

- Optimización de las rutas: Planificar la ruta más eficiente para minimizar la distancia recorrida y el tiempo de conducción. Las rutas óptimas pueden reducir el consumo de combustible y las emisiones.
- Evitar horas punta: Cuando sea posible, evitar las horas con mayor tráfico para reducir el tiempo en atascos y el consumo de combustible.
- Reducir los viajes innecesarios: Valoración de la necesidad de desplazamientos presenciales a partir del filtro del SAT ON interno y fomento de resolver las incidencias en remoto para reducir desplazamientos innecesarios.

**11. CONDUCCIÓN EFICIENTE:**

- Arranque suave y aceleración progresiva: Evitar aceleraciones bruscas y conducir con suavidad para reducir el consumo de combustible. Evitar llevar el motor a revoluciones muy altas, los cambios de marcha deben estar a bajas revoluciones para mejorar la eficiencia.
- Reducción de peso en el vehículo: Eliminar objetos que no se utilizarán a lo largo de la jornada laboral, de dentro del vehículo para reducir el peso y, por tanto, el consumo de combustible.
- Velocidad controlada: La velocidad excesiva incrementa el consumo de combustible. Mantenga la velocidad dentro de los límites establecidos, si es posible, a la velocidad más eficiente para el vehículo (entre 90 y 110 km/h). Si está disponible utilizar el control de crucero para mantener una velocidad constante y reducir el consumo.
- Minimizar el uso del aire acondicionado: Utilizar el aire acondicionado con moderación, puesto que su uso excesivo puede aumentar el consumo de combustible. Optar por abrir las ventanas a bajas velocidades y utilizar el aire acondicionado sólo cuando sea necesario.
- Parada en semáforos y atascos: Si la espera será superior a 60 segundos, apagar el motor para evitar emisiones innecesarias o si se dispone de la función activar START/STOP del vehículo.



**12. MANTENIMIENTO Y GESTIÓN VEHÍCULO:**

- Revisiones regulares: Coordinar con la empresa de renting los mantenimientos periódicos del vehículo para asegurar el buen funcionamiento del motor, el sistema de inyección, el sistema de escape y los filtros, mejorando la eficiencia energética.
- Control de neumáticos: Asegurar que la presión de los neumáticos es la correcta, puesto que unos neumáticos insuficientemente hinchados incrementan el consumo de combustible y el desgaste del material.
- Uso de lubricantes y carburantes eficientes: Utilizar productos certificados con bajo contenido en emisiones contaminantes.

**13. INDICADORES DE SEGUIMIENTO:**

- Consumo de combustible: Seguimiento periódico del consumo medio de cada vehículo para evaluar la eficiencia de la conducción y su mantenimiento.
- Emisiones de CO<sub>2</sub>: Estimación de las emisiones anuales generadas por la flota de vehículos.
- Control de residuos generados: Registro de los residuos generados por vehículo (aceites, filtros, neumáticos, etc.) y su correcto tratamiento.

