PLAN DE BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES

La Fundación Multiactiva Robinson De La Hoz garantiza las prácticas y políticas de los estándares de gestión ambiental que se han concebido desde el Gobierno Nacional, por lo anterior Las Buenas Prácticas Ambientales son útiles, tanto por su simplicidad y bajo costo, como por los rápidos y sorprendentes resultados que se obtienen; requieren cambios en la actitud del talento humano de la UDS y en la forma como se llevan a cabo las actividades.







➢ INTRODUCCIÓN

El plan de Buenas Prácticas Ambientales se constituye en un conjunto organizado de acciones que pretenden reducir el impacto ambiental negativo en torno de la unidad de servicio CDI, Estas buenas prácticas deben ser implementadas por todos con la finalidad de conservar el estado de los recursos naturales en el medio en que habitamos.

La entidad realizará actividades (Uso adecuado y manejo eficiente del Agua, Energía y papel) (Manejo de residuos), (Almacenamiento y manejo adecuado de productos químicos), (manejo adecuado y disposición final de residuos peligrosos), (Manejo de matrices de aspectos e impactos ambientales).

La Gestión Ambiental hace referencia a todas las actuaciones que contribuyen a cumplir los requisitos de la legislación ambiental vigente, a mejorar la protección ambiental y a reducir los impactos sobre el medio ambiente al controlar los procesos y actividades que los generan.

➢ OBJETIVO GENERAL

Sensibilizar e involucrar al Talento Humano de la Fundación Multiactiva Robinson De La Hoz de la necesidad de adoptar buenas prácticas ambientales que conlleven a una reducción de los impactos ambientales generados por las actividades propias de la entidad

- **USO ADECUADO Y MANEJO DEL AGUA**



El agua es un recurso natural indispensable para la vida, pero también es un recurso escaso. Actualmente el consumo de agua aumenta de manera muy acelerada y su calidad disminuye de manera paulatina, lo que puede dar lugar a problemas de escasez. En Colombia la cantidad de agua disponible es mayor que en otros países del mundo, el ahorro debe ser considerado como una premisa fundamental, independiente de la disponibilidad del recurso.
Es así, la importancia de realizar prácticas que reduzcan el consumo, entre las medidas que se pueden implementar diariamente el talento humano de la UDS para el ahorro del agua son:

- No dejar los grifos abiertos mientras se realicen actividades como enjabonarse las manos. Así mismo, en grifos que no sean de cierre automático asegurar totalmente el cierre después de utilizarlos para evitar el goteo.

- Verificar de cerrar bien los grifos una vez que ha terminado de hacer uso del agua.

- El personal de limpieza y aseo debe procurar reducir las superficies que sean lavadas con manguera y utilizar la limpieza manual con escoba siempre que sea posible.

- Usar adecuadamente los servicios sanitarios y no utilizarlos como basureros.

- Desde el puesto de trabajo realizar campañas de información y formación entre los compañeros para promover el ahorro de agua.

- Conocer y participar en la implementación de los programas de ahorro y uso eficiente del agua y vigías ambientales.

- **USO EFICIENTE DE LA ENERGIA**



Una buena parte de los esfuerzos de la política ambiental en la Fundación Multiactiva Robinson De La Hoz está orientada a fomentar el ahorro de la energía, el uso responsable y eficaz; Siendo el consumo de energía el mayor gasto en la ntidad, debido al uso de aparatos eléctricos y equipos informáticos que suponen un aumento importante en los consumos y por tanto del gasto.
La Fundación Multiactiva Robinson De La Hoz estableciendo una serie de prácticas de oficina se puede producir hasta un 50% de ahorro. Algunas de estas prácticas que se pueden adoptar para reducir el consumo energético son:

- Apagar el computador, las impresoras y los demás aparatos eléctricos, si va a ausentarse de su puesto por más de una hora y al finalizar la jornada laboral.

- Los cargadores de los celulares siguen consumiendo energía si están conectados innecesariamente. ¡Desenchúfelos!

- Apagar las luces que no sean necesarias y aprovechar al máximo la luz natural.

- Mantener limpias las bombillas y lámparas para que iluminen al máximo.

- Reportar a la Oficina administrativa los daños o problemas en el uso de equipos informáticos para garantizar su óptimo rendimiento.

- Considerar el consumo energético de los productos como un argumento en los procesos de compra de la Entidad.

- Revisar periódicamente los equipos de refrigeración para detectar pérdidas de energía y problemas de sellamientos.

- En muchas oficinas se acostumbra a mantener las luces de los baños encendidas todo el día. El personal debe acostumbrarse a apagar las luces al salir del baño.

➢ CLIMATIZACIÓN

- Usar estos dispositivos sólo cuando sea necesario. Siempre que sea posible, aprovechar la regulación natural de la temperatura. Por ejemplo, las corrientes de aire pueden refrescar algunas salas sin necesidad de encender el aire acondicionado.

- Limpiar los filtros de salida de aire para que el rendimiento del aparato acondicionador sea el adecuado.

- Apagar o minimizar los sistemas de calefacción o aire acondicionado en las salas que no se estén utilizando.

- Mantener la temperatura aproximadamente entre 20°C y 24°C, para disminuir el consumo energético.

- Asegurarse de que los equipos de climatización se programan para funcionar exclusivamente en el periodo de trabajo, a excepción de situaciones en las que haga falta calefacción o refrigeración previas.

- Asegurarse de que las puertas y ventanas están cerradas mientras funcionan los equipos de climatización, para impedir pérdidas y fugas.

➢ USO EFICIENTE DE PAPEL Y USO DE MATERIALES DE OFICINA

Este grupo consiste básicamente en productos que, normalmente, se adquieren en grandes cantidades, como pueden ser lápices, bolígrafos, marcadores, correctores líquidos, pegantes, carpetas de plástico, tintas, papel, entre otros. Este tipo de materiales puede generar impactos negativos.
Fundación Multiactiva Robinson De La Hoz promueve el uso de scanner o el cumplimiento de la Estrategia Cero Papel han contribuido a una reducción de estos materiales, por tanto, fomentar estas prácticas de uso, facilita frenar su consumo abusivo y su planificación en los procesos de compra.
Aplicar el método de las 3 Rs (Reducir, Reusar y Reciclar), facilita las prácticas de hábitos ambientales, siendo una herramienta para generar rutinas adecuadas sobre

el consumo responsable y el desarrollo de estrategias que ayudan a mitigar el uso prolongado.

- **Reducir:** Se refiere a cambiar hábitos de consumo, es decir, comprar sólo lo esencial pues el sobrante se tira a la basura. Reducir es el paso más importante, pues disminuye el consumo excesivo de productos.

- **Reutilizar:** Se refiere a darle un segundo uso a residuos que normalmente terminan en la basura, con el fin de dar una utilidad diferente y apropiada para la adquisición. Lo importante es darle un nuevo uso a aquello que ya ha tenido un costo económico y ambiental.
- **Reciclar:** Este último paso, muchos de los materiales de los que están hechos los productos y sus correspondientes empaques o envases, tienen la posibilidad de incorporarse a otro ciclo de transformación. Esto es posible siempre y cuando los desechos se separen adecuadamente para maximizar los ciclos de transformación de cada material.

- ***USO DEL PAPEL***

- Evitar el uso de papel siempre que sea posible, guardando los documentos innecesarios en formato digital.

- Evitar imprimir documentos innecesarios o aquellos que tienen muchos espacios libres (presentaciones de PowerPoint).

- Antes de imprimir, compruebe los posibles fallos y mejoras del documento, utilizando, *"vista previa*, *ajuste de márgenes, paginación correcta, entre otros"*.

- Aprovechar el papel por las dos caras en el fotocopiado e impresión de documentos, siempre que sea posible.
- Imprimir en calidad de borrador para evitar el derroche de tinta y facilitar la reutilización.
- Todos los documentos internos en lo posible imprimirlos reutilizando papel o bien, usando papel reciclado y a doble cara.

- Utilizar los medios de comunicación electrónicos en la medida de lo posible para reducir el uso de impresoras.

- Reciclar el papel inservible, haciendo uso adecuado de los puntos ecológicos puestos a disposición. En lo posible, romper el papel antes de depositarlo en los contenedores para reducir el volumen que ocupa.

- **ALMACENAMIENTO Y MANEJO ADECUADO DE PRODUCTOS QUÍMICOS**



En general, los productos químicos deben almacenarse bajo condiciones mínimas de seguridad, las cuales se complementan dependiendo el tipo de riesgo propio de la sustancia almacenada. Por tanto, las condiciones descritas adelante, son marco para todos los productos, pero dependiendo del riesgo (inflamable, corrosivo, reactivo con el agua, etc.) o de la necesidad de proteger la calidad del material se deben adoptar medidas complementarias.

- **PRELIMINARES:** Algunos aspectos previos y complementarios al almacenamiento deben considerarse de manera permanente dentro del programa de riesgo químico. Dichos aspectos previos serán importantes tanto para la conservación de los productos que se almacena.
- **ETIQUETAS**: Las etiquetas existen en muchos formatos. Algunas etiquetas usan palabras para describir los peligros, y algunas usan números, gráficos y colores para ayudar a identificar rápidamente el tipo y grado de peligro que podría suponer el producto.

Sugerimos como contenido indispensable de la etiqueta, el siguiente:

1. La identidad del producto, el nombre común, el nombre químico, o ambos. Si la sustancia contiene más de un componente químico, todos aquellos que ofrezcan peligro.
2. Los peligros físicos del producto. Esto se refiere a lo que puede pasar si no lo maneja de forma correcta. Si puede incendiarse, si puede explotar, si es reactivo, etc. Este peligro se indica, normalmente, con un pictograma.
3. Los peligros contra la salud. Estos son los posibles problemas contra la salud que podrían resultar de la exposición prolongada. Si es tóxico por ingestión o inhalación, si provoca quemaduras, que hacer en caso de contacto con la piel o los ojos, etc. Este tipo de peligro puede indicarse a través de un pictograma, un color o un aviso.

4. La concentración de la sustancia es fundamental, ya que la peligrosidad puede relacionarse directamente con este parámetro. De igual manera, del dato de concentración se puede deducir el estado en el cual se encuentra el reactivo: líquido o sólido.

➢ MANEJO ADECUADO DE RESIDUOS



Para asegurar la correcta gestión de los distintos residuos generados en Fundación Multiactiva Robinson De La Hoz, se han previsto una serie de medidas que deberán ser conocidas, respetadas e implementadas por el talento humano de la Entidad.
Permitiendo la recuperación de los materiales reciclables en su punto de origen. Una de las ventajas de la separación en la fuente es que los materiales reciclables recobrados no están contaminados, al no estar mezclados con el resto de los residuos sólidos. Este método contribuye a reducir el volumen de los residuos.
Cada colaborador y/o visitante dentro de la Entidad, deberá depositar los residuos generados en las canecas plásticas de tres (3) tipos o puntos ecológicos, ubicados en cada sede para tal fin, los cuales, están identificados para su adecuado uso, así:

- **Caneca Gris - Papel y Cartón:** Como resultado de la alta generación de papel dentro de la UDS debe contar con un espacio adecuado para ubicar de forma separada el papel que ya no se pueda utilizar o ha sido utilizado en ambas caras (reciclar) y el papel a reutilizar en la otra cara. En esta caneca se puede depositar: Papel, el papel usado a doble cara (impreso o rayado), cartón, carpetas usadas, entre otros.
  Los residuos reciclables o material de aprovechamiento podrán ser entregados por la Entidad a organizaciones de recicladores de oficio a través de acuerdos de corresponsabilidad.
  La entidad debe propender por el aprovechamiento máximo posible, dada la importancia ambiental que acarrea la prolongación de la vida útil.

- **Caneca Verde - Residuos No Reciclables:** Los residuos No Reciclables, son aquellos que provienen de minerales y productos sintéticos, dichos

materiales NO son biodegradables y NO se pueden reciclar. Algunos ejemplos de este tipo de residuos son: el barrido de pisos, icopor, papel fax, papel carbón, papel aluminio, papel engrasado, papel fotográfico, chicle, servilletas, envolturas de mecato, restos de comida entre otros.

- **Caneca Azul – Plástico:** Las canecas de color azul son para el depósito de plástico, vidrios y latas de metal. Estos residuos se entregan a terceros para su reutilización. Recuperar dos toneladas de plástico equivale a ahorrar una tonelada de petróleo. Los envases de plástico tardan en biodegradase 150 años.

Fundación Multiactiva Robinson De La Hoz puede contribuir a conservar el medio ambiente, si pone en práctica estas sencillas pautas en la gestión de los residuos:

- Aplicar desde el puesto de trabajo la regla de las 3R's Reducir, Reutilizar y Reciclar.
- Utilizar, en la medida de lo posible, papel reciclado.
- Eliminar el uso de productos que pueden convertirse en residuos peligrosos como aquellos que tienen PVC.
- Depositar en un sitio previsto para ello los residuos peligrosos (RESPEL).
- Evitar el uso de elementos desechables, en lo posible utilizar el pocillo como práctica de autocontrol.

RESIDUOS PELIGROSOS – RESPEL

Un **residuo peligroso:** es aquel desecho que por sus características corrosivas, reactivas, explosivas, tóxicas, inflamables, infecciosas o radiactivas puede causar riesgo o daño para la salud humana y el ambiente. Así mismo, se consideran residuos o desechos peligrosos los envases, empaques y embalajes que hayan estado en contacto con ellos. Dado el carácter especial que tienen estos residuos peligrosos, como RAEES, tóner y iluminarias, se cuenta con el Plan de Gestión, en el cual se contempla de manera detallada las características y responsabilidades en la entidad, para el manejo, tratamiento, medición, almacenamiento y disposición final, así como diferentes estrategias para la prevención y minimización de los residuos.

- **OTRAS CONSIDERACIONES**

Para el desarrollo de las actividades propias de los programas de Fundación Multiactiva Robinson De La Hoz en las UDS, es importante tener presente las siguientes recomendaciones:

- En lo posible garantizar la separación los residuos sólidos aprovechables de los no aprovechables.
- Para la realización de eventos especiales, encuentros y convocatorias masivas, se debe disponer de un sistema de almacenamiento y recolección de residuos sólidos que se puedan generar.
- El organizador y/o operador del evento deberá coordinar las acciones con la persona prestadora del servicio público de aseo.
- Es requisito para la realización de los eventos, que el organizador y/o operador garantice el almacenamiento, recolección y disposición final adecuada de los residuos sólidos que se generarán.
- Cuando se realicen simulacros de emergencia es necesario garantizar que el punto de encuentro quede en buenas condiciones de orden y aseo.
- Vincular a los proveedores y operadores de la entidad para que se responsabilicen y apoyen las prácticas ambientales propuestas al interior de la Entidad.

FIRMA DEL (OS) PROFESIONAL (ES)

JEISON GARCIA BOLIVAR
Coordinador SG-SST