GUÍA DE BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES



Contenido

1. INTRODUCCIÓN 3
2. MATERIALES 4
3. ENERGÍA 6
   3.1. Medidas en la obtención de la energía 6
   3.2. Medidas en el consumo directo de la energía 7
   3.3. Medidas en el consumo indirecto de la energía 8
   3.4. Medidas al realizar reformas en las oficinas 9
4. AGUA 10
5. RESIDUOS 11
   5.1. Residuos No Aprovechables - **Contenedor Negro:** 12
   5.2. Residuos Orgánicos Aprovechables - **Contenedor Verde:** 12
   5.3. Residuos Aprovechables – **Contenedor Blanco** 13
   5.4. Residuos Peligrosos – **Bolsa Rojas:** 14
   5.5. Residuos Posconsumo: 14
6. TRANSPORTE 16
7. CONSUMO 17
8. COMUNICACIONES 18
9. OTRAS CONSIDERACIONES 18
10. CONTROL DE MODIFICACIONES 19

1. INTRODUCCIÓN

Los criterios de gestión medioambiental de SANAMBIENTE SAS quedan plasmados en la presente **Guía de Buenas Prácticas Ambientales.**

El propósito de esta guía es sensibilizar a los colaboradores que realizan actividades para SANAMBIENTE, sobre la necesidad de conocer y aplicar algunos elementos del Sistema de Gestión Ambiental de la empresa, mediante la adopción de buenas prácticas ambientales que conlleven a la reducción del impacto ambiental negativo derivado de las actividades diarias tanto a nivel individual como colectivo.

La aplicación de esta Guía es obligatoria para todos los colaboradores y/o contratistas de SANAMBIENTE que realicen actividades tanto misionales como de soporte.

La implementación de Buenas Prácticas Ambientales es asumida por SANAMBIENTE en su globalidad, comprometiéndose a la mejora continua, su aplicación, implementación como una herramienta de mejora, competitividad y desarrollo integral de las personas beneficiarias de las actividades.

La presente Guía ha sido desarrollada en siete (7) líneas de actuación, como son las siguientes:

- Materiales.
- Energía.
- Agua.
- Residuos.
- Transporte.
- Consumo
- Comunicación

Cada línea de actuación será desarrollada a continuación en un capítulo independiente.

“Con esta guía se pretende hacer llegar a todos los empleados de SANAMBIENTE unas nociones básicas sobre la gestión medioambiental de la entidad, estableciendo unas prácticas de oficina que repercutan en una reducción del impacto ambiental negativo provocado por las actividades de esta. Aunque este impacto pudiera percibirse como bajo o poco significativo, siempre se pueden llevar a cabo medidas encaminadas a su minimización”

2. MATERIALES

El uso de productos es indispensable para el funcionamiento diario de una organización. SANAMBIENTE apuesta por la compra, uso, mantenimiento y reciclaje de material de menor impacto ambiental, social y para la salud. En primer lugar, se realiza la tipificación de los materiales que, de forma directa o indirecta, se emplean en la oficina de forma diaria o frecuente. Estos son los siguientes:

- **Escritorio:** Papel, tintas y material básico de oficina.
- **Mobiliario:** Mesas, sillas, estanterías, armarios, elementos separadores y decorativos.
- **Equipos eléctricos y electrónicos:** Ordenadores de mesa, portátiles, teléfonos, impresoras, fotocopiadoras.
- **Productos de limpieza:** Productos para limpiar zonas comunes, elementos individuales, cocina, aseos, suelos y ventanas.
- **Instalaciones de climatización:** Calefacción y aire acondicionado.
- **Material sanitario:** Botiquín de primeros auxilios.
- **Alimentos:** Productos comunes de consumo diario.

Teniendo en cuenta la clasificación, a continuación, se establecen medidas de buenas prácticas ambientales a aplicar:

- Fomento de **prácticas de reciclado y reutilización**, promoviendo una gestión ambiental sostenible que conlleva el principio de las 3 “R”: Reducir, Reutilizar y Reciclar.

- Campañas internas de **sensibilización del personal**, concienciando sobre la importancia de un consumo responsable y sostenible.

- **Trabajar con donantes y socios comprometidos con el respeto al medio ambiente.** SANAMBIENTE fomenta la introducción de criterios ambientales en las actividades y proyectos desarrollados, así como en los contratos firmados con las entidades donantes y beneficiarias.

- Optar por **materiales ambientalmente adecuados**, con criterios de elección que consideren el impacto ambiental de los mismos (por ejemplo, adhesivos sin disolventes orgánicos o mobiliario sostenible).

- Apostar por la compra de **material de mayor eficiencia energética** (en el caso de ordenadores, impresoras, fotocopiadoras) y de **productos recargables, reutilizables o reciclables** (como cartuchos de tinta, pilas, etc.).

- Minimizar el **uso de productos desechables o de un único uso**, priorizando los que sean recargables.

- Priorizar el **empleo de productos de limpieza ecológicos**, para el mantenimiento y la limpieza ordinaria de la oficina.

- Elección de **productos exentos de sustancias tóxicas**, que no contaminen ni la atmósfera ni los recursos hídricos y que, al final de su vida útil, no se conviertan en residuos tóxicos o peligrosos (evitando materiales organoclorados o aquellos que contengan metales pesados como mercurio, plomo, cadmio, arsénico u otros).

- Priorizar el **uso de papel reciclado**, con reconocidas certificaciones como, por ejemplo: Elemental Chlorine Free (ECF), exento de cloro (TCF), Sello Ambiental Colombiano, Sugar Cane paper, papel libre de ácido, libre de árboles, entre otros.

- **Sustitución progresiva de los materiales de mayor impacto ambiental**, para su reemplazo por productos con certificado de calidad ambiental (por su origen, composición, procesos productivos más sostenibles ambientalmente, residuos derivados o su gestión al final de su vida útil).

- Optimización del **material actual empleado y consideración del ciclo de vida de los productos**, siguiendo las indicaciones del fabricante en cuanto a condiciones de uso, dosificación, recarga, tiempos óptimos de utilización, fechas de caducidad, etc.

- Verificar los **procesos de reciclado de los productos y materiales** antes de su compra.

- Fomento de los **productos y alimentos ecológicos**, tanto para el consumo diario en la oficina por parte de los empleados en sede como en reuniones periódicas con socios, clientes y proveedores.

3. ENERGÍA

La necesidad de energía es uno de los factores que condiciona de forma determinante la emisión de gases de efecto invernadero (GEI) y sus consecuencias en fenómenos como el calentamiento global y el cambio climático. Para cualquier institución resulta imprescindible su consumo diario a la hora de desarrollar las actividades propias de la misma. Su indispensabilidad, impacto y uso hacen de la energía un factor clave a la hora de tomar medidas y aplicar prácticas ambientales que minimicen sus efectos.

Se presentan dos tipos de consumos de energía: directos e indirectos. Es decir, consumos directos de electricidad por la iluminación y el uso de equipos eléctricos y electrónicos, y consumos indirectos de energía por el uso de climatización de las estancias.

Por todo ello, desde SANAMBIENTE nos comprometemos a implantar y poner en marcha una serie de medidas de eficiencia energética y consumo responsable de electricidad que, en última instancia y a pequeña escala, conlleve la reducción de emisiones y mitiguen los efectos del cambio climático. Estas disposiciones se asocian según el proceso de obtención de la energía o según la forma de consumo de esta:

- Medidas en la obtención de la energía.
- Medidas en el consumo directo de la energía.
- Medidas en el consumo indirecto de la energía.
- Medidas al realizar reformas en las oficinas.

A continuación, se describen cada uno de los grupos anteriores

3.1. Medidas en la obtención de la energía

Se plantean las siguientes medidas de eficiencia energética en cuanto a la obtención de esta:

- Apostar por el consumo de energía con origen en fuentes renovables, para satisfacer las diferentes necesidades energéticas de las oficinas. En el mercado energético actual existen varias compañías eléctricas que garantizan el origen 100% renovable de la energía suministrada.

- Teniendo en cuenta lo establecido por el Protocolo de Kioto Desde SANAMBIENTE nos comprometemos a establecer un objetivo anual de consumo energético y, si es sobrepasado, a compensar esas emisiones de CO_2

con los mecanismos de flexibilidad que establece dicho Protocolo. Todo ello para contribuir a mitigar los efectos del cambio climático.

3.2. Medidas en el consumo directo de la energía

En nuestras oficinas se realiza un uso directo de energía por la iluminación y el manejo de equipos electrónicos y eléctricos. Por ello, algunas medidas para racionalizar el consumo de dichos elementos son las siguientes:

- Realizar estudio energético sobre los tipos de contratación, potencia necesaria, tarifa más ventajosa y mecanismos de iluminación, teniendo en cuenta las necesidades eléctricas de la oficina.

- Aprovechar la iluminación natural y realizar estudio de necesidades de luz en las distintas áreas de la oficina y puestos de trabajo.

- Apagar la iluminación en los espacios no ocupados, tanto en salas de reuniones o despachos vacíos como en las oficinas fuera de las horas de trabajo.

- Apagar los equipos electrónicos que no estén en uso, evitando los encendidos “en suspendidos”.

- Para aprovechar mejor la iluminación natural, utilizar colores claros en paredes, techos y mobiliario.

- Fomentar sistemas de iluminación de bajo consumo y alto rendimiento y eficacia, preferentemente que dispongan de ecoetiqueta.

- Mantener limpias las lámparas, pantallas y ventanas, aumentará la luminosidad sin aumentar la potencia.

- Sustituir progresivamente los equipos eléctricos y electrónicos de baja eficiencia energética por otros de mayor eficacia y rendimiento, con dispositivos de ahorro Energy Star (por ejemplo: monitores de pantalla plana, que consumen menos energía y emiten menos radiaciones, y ordenadores portátiles, que son más eficientes energéticamente que los de mesa).

"Las bombillas de bajo consumo utilizan entre un 50% y un 80% menos de energía que las bombillas incandescentes tradicionales para producir la misma cantidad de luz"

"Un portátil consume por término medio de un 50 a un 70% menos de energía que cualquier ordenador de escritorio"

"Un monitor LCD ahorra un 37% de la energía de funcionamiento y un 40% en modo suspendido"

3.3. Medidas en el consumo indirecto de la energía

El consumo energético indirecto se debe a la climatización de los espacios y/o áreas comunes de la empresa. Los sistemas de climatización (aire acondicionado de frío y/o calor) de las oficinas son uno de los principales elementos en el consumo energético. SANAMBIENTE pone en marcha las siguientes medidas que fomentan su racionalización y consumo eficiente:

- Usar dispositivos de climatización solo cuando sea necesario y donde sea necesario, apagando los sistemas de aire acondicionado o calefacción en los espacios no ocupados.

- Promover el reemplazo por equipos (de climatización) de mayor eficiencia energética y menor impacto ambiental, preferiblemente de la clase A.

- Realizar operaciones de mejora en el funcionamiento y revisiones periódicas de todo el equipo, de acuerdo con la legislación vigente.

- Seguir siempre las instrucciones de manejo de los fabricantes y técnicos de mantenimiento, y limpiar habitualmente los filtros de la instalación.

- Zonificación de las instalaciones y automatización del equipo de climatización, mediante utilización de termostatos programables y válvulas termostáticas en radiadores que permiten ahorrar energía fijando las temperaturas a diferentes franjas horarias.
- Usar equipos de climatización en los rangos de óptimo confort para los trabajadores, siguiendo las recomendaciones de ahorro pertinentes.

- Evitar la disipación de la energía y pérdidas de temperatura cerrando puertas y ventanas.

"Un aparato de climatización regulado un grado más en invierno gasta un 10% más de energía, y un aparato de aire acondicionado regulado un grado menos en verano gasta un 8% más de energía"





3.4. Medidas al realizar reformas en las oficinas

En el caso de llevarse a cabo obras o reformas en las oficinas o el edifico, Promoción Social tendrá en cuenta las siguientes acciones:

- Adaptación a los condicionantes del entorno, maximizando el aprovechamiento de los recursos naturales, iluminación natural y ventilación.

- Mejora del aislamiento térmico del edificio, incorporando doble acristalamiento en las ventanas situadas en fachadas orientadas al norte, este y oeste, e instalando protectores contra la insolación directa (persianas, toldos, entre otros) y sistemas de ventilación natural (ventanas entornadas, corrientes de aire).

- Instalación de sistemas de alumbrado de alto rendimiento y bajo consumo, preferiblemente que dispongan de ecoetiqueta.

- Uso de sistemas con alta eficiencia energética, deseablemente de clase A.

- Zonificación e instalación de sistemas de control y regulación automática.

- Sustitución paulatina por equipos informáticos más eficientes energéticamente, es decir, por monitores de pantalla plana y ordenadores portátiles.

4. AGUA

Los recursos hídricos son indispensables para la vida, su cantidad es limitada y, muchas regiones del planeta presentan graves problemas de escasez y estrés hídrico. En las oficinas, el consumo de agua se produce fundamentalmente en los aseos, cocina comunitaria y limpieza de los espacios.

"Un grifo que pierde una gota por segundo genera un despilfarro de 30 litros de agua al día"

Desde SANAMBIENTE estamos concienciados de su uso racional y promovemos las siguientes medidas para potenciar seriamente su ahorro y consumo eficiente:

- Implementación de **sistemas de ahorro en el consumo de agua potable** en grifos e inodoros, mediante la instalación de perlizadores, reductores de caudal, contrapesos.

- Solucionar de inmediato posibles **goteos y fugas en grifos**, puesto que una pérdida de una gota por segundo puede generar un derroche de 30 litros al día, es decir, 11 m3 por año.

- En las oficinas de edificios compartidos, demandar contadores individualizados de agua para **controlar los consumos** propios.

- Mantener los **grifos cerrados** mientras se realicen actividades como cepillarse los dientes o enjabonarse las manos.

- **Evitar arrojar por el desagüe productos** como aceites, restos de pintura, sustancias químicas, colillas, tampones, toallas sanitarias, pañales, papeles, u otros residuos sólidos.

- Si detecta **un funcionamiento incorrecto**, fugas, goteos o prácticas que generen desperdicios se debe reportar al área administrativa para realizar la corrección pertinente.

"Una cisterna rota puede gastar 150 litros de agua al día"

5. RESIDUOS

Los residuos generados en la oficina, que no tengan calificación de peligrosos, requerirán un tratamiento consistente en la recogida, transporte, valorización y eliminación total o parcial. Este proceso de gestión de residuos deberá realizarse sin poner en peligro la salud humana y sin utilizar métodos que puedan perjudicar el medio ambiente, teniendo en cuenta la Ley 1252/2008 "Por la cual se dictan normas prohibitivas en materia ambiental, referentes a los residuos y desechos peligrosos y se dictan otras disposiciones"

Los colaboradores y contratistas que realicen actividades para SANAMBIENTE y

Quienes visiten las instalaciones, pueden generar diferentes tipos de residuos, los cuales se deben disponer en los puntos ecológicos o contenedores, ubicados en zonas comunes de la siguiente manera:



5.1. Residuos No Aprovechables - **Contenedor Negro:**



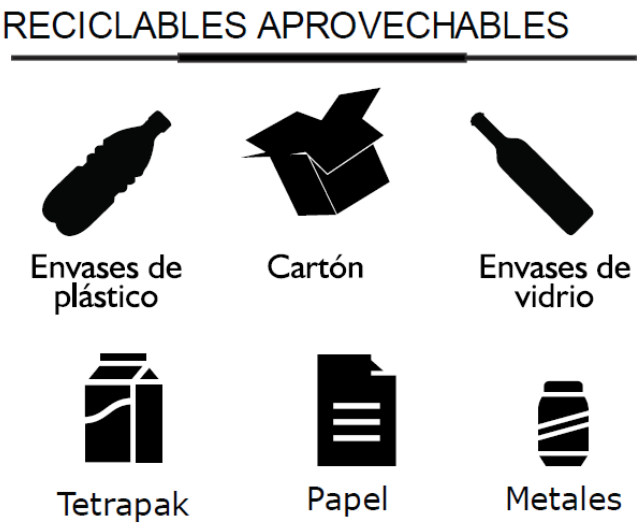
En este contenedor se deben depositar residuos no aprovechables como servilletas, papeles y cartones untados de comida, papel metalizado, tapabocas usados, bolsas de té, restos de comida preparada, chicles, barrido de pisos, papel higiénico, toallas de papel, entre otros.

5.2. Residuos Orgánicos Aprovechables - **Contenedor Verde:**

En este contenedor se deben depositar residuos orgánicos aprovechables como como cáscaras de frutas, restos de alimentos crudos, restos de flores y residuos de corte de césped.



5.3. Residuos Aprovechables – **Contenedor Blanco**



En este contenedor se deben depositar los residuos aprovechables como plásticos, vidrio, cartón, papel, metal y empaques de tetrapak. Las botellas deben estar tapadas y los demás residuos aprovechables deben estar limpios y secos.

Con el fin de aumentar el potencial de aprovechamiento de papel, al lado de las impresoras y de los escritorios se cuenta con una canasta para el depositar únicamente residuos de papel blanco, periódico, revistas, libros y carpetas.





5.4. Residuos Peligrosos – **Bolsa Rojas:**

Un residuo peligroso, es aquel residuo o desecho que, por sus características corrosivas, reactivas, explosivas, toxicas, inflamables, infecciosas o radiactivas puede causar riesgo o daño para la salud humana y el ambiente. Así mismo, se considera residuo o desecho peligroso los envases, empaques y embalajes que hayan estado en contacto con ellos.



Los residuos peligrosos se generan en SANAMBIENTE principalmente en diferentes tipos de mantenimiento de equipos y por esta razón las bolsas rojas son para uso exclusivo de los técnicos que realizan estas actividades. Algunos de los residuos peligrosos que se generan son: guantes, trapos, envases.

5.5. Residuos Posconsumo:

- Pilas con el Ambiente (pilas usadas)
- EcoCómputo (computadores y periféricos)
- Luminarias (bombillas fluorescentes).



Los contenedores se encuentran ubicados: en el área de recepción y en el área de bodega 1.

SANAMBIENTE propone las siguientes prácticas para tener en cuenta en la gestión sostenible de los residuos producidos en las actividades desarrolladas en la oficina:

- Establecer un inventario de clases de residuos que son generados en la oficina, para consecutivamente diseñar un apropiado sistema de recogida selectiva.

- Instaurar un sistema de recogida selectiva en contenedores adecuados y compartimentalizados.

- Promover la sensibilización de los empleados en la separación adecuada de residuos, especialmente producidos en el comedor de la oficina.

- Apostar por la compra de productos a granel o compactadas, y optar por materiales con embalajes mínimos para minimizar el volumen de residuos producidos.

- Comprar productos y otros artículos que cuenten con el símbolo identificativo de adhesión a algún Sistema Integrado de Gestión de Residuos, garantizando así garantice su reciclado y valorización posterior.

- Contratar entidades autorizadas para la gestión de residuos, dando preferencia a gestores que utilicen técnicas de reutilización, reciclado, valorización o transformación, siendo las últimas opciones la destrucción por incineración o depósito en vertedero.

- Gestión adecuada de material sanitario del botiquín, depositándolos en puntos SIGRE de la farmacia más cercana.

Buenas prácticas para el manejo de residuos en el hogar:

- Calcular bien lo que verdaderamente se va a consumir en el hogar, para evitar que se venzan o descompongan los productos y de esta manera se evita la generación de residuos.

- Separar los residuos adecuadamente y de esta manera contribuir y facilitar la labor de aprovechamiento efectuada por los recicladores:

    - En la bolsa blanca se debe depositar el material potencialmente aprovechable (papel, latas, plástico, vidrio, cartón, tetrapak y tela, entre otros) en lo posible limpios y secos.

- En la bolsa verde se deben depositar residuos orgánicos aprovechables como restos de alimentos crudos, residuos de flores, cortes de césped y poda jardín.

- En la bolsa negra se deben depositar los residuos no aprovechables (papel higiénico, pañales, servilletas, tapabocas, restos de comida, barrido, colillas y papel contaminado, entre otros).

- Almacenar de manera segura (fuera del alcance niños y mascotas), los residuos de: pilas, bombillas y lámparas fluorescentes, tóneres y cartuchos de impresión, empaques de plaguicidas domésticos, aparatos eléctricos o electrónicos, para ser entregados a los programas posconsumo correspondientes a Sanambiente o en almacenes, centros comerciales, universidades y otros establecimientos que cuenten con los contenedores establecidos.

6. TRANSPORTE

"El uso inmoderado del automóvil es la principal fuente de contaminación atmosférica en las ciudades. Además de contribuir al cambio climático y a los problemas respiratorios, genera contaminación acústica, problemas de estrés y accidentes"

La contaminación del aire es la primera causa medioambiental de muerte y se convertirá en la principal causa ambiental de mortalidad prematura en el mundo en las próximas décadas. La polución del aire urbano (principalmente por NO2 y ozono) es un serio problema en muchas grandes ciudades del planeta y el transporte por carretera es su mayor causante frente a la industria (fabricación o producción de energía).

Dentro del transporte el vehículo privado es el principal responsable de la actual situación de la calidad del aire, por ello SANAMBIENTE se compromete a poner en marcha las siguientes acciones:

Se recomienda a los colaboradores aplicar las siguientes prácticas:

- Quienes posean vehículo, mantener al día la revisión técnico-mecánica.
- Usar la bicicleta en la medida de lo posible, es más ecológica, no contamina, resulta muy saludable y no hace ruido.

- Evitar superar los 100km/h, pues a partir de ese límite se multiplica el consumo de combustible.

- En paradas prolongadas (más de 1 minuto) es recomendable apagar el motor.

7. CONSUMO

Los colaboradores y contratistas de SANAMBIENTE pueden contribuir a minimizar impactos ambientales negativos derivados de los productos que se compran y adquieren tanto para actividades institucionales como para actividades personales aplicando las siguientes prácticas:

- Preferir productos con menos empaques, dejar en los negocios envoltorios innecesarios.

- Utilizar bolsas de tela u otros materiales reutilizables con el fin de disminuir el uso de bolsas de plástico.

- Cada servidor debe contar con su pocillo, termo o botilito para disminuir el consumo de vasos desechables.

- Comprar productos en envases retornables. Evitar el consumo de plásticos de un solo uso.

- Utilizar pilas recargables.

- Evitar el uso de productos desechables como platos, vasos y cubiertos, pero si es necesario, procurar que sean biodegradables y evitar el uso de poliestireno expandido (icopor).

- Al comprar frutas y verduras evitar que vengan con empaques innecesarios (icopor, plástico, vinilpel, otros).

- Preferir productos de aseo personal y limpieza que se puedan recargar (detergentes, quitamanchas, desengrasantes, lavaloza, entre otros) de esa manera no se generan tantos residuos de empaques.

- En vez de botar, DONAR muebles, artefactos, ropa, juguetes, libros, etc.; incentivar el trueque.

8. COMUNICACIONES

SANAMBIENTE promueve medidas de buenas prácticas ambientales en relación con la comunicación interna y externa, que se plasma en las siguientes acciones:

- Sensibilizar sobre **la reducción, a lo estrictamente necesario, a la hora de imprimir mensajes** de correos electrónicos recibidos o enviados.

- Promover un **sistema de comunicaciones internas** entre trabajadores haciendo uso de las nuevas tecnologías (intranet, e-mail, firma digital, redes sociales, etc.), minimizando la comunicación impresa por papel.

- Fomentar la **comunicación externa a través de videoconferencias**, para reuniones, capacitaciones, sesiones formativas, etc., con los socios, clientes u otras entidades.

9. OTRAS CONSIDERACIONES

Para la realización de eventos de SANAMBIENTE, el colaborador responsable, del área administrativa y de talento humano, deberá coordinar las acciones con el contratista prestador del servicio para asegurar que se cumplan las mejores prácticas ambientales posibles:

- Contar con la gestión correcta de residuos generados durante el evento.

- Evitar el uso de plásticos de un solo uso (ejemplo pitillos y mezcladores, entre otros) y de poliestireno expandido (icopor).

- Tener prácticas de ahorro de energía y de agua.

- Coordinar desplazamiento de tal manera que se disminuya la huella de carbono tanto en vuelos como en desplazamientos terrestres.

Se solicita a todos los colaboradores, clientes y visitantes el uso de productos amigables con el ambiente, la adecuada disposición de residuos que se generen dentro de nuestras instalaciones y en general, **el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales establecidas en esta Guía**.

10. CONTROL DE MODIFICACIONES

Versión N°	Fecha de la Actualización	Descripción del cambio
1	24 de julio de 2024	INICIAL

Las modificaciones al presente guía deberán ser documentadas y aprobadas por el líder del SGA y la gerencia administrativa.