

# Buenas prácticas medioambientales

Elaborado por:



HISTORIAL DEL DOCUMENTO		
Fecha	Revisión	Descripción/Modificaciones
Diciembre 2022	00	Emisión Inicial
Marzo 2026	01	Revisión y adecuación a la normativa actual

Nota: Procedimiento estándar que deben cumplir todas las empresas de **Grupo Martínez Bierzo** (Martínez Bierzo, S.L.U. (B24484131); Umarbi Útiles y Utilajes, S.L.U. (B-24581100); Ferretería Martínez Bierzo, S.A.U (A-24404030); Reyco Services,2011, S.L.U. (B-24632424); Alquimarbi del Noroeste, S.L.U. (B24567109); JMJ&JMJ (B-87395604).

## 1. Objetivo y alcance

El objeto de esta instrucción es conseguir una mejora del comportamiento medioambiental de GRUPO MARTINEZ BIERZO a través de una serie de soluciones prácticas, sencillas y de fácil cumplimiento por el personal.

## 2. Buenas prácticas medioambientales en oficina

### 1. ILUMINACIÓN Y CLIMATIZACIÓN

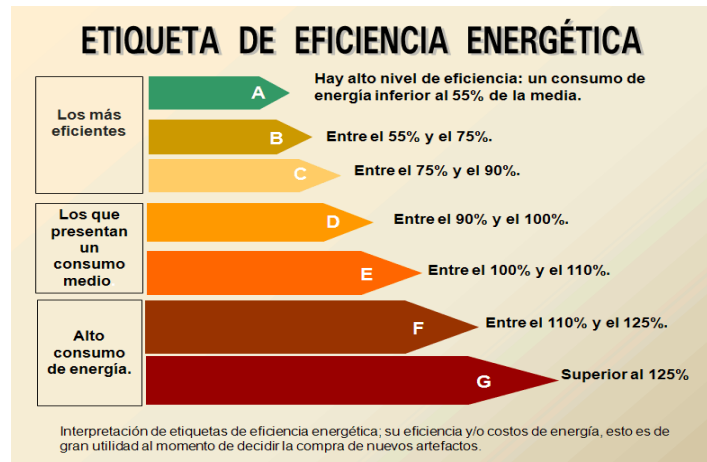
- Aprovechar al máximo la luz natural, de esta forma se ahorra en gasto energético. A esto contribuye situar los puestos de trabajo cerca de los ventanales.
- Limpieza periódica de los sistemas de iluminación para que no existan obstáculos (polvo...) que disminuyan la intensidad lumínica.
- Precaución de apagar las luces y sistemas de calefacción en las estancias que no se estén utilizando en ese momento, con especial atención a las zonas de oficina, vestuarios y servicios (evitar olvido crónico ya que, si dejamos la luz de una sala encendida varias veces durante 2 horas, podemos gastar más de 15 euros/año).
- Revisar los niveles de iluminación necesarios y moderar la intensidad de luz en las zonas de menor necesidad.
- Desconectar las máquinas que no se usen para evitar el despilfarro energético.
- No apagar y encender con frecuencia los tubos fluorescentes de forma reiterada, puesto que su mayor consumo de energía se produce en el encendido.
- Aprovechar la regulación natural de la temperatura, por ejemplo, en verano las ventanas entornadas o las corrientes de aire pueden refrescar algunas salas sin necesidad de encender el aire acondicionado. Usar estos dispositivos sólo cuando sea necesario.
- Mantener la temperatura aproximadamente en 19°C en invierno, y aproximadamente en 27°C en verano, para disminuir el consumo energético.
- Limpiar asiduamente los filtros de los aparatos de aire acondicionado, de esta manera, conseguiremos un rendimiento óptimo del aparato utilizado.
- Mejorar el aislamiento térmico de las instalaciones, el doble acristalamiento y el sellado de puertas y ventanas.
- Asegurarse de que los equipos de climatización se programan para funcionar exclusivamente en el período de trabajo, a excepción de situaciones en las que haga falta calefacción o refrigeración previas.
- No cubrir los sistemas de climatización y revisarlos periódicamente, para permitir su correcto funcionamiento y detectar posibles averías.

- Asegurarse de que las puertas y ventanas están cerradas mientras funcionan los equipos de climatización, para impedir pérdidas y derroche.
- Sustituir progresivamente las antiguas bombillas incandescentes y tubos fluorescentes, que usan tecnología ineficiente que desprende más calor que luz (contra lo cual, entre otras cosas, tiene que luchar el aire acondicionado en verano). Las luces halógenas son potentes consumidores de energía. Del total de energía consumida por una bombilla incandescente, solo se 20% se convierte en luz y el 80% en calor. Además, una bombilla fluorescente de 25W ilumina tanto como una incandescente de 100 W y puede durar hasta 10 veces más.
- Usar interruptores independientes para iluminar sólo las zonas necesitadas de una misma área.
- Antes de encender las luces para paliar los reflejos del sol en los ordenadores, probar cambiando los puestos de trabajo de lugar o la orientación de las pantallas, así como instalando láminas antirreflejantes en las ventanas o cortinas orientables.
- Las paredes, techos y mobiliario deben ser con tonos claros, así conseguiremos reflejar en mayor medida la luz y lograremos aumentar la luminosidad, sin que suponga un gasto añadido.
- Utilizar interruptores con temporizador, normalmente se aplican en zonas donde la presencia de personas no es constante, por ejemplo, en los aseos.

## **2. EQUIPOS DE OFIMÁTICA E IMPRESIÓN**

- Configurar los ordenadores en “ahorro de energía”: A menudo, el sistema de ahorro de energía está desactivado, por lo que hay que asegurar su funcionamiento, con lo que se puede reducir el consumo de electricidad hasta un 50%.
- Apagar equipos una vez finalice la jornada de trabajo: Esta medida adquiere una mayor importancia en fines de semana y periodos vacacionales. Igualmente, apague el ordenador si va a estar inactivos durante más de una hora.
- Desconectar también el alimentador de corriente al final de la jornada: Los equipos consumen una energía mínima incluso apagados, por lo que es deseable.
- Apagar la pantalla del ordenador cuando no se esté utilizando (reuniones, desayuno, etc.): El único protector de pantalla que ahorra energía es negro. Es deseable configurarlo para que se active tras 10 minutos de inactividad, teniendo en cuenta que activar el salvapantallas al activarlo consume el doble de energía de lo habitual.
- Fomentar uso de monitores de pantalla plana y ordenadores portátiles: consumen menos energía y emiten menos radiaciones. El monitor consume el 70% de la energía del equipo (60 W encendido, 6,5 W modo espera y 1 W apagado). EL portátil consume entre un 50 y 80% menos que el PC y la pantalla plana un 50% menos que la convencional (CRT).

- Apagar los equipos informáticos para periodos de inactividad superiores a una hora, así como desconectar el transformador de los aparatos con conexiones permanentes (impresoras, módems, etc.) cuando no se usen.
- Criterios de compra de equipos de alta eficiencia energética:



- Evitar el uso del fax térmico, ya que consume más energía y el papel no puede reciclarse.
- Impresoras, fotocopiadoras, faxes, etc., por separado consumen menos que un aparato multifuncional, pero si se ha de realizar más de una función son mucho más eficientes los aparatos multifuncionales.

### 3. PAPEL



- Uso de papel con etiquetas certificadas por organismos autorizados informan del origen de la pasta de papel o, en relación con el blanqueado, TCF (libre de cloro) y ECF (libre cloro elemental).
- Tener en cuenta los Impactos ambientales según la procedencia de la pasta de papel y el proceso de blanqueado.
- Guardar los documentos en formato digital, optimizando el número de copias necesarias, compartiendo información en lugar de generar copias para cada persona.
- Aprovechar las posibilidades de Intranet, correos electrónicos, teléfono, etc., para evitar el uso de impresoras y faxes.
- Utilizar de forma preferente y en la medida de lo posible papel reciclado. No se debe olvidar que el papel reciclado es perfectamente válido y puede llegar a tener una calidad similar a la del papel convencional.

- Antes e imprimir, comprobar los posibles fallos y mejoras del documento, utilizando, por ejemplo, la “vista previa”.
- Utilizar el papel por las dos caras en el fotocopiado e impresión de documentos.
- Todos los documentos internos se imprimirán reutilizando papel o bien, usando papel reciclado y a doble cara.
- Imprimir en calidad de borrador para evitar el derroche de tinta y facilitar la reutilización, especialmente en el caso de los documentos internos, y el reciclaje.
- Reciclar el papel inservible, haciendo uso de los contenedores puestos a disposición a tal fin.

#### 4. MATERIAL DE OFICINA

PRODUCTO	NO RECOMENDABLE	ALTERNATIVA
Archivadores y carpetas, fundas, dosieres, material de encuadernación, etc.	Materiales compuestos Productos de PVC	Productos de cartón reciclado, de polipropileno o de polietileno
Rotuladores y bolígrafos, lápices, subrayadores...	Productos de un solo uso, de PVC, lacados, a base de disolventes orgánicos	Otros plásticos, plástico reciclado, metal, madera, recargables, sin lacar, bases acuosas, portaminas, lápices fluorescentes secos, etc.
Barras adhesivas y colas universales	Productos con disolventes orgánicos	Productos de base acuosa Recargables
Cintas correctoras	Cintas no recargables	Productos recargables Productos de papel reciclado
Cintas adhesivas	Productos de PVC	Productos de polipropileno o de acetato de celulosa

#### 5. AGUA

- No malgastar el agua evitando que los grifos queden abiertos.
- Controlar los consumos de agua para prevenir las posibles fugas en la red.
- Reparación de averías para evitar consumos innecesarios (grifos que gotean, etc.).
- No utilizar el inodoro como papelera ahorra agua y disminuye la contaminación.

#### 6. RESIDUOS

- Separar los residuos tóxicos o peligrosos (cartuchos de tinta, envases de productos de limpieza, etc.) de los residuos sólidos urbanos (papel, cartón, etc.).

- Separar los tubos fluorescentes averiados o agotados de los demás residuos ya que son residuos peligrosos por su contenido en mercurio.
- Segregar los residuos de papel y cartón y acondicionar un contenedor para depositarlos para su posterior recogida y reciclaje.

## **7. BUENAS PRÁCTICAS EN OTROS RECURSOS**

- Reutilizar equipos informáticos obsoletos para labores que requieran menos potencia.
- Uso por pilas recargables con mayor vida útil.
- Comprar productos reciclados siempre que sea posible.
- Elegir productos con embalajes mínimos para reducir la generación de residuos.
- Evitar el uso de productos desechables o de un solo uso priorizando los que sean recargables.

## **3. Buenas prácticas medioambientales en producción**

### **1. DECÁLOGO DE BUENAS PRÁCTICAS GENERALES**

- No arrojar al suelo restos de comida, envoltorios o colillas.
- Retirar cualquier residuo que se encuentre en el suelo de la empresa derivado de la actividad que se está realizando y separarlo en contenedor y lugar correspondiente.
- Cerrar los envases tras su utilización para evitar posibles vertidos.
- Mantener los contenedores y bidones de recogida en su lugar correspondiente.
- Colocar la tapa a los envases vacíos metálicos y plásticos y colocarlos en su lugar correspondiente.
- Evitar todo tipo de vertido de residuos o productos tóxicos (aceites, catalizadores, disolventes, etc.).
- Comunicar cualquier vertido o rebose anómalo que se detecte en la empresa.
- Evitar fugas en grifos y mangueras.
- Corregir fugas de combustibles (gasóleo).
- Evitar todo tipo de vertido contaminante en la fábrica.

### **2. BUENAS PRÁCTICAS DE COMPRA, ALMACENAMIENTO Y MANIPULACIÓN DE MATERIAS**

## **PRIMAS**

- Cuando se adquiere equipos de trabajo, deben tenerse en cuenta los materiales que lo componen, ya que pueden contener sustancias tóxicas, perjudiciales y contaminantes, como disolventes orgánicos volátiles, metales pesados, etc.
- Se deben proteger las áreas de almacenamiento de las inclemencias del tiempo y las temperaturas extremas. Provocan envejecimiento prematuro del material almacenado, generando gran cantidad de residuos.
- En los almacenamientos conviene ubicar los contenedores y bidones de forma que se facilite su inspección completa. Así se simplifica la comprobación de su estado y se reduce el riesgo de golpes o derrumbamientos que pueden generar residuos y emisiones.
- Se deben seguir estrictamente las instrucciones de los proveedores y fabricantes sobre el almacenamiento y manipulación de los materiales suministrados. Se evitarán posibles incidentes o circunstancias que podrían deteriorar las materias primas.
- Las sustancias peligrosas deben etiquetarse clara y correctamente para evitar accidentes, errores y contaminaciones. También se controlará su orden de llegada. Empleando siempre las más antiguas reducimos los residuos generados por envejecimiento del material.
- Los exteriores de la fábrica deberán evitar que se almacenen residuos para evitar lixiviados que provoquen contaminación en las aguas pluviales.
- Valorar la posibilidad de disponer de contadores de consumo individualizado en las máquinas de producción de mayor consumo para detectar desviaciones.
- Criterios de selección de máquinas en función de su eficiencia energética:

### **3. BUENAS PRÁCTICAS EN CONSUMO DE AGUA**

- Dosificar el agua utilizada para el proceso de limpieza.
- Instalar dosificadores de aireadores en los grifos de los lavabos y sistema de doble carga en los sanitarios.

### **4. BUENAS PRACTICAS EN MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DE EQUIPOS**

- Antes de su limpieza o retirada definitiva del servicio los contenedores deben de vaciarse por completo. Se reducirán así la cantidad de productos de limpieza necesarios y la generación de residuos.

- Limpiar los equipos inmediatamente después de su uso para evitar la formación de depósitos endurecidos que implican grandes consumos de disolventes y agua. (nuestros equipos no se limpian con agua, ni con disolventes).
- Se tendrá en consideración la selección de los productos químicos de limpieza menos agresivos con el medio ambiente (biodegradables, sin fosfatos, etc.) y seguir las especificaciones técnicas de dosificación, así como que no deben ser vertidos los desechos químicos a la red de saneamiento.

## **5. BUENAS PRÁCTICAS EN VERTIDOS CONTAMINANTES**

- Para controlar los vertidos por mantenimiento de maquinaria, disponer un área específica para realizar estas labores.
- Evitar el derrame de aceites, lubricantes, productos de limpieza, etc.
- Contar con sepiolita y bidones adecuados para el control de posibles vertidos de resina y/o catalizador.

## **6. RUIDO Y VIBRACIONES**

- Asegurar que la maquinaria utilizada está en buenas condiciones mediante la realización de operaciones de mantenimiento periódicas para mantenerla en niveles adecuados de emisión de ruido.
- Disponer del Marcado CE ó adaptación al RD 1215 de todas las máquinas.
- No quitar las protecciones colectivas que minimizan el impacto acústico.
- Realizar medición de ruido medioambiental por Organismo de control autorizado.

Fdo: Grupo Empresarial **MARTINEZ BIERZO**

En Camponaraya, a 12 de marzo 2026