



POLÍTICA DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL DE LA AFQCV



ÍNDICE

1. Presentación

2. Pautas de actuación de la AFQCV en materia de gestión medioambiental

- Consumo de energía
- Ordenadores y aparatos eléctricos
- Iluminación
- Climatización
- Consumo de agua
- Consumo de papel y cartón
- Materiales de oficina y consumibles
- Residuos y limpieza
- Otros

3. Anexo I. Medidas concretas de protección del medioambiente.



1. PRESENTACIÓN

El Medio Ambiente es el entorno en el que se desarrolla la vida. Ante el reto ambiental, se debe asumir una responsabilidad y conocer las posibilidades que existen para protegerlo y mejorarlo. La ética ecológica de la vida cotidiana se reduce a gestos pequeños y simples, que se pueden convertir en grandes remedios frente al gran reto de frenar el cambio climático.

Un Manual de Buenas Prácticas es un conjunto de acciones que pretenden reducir el impacto ambiental negativo que causan los procesos productivos a través de cambios en la organización de los procesos y las actividades.

Las Buenas Prácticas son útiles por su simplicidad y bajo coste, así como por los rápidos y sorprendentes resultados que se obtienen. Requieren sobre todo cambios en la actitud de las personas y en la organización de las operaciones. Su rentabilidad suele ser alta al necesitar una baja inversión.

Cada una de las personas que desarrolla su trabajo en la AFQCV genera residuos, consume energía (equipos informáticos, iluminación, climatización...), usa agua, utiliza tintas y otro tipo de sustancias, etc. Si bien es cierto que estos impactos no son significativos si los valoramos individualmente, el hecho de que gran parte de la población laboral se encuentre implicada, hace necesario identificar una serie de pautas que propicien un consumo sostenible de los recursos por parte de nuestros/as trabajadores/as.

Los recursos y materiales utilizados abarcan una amplia diversidad:

- Materias primas y de consumo: material de oficina como folios, bolígrafos, carpetas, sobres, etcétera, además de electricidad y agua.
- Maquinaria y equipos: Mobiliario, ordenadores, impresoras, teléfonos, calculadoras...
- Instalaciones: Oficinas de ventilación natural o mecánica, climatización, iluminación, tomas de agua, aseos ...

Asimismo, debe intentarse la implicación en las buenas prácticas de todo el personal y se debe tener muy en cuenta los residuos y emisiones que se generan. En primer lugar, destacan los residuos asimilables a urbanos, entre los que encontramos materia orgánica, latas, plásticos, material diverso de oficina y sobre todo papel y cartón.

También hay que tener en cuenta los residuos peligrosos que se producen, aunque sean pequeñas cantidades, porque su gestión es importante por su posible impacto ambiental, como tubos fluorescentes con mercurio, pilas y baterías con metales pesados y algunos productos de limpieza y sus envases. En menor medida, nos encontramos con la contaminación acústica y emisiones causadas por el uso de calefacción y ventiladores.

2. PAUTAS DE ACTUACIÓN DE LA AFQCV EN MATERIA DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL

CONSUMO DE ENERGÍA

ORDENADORES Y APARATOS ELÉCTRICOS

- ☐ Utilizar equipos informáticos energéticamente eficientes.
- ☐ Apagar los equipos informáticos (incluida la pantalla) al final de la jornada.
- ☐ Utilizar el modo de suspensión o modo espera cuando se deje de trabajar temporalmente en el ordenador. El modo de espera apaga la pantalla y pone en standby la unidad del disco duro y otros dispositivos internos para que el ordenador consuma menos energía.
- ☐ Desconectar los aparatos electrónicos que no se estén usando.
- ☐ Utilizar impresoras con sistemas de ahorro de energía para reducir el consumo al mínimo en tiempos de inactividad o de espera de impresión.
- ☐ Agitar el cartucho de tóner cuando la impresora da el aviso de que está bajo para prolongar el número de copias.
- ☐ Configurar las salvapantallas en modo "Pantalla en negro" para ahorrar energía.
- ☐ Realizar un mantenimiento preventivo de los equipos para garantizar un correcto funcionamiento y un consumo mínimo de materiales.
- ☐ Reciclar enviando a un punto limpio los equipos y consumibles informáticos que hayan llegado a su fin.
- ☐ Situar los equipos de uso ininterrumpido en las zonas de la oficina que reciban renovación de aire.
- ☐ Cerrar bien la puerta del frigorífico.
- ☐ Formar e informar al personal sobre el funcionamiento de los aparatos y las posibilidades de reducir el consumo energético.

ILUMINACIÓN

- ☐ Elegir materiales y productos ecológicos con certificaciones que garanticen una gestión ambiental adecuada.
- ☐ Ajustar la iluminación a las necesidades del puesto de trabajo.
- ☐ Suprimir puntos de luz superfluos y reducir la iluminación en zonas no importantes.
- ☐ Evitar el uso de lámparas fluorescentes compactas o tubos fluorescentes donde se apagan y se encienden las luces muy frecuentemente.
- ☐ Sustituir luminarias convencionales que se estropeen por tecnología energéticamente eficiente.
- ☐ Limpiar con la frecuencia adecuada las luminarias ya que la suciedad en lámparas y difusores reduce considerablemente la luz emitida lo que lleva a encender más puntos de luz y consumir más energía.
- ☐ Aprovechar al máximo la luz natural, mediante la limpieza de ventanas frecuente y eficiente.
- ☐ Eliminar los obstáculos que impidan la entrada de luz o generen sombras. Comprobar el funcionamiento de persianas y la orientación de los puestos de trabajo pensando en la repercusión en el confort.
- ☐ Sustituir los elementos cuando estén descoloridos, ya que los componentes traslucidos (pantallas, difusores) reducen la aportación de luz y cuando se degradan baja el rendimiento y es necesario encender más puntos de luz.
- ☐ Apagar las luces en las estancias cuando no se necesitan.
- ☐ No apagar y encender los tubos fluorescentes con frecuencia, ya que el mayor consumo se realiza en el encendido.

CLIMATIZACIÓN

- ☐ Usar la calefacción sólo cuando sea necesaria.
- ☐ Cerrar las ventanas cuando la calefacción o el aire acondicionado se encuentre en funcionamiento. Apagar el sistema de climatización de las salas que no se utilicen.
- ☐ En verano, abrir ventanas para ventilar y lograr así una temperatura adecuada, evitando siempre que sea posible poner los ventiladores.



CONSUMO DE AGUA

- ☐ Evitar la mala utilización y el derroche.
- ☐ Nunca dejar los grifos abiertos. Informar a las personas usuarias para que los cierren bien.
- ☐ Procurar que la cantidad de agua empleada en la limpieza sea la imprescindible.

CONSUMO DE PAPEL Y CARTÓN

- ☐ Utilizar papel reciclado y/o sin blanqueadores a base de cloro (TCF) para impresos, sobres, cartas, papel de ordenador, cuadernos de notas y documentación administrativa.
- ☐ Controlar el número de fotocopias. Este es uno de los principales focos de consumo de papel y nos aportará una idea sobre los progresos que estamos logrando.
- ☐ Usar el papel por las dos caras tanto al escribir, imprimir como al fotocopiar.
- ☐ Cuando sea posible, realizar los documentos con un tipo de letra pequeña, con márgenes e interlineado reducido.
- ☐ Revisar los textos para detectar los errores antes de imprimirlos.
- ☐ Guardar archivos en dispositivos de almacenaje o en el ordenador. Evitar guardar copias en la medida de lo posible en papel de todos los documentos e informes.
- ☐ Editar guías y manuales o cualquier documento de la AFQCV en formato electrónico para evitar el uso del consumo de papel.
- ☐ Fomentar el uso del correo electrónico imprimiendo sólo los necesarios reduciendo así el consumo de papel.
- ☐ Solicitar la entrega de los informes en formato electrónico.
- ☐ Conocer el uso correcto de fotocopadoras e impresoras, disponer de los manuales de instrucción, para evitar posibles fallos.
- ☐ Compartir publicaciones y organizar un espacio dedicado a biblioteca, de forma que todo el personal pueda consultar fácil y rápidamente las publicaciones que lleguen.
- ☐ Suscribirse a versiones electrónicas de revistas y/o publicaciones. Muchas suscripciones están disponibles en formato electrónico, por lo que es posible copiar y guardar en el ordenador o imprimir los artículos que nos interesan.
- ☐ Evitar el papel higiénico blanqueado o coloreado. Existe papel higiénico de papel reciclado con certificación ecológica.



MATERIALES DE OFICINA Y CONSUMIBLES

- ☐ Comprar materiales de oficina reutilizables como carpetas y archivadores.
- ☐ Los clips, grapas... mejor de un solo material, en lugar de cubiertos de plástico, el material de archivo preferiblemente de cartón reciclado.
- ☐ Adquirir materiales de escritura biodegradables, por ejemplo, bolígrafos con carcasa de maíz, lápices sin lacar, ...
- ☐ Evitar la compra de productos en envases o embalajes compuestos e innecesarios.
- ☐ Comprar los pegamentos, las barras adhesivas y los correctores líquidos de base acuosa, evitando los disolventes orgánicos (acetona, etanol, xilol, etc.)
- ☐ Comprar toners y cartuchos de tinta que provengan de empresas recuperadoras que reutilizan total o parcialmente los componentes de los toners o cartuchos.
- ☐ Tener en cuenta antes de la compra de cualquier producto, la existencia de otros, de prestaciones iguales, que sean más respetuosos con el medio ambiente.
- ☐ Usar productos que no necesiten baterías o pilas (calculadora solar).
- ☐ Gastar todo el material, siempre que sea posible hasta el final (lápices, bolígrafos, blocs de notas, papel, rotuladores...).
- ☐ Regular adecuadamente la salida de tóner en las impresoras láser para prolongar la vida útil del tóner.
- ☐ Elegir gomas sin PVC ni plastificantes y adhesivos sin disolventes orgánicos.
- ☐ Potenciar el uso de pilas recargables o menos peligrosas.
- ☐ Para enviar correo convencional utilizar materiales reciclados y evitar el sobre empaquetado.

RESIDUOS Y LIMPIEZA

- ☐ Elegir, si es posible, productos con etiqueta ecológica y sin fosfatos.
- ☐ Evitar los ambientadores, mejor abrir las ventanas para la ventilación.
- ☐ Separar los residuos y acondicionar un contenedor para depositar cada tipo en función de sus posibilidades y requisitos de gestión.
- ☐ Utilizar contenedores específicos para los residuos que no tienen sistemas de recogida convencionales (luminarias, pilas, aparatos eléctricos...), luego depositarlos en puntos limpios o lugares específicos de recogida.



OTROS

Se fomenta la **economía circular con el mobiliario** de la oficina de la entidad, que es reutilizado de donaciones de otras fundaciones o colaboradores. Igualmente, aquello que no se utiliza se dona a otras entidades que pueden darle uso.



La gestión medioambiental de la AFQCV se alinea con los siguientes **Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030:**

- **Meta 6.4** De aquí a 2030, aumentar considerablemente el uso eficiente de los recursos hídricos en todos los sectores y asegurar la sostenibilidad de la extracción y el abastecimiento de agua dulce para hacer frente a la escasez de agua y reducir considerablemente el número de personas que sufren falta de agua
- **Meta 6.b** Apoyar y fortalecer la participación de las comunidades locales en la mejora de la gestión del agua y el saneamiento
- **Meta 7.3** De aquí a 2030, duplicar la tasa mundial de mejora de la eficiencia energética
- **Meta 12.2** De aquí a 2030, lograr la gestión sostenible y el uso eficiente de los recursos naturales.



- **Meta 12.5** De aquí a 2030, reducir considerablemente la generación de desechos mediante actividades de prevención, reducción, reciclado y reutilización
- **Meta 13.3** Mejorar la educación, la sensibilización y la capacidad humana e institucional respecto de la mitigación del cambio climático, la adaptación a él, la reducción de sus efectos y la alerta temprana.
- **Meta 15.1** Para 2020, velar por la conservación, el restablecimiento y el uso sostenible de los ecosistemas terrestres y los ecosistemas interiores de agua dulce y los servicios que proporcionan, en particular los bosques, los humedales, las montañas y las zonas áridas, en consonancia con las obligaciones contraídas en virtud de acuerdos internacionales.
- **Meta 15.2** Para 2030, promover la gestión sostenible de todos los tipos de bosques, poner fin a la deforestación, recuperar los bosques degradados e incrementar la forestación y la reforestación a nivel mundial.

3. ANEXO I. MEDIDAS CONCRETAS DE PROTECCIÓN DEL MEDIOAMBIENTE

Consumo de papel

OBJETIVO	ODS	INDICADOR	ESTÁNDAR	RESULTADO
Cambiar el papel habitual por papel reciclado	Meta 12, 13 y 15	% de papel reciclado que se consume	50-70%	100% de uso de papel reciclado desde enero de 2026
Disminuir el consumo de papel con respecto a años anteriores	Meta 12, 13 y 15	Número de paquetes de folios consumidos	De 10 paquetes a 5 paquetes	5 paquetes en 2026 Se aprovecha el papel usándolo por ambas caras y usando papel "en sucio".



Separación de residuos

OBJETIVO	ODS	INDICADOR	ESTÁNDAR	RESULTADO
Separar el papel/cartón y el plástico/envases para su reciclaje	Meta 12 y 13	Nº de contenedores de reciclaje	Al menos 3 contenedores de reciclaje (1 papel, 1 plástico, 1 orgánico)	Utilizar los 3 contenedores de reciclaje tanto por la plantilla como las personas usuarias para 2026

Materiales de oficina y aparatos eléctricos

OBJETIVO	ODS	INDICADOR	ESTÁNDAR	RESULTADO
Favorecer el mercado circular de electrodomésticos y mobiliario	Meta 12 y 15	Nº de acciones de mercado circular realizadas	Al menos 1 acción	Al menos 3 acciones de mercado circular (electrodomésticos y mobiliario) en 2026

Cambio de luminarias

OBJETIVO	ODS	INDICADOR	ESTÁNDAR	RESULTADO
Cambiar las luminarias por otras de bajo consumo	Meta 7 y 13	% de luminarias Cambiadas de bajo consumo	100%luminarias de bajo consumo	En 2026 el 100% de las luminarias de la AFQCV sean de bajo consumo

Materiales de oficina y aparatos eléctricos

OBJETIVO	ODS	INDICADOR	ESTÁNDAR	RESULTADO
Favorecer el mercado circular de electrodomésticos y mobiliario	Meta 12 y 15	Nº de acciones de mercado circular realizadas	Al menos 1 acción	Al menos 3 acciones de mercado circular (electrodomésticos y mobiliario) en 2026



Cambio de equipos informáticos

OBJETIVO	ODS	INDICADOR	ESTÁNDAR	RESULTADO
Cambiar los equipos informáticos por otros más eficientes	Meta 7	Nº de equipos cambiados	Mínimo 1	Cambiar al menos 1 equipo informático de los 3 existentes por otros más eficientes

Materiales de oficina y aparatos eléctricos

OBJETIVO	ODS	INDICADOR	ESTÁNDAR	RESULTADO
Favorecer el mercado circular de electrodomésticos y mobiliario	Meta 12 y 15	Nº de acciones de mercado circular realizadas	Al menos 1 acción	Al menos 3 acciones de mercado circular (electrodomésticos y mobiliario) en 2026

4. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA POLITICA DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL DE LA AFQCV

OBJETIVO	FACTOR	INDICADOR	ODS	META 2024	META 2025	META 2026
Cambiar el papel habitual por papel reciclado	CONSUMO PAPEL	% de papel reciclado que se consume anualmente	Meta 12, 13 y 15	>50%	>75%	100%
Disminuir el consumo de papel con respecto a años anteriores		Número de paquetes de folios consumidos.		10 paquetes	7 paquetes	5 paquetes
Separar el papel/cartón y el plástico/envases para su reciclaje	SEPARACIÓN RESIDUOS	Nº de contenedores de reciclaje utilizados tanto por la plantilla como las personas usuarias	Meta 12 y 13	2 contenedores	3 contenedores	3 contenedores
Favorecer el mercado circular de electrodomésticos y mobiliario de la AFQCV	MATERIAL DE OFICINA Y APARATOS ELECTRICOS	Nº de acciones de mercado circular realizadas anualmente	Meta 12 y 15	1 acción	2 acciones	3 acciones
Cambiar las luminarias de alto consumo por otras de bajo consumo	LUMINARIAS	% de luminarias cambiadas en el año	Meta 7 y 13	50%	75%	100%
Cambiar los equipos informáticos por otros más eficientes	EQUIPOS INFORMÁTICOS	Nº de equipos informáticos eficientes cambiados anualmente	Meta 7	0	0	1