

GUÍA DE BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES / PROCEDIMIENTOS ESCRITOS DE TRABAJO SEGURO (PETS) LABORATORIO TYPSA PERÚ



HOJA DE CONTROL DE CALIDAD

DOCUMENTO	Guía de Buenas Prácticas Ambientales / Procedimientos escritos de trabajo seguro (PETS)				
GRUPO	Medio Ambiente				
CÓDIGO					
AUTOR	FIRMA	NPH	JNA	JNA	
	FECHA	27/01/2015	25/07/2017	03/02/2021	
VERIFICADO	FIRMA	SIE	SIE	SIE	
	FECHA	28/01/2015	27/07/2017	04/02/2021	
APROBADO	FIRMA	RCJ	SIE	SIE	
	FECHA	29/01/2015	27/07/2017	04/02/2021	

DESTINATARIO

Personal del Laboratorio

HISTORIAL DE CAMBIOS		
Ed	Párrafo	Motivo del cambio
1		Segunda edición.
2	• Numeral 4	• Revisión General • Se amplía la redacción
3	• Carátula • Numeral 5	• Actualización de carátula • Se amplía la redacción

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	4
2. OBJETIVO Y ALCANCE	4
3. TÉRMINOS Y DEFINICIONES	5
4. BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES	6
4.1 Uso del laboratorio	6
4.2 Reactivos de laboratorio	8
4.3 Residuos peligrosos	9
4.4 Manejo de muestras y sus envases	9
4.5 Uso eficiente del papel	10
4.6 Uso eficiente de los equipos informáticos	10
4.7 Cartuchos de tinta y tóner	11
4.8 Iluminación	11
4.9 Acondicionamiento climático	11
4.10 Agua	12
4.11 Pilas y baterías	12
4.12 Gases comprimidos	12
4.13 Plástico y vidrio	13
4.14 Trabajos de campo	13
4.15 Uso eficiente de vehículos	13
4.16 Calidad del aire interior	14
5. OTRAS CONSIDERACIONES	14
6. DECÁLOGO DE BUENAS PRÁCTICAS EN LA VIDA SANA	15

1. INTRODUCCIÓN

TYPESA, asume una serie de responsabilidades ligadas a la sostenibilidad y la responsabilidad ambiental plasmados en los documentos de Gestión Integral; en ese contexto ratifica su compromiso de minimizar los impactos identificados, modificar comportamientos y activar el ahorro.

Ser una entidad ecoeficiente es posible y relativamente fácil de lograr, todo esto depende de seguir las indicaciones y de la concientización de sus colaboradores. De acuerdo con esto, TYPESA tiene el compromiso de transmitir a todo el personal, así como a los proveedores y subcontratistas que operan en sus instalaciones, el deseo de compartir su inquietud por la protección ambiental, para lo que se les invita a desarrollar sus actividades con el máximo respeto hacia el medio ambiente y de acuerdo a las pautas que marca nuestro Sistema y la legislación vigente.

2. OBJETIVO Y ALCANCE

Con este documento se pretende hacer llegar a todos los trabajadores del Laboratorio TYPESA PERÚ, nociones básicas sobre la gestión ambiental de la organización, estableciendo prácticas que conlleven a la reducción del impacto ambiental provocado por la actividad de la misma, y más concretamente, por cada uno de los trabajadores de manera individual.

Establecer los lineamientos para un proceso sistemático de elaboración de Procedimientos Escritos de Trabajo Seguro (PETS) que incluyan la descripción específica de la forma cómo desarrollar una tarea de manera correcta, la identificación continua de peligros/aspectos ambientales, evaluación y control de los riesgos/impactos ambientales

Por lo tanto, la guía ambiental presenta una serie de pautas de comportamiento en relación con los aspectos ambientales significativos que han sido identificados, es decir, aquellos elementos de las actividades, productos o servicios de la entidad que interactúan con el medio ambiente produciendo un impacto asociado. De la misma forma, se aportan buenas prácticas generales, incluso para aquellas situaciones que no suponen un perjuicio para el medio ambiente asociado a la actividad del Laboratorio TYPESA PERÚ; aunque este impacto pudiera percibirse como poco significativo, siempre se pueden llevar a cabo pequeñas acciones encaminadas a la prevención o reducción.

Estas recomendaciones deben tenerse en cuenta en todas las actividades desarrolladas en el Laboratorio, siempre que sea posible, admisible y compatible con la productividad y calidad de los trabajos.

La aplicación de los consejos que se recogen en esta guía nos aportarán los siguientes beneficios:

- Preservar los recursos naturales reduciendo el consumo innecesario, la contaminación generada y mejorando la eficiencia energética en el puesto de trabajo (aprovechamiento de los recursos energéticos).
- Disminuir el coste de la gestión de los residuos (reduciendo su generación y fomentando su reutilización y reciclaje).
- Facilitar el cumplimiento de los objetivos del Laboratorio en materia de gestión ambiental.

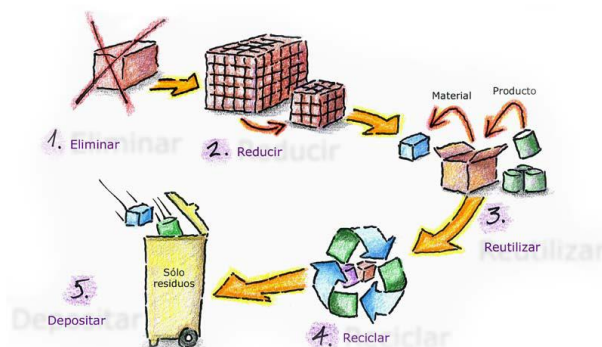
- Mejorar la imagen de la empresa ante la sociedad en su conjunto.
- Contribuir a un modelo de desarrollo sostenible, donde el consumo actual de los recursos no comprometa el desarrollo social y ambiental.

3. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Para comprender mejor los puntos a los que se refiere la presente guía es necesario tener claros una serie de conceptos que se utilizan de manera continuada a lo largo del documento. Estos conceptos son principalmente los siguientes:

- Estructura organizativa, la planificación de actividades, las responsabilidades, las prácticas, los procedimientos, los procesos y los recursos para desarrollar, implantar, llevar a efecto, revisar y mantener al día la política ambiental de la empresa.
- Contaminación: Acción y efecto de introducir cualquier tipo de impureza, materia o influencias físicas (ruido, radiación, calor, vibraciones, etc.), en un determinado medio y en niveles más altos de lo normal, lo que puede ocasionar un daño en el sistema ecológico, apartándolo de su equilibrio.
- Impacto ambiental: Efectos que una acción humana produce en el medio ambiente.
- Desarrollo sostenible: Desarrollo que satisface las necesidades actuales de las personas sin comprometer la capacidad de las generaciones futuras para satisfacer las suyas.
- Punto limpio: Instalación para el depósito de residuos que no se gestionan a través del servicio municipal de recogida.
- Reducción: La reducción supone la disminución de la utilización de materias en origen, lo cual consume menos recursos y genera menos residuos.
- Reutilización: Esta práctica supone alargar el ciclo de vida de un producto mediante usos similares o alternativos de un material, es decir, una vez un producto ha cumplido la función a la que originalmente estaba destinada, puede que sea totalmente inservible o puede que se le pueda asignar una función alternativa que permita hacer un nuevo uso de él. Esta práctica puede ser útil tanto para reducir el consumo de recursos como para disminuir la generación de residuos.
- Reciclaje: Esta práctica supone la recuperación de un recurso ya utilizado para generar un nuevo producto. El reciclaje es una buena opción en la gestión de los recursos frente a la deposición y abandono en vertedero o la adquisición de materiales nuevos. Sin embargo, no hay que olvidar que el reciclaje debe ser la alternativa a la previa reducción y reutilización.

En cuanto a estos tres últimos conceptos, el orden metodológico de gestión de los recursos y de los residuos debería ser siempre el siguiente: reducir, reutilizar y reciclar, teniendo en cuenta además, que cuanto más alto sea el punto jerárquico en el que se produce la reducción mayor será el ahorro de costos.



Finalmente, todos estos conceptos se aplicarán a cada uno de los aspectos ambientales que se han identificado, de esta forma, asociado al uso de agua, de energía, de recursos materiales, se refieren una serie de buenas prácticas que recogen acciones orientadas a la reducción, reutilización y/o reciclaje.

4. BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES

4.1. USO DEL LABORATORIO

El correcto mantenimiento de los equipos y fungible del laboratorio, así como el buen desempeño de los procedimientos de análisis repercutirá en una mejora, tanto del funcionamiento como de la seguridad de los trabajadores del Laboratorio de TYPSA.

Siguiendo estas pautas podemos mejorar el buen funcionamiento del laboratorio disminuyendo los errores y el gasto, tanto económico como medioambiental, que conlleva su reparación. Son las siguientes:

- Antes de empezar a trabajar en el laboratorio, conocer perfectamente los procedimientos correspondientes al trabajo a realizar, presentando especial atención a las normas de seguridad indicadas en los mismos.
- En el laboratorio no está permitido: comer, fumar, mascar chicle u otra actividad que implique ingestión.
- Sobre Equipos y utensilios: Solicitar equipos que tengan los efectos menos negativos para el medioambiente (con fluidos refrigerantes no destructores de la capa de ozono, con bajo consumo de energía y agua, baja emisión de ruido, etc.).
- Adquirir adaptadores de corriente para evitar el uso de pilas.
- Elegir los útiles más duraderos y con menos consumo, en su elaboración, de recursos no renovables y energía.
- Sobre Materiales y productos: Conocer el significado de los símbolos o marcas "ecológicas".

-
- Elegir, en lo posible, materiales y productos ecológicos con certificaciones que garanticen una gestión ambiental adecuada.
 - Proponer la compra de pilas recargables o menos peligrosas (sin mercurio ni cadmio).
 - Utilizar, en lo posible, productos en envases fabricados con materiales reciclados, biodegradables y que puedan ser reutilizados o por lo menos retornables a los proveedores.
 - Comprar evitando el exceso de envoltorios y en envases de un tamaño que permita reducir la producción de residuos de envases.
 - Al calentar emplear recipientes adecuados al tamaño de las placas calefactoras, tapar, cuando sea posible, los recipientes. Si la placa calefactora es eléctrica se puede apagar unos minutos antes de acabar el calentamiento para aprovechar el calor residual.
 - Cuando se trabaje con un sistema de reflujo, deberá mantenerse una vigilancia continua, para evitar fugas de agua de los refrigerantes.
 - En el uso de frigoríficos, estufas y hornos cerrar bien las puertas, para evitar abrir innecesariamente y evitar introducir productos aún calientes en los frigoríficos.
 - Calibrar cuidadosamente los equipos para evitar fallos que produzcan residuos.
 - Tener en funcionamiento los equipos el tiempo imprescindible para evitar la emisión de ruido y consumo de energía.
 - Identificar los riesgos de contaminación medioambiental derivados de la utilización incorrecta del instrumental y equipos de laboratorio.
 - Reutilizar en lo posible las materias y también los envases.
 - Campanas extractoras: Usar las campanas extractoras para operaciones que pueden provocar la liberación de vapores tóxicos o polvo. Abrir la vitrina lo menos posible durante el trabajo. Cuando haya que abrirla para hacer ajustes en su interior, deberá mantenerse la ventana lo más baja posible (siempre por debajo de la altura de la cabeza), de forma que permita trabajar cómodamente, y con el motor de extracción conectado. Los filtros de campanas extractoras, cuya vida útil haya finalizado, son residuos peligrosos y se tratarán según lo descrito en el punto 4.3.
 - CFC: Reducir el uso del aire acondicionado, manteniendo adecuadamente los equipos de refrigeración que los contengan y evitando el uso de aerosoles
 - Ruido: Empleando equipos y utensilios menos ruidosos y manteniéndolos desconectados cuando no se estén utilizando

4.2 REACTIVOS DEL LABORATORIO

Para la reducción de vertidos y residuos propios de las técnicas utilizadas en el laboratorio se tendrán en cuenta las siguientes medidas:

- Sobre productos químicos: deberán conocer los símbolos de peligrosidad y toxicidad. Comprobar que los productos están correctamente etiquetados con instrucciones claras de manejo (seguridad y protección del medio ambiente, requisitos de almacenamiento, fechas de caducidad, actuaciones en caso de intoxicación, etc.).
- Elegir los productos químicos entre los menos agresivos con el medio (detergentes biodegradables, sin fosfatos ni cloro; limpiadores no corrosivos, sin cromo; etc.).
- Los disolventes inflamables deben estar en las mesas de laboratorio el tiempo justo para tomar la cantidad deseada. Una vez cogida ésta, deberán devolverse a su lugar de origen.
- Limitar la cantidad de productos peligrosos en los lugares de trabajo.
- Almacenar los productos y materiales, según criterios de disponibilidad, alterabilidad, compatibilidad y peligrosidad.
- Garantizar que los elementos almacenados puedan ser perfectamente identificados.
- Cerrar herméticamente y etiquetar adecuadamente los recipientes de productos peligrosos para evitar riesgos.
- Actualizar los listados de materiales y productos almacenados y gestionar las existencias para evitar la caducidad de productos.
- Actualizar de las fichas de seguridad de los reactivos.
- Leer atentamente y seguir las instrucciones de uso de los productos.
- Utilizar los productos hasta agotarlos por completo de forma que queden vacíos los envases para evitar contaminación.
- Establecimiento de medidas oportunas para corregir situaciones de derrame.
- Evitar la necesidad de limpieza siendo ordenado, manteniendo las mesas del laboratorio libres de cualquier material que resulte innecesario para el trabajo que se está realizando.
- Elegir los agentes de limpieza que permitan reducir la contaminación por vertidos tanto en volumen como en peligrosidad.
- Recoger los vertidos, segregándolos en origen, realizando pretratamientos antes de verterlos o entregándolos a gestores autorizados.

- Reducir, en lo posible las emisiones de compuestos orgánicos volátiles, manteniendo cerrados los recipientes de los disolventes y usando las campanas extractoras adecuadamente.
- Cuidar la manipulación de reactivos y productos y también las muestras para evitar errores que hagan necesaria la repetición del procedimiento y, por lo tanto, el aumento de residuos.
- Cuando sea posible, se debe considerar la sustitución de patrones y reactivos peligrosos por otros que no lo sean y con los que se obtengan iguales resultados.
- Seguir los protocolos estándar de análisis: así disminuirémos el error en el análisis, con su consiguiente disminución en el gasto energético de los aparatos.

4.3 RESIDUOS PELIGROSOS

- Los residuos peligrosos son almacenados en recipientes identificados con los datos del residuo peligroso hasta alcanzar un volumen significativo que amerite su recolección y transporte a una Empresa Prestadora de Servicios de Residuos Sólidos (EPS-RS) debidamente registrada y autorizada ante la Dirección General de Salud Ambiental (DIGESA).
- Los recipientes que contienen los residuos peligrosos son almacenados en un armario en la zona de lavado acondicionado e identificado para dicho fin.
- Se comprobará periódicamente la disponibilidad y vigencia de los certificados del gestor y transportista de los residuos peligrosos.
- De cada retirada, se archivarán:
 - La notificación de traslado
 - Documento de control y seguimiento de residuos peligrosos
 - Certificados de tratamiento
- Material biológico: Previo a su eliminación como residuo sólido asimilable a urbano, todo material biológico será sometido a esterilización en autoclave.

4.4 MANEJO DE MUESTRAS Y SUS ENVASES

- Los restos de muestras no contaminadas pueden ser evacuados por los sistemas normales de desagüe al alcantarillo.
- Los envases que han contenido dichas muestras se depositan en los contenedores de envases distribuidos por el laboratorio para su recogida selectiva municipal.
- Los restos de muestras contaminadas y sus envases, se gestionarán como residuo peligroso de laboratorio (ver apartado 4.3.).

4.5 USO EFICIENTE DEL PAPEL

El consumo racional es la mejor opción para reducir las necesidades de papel y, por tanto, para el ahorro de costos y espacio.

Evitar su uso siempre y cuando sea posible:

- Guardar los documentos en formato digital.
- Optimizar el número de copias necesarias.
- Revisar los textos en el PC, a través de la vista previa o a través del corrector ortográfico, antes de dar la orden de impresión, para evitar imprimir documentos con errores.
- Compartir información en lugar de generar copias para cada persona.
- Aprovechar la posibilidad de intranet, correo electrónico.
- Evitar imprimir documentos innecesarios, y en el caso de que sea necesaria su impresión asegurarse mediante la herramienta de "vista previa" de que el documento es correcto.
- Reutilizar las caras en blanco de hojas ya impresas para faxes, imprimir borradores, para escribir manualmente, etc.
- En el fotocopiado y en la impresión, siempre que sea posible, utilizar el papel por las dos caras.
- Imprimir utilizando la opción "2 páginas por hoja".
- Imprimir en calidad de borrador para evitar el derroche de tinta y facilitar la reutilización, especialmente en el caso de los documentos internos.
- Utilizar el correo electrónico en lugar del fax.
- Desechar el papel en el contenedor de destinado al reciclaje de papeles.
- Colocar buzones de papel ubicados en las principales zonas de impresión y fotocopiado, para la recogida del papel que generemos en cantidades significativas.
- La corrección de los planos es recomendable hacerla sobre copias en blanco y negro y en formato A - 3.

4.6 USO EFICIENTE DE LOS EQUIPOS INFORMÁTICOS

Ordenadores

Apagar los ordenadores personales en los siguientes casos:

- a) Fin de jornada laboral.
- b) Horas de la comida.
- c) Reuniones largas.

- En los ordenadores acoplados a equipos analíticos, aplicar los mismos criterios de apagado, siempre que lo permita el trabajo del equipo.
- Se debe configurar el salvapantallas según los modos que menor energía consumen, estos son: "none o ninguno", "black screen o pantalla en negro" o "campo de estrellas".
- En propiedades de la pantalla del ordenador, se debe configurar el modo ahorro de energía como: "apagar el monitor tras 15 minutos", "apagar los discos duros tras 30 minutos" y, "pasar a inactividad tras 45 minutos".
- Utilizar, cuando el equipo informático disponga de ello, el apagado "bookmark" o marcador, ya que este sistema permite, mediante la secuencia de teclas adecuada, desconectar el equipo, grabando la posición última en la que se ha apagado. Ello posibilita que, al volver a encender el equipo, éste lo haga en la posición de trabajo en la que lo habíamos dejado al apagar.

4.7 CARTUCHOS DE TINTA Y TONERS

- Agitar el cartucho de tóner cuando empieza a avisar de que se está agotando; se pueden hacer muchas copias aún.
- Intentar imprimir siempre que sea posible en blanco y negro.
- Entregar los cartuchos o tóneres vacíos al encargado, el deberá verificar su disposición adecuada o contactará con alguna empresa que los recicle.

4.8 ILUMINACIÓN

- Apagar la luz de las salas de reuniones una vez termine la misma.
- Apagar la luz individual de los puestos de trabajo cuando se van a abandonar durante un periodo de tiempo largo.
- Apagar la luz, una vez se abandone cualquier estancia del laboratorio.
- Aprovechar al máximo la luz natural
- Emplear lámparas de bajo consumo.
- Los tubos fluorescentes, cuya vida útil haya finalizado, son residuos peligrosos y se tratarán según lo descrito en el punto 4.3.

4.9 ACONDICIONAMIENTO CLIMÁTICO

- Regular la temperatura de forma adecuada (se consideran convenientes no bajar de los 26°C cuando se utilice el aire acondicionado, ni superar los 21°C, cuando se use la calefacción).

-
- Evitar abrir las ventanas cuando esté en funcionamiento la calefacción o el aire acondicionado.
 - Apagar los aparatos de aire acondicionado, de los lugares que se van a abandonar durante un periodo de tiempo largo.

4.10 AGUA

En el laboratorio se produce un consumo de agua derivado, en primer término, de los diversos análisis que se realizan, y, en segundo término, del uso de los cuartos de baño.

A continuación se muestran algunas recomendaciones dirigidas a realizar un uso racional del agua:

- No dejar los grifos abiertos.
- Usar solo la que realmente se necesite. No dejar correr el agua inútilmente.
- Advertir de goteos y fugas. Si alguien detectara un funcionamiento incorrecto, fugas o goteos, debe comunicarlo al responsable de mantenimiento para que adopte las medidas pertinentes, evitando así gastos innecesarios.
- No usar el inodoro como si se tratase de una papelera.
- Utilizar, en la medida de lo posible, sistemas de recirculación de agua en los destiladores para reducir el consumo.

4.11 PILAS Y BATERIAS

- Reducir al máximo el uso de pilas optando, cuando sea posible, por el empleo de aparatos conectados a la corriente continua, y en su defecto utilizar pilas recargables.
- Separar los residuos de pilas y baterías del resto de residuos, depositándolos en los contenedores expresamente destinados para la gestión de este tipo de residuos.

4.12 GASES COMPRIMIDOS

Cuando se trabaje con gases comprimidos, deben tenerse en cuenta las siguientes normas:

- Las botellas de gases siempre estarán ubicadas en la zona especialmente habilitada para éstos y distinta a la zona de trabajo del laboratorio y despachos.
- La zona de almacenamiento y disposición de las botellas de gases estará suficientemente ventilada para evitar que una fuga en las mismas pueda provocar una explosión. En ella se

prohibirá cualquier actividad diferente a la carga y descarga de gases y comprobación de caudales y presiones.

- En la zona de almacenamiento de gases estará terminantemente prohibido fumar.
- Deberá controlarse que los operarios de la casa suministradora realizan la instalación de los gases y la verificación de los manómetros y fugas correctamente.
- Siempre que se proceda a la sustitución de una botella vacía por otra nueva, se comprobará que están cerradas la botella y la línea de gas.
- Las botellas de gases deberán estar claramente identificadas. Irán provistas de su tapón de seguridad y sombrerete de protección del grifo.
- Deben asegurarse las botellas adecuadamente durante su transporte, almacenamiento y uso. Se almacenarán en posición vertical y con fuerte anclaje metálico.

4.13 PLASTICO Y VIDRIO

- Desecha las botellas en los contenedores de reciclaje de plástico y el correspondiente a vidrio.
- Rehúsa dentro de lo posible los envases plásticos y de vidrio dándoles otro uso, debiendo estar correctamente rotuladas.
- Si puedes escoger entre vidrio o plástico, escoge el vidrio.

4.14 TRABAJOS DE CAMPO

- Al inicio de cada proyecto que implique trabajos de campo, se cumplimentará la ficha de identificación de aspectos ambientales en dichos trabajos.
- En caso de que en el proceso de toma de muestra se genere algún residuo asimilable a urbano (material de vidrio o plástico roto), se procederá a su recogida para su transporte a contenedores municipales de eliminación selectiva.
- Aquellos residuos que no sean asimilables a urbanos, se llevarán a laboratorio para su gestión posterior con los mismos criterios ya descritos.

4.15 USO EFICIENTE DE VEHÍCULOS

Con el objeto de minimizar al máximo el consumo de gasoil de los vehículos, se usarán con la debida diligencia y cuidado conforme al uso al que están destinados, de acuerdo con las

especificaciones técnicas del fabricante y procurando reducir al máximo los desplazamientos innecesarios.

En este sentido, los responsables de flota actualizan la ficha de control de consumos (T-MA-RI-01) con los datos que le son proporcionados mensualmente por cada usuario. Cuatrimestralmente, el responsable de flota remite a la Dirección de Calidad y Medio Ambiente la hoja resumen de consumos de la citada ficha, para su cómputo general y evaluación de la huella de carbono por este concepto

4.16 CALIDAD DE AIRE INTERIOR

- En el marco del control de la calidad del aire interior y como parte de la normatividad vigente, **Ley N° 29517, que modifica la Ley N°28705 Ley General para la Prevención y control de los riesgos del Consumo del Tabaco, para adecuarse al Convenio Marco de la Organización Mundial de la Salud (OMS) para el Control del Tabaco**; es de aplicación el siguiente artículo:

“Artículo 3°.- De la protección contra la exposición al humo de tabaco

3.1. Prohíbese fumar en los establecimientos dedicados a la salud o a la educación, en las dependencias públicas, e los interiores de los lugares de trabajo, en los espacios públicos cerrados y en cualquier medio de transporte público, los que son ciento por ciento libres de humo de tabaco.”

- se fija la prohibición de no fumar en el interior de las oficinas.

5. OTRAS CONSIDERACIONES

- Si alguien se percata de que existe algún reactivo de laboratorio caduco, lo comunicará al responsable de calidad y medio ambiente para que adopte las medidas oportunas.
- Comprar productos reciclados siempre que sea posible.
- Elegir productos con embalajes mínimos para reducir la generación de residuos.
- En el caso de la limpieza, se deben elegir los productos químicos de limpieza menos agresivos con el ambiente (biodegradables, sin fosfatos, etc.) y seguir las especificaciones técnicas de dosificación, así como no deben ser vertidos los desechos químicos a la red de alcantarillado.
- Cuando se adquieren muebles o enseres para las oficinas, el diseño y la ergonomía son los argumentos primordiales para la compra, sin embargo también se debe tener en cuenta el material con el que está hecho el mobiliario, si se opta por madera elegir aquellas que

procedan de bosques gestionados de forma sostenible, a través de la garantía que ofrecen los sistemas de certificación forestal.

- El mobiliario de oficina que se deteriora o se vuelve obsoleto, puede ser donado a asociaciones o bien a empresas recuperadoras, con el fin de que sean reparados y posteriormente introducidos en el mercado de segunda mano. Por otra parte, existe la posibilidad de que el suministrador garantice la retirada de los enseres en desuso por el nuevo mobiliario contratado, con la correspondiente acreditación de su entrega a gestores autorizados.
- Como parte los principales símbolos en la gestión ambiental de residuos se tomará en cuenta lo la Norma Técnica Peruana NTP 900.058.2005 donde se establece el código de colores para los dispositivos de almacenamiento de residuos.
- Si se tiene alguna duda sobre cómo actuar de forma respetuosa con el ambiente, hágaselo saber al responsable de calidad y medio ambiente para que le dé respuesta. Igualmente, cualquier otra medida que un trabajador considere adecuada y sea conforme a la finalidad perseguida en este documento puede ser propuesta al responsable de calidad y medio ambiente para que sea evaluada y de ser el caso incluida.

6. DECÁLOGO DE BUENAS PRÁCTICAS EN LA VIDA DIARIA

- REDUCE, REUTILIZA y RECICLA lo máximo posible.
- Consume la ENERGÍA necesaria SIN DESPILFARRAR.
- SEPARA tus RESIDUOS y lléalos al contenedor o Punto Limpio adecuado.
- NO utilices el AUTOMÓVIL cuando no sea necesario.
- NO utilices los ELECTRODOMÉSTICOS a media carga.
- NO utilices indiscriminadamente el DESAGÜE para deshacerte de tus desperdicios.
- El RUIDO también es una forma de contaminación. Intenta minimizarlo.
- Practica medidas de ahorro de AGUA.
- NO utilices PRODUCTOS AGRESIVOS con el medio ambiente.
- Tus RESIDUOS PELIGROSOS deben ser gestionados por una EO-RS registrada en la autoridad competente.