 <b>node garraf</b> <small>AGÈNCIA DE DESENVOLUPAMENT</small>	Títol		Codi:	
	<b>Bones Pràctiques Ambientals</b>		Rev: 0	Pàgina: 1 de 5

## 1. Objecte

El present document descriu les activitats que es duen a terme a NODE Garraf, Agència de desenvolupament econòmic del Garraf per a garantir una correcta gestió ambiental i minimitzar l'impacte sobre el medi que genera la nostra activitat.

## 2. Abast

El present document aplica a tots els aspectes que poden tenir incidència ambiental com a conseqüència de l'activitat de NODE Garraf, Agència de desenvolupament econòmic del Garraf.

## 3. Responsabilitats

Tots els treballadors i treballadores de NODE Garraf, Agència de desenvolupament econòmic del Garraf han de seguir les bones pràctiques ambientals que es descriuen en aquest document.

## 4. Descripció

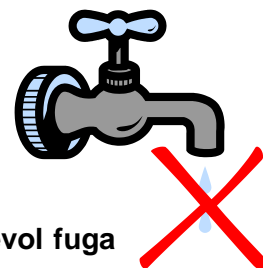
### GESTIÓ DEL CONSUM D'AIGUA

El consum d'aigua procedeix principalment de:

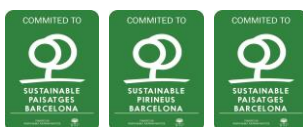
- usos sanitaris,
- neteja de les instal·lacions,


Per a reduir el consum d'aigua:

1. NO MALBARATIS l'aigua, apaga l'aixeta sempre que no s'utilitzi.
2. Utilitza el dispositiu de DOBLE POLSADOR de la cisterna de l'inodor.
3. Avisa al Responsable de Qualitat i Medi Ambient si es produeix qualsevol fuga en aixetes o cisternes.



**L'AIGUA ÉS UN RECURS NATURAL ESCÀS,  
NO LA MALBARATIS.**



 <b>node garraf</b> <small>AGÈNCIA DE DESENVOLUPAMENT</small>	<b>Títol</b>	<b>Codi:</b>	
	<b>Bones Pràctiques Ambientals</b>	Rev: 0	Pàgina: 2 de 5

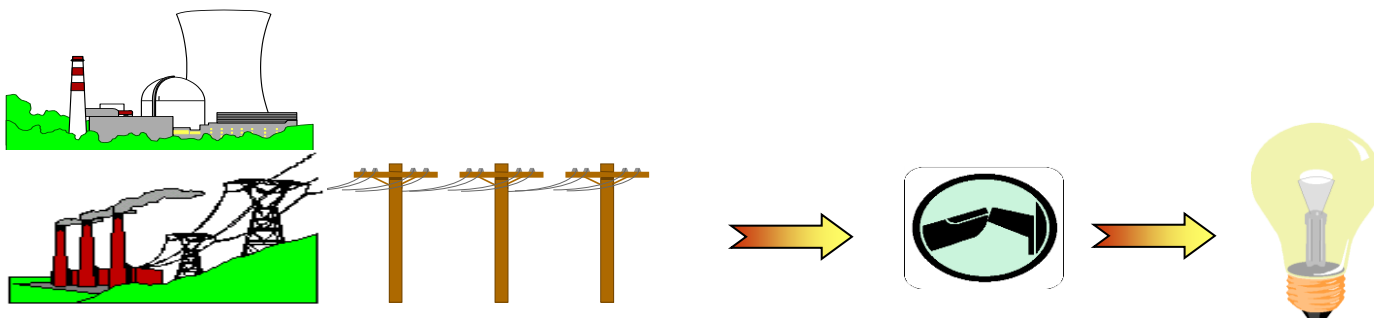
**QUEDA TOTALMENT PROHIBIT ABOCAR PELS DESGUASSOS O AL CLAVEGUERAM QUALSEVOL PRODUCTE QUE PUGUI CONTAMINAR LES AIGÜES (PRODUCTES DE NETEJA, OLI, ETC.).**


### **GESTIÓ DEL CONSUM ELÈCTRIC**

El consum d'energia elèctrica procedeix principalment de la il·luminació i climatització de les instal·lacions i l'ús d'equips informàtics. Per a reduir el consum d'electricitat:

- 1. Consumeix de forma racional l'energia elèctrica.**
- 2. Aprofita al màxim durant la jornada laboral la LLUM SOLAR (il·luminació natural).**
- 3. Utilitza la il·luminació de les instal·lacions sempre que sigui necessari, però recorda APAGAR els INTERRUPTORS al finalitzar la jornada laboral o quan una estança quedi desocupada. En el cas dels fluorescents, recorda que encendre'ls i apagar-los amb freqüència escurça la seva vida, si s'ha de tenir apagat un llum fluorescent menys de 20 minuts, és millor deixar-lo encès.**
- 4. TANCA ELS EQUIPS de treball (ordinadors, etc.) al finalitzar la jornada laboral, apagant les pantalles en períodes llargs de descans.**
- 5. REGULA EL TERMÒSTAT de la climatització a una temperatura de 21°C a l'hivern i 26°C a l'estiu. Aquesta temperatura es considera confortable a les oficines. Una temperatura més alta a l'hivern o més baixa a l'estiu suposa un augment innecessari del consum elèctric.**

**EL CONSUM D'ENERGIA SUPOSA UN IMPORTANT IMPACTE AMBIENTAL, REDUEIX EL SEU CONSUM.**




 <b>node garraf</b> <small>AGÈNCIA DE DESENVOLUPAMENT</small>	<b>Títol</b>	<b>Codi:</b>	
	<b>Bones Pràctiques Ambientals</b>	Rev: 0	Pàgina: 3 de 5

## **GESTIÓ DELS RESIDUS**

Actualment es duu a terme la recollida selectiva dels següents residus:

ÀREA	RESIDU	CLASSIFICACIÓ	FOTO CONTENIDOR
<b>OFICINES</b>	Paper i cartó	No perillós	
	Tóners i cartutxos de tinta	No Perillós	
	Residus generals / banals	No perillós	
	Piles i fluorescents	Perillós	
	Envasos i plàstics	No perillós	
<b>CUINA</b>	Matèria Orgànica	No perillós	
	Olis vegetals	No perillós	
<b>MANTENIMENT</b>	Envasos peril·losos o aerosols	Perillós	
	Olis/pintures,...	Perillós	

	Títol		Codi:	
	<b>Bones Pràctiques Ambientals</b>		Rev: 0	Pàgina: 4 de 5

Respecte les **piles**, només utilitza'n de **recarregables**. D'aquesta manera, ens estalviem generar el residu.



**LA MINIMITZACIÓ O REUTILITZACIÓ DELS RESIDUS ÉS LA MILLOR GESTIÓ**



**ELS RESIDUS GENERATS S'HAN DE RECOLLIR SELECTIVAMENT PER A PODER RECICLAR-LOS I RECUPERAR-LOS.**

No es pot dipositar a les papereres de residus generals, cap residu que s'hagi de recollir selectivament segons la taula anterior, o qualsevol altre residu que es pugui considerar perillós.

En cas de dubte sobre on dipositar un determinat residu consulta al Responsable de Qualitat i Medi Ambient.

	Títol		Codi:	
	<b>Bones Pràctiques Ambientals</b>		Rev: 0	Pàgina: 5 de 5

## GESTIÓ DE PAPER, TÓNER I PILES A OFICINES

Accions per **MINIMITZAR** el consum de paper, tòners i cartutxos de tintes:

- ✓ **IMPRIMEIX A DOBLE CARA**, sempre que sigui possible.
- ✓ **IMPRIMEIX 2 FULLS EN UN**, sempre que les característiques del document ho permetin.
- ✓ **IMPRIMEIX** en blanc i negre amb **QUALITAT BORRADOR**.
- ✓ **REUTILITZA EL PAPER IMPRÈS PER UNA CARA**.
- ✓ **CORREGIEX** i **REVISI** els documents en pantalla abans d'imprimir.
- ✓ Utilitza la funció **VISTA PRELIMINAR**, per a evitar errors en la impressió en còpies definitives.
- ✓ **UTILITZA L'E-MAIL**, per a la correspondència externa i interna, en comptes de correu, fax o notes escrites.
- ✓ Quan rebis un **E-MAIL**, **llegeix-lo** i **IMPRIMEIX NOMÉS ELS QUALS SIGUIN NECESSARIS**.
- ✓ **Arxiva de manera electrònica** la documentació.



- ✓ Redueix l'ús de la **FOTOCOPIADORA** en cas de no ser necessària la còpia.
- ✓ Utilitza la funció de **REDUCCIÓ D'ESCALA EN LA FOTOCOPIADORA** a fi de copiar dues cares alhora, sempre que la grandària de l'original ho permeti.

- ✓ **FOTOCÒPIA A DOBLE CARA**, sempre que sigui possible.
- ✓ **DIPOSITA** els **TÓNERS** i el **PAPER RESIDUAL** en els **CONTENIDORS CORRESPONENTS PER AL SEU POSTERIOR RECICLATGE**.
- ✓ Utilitza només **PILES** que es puguin **RECARREGAR**.

