

ITA 01

GESTIÓN DE RESIDUOS

EMITIDO Y VERIFICADO POR	REVISADO Y APROVADO POR
RSIG	Director Gerente
Fecha y Firma:	Fecha y Firma:

	GESTIÓN DE RESIDUOS	Código: ITA01
		Revisión : 00
		Fecha: 01.09

Índice de contenido

1	OBJETO.....	3
2	CAMPO DE APLICACIÓN.....	3
3	DEFINICIONES	3
4	MODO OPERATIVO	4
4.1	GESTIÓN DE RESIDUOS PELIGROSOS	4
4.1.1	Identificación de RP's	4
4.1.2	Gestión de residuos Peligrosos.	4
4.1.3	Envasado de RP's	8
4.1.4	Etiquetado de RP's	8
4.1.5	Registro de RP's	8
4.1.6	Almacenamiento de RP's	9
4.1.7	Entrega de RP's al Gestor Autorizado.....	9
4.1.8	Obligaciones documentales.....	9
4.2	GESTIÓN DE RESIDUOS URBANOS.....	10
4.2.1	Papel y cartón	10
4.2.2	Envases (no peligrosos).....	10
4.2.3	Madera / Material/ Mobiliario obsoleto	10
4.2.4	Residuos orgánicos y resto de residuos	10
4.2.5	Chatarra	10
4.2.6	Tóners y Cartuchos de Tinta	10
5	RESPONSABILIDADES	11
5.1	Responsable del SIG.....	11
5.2	Resto del Personal	11
6	REFERENCIAS	11
7	REGISTROS	11

	GESTIÓN DE RESIDUOS	Código: ITA01
		Revisión : 00
		Fecha: 01.09

1 OBJETO

Esta instrucción pretende establecer las directrices para la correcta gestión de los residuos tanto peligrosos como no peligrosos, generados o utilizados en Cevesa con el objetivo de prever potenciales impactos ambientales y / o daños a las personas, así como de minimizar las consecuencias en caso de producirse incidentes durante el uso, manipulación, almacenaje o transporte de los mismos.

2 CAMPO DE APLICACIÓN

Será aplicable a todas las áreas y actividades de la Organización dónde se realice cualquier tipo de proceso que genere residuos tanto peligrosos como no peligrosos así como al personal que esté involucrado en estas actividades (tanto de almacenaje, manipulación o transporte).

3 DEFINICIONES

Residuo (Ley 10/1998, de 21 de abril, de Residuos. BOE núm. 96): "cualquier sustancia u objeto perteneciente a alguna de las categorías que figuran en el anejo de esta Ley, del cual su poseedor se desprenda o del que tenga la intención u obligación de desprenderse. En todo caso, tendrán esta consideración los que figuren en el Catálogo Europeo de Residuos (CER), aprobado por las Instituciones Comunitarias".

Residuos urbanos o municipales o asimilables a urbanos (Ley 10/1998, de 21 de abril, de Residuos. BOE núm. 96): "los generados en los domicilios particulares, comercios, oficinas y servicios, así como todos aquellos que no tengan la calificación de peligrosos y que por su naturaleza o composición puedan asimilarse a los producidos en los anteriores lugares o actividades."

Residuo peligroso La Ley 10/1998 de Residuos, de 21 de Abril (BOE 22.04.98), define como Residuos Peligrosos (RP) aquellos que figuren en la lista de residuos peligrosos, aprobada en el Real Decreto 952/1997, así como los recipientes o envases que los hayan contenido. Los que hayan sido calificados como peligrosos por la normativa comunitaria y los que pueda aprobar el gobierno, de conformidad con lo establecido en la normativa europea o en convenios internacionales de los que España sea parte.

Todos ellos figuran en el Catálogo Europeo de Residuos, (CER) y en la lista comunitaria de Residuos Peligrosos, incluida en el anexo 2 del Real Decreto 952/97 (BOE 5.07.1997) actualizado por la Orden MAM/304/2002, de 8 de febrero, por la que se publican las operaciones de valorización y eliminación de residuos y la lista europea de residuos, que, a su vez, deroga la Resolución de la Dirección General de Calidad y Evaluación Ambiental, de 17 de noviembre de 1998, por la que se dispone la publicación del Catálogo Europeo de Residuos (CER) aprobado mediante Decisión 94/3/CE, de la Comisión, de 20 de diciembre. A los efectos de la Ley 5/2003, de 20 de marzo, de Residuos de la Comunidad de Madrid (B.O.C.M. Núm. 76, lunes 31 de marzo de 2003) y de conformidad con la Ley 10/1998, de 21 de abril, de Residuos se entenderá por Residuos peligrosos:

- Aquellos que figuren en la lista de residuos peligrosos aprobada en la legislación estatal.
- Los que, sin estar incluidos en la lista citada, tengan tal consideración de conformidad con lo establecido en la normativa estatal.
- Los que hayan sido calificados como peligrosos por la normativa comunitaria y los que pueda aprobar el Gobierno de conformidad con lo establecido en la normativa europea o en convenios internacionales de los que España sea parte.

Los recipientes y envases contaminados que hayan contenido residuos o sustancias peligrosas.

	GESTIÓN DE RESIDUOS	Código: ITA01
		Revisión : 00
		Fecha: 01.09

Prevención: (Ley 10/1998, de 21 de abril, de Residuos. BOE núm. 96): "el conjunto de medidas destinadas a evitar la generación de residuos o a conseguir su reducción, o la de la cantidad de sustancias peligrosas o contaminantes presentes en ellos."

Gestión Hacer las diligencias oportunas para la posterior entrega o vertido de los materiales inservibles que proceden de cualquier operación realizada (Ley 10/1998, de 21 de abril, de Residuos. BOE núm. 96): "la recogida, el almacenamiento, el transporte, la valorización y la eliminación de los residuos, incluida la vigilancia de estas actividades, así como la vigilancia de los lugares de depósito después de su cierre".

4 MODO OPERATIVO

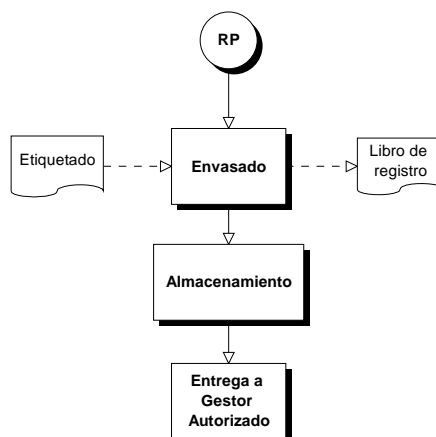
4.1 GESTIÓN DE RESIDUOS PELIGROSOS

4.1.1 Identificación de RP's.

La Organización ha identificado los residuos peligrosos en el Análisis Medioambiental Inicial a partir de las actividades que realiza. Posteriormente, el Responsable del SIGCA actuará conforme al PA01 - Identificación y Valoración de Aspectos Ambientales a la hora de la identificación de nuevos residuos.

4.1.2 Gestión de residuos Peligrosos.

Para realizar una gestión correcta de los RP's se realizarán los siguientes pasos:



Es obligatorio para la correcta gestión de los RP's en la Organización:

- No mezclar los residuos peligrosos.
- Envasar y etiquetar los recipientes que contengan residuos peligrosos.
- Llevar un registro de los residuos peligrosos producidos.
- Suministrar a las empresas autorizadas para llevar a cabo la gestión de residuos, la información necesaria para su adecuado tratamiento y eliminación.
- Informar inmediatamente al Servicio Territorial en caso de cualquier incidente (desaparición, pérdida o escape de residuos peligrosos).

A continuación se describe la gestión de los diferentes residuos peligrosos generados en la Organización, según su tipología.

4.1.2.1 Tubos fluorescentes

En toda la organización donde existan puntos de luz con fluorescentes (ú otras lámparas que contengan mercurio) se procurará no romperlos durante la manipulación, y posterior almacenamiento de los mismos.

	GESTIÓN DE RESIDUOS	Código: ITA01
		Revisión : 00
		Fecha: 01.09

El personal de Cevesa. es el encargado de sustituir los tubos fluorescentes, depositándolos en los contenedores convenientemente etiquetados conforme a las etiquetas suministradas por el gestor autorizado de Residuos Peligrosos.

El Responsable del SIG es responsable de que, al menos una vez cada seis meses, se recojan estos residuos por la empresa gestora autorizada, solicitando el documento de recogida y registrando la entrega en el Libro de Registro de Residuos Peligrosos (Formato LRP).

4.1.2.2 Anticongelantes

Como producto de la actividad de mantenimiento de la flota de Cevesa., se generan anticongelantes, que se deberán gestionar como residuos peligrosos a través de contratar un gestor autorizado.

Las instalaciones tienen que cumplir la normativa, de acuerdo a conservar dichos anticongelantes, hasta su recogida y gestión: almacenamiento en recinto cubierto, con suelo aislado del terreno, separado de la zona de trabajo, etc.

Estos residuos se depositarán en contenedores específicos, debidamente identificados por la etiqueta reglamentaria suministrada por el gestor autorizado, evitando cualquier tipo de mezclas con agua u otros residuos.

El Responsable del SIG se encargará de contactar con la empresa gestora autorizada, al menos una vez cada seis meses o cuando los depósitos se encuentren llenos, para que ésta los recoja. A su vez, deberá de solicitar y archivar los documentos de recogida y registrar la entrega en el Libro de Registro de Residuos Peligrosos.

4.1.2.3 Aguas del separador de Grasas

Como producto de la actividad de mantenimiento de la flota de Cevesa., se generan estos residuos, que se deberán gestionar como residuos peligrosos a través de contratar un gestor autorizado.

Las instalaciones tienen que cumplir la normativa, de acuerdo a conservar las grasas del separador como las, hasta su recogida y gestión. El Responsable del SIG se encargará de contactar con la empresa gestora autorizada, cuando el decantador se encuentre lleno, para que ésta los recoja. A su vez, deberá de solicitar y archivar los documentos de recogida y registrar la entrega en el Libro de Registro de Residuos Peligrosos.

4.1.2.4 Filtros

Como producto de la actividad de mantenimiento de la flota de Cevesa., se genera filtros, que se deberán gestionar como residuos peligrosos por gestor autorizado.

Se deben conservar hasta su recogida y gestión: almacenamiento en recinto cubierto, con suelo aislado del terreno, separado de la zona de trabajo, etc.

Estos residuos se depositarán en contenedores específicos, debidamente identificados por la etiqueta reglamentaria suministrada por el gestor autorizado, evitando cualquier tipo de mezclas con agua u otros residuos.

El Responsable del SIG se encargará de contactar con la empresa gestora autorizada, al menos una vez cada seis meses o cuando los depósitos se encuentren llenos, para que ésta los recoja. A su vez, deberá de solicitar y archivar los documentos de recogida y registrar la entrega en el Libro de Registro de Residuos Peligrosos.

4.1.2.5 Aceites

Como producto de la actividad de mantenimiento de la flota de Cevesa., se generan aceites, que se deberán gestionar como residuos peligrosos a través de contratar un gestor autorizado.

	GESTIÓN DE RESIDUOS	Código: ITA01
		Revisión : 00
		Fecha: 01.09

Las instalaciones tienen que cumplir la normativa, de acuerdo a conservar los aceites usados, hasta su recogida y gestión: almacenamiento en recinto cubierto, con suelo aislado del terreno, separado de la zona de trabajo, etc.

Estos residuos se depositarán en contenedores específicos, debidamente identificados por la etiqueta reglamentaria suministrada por el gestor autorizado, evitando cualquier tipo de mezclas con agua u otros residuos.

El Responsable del SIG se encargará de contactar con la empresa gestora autorizada, al menos una vez cada seis meses o cuando los depósitos se encuentren llenos, para que ésta los recoja. A su vez, deberá de solicitar y archivar los documentos de recogida y registrar la entrega en el Libro de Registro de Residuos Peligrosos.

4.1.2.6 Envases contaminados (plástico y metálicos).

Dentro de estos residuos, Cevesa. genera entre otros, envases que han contenido sustancias ó productos peligrosos tales como productos de limpieza, de aceites, etc.

Los envases de productos peligrosos generados son depositados en contenedores identificados con la etiqueta reglamentaria suministrada por el gestor autorizado.

El Responsable del SIG es responsable de avisar a la empresa gestora autorizada cuando sea necesario, y de archivar los documentos de retirada de dichos residuos, registrando dicha cantidad en el Libro de Registro de Residuos Peligrosos.

Se deberá tener en cuenta:

- ▶ No reutilizar este tipo de envase para otros usos.
- ▶ Almacenarlos en el contenedor habilitado para tal fin, teniendo en cuenta que estén vacíos (el contenido será tratado, según su naturaleza, como un residuo tóxico y peligroso o como un residuo urbano) y que no existen fugas y/o contaminación del suelo.
- ▶ Los envases de los productos peligrosos utilizados en las obras, deberán ser traídos antes de acabar su contenido y depositarlos en los contenedores de la nave de Cevesa.

¿Qué se puede considerar envase contaminado?

- ▶ Aquellos envases vacíos (metálicos y de plástico) peligrosos que han contenido pinturas, barnices, detergentes, u otros productos tóxicos, nocivos, etc; y que dispongan de pictograma de riesgo como: bomba explosionando, llama, calavera, etc...Consultar la Ficha de Seguridad del producto.
- ▶ Los envases limpios que han sido utilizados para trasegar algún tipo de residuo tóxico o peligroso (como por ejemplo, aceite usado).

4.1.2.7 Residuos de Sepiolita

Estos residuos se generan como consecuencia de la recogida de derrames de gasoil, productos químicos, aceites u otros líquidos peligrosos con sepiolita.

La sepiolita contaminada es depositada en contenedores identificados con la etiqueta reglamentaria suministrada por el gestor autorizado.

El Responsable del SIG es responsable de avisar a la empresa gestora autorizada cuando sea necesario, y de archivar los documentos de retirada de dichos residuos, registrando dicha cantidad en el Libro de Registro de Residuos Peligrosos.

	GESTIÓN DE RESIDUOS	Código: ITA01
		Revisión : 00
		Fecha: 01.09

4.1.2.8 Trapos contaminados

Estos residuos se depositarán en contenedores específicos debidamente identificados por la etiqueta reglamentaria suministrada por el gestor autorizado.

El Responsable del SIG es responsable de avisar a la empresa gestora autorizada cuando sea necesario y de archivar los documentos de retirada de dichos residuos, registrando dicha cantidad en el Libro de Registro de Residuos Peligrosos.

El tiempo máximo de almacenamiento de estos residuos será de seis meses.

4.1.2.9 Papel contaminado

Estos residuos se depositarán en contenedores específicos debidamente identificados por la etiqueta reglamentaria suministrada por el gestor autorizado.

El Responsable del SIG es responsable de avisar a la empresa gestora autorizada cuando sea necesario y de archivar los documentos de retirada de dichos residuos, registrando dicha cantidad en el Libro de Registro de Residuos Peligrosos.

El tiempo máximo de almacenamiento de estos residuos será de seis meses.

4.1.2.10 Aparatos a presión

Los aparatos a presión se encuentran ubicados en un lugar adecuado y debidamente identificados por la etiqueta reglamentaria suministrada por el gestor autorizado.

El mantenimiento lo realiza una empresa externa, contratada para hacer las revisiones periódicas.

Una vez que las botellas se han agotado, la empresa de mantenimiento se encarga de recogerlas y sustituirlas por otras.

El Responsable del SIG es responsable de avisar a esta empresa autorizada cuando sea necesario y de archivar los documentos de retirada de dichos residuos, registrando dicha cantidad en el Libro de Registro de Residuos Peligrosos.

4.1.2.11 Baterías

Como producto de la actividad de mantenimiento de la flota de Cevesa, se generan baterías, que se deberán gestionar como residuos peligrosos por gestor autorizado.

Se deben conservar hasta su recogida y gestión: almacenamiento en recinto cubierto, con suelo aislado del terreno, separado de la zona de trabajo, colocados en bandeja de contención, etc.

Estos residuos se depositarán en contenedores específicos, debidamente identificados por la etiqueta reglamentaria suministrada por el gestor autorizado, evitando cualquier tipo de mezclas con agua u otros residuos.

El Responsable del SIG se encargará de contactar con la empresa gestora autorizada, al menos una vez cada seis meses, o cuando los depósitos se encuentren llenos, para que ésta los recoja. A su vez, deberá de solicitar y archivar los documentos de recogida y registrar la entrega en el Libro de Registro de Residuos Peligrosos.

4.1.2.12 Equipos electrónicos con sustancias peligrosas.

Pertenecen a esta categoría de residuos peligrosos las pantallas y torres de los ordenadores, y demás equipos con sustancias peligrosas. Son residuos de aparición puntual, cuando se procede a su renovación o por rotura.

	GESTIÓN DE RESIDUOS	Código: ITA01
		Revisión : 00
		Fecha: 01.09

Cuando se renuevan, pero los equipos siguen estando operativos, el Responsable del SIG hará todos los trámites necesarios para donarlos a asociaciones necesitadas o ponerlos en venta al personal interesado.

Si el equipo se rompe, el Responsable del SIG es responsable de que, al menos una vez cada seis meses, se recojan estos residuos por la empresa gestora autorizada, solicitando el documento de recogida y registrando la entrega en Libro de Registro de Residuos Peligrosos.

4.1.2.13 Medicamentos caducados

El RSIG es el encargado de identificar aquellos medicamentos que hayan dejado de ser validos por su caducidad o deterioro. Se asegurará que estos medicamentos se gestionen adecuadamente entregándolos a una farmacia o devolviéndolos a la mutua, nunca se tirarán con los residuos urbanos.

4.1.2.14 Neumáticos fuera de uso.

Los neumáticos fuera de uso generados puntualmente como consecuencia de algún mantenimiento de la flota, se guardarán en lugar cerrado protegido de las lluvias y se gestionarán a través de un gestor autorizado y colaborador de signus.

4.1.3 Envasado de RP's.

Se deberán separar adecuadamente y no mezclar o diluir los residuos peligrosos entre sí, ni con otros que no lo sean. Se evitarán particularmente aquellas mezclas que supongan un aumento de su peligrosidad o dificulten su gestión. Todo ello con el fin de no multiplicar los efectos nocivos sobre la salud humana y el medio ambiente y reducir el gravamen económico que conllevaría para el productor.

Los envases y sus cierres serán sólidos y resistentes para facilitar su manipulación y evitar pérdidas del contenido. El material del que están contruidos los envases y sus cierres será tal que no permita el ataque por el producto, ni la formación de otros productos peligrosos.

Se mantendrán los envases en buenas condiciones, sin defectos estructurales ni fugas.

El envasado y almacenamiento de los residuos peligrosos se realizará de forma que evite la generación de calor, explosiones, igniciones, reacciones que conlleven la formación de sustancias tóxicas o cualquier efecto que aumente la peligrosidad o dificulte la gestión de los residuos

4.1.4 Etiquetado de RP's.

Los envases que contengan residuos peligrosos se etiquetarán de forma clara, legible e indeleble, con una etiqueta de tamaño mínimo 10 x 10 cm. firmemente fijada al envase.

En esta etiqueta debe figurar:

- Código de identificación de los residuos que contiene el envase.
- Naturaleza de los riesgos que presentan los residuos.
- Nombre, dirección y teléfono del titular de los residuos.
- Fecha de envasado.

La etiqueta a utilizar será la dada por el Gestor de Residuos Peligrosos.

4.1.5 Registro de RP's.

Se llevará registro de los RP's producidos en un libro designado para esta función Registro de Residuos Peligrosos, en el que se consignarán los siguientes datos:

	GESTIÓN DE RESIDUOS	Código: ITA01
		Revisión : 00
		Fecha: 01.09

- Origen de los residuos.
- Cantidad, naturaleza y código de identificación.
- Fecha de cesión de los mismos.
- Fecha y descripción de los pretratamientos realizados, en su caso.
- Fecha de inicio y finalización del almacenamiento temporal.
- Frecuencia y medio de transporte

4.1.6 Almacenamiento de RP's.

El almacenamiento de los RP's se realizará siempre en las zonas acondicionadas, señalizadas y delimitadas para este propósito, de modo que se evite la transmisión de contaminación a otros medios.

El tiempo máximo de almacenamiento permitido es de seis meses.

4.1.7 Entrega de RP's al Gestor Autorizado.

La entrega de los residuos peligrosos debe realizarse siempre al Gestor Autorizado por la Administración, con lo que la Organización, garantiza el cumplimiento de la ley y la protección del medio ambiente.

El gestor proporcionará la siguiente información sobre los RP's entregados:

- Tipo de residuo.
- Código del residuo.
- Frecuencia de retirada.
- Nº de control de los documentos de entrega (albaranes).
- Matrícula del camión que lo ha retirado.
- Autorizaciones del transportista y del gestor.

Se establecen dos posibilidades de retirada de residuos:

- Mediante contrato con el gestor de residuos, el cual se ocupa de retirar los RP's de nuestras instalaciones.
- Contratación de transportista (inscrito en el Registro), quien será el que recoja los RP's de nuestras instalaciones y los lleve hasta el gestor de residuos.

Para garantizar la transferencia de los RP's al gestor, éste deberá entregar correctamente cumplimentado el justificante de entrega a gestor autorizado (en el primer caso) ó mediante el Documento de Control y Seguimiento (en el segundo caso).

Es muy importante el control de estos documentos, ya que hasta que no es emitido por el Gestor de Residuos, estos RP's continúan perteneciendo a Cevesa.

4.1.8 Obligaciones documentales.

El gestor de RP's es el encargado de mantener actualizado y proporcionar el Libro de Registro a la Organización.

Se deberá mantener actualizado el Libro de Registro.

	GESTIÓN DE RESIDUOS	Código: ITA01
		Revisión : 00
		Fecha: 01.09

La documentación de Control y Seguimiento, así como los justificantes de entrega de residuos, deberán ser archivados durante 5 años al menos.

4.2 GESTIÓN DE RESIDUOS URBANOS

4.2.1 Papel y cartón

Los residuos de papel y cartón se generan fundamentalmente en todas las oficinas y mesas de trabajo administrativo.

Para la recogida selectiva de papel, Cevesa. cuenta con CAJAS distribuidas en las áreas donde se genera este tipo de residuo, identificadas por una etiqueta que identifica el residuo.

El personal de la empresa se encarga de vaciar el contenido de las CAJAS en los contenedores de papel y cartón dispuestos por el Ayuntamiento.

4.2.2 Envases (no peligrosos)

Para la recogida selectiva de los envases no peligrosos de plástico o metal Cevesa. cuenta con una CAJA en las áreas donde se genera este tipo de residuo, identificada por una etiqueta que indica el residuo.

El personal de limpieza de las oficinas (empresa externa) se encarga de vaciar el contenido de las CAJAS en unos contenedores dispuestos en los que son recogidos por el Ayuntamiento.

4.2.3 Madera / Material/ Mobiliario obsoleto

El material obsoleto y los restos de madera que se genera en Cevesa., procede de la Renovación del mobiliario y roturas del mismo, así como rotura, renovación de materiales. Este material, siempre que sea posible, será retirado por el Ayuntamiento previo aviso ó por el transportista autorizado.

4.2.4 Residuos orgánicos y resto de residuos

Las basuras orgánicas generadas en Cevesa. son depositadas en las papeleras de cada puesto de trabajo.

El personal de limpieza de las oficinas (empresa externa) se encarga de vaciar el contenido de las PAPELERAS en los contenedores del Ayuntamiento.

4.2.5 Chatarra

La chatarra generada se deposita en un contenedor o zona específica para la misma.

De forma que cuando se encuentre lleno, el Responsable de Taller avisa al Responsable del SIG, para que se avise al gestor autorizado para que la recoja.

4.2.6 Tóners y Cartuchos de Tinta

Los tóners utilizados son retirados por la empresa suministradora que además es una empresa gestora autorizada. Cada usuario de tóner deposita el vacío en la caja identificada para este tipo de residuo, suministrada por el gestor, hasta su retirada por el mismo.

La administración es responsable de archivar los albaranes suministrados por la empresa donde aparece el número de tóners retirados. Así mismo, es responsable de enviar una copia de estos albaranes al RSIG, quien lo archiva como registro.

	GESTIÓN DE RESIDUOS	Código: ITA01
		Revisión : 00
		Fecha: 01.09

5 RESPONSABILIDADES

5.1 Responsable del SIG

- ✚ Asegurarse de que los gestores de residuos contratados están Autorizados para realizar las actividades solicitadas.
- ✚ El tratamiento correcto de los Residuos en toda su vida desde su generación hasta el cambio de titularidad con el Gestor.
- ✚ El mantenimiento actualizado del Libro de Registro.
- ✚ Asegurarse de que no se supera el tiempo de almacenamiento de los RP's, así como su situación adecuada en relación al envasado y etiquetado correctos, y su situación de almacenaje.
- ✚ La existencia de la documentación exigida para el tratamiento de RP's, su estado de archivo y legibilidad correctos.
- ✚ Comprobar que se cumple lo dispuesto en esta instrucción técnica

5.2 Resto del Personal

- ✚ Gestionar los residuos según esta instrucción técnica.

6 REFERENCIAS

Manual de Gestión Integrado de Calidad y Ambiental. Apartado 4.4.5.

PA 01. Identificación y Valoración de Aspectos Ambientales.

PA05. Control Operacional.

7 REGISTROS

Libro de residuos peligrosos