



DECLARACIÓN MEDIO AMBIENTAL 2013

Centros:

- Delegación Madrid: C/ CALERUEGA 102-104, 7º PLANTA, 28033 MADRID
- Delegación Barcelona: C/ PALLAS 193 7º PLANTA 08005. BARCELONA
- Delegación Galicia: C/ ISAAC PERAL 42, 1º IZQ. 15008, A CORUÑA
- Delegación Sevilla: AV. REPUBLICA DE ARGENTINA, 24. ENTREPLANTA, 41011 SEVILLA

CONTENIDO

1. PRESENTACIÓN DE LA EMPRESA.....	3
1.1. Presentación de la empresa.....	3
1.2. Organigrama.....	4
1.3. Datos de contacto.....	5
1.4. Alcance de la Declaración Medio Ambiental	7
1.5. Objeto de la Declaración Medioambiental	8
2. PROCESO	9
3. SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	14
3.1. Sistema de Calidad y Medio Ambiente.....	14
3.2. Política de prevención de riesgos laborales, medio ambiente y calidad	17
4. ASPECTOS AMBIENTALES SIGNIFICATIVOS DE LA EMPRESA	21
4.1. Aspectos ambientales directos:	22
4.2. Aspectos ambientales indirectos:	30
5. COMPORTAMIENTO AMBIENTAL.....	32
6. DESCRIPCIÓN DEL COMPORTAMIENTO AMBIENTAL.....	37
7. COMUNICACIÓN.	45
8. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LA LEGISLACIÓN AMBIENTAL.....	48
9. LEGISLACIÓN APLICABLE.....	49
10. VALIDACIÓN DE LA DECLARACIÓN AMBIENTAL	53

1. PRESENTACIÓN DE LA EMPRESA.

1.1. Presentación de la empresa

El Instituto de Gestión Sanitaria, S.A. - INGESAN, forma parte de la División Servicios del Grupo OHL. Es una empresa especializada en Limpieza, Mantenimiento Técnico y conservación de edificación residencial y no residencial (hospitales y centros de salud, edificios administrativos, deportivos y educativos) así como Atención Sociosanitaria (Servicio de ayuda a domicilio, Gestión de apartamentos tutelados y Gestión de Atención Residencial).

Adquirida por el Grupo OHL en el año 2007, ha venido desarrollando desde entonces una política de expansión tanto geográfica como sectorial.

En sus inicios INGESAN, basó su actividad en el Sector SANITARIO muy exigente en cuanto a ESTÁNDARES DE CALIDAD y de TIEMPO DE RESPUESTA esto le ha hecho afrontar su desarrollo con garantías de éxito, cuando se ha introducido en otras áreas de actividad como los Edificios de Oficinas y Multiservicios, Colegios, Universidades, Centros de Investigación, Centros Comerciales, etc.

Desarrollando la máxima calidad de servicio, gestionando con transparencia y rigor, utilizando las herramientas de gestión del Grupo OHL en una amplia base de CLIENTES PÚBLICOS y PRIVADOS.

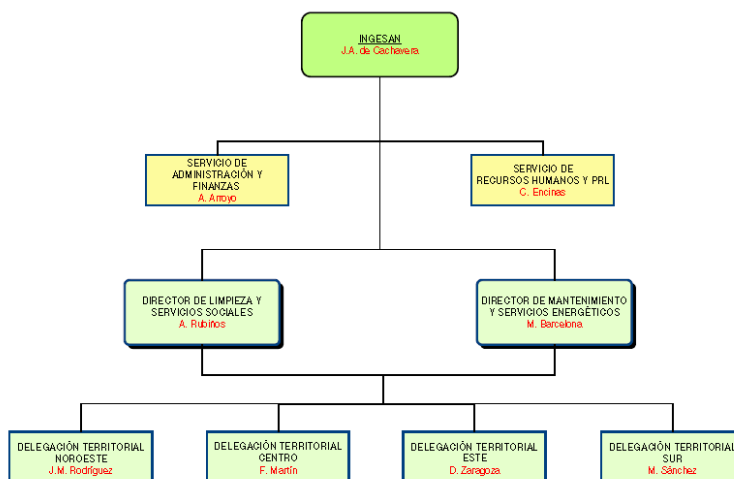
Ingesan, busca la calidad total en la prestación de servicio al cliente, dispone de un sistema de trabajo basado en cinco principios fundamentales:

- Formación y motivación continua de nuestro personal.
- Programas de calidad y sistemas de autoevaluación continuos.
- Intercambios de conocimientos entre los diferentes centros donde prestamos servicios.
- Cumplimiento de la normativa técnica y ambiental de aplicación.
- Respeto por el Medio Ambiente.

Como empresa de la División de Servicios del Grupo OHL, dispone de los servicios corporativos y servicios generales del Grupo que asumen la responsabilidad y desarrollo de algunas actividades, en estas áreas INGESAN, está sujeto a las directrices y gestión corporativa, no siendo totalmente autónomo. Algunas de estas áreas son: gestión del sistema de calidad y gestión ambiental, área de comunicación interna, servicio de formación, gestión de las oficinas, gestión de auditorías internas de la calidad y el medio ambiente y gestión del personal, entre otras. Los servicios generales de OHL disponen de un Sistema de Gestión de la Calidad y Gestión Ambiental certificado por entidad acreditada.

1.2. Organigrama.

GRUPO OHL
DIRECCIÓN GENERAL CORPORATIVA. INGESAN

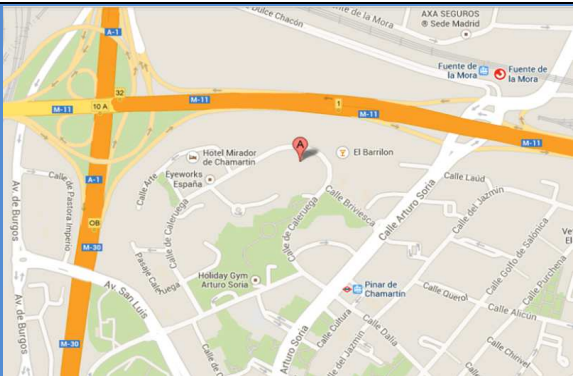


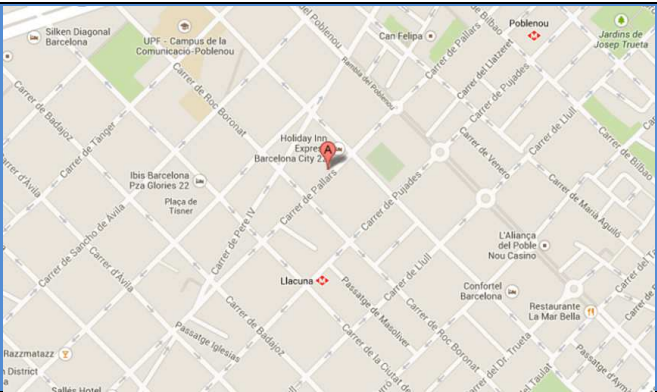
27 de mayo de 2013

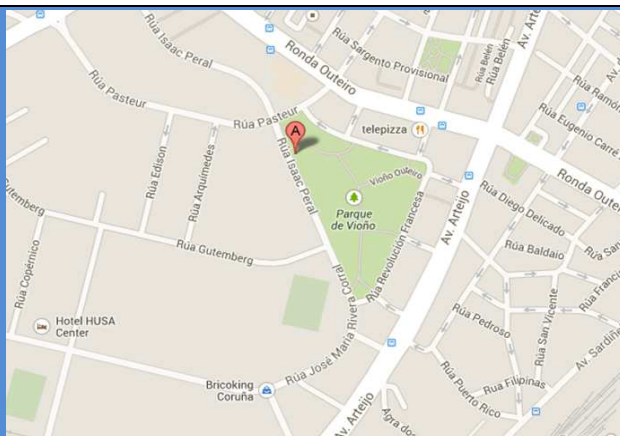
Nota: Los Servicios de apoyo a la actividad tienen dependencia funcional de la correspondiente área corporativa.

1.3. Datos de contacto.

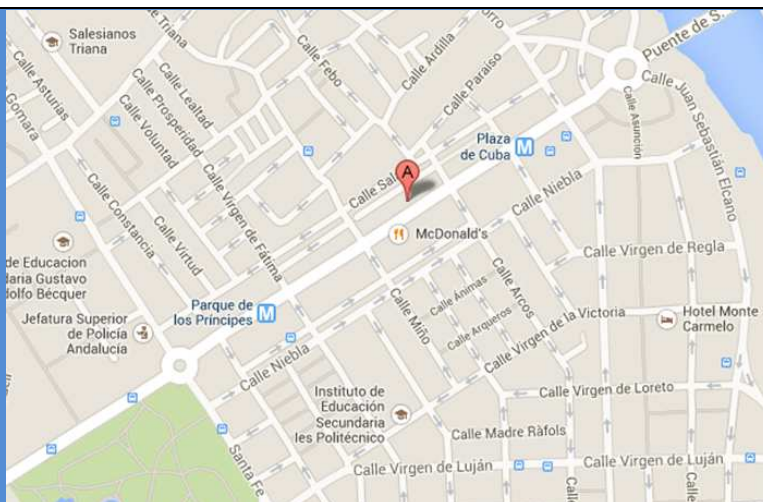
DATOS DE LA EMPRESA			
Razón Social	INSTITUTO DE GESTIÓN SANITARIA, S.A.		
CIF	A27178789		
Domicilio Social	PASEO DE LA CASTELLANA, 259 D		
Población	MADRID- 28046	Provincia	MADRID
Teléfono	91 744 70 00	Fax	91 384 77 02
NIMA	2800059943; 0800561262; 1500026673; 4100011010		
Correo electrónico	contratacion@ingesan.es	contratacion.servicios@ingesan.es	
Página Web	www.ingesan.es	www.ohlservicios.com	

DATOS DE LA DELEGACIÓN CENTRO			
			
Razón Social	INSTITUTO DE GESTIÓN SANITARIA, S.A.		
CIF	A27178789		
Domicilio	C/ CALERUEGA 102-104, 7º PLANTA		
Población	MADRID- 28033	Provincia	MADRID
Teléfono	91 744 70 00	Fax	91 384 77 02
NIMA	2800059943		

DATOS DE LA DELEGACIÓN NORESTE			
			
Razón Social	INSTITUTO DE GESTIÓN SANITARIA, S.A.		
CIF	A27178789		
Domicilio	C/ Pallas 193 7º planta		
Población	Barcelona - 08005	Provincia	Barcelona
Teléfono	93 224 65 48	Fax	93 485 09 81
NIMA	0800561262		

DATOS DE LA DELEGACIÓN NOROESTE


Razón Social	INSTITUTO DE GESTIÓN SANITARIA, S.A.		
CIF	A27178789		
Domicilio	C/ Isaac Peral 42, 1º Izq		
Población	A Coruña 15008	Provincia	A Coruña
Teléfono	98 164 40 26	Fax	98 160 77 67
NIMA	1500026673		

DATOS DE LA DELEGACIÓN NORESTE


Razón Social	INSTITUTO DE GESTIÓN SANITARIA, S.A.		
CIF	A27178789		
Domicilio	Av. Republica de argentina, 24. entreplanta		
Población	Sevilla 41011	Provincia	Sevilla
Teléfono	95 428 60 71	Fax	95 445 56 10
NIMA	4100011010		

Uno de los objetivos definidos desde 2007 por Ingesan es la sostenibilidad y mejora medioambiental, por ello en 2008 implanta la norma de Sistema de gestión ambiental ISO 14001: 2008 y para el 2014 la adhesión al registro EMAS.

En relación a los certificados a diciembre de 2013, poseemos los siguientes:
Sistema de gestión de la Calidad ISO 9001:2008, Sistema de gestión Ambiental ISO 14001:2004, Sistema de gestión de la seguridad y Salud en el Trabajo OHSAS 18001:2007, Sistema de gestión Energética 50001:2011 y Social Accountability 8000:2008.

Para Ingesan, es importante la integración al mercado laboral de las personas con discapacidad, por ello colabora con varias fundaciones, anteponiendo el beneficio social al económico, también se ha sumado a la Red de Empresas por una Sociedad Libre de Violencia de Género a través de un convenio de colaboración con el Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad para promover la sensibilización sobre la violencia de género y la inserción laboral de las víctimas.

Con estas acciones INGESAN, refirma el cumplimiento del Grupo OHL en su Plan de Acción Social para España en el que se incluye el Plan de inserción laboral de personas en riesgo de exclusión social colaborando con instituciones para la integración de colectivos en riesgo de exclusión social y discapacidad.

1.4. Alcance de la Declaración Medio Ambiental

El Sistema de Gestión de Medio Ambiente que se describe en esta Declaración es de aplicación a las actividades realizadas por INGESAN, e implica a las instalaciones, departamentos y personas que trabajan en la empresa, los colaboradores externos contratados, y a la organización y ejecución de los servicios que realiza, consistentes:

- Servicio de limpieza de locales, instalaciones y/o edificios y limpieza hospitalaria.
- Servicio de conservación y mantenimiento de edificios y de sus instalaciones técnicas, tales como: electricidad, fontanería, conducción de aguas y gas, calefacción y aire acondicionado y seguridad contra incendios. Conservación y mantenimiento de instalaciones hospitalarias.
- Servicio Sociosanitario - Servicio de Ayuda a Domicilio.

- Servicio Sociosanitario - Gestión de Pisos Tutelados.
- Servicio Sociosanitario – Gestión de Atención Residencial.

Todos los aspectos ambientales identificados en las oficinas tanto central como delegaciones se refieren a las actividades que se realizan en ella por lo que el control de estos aspectos se relativiza respecto al número de trabajadores en las oficinas (88 Personas en el 2013)

1.5. Objeto de la Declaración Medioambiental

Con la propósito de reducir el impacto medio ambiental durante el desarrollo de las actividades, Ingesan S.A.U., tiene implantado un Sistema de Gestión Medio Ambiental, desde el año 2008 (según los requisitos de la norma ISO 14001:2004), lo que nos ha impulsado y motivado a adherirnos al Reglamento (CE) Nº 1221/2009, del Parlamento Europeo y del Consejo, del 25 de noviembre de 2009.

El propósito de la siguiente Declaración Medio Ambiental es facilitar la comunicación dar a conocer la información respecto al impacto y comportamiento medioambiental de Ingesan, al público y a las partes interesadas.

2. PROCESO

Como hemos indicado en el punto anterior, las actividades principales de Ingesan, es la limpieza, mantenimiento integral de edificios y locales y sociosanitario a nivel nacional, en su mayoría, las actividades se desarrolla en centros de organismos públicos y una menor parte en el sector privado.

Los principales procesos para la prestación del servicio de manera controlada se identifican a continuación.

2.1. Mapa de procesos.

INGESAN ha identificado sus procesos, así como su secuencia e interacción, en el Mapa de Procesos de la Organización. Los procesos identificados se han agrupado en tres tipos:

Estratégicos: Comunes para todas las empresas del Grupo OHL, soportan y despliegan las políticas y estrategias de la Organización y del Grupo empresarial, proporcionando las directrices y límites de actuación para el resto de los procesos.

Operativos: Específicos de la Organización, constituyen la secuencia de las actividades productivas de la Organización que proporcionan un valor añadido, y abarcan desde la comprensión de los requisitos y necesidades del servicio a desarrollar hasta su utilización o puesta en servicio por los clientes.

De apoyo o soporte: En parte específicos de la Organización y en parte comunes para todas las empresas del Grupo OHL. Comprenden los procesos necesarios para el funcionamiento de la Organización, como apoyo de los procesos operativos, aunque no aportan valor directamente.



INGESAN, se asegura que en todo momento la prestación del servicio contratado se realiza de acuerdo a la planificación prevista y bajo condiciones controladas.

En las oficinas de Ingesan, se dispone de contenedores para tóner y papel y son retirados por un gestor autorizado, el cartón es separado del resto de los residuos y depositados en los contenedores suministrados por el Ayuntamiento, que se encarga de la retirada y gestión de los mismos. El resto de los residuos son gestionados por el Ayuntamiento de la ciudad donde se encuentra la oficina de Ingesan.

Las herramientas de trabajo como: teléfonos móviles, ordenadores y vehículos de renting utilizados para la ejecución de los servicios prestados por Ingesan, este servicio lo proporciona Servicios Generales del grupo Ohl.

Cuando llega el fin de la vida útil de los ordenadores y móviles, estos son devueltos a Servicios Generales, y gestionados con empresa autorizada para residuo “equipos informáticos y de comunicación”.

Para el uso de vehículo, según la N - SGE – 03 Gestión y utilización de vehículos en renting, la utilización del vehículo tiene una duración de 2 años, en el transcurso de este tiempo si requiere mantenimiento, los residuos generados de esta actividad, es gestionada por la empresa de renting contratada, esta da de alta como empresa Productora de residuos peligros (NIMA: 2800025485), también controla y vigila que los talleres adscritos al servicio cumplan con la legislación medioambiental.

En los centros de trabajo, tanto el Gestor de contrato como el Jefe de operaciones, con la colaboración de los jefes de equipos de mantenimiento y supervisores de limpieza, supervisan y controlan el trabajo de los empleados y atiende cualquier duda o problema que se pudiera presentar haciendo especial hincapié en las medidas medioambientales.

Si se detecta alguna carencia ambiental, el Encargado lo comunicará al (los) empleado (s) del centro solventando la misma y en caso de ser necesario abrirá una no conformidad. Esta recogerá la causa de la no conformidad detectada y las acciones correctivas a tomar con el fin de prevenir su aparición.

Se realiza seguimiento de las acciones correctivas con el fin de comprobar la eficacia de las mismas.

Tanto en los servicios de mantenimiento, como en limpieza y sociosanitario, al inicio de las actividades se implanta el Plan de calidad y medio ambiente (PCM) adaptado a las actividades que se desarrollaran en el mismo.

En mantenimiento se desarrolla el plan de mantenimiento donde se detallan el mantenimiento preventivo – conductivo y para el mantenimiento correctivo se abren avisos que son generados por el cliente, cada PCM cuenta con instrucciones o procedimientos de ejecución en donde se describen las gamas o inspecciones a realizar

en el mantenimiento de las instalaciones a mantener, también describe la legislación aplicable, identificación de los aspectos ambientales según la actividad que realizan, gestión de residuos generados, situaciones de emergencias.

Como existen distintos métodos de limpieza, y algunos de ellos implican el manejo de equipos más sofisticados y una mayor destreza, se han elaborado las instrucciones técnicas pertinentes donde se explica detalladamente los pasos a seguir para desarrollar correctamente la actividad. Estas instrucciones son conocidas por los empleados y consultadas en caso de duda, ya que se encuentran a disposición de cada uno de ellos en cada centro de trabajo. Igualmente, se encuentran allí las fichas técnicas los productos, fichas de datos de seguridad, los manuales y manuales de instrucciones de la maquinaria.

Las actividades Sociosanitarias, cuenta con una serie de protocolos que se adaptan según el Ayuntamiento a quien se les preste el servicio, como la actividad se desarrolla en la vivienda del usuario o en edificio gestionados por el Ayuntamiento, la gestión medio ambiental solo es aplicable al centro desde donde se gestiona en servicio.

Cada actividad descrita anteriormente cuenta con guías de *Buenas Prácticas Ambientales* y *Gestión de residuos*, que se encuentran a disposición en los centros donde se desarrolla la actividad.

También se cuenta con la guía de *Buenas Prácticas Ambientales* y gestión de recursos utilizados en las actividades desarrollas en las delegaciones (oficina), la guía aborda los temas de reciclado del papel, uso inteligente del agua, la electricidad, vehículos, combustible y gestión de residuos urbanos, también cuenta con un apartado como: ¿qué hacer en caso de incendio, inundaciones o derrames?.

Los residuos producidos en los diferentes centros son depositados en los contenedores que el cliente dispone para los mismos. Los generados por la actividad de mantenimiento son retirados por gestores autorizados, también se han firmado convenios con Ambilamp.

Asimismo, se le solicita al cliente el Plan de Emergencia del centro que es comunicado a los empleados de Ingesan destinados en dicho centro.

Los servicios de mantenimiento, limpieza y sociosanitarios se realiza siempre sobre bienes propiedad del cliente. Ingesan, se asegura que todos los bienes que son propiedad del cliente sean tratados con el máximo cuidado, utilizando los productos y equipos más adecuados para cada tipo instalación y de material.

En cuanto a las subcontratas, se le proporciona la Guía Práctica 6 Comportamiento ambiental de proveedores y subcontratistas de Ingesan, su objetivo es que todos los trabajadores de los subcontratistas y/o los proveedores que trabajen en un centro de trabajo asociado a las actividades de INGESAN conozcan y respeten este comportamiento ambiental.

3. SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL

Instituto de Gestión Sanitaria, S.A. Está certificada conforme a los requisitos de la norma UNE-EN-ISO 9001, UNE-EN-ISO 14001 desde el año 2008, OHSAS18001 desde el 2009, UNE-EN-ISO 50001 y SA8000 desde el 2013. Por lo que la empresa cumple todos los requisitos de las normas internacionales de Calidad, Medio ambiente, salud en el trabajo y Social.

El Sistema de Gestión de Calidad y Medio Ambiente de INGESAN se ha desarrollado teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- Soporte del Sistema de Gestión de la Calidad y Medio Ambiente del Grupo OHL. Aplicando los principios, procedimientos y normativas que correspondan.
- Identificación de los Procesos más significativos para la correcta gestión de la Calidad y Medio Ambiente, estableciendo su secuencia e interacciones.
- Determinación de los criterios y métodos de control necesarios para medir su eficacia y eficiencia.
- Disponibilidad de los recursos e información necesaria para apoyar la correcta ejecución y seguimiento de los procesos identificados.
- Identificación, actualización y registro de los aspectos ambientales generados por las actividades, productos y servicios desarrollados en INGESAN.
- Identificación, actualización y registro de los requisitos legales y normativos aplicables a las actividades desarrolladas por INGESAN, que permita garantizar el cumplimiento de la legislación vigente.
- Implantación de un control operacional para aquellas actividades que pueden tener un impacto negativo sobre el medio ambiente y sobre las que están sujetas a requisitos legales.
- Medición, seguimiento y análisis de los procesos e implantación de las acciones necesarias para alcanzar los Resultados Planificados y la Mejora Continua.

Dentro de la organización las responsabilidades medio ambientales se encuentran desarrolladas.

3.1. Sistema de Calidad y Medio Ambiente.

La documentación del Sistema de Gestión de Calidad y Medio Ambiente incluye: el Manual de Calidad y Medio Ambiente, los Procedimientos requeridos por las normas de referencia, las Instrucciones elaboradas para asegurar el funcionamiento y seguimiento efectivo de determinados procesos o unidades de trabajos específicos, la Biblioteca de Fichas y Formatos (que engloba los formatos para registro, pautas para la identificación y

evaluación de aspectos ambientales, la base de datos de requisitos legales de carácter ambiental, guías prácticas, impresos de apoyo para registro, etc), los Planes de Calidad y Medio Ambiente elaborados para cada contrato de prestación del servicio, y los registros que evidencian el cumplimiento de las distintas actividades desarrolladas.

La documentación del Sistema de Gestión de Calidad y Medio Ambiente de INGESAN - Grupo OHL está estructurada según el siguiente esquema:

- El Manual de Calidad y Medio Ambiente (MCMA), es un documento específico de la empresa, que se desarrolla con objeto de difundir la Política de Calidad y Medio Ambiente de INGESAN - Grupo OHL, y los compromisos y responsabilidades asumidos para la correcta Gestión de Calidad y Medio Ambiente de los distintos contratos, y la obtención de la satisfacción de nuestros clientes.

El Manual constituye el marco de referencia en el que se encuadran todas las actividades y aspectos propios del sistema. Define la forma de actuación implantada en la empresa para atender a los compromisos adquiridos por la Organización y con los requisitos de las normas de referencia, haciendo referencia a los Procedimientos y otros documentos del sistema que lo desarrollan.

En el caso de INGESAN, lo revisa el Jefe de Servicio de Calidad y Medio Ambiente Corporativo y lo aprueba el Director General de INGESAN.

- Los Procedimientos (P) son los documentos elaborados para describir cómo deben ponerse en práctica las actividades propias del Sistema de Gestión de Calidad y Medio Ambiente del Grupo OHL. Pueden existir procedimientos específicos de aplicación exclusiva a las actividades de INGESAN.
- Las Instrucciones (I) se redactan para atender casos muy concretos de interés general (por ejemplo cómo realizar comprobaciones y correcciones de un termómetro para calderas, normas generales de comportamiento del personal de limpieza, preparación de planes de mantenimiento preventivo, mantenimiento técnico legal de instalaciones de edificios, etc.).
- La Biblioteca de Fichas y Formatos (BFF) que se encuentra en la OHLfinet, portal de gestión y comunicación interna del Grupo OHL, que recoge documentos auxiliares para la aplicación del Sistema de Gestión de Calidad y Medio Ambiente.
- Los Planes de Calidad y Medio Ambiente (PCM) son los documentos elaborados de forma específica para cada contrato de servicio adjudicado, y para sus instalaciones, que comprenden la planificación, ejecución y control de las distintas actividades de acuerdo con el Sistema de Gestión de Calidad y Medio Ambiente implantado. Se elaboran a partir de las indicaciones de los procedimientos e instrucciones de aplicación.
- Las Guías (G) son documentos específicos de aplicación en cada empresa, cuando así se requiera, como apoyo a la implantación de los procedimientos del sistema.

Los Registros son los documentos generados que se emiten y mantienen con el fin de demostrar la conformidad con los requisitos especificados y verificar el funcionamiento del Sistema de Gestión de Calidad y Medio Ambiente.

3.2. Política de prevención de riesgos laborales, medio ambiente y calidad



POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES, MEDIO AMBIENTE Y CALIDAD

OHL Servicios, división especializada en facility management, eficiencia energética, servicios de atención individualizada y colectiva de las personas, trabaja para conseguir la máxima satisfacción de sus clientes en condiciones de sostenibilidad, atendiendo las necesidades y expectativas de sus grupos de interés.

Las directrices del Grupo en prevención de riesgos laborales, medio ambiente y calidad son:

- satisfacción del cliente y cumplimiento de requisitos de calidad del servicio;
- protección y conservación del medio ambiente;
- prevención de los daños y del deterioro de la salud, y
- mejora continua.

Para cumplir con esas directrices, OHL Servicios:

- **diseña el servicio a medida**, permitiendo que el servicio se adapte a la evolución de cada organización;
- **gestiona cuidando los detalles**, con profesionalidad, especialización y cercanía, para obtener la **satisfacción** de los clientes y trabajadores, la **mejora de la calidad de vida** de las personas y la **integración** de los colectivos más sensibles de la sociedad;
- garantiza los principios de calidad, eficacia, eficiencia y responsabilidad, para llegar a la **excelencia en la gestión**;
- identifica, evalúa y gestiona los **riesgos** para conseguir el funcionamiento eficaz y seguro, la continuidad del servicio;
- protege y conserva el **medio ambiente**. Las herramientas clave para lograrlo son la prevención y reducción de la contaminación y la optimización del consumo de recursos. Asume como prioridades:
 - la gestión de la huella de carbono y la reducción de las emisiones de gases de efecto invernadero, a través del ahorro y la eficiencia de la energía, y
 - la disminución del consumo hídrico y otros recursos, el control de los vertidos y la generación de residuos.
- cumple con los **requisitos de aplicación** y establece **objetivos, planifica y realiza el seguimiento** de sus actividades bajo un principio de mejora continua;
- promueve y exige a sus **colaboradores** el cumplimiento de disposiciones y cláusulas y colabora en su sensibilización y formación;
- desarrolla la **innovación** e implanta la **tecnología más novedosa** aplicable al sector;
- mantiene una **comunicación e información** bidireccional y oportuna con sus grupos de interés, y
- difunde esta política y demuestra el compromiso de los máximos responsables de la organización, con un **liderazgo** visible, efectivo y permanente.

OHL Servicios prohíbe cualquier actuación que implique riesgos ambientales, laborales, y de calidad no controlados en el desarrollo de sus actividades.

El cumplimiento de esta política es exigible a todas las actividades y es liderado por la dirección de OHL Servicios. Todos los empleados la cumplen y la difunden en el ámbito de su actuación profesional y la Dirección asegura la dotación de los recursos necesarios para su consecución.

Luis García-Linares García
 Presidente de OHL Servicios y
 Director General Corporativo del Grupo OHL

José Antonio de Cachavera Sánchez
 Director General de OHL Servicios

RESUMEN DE LOS REQUISITOS DE LAS NORMAS DE REFERENCIA

NORMAS DE REFERENCIA				DOCUMENTOS DEL SISTEMA DE CALIDAD Y MEDIO AMBIENTE ¹	
NORMA UNE-EN-ISO-14001:2004		EMAS Reglamento 1221/2009		Código	Documento
Apdo.	Denominación	Apdo.	Denominación		
4	REQUISITOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL			MCMA	Manual de Calidad y Medio Ambiente
4.1.	Requisitos generales				
4.4.4.	Documentación	A.4.4	Documentación	P-01	Control de documentos y registros
4.4.5.	Control de documentos	A.4.5	Control de documentos	P-01	Control de documentos y registros
4.5.4.	Control de los Registros	A.5.4.	Control de los Registros	MCMA	Manual de Calidad y Medio Ambiente
4.2.	Política ambiental	A.2.	Política ambiental	MCMA	Manual de Calidad y Medio Ambiente
4.4.1.	Recursos, funciones, responsabilidad y autoridad	A.4.1.	Recursos, funciones, responsabilidad y autoridad	MCMA	Manual de Calidad y Medio Ambiente
4.3.1.	Aspectos ambientales	A.3.1.	Aspectos ambientales	P-03-ING	Planificación y desarrollo de servicios de limpieza
4.3.2.	Requisitos legales y otros requisitos	A.3.2.	Requisitos legales y otros requisitos	P-04-ING	Planificación y desarrollo de servicios de mantenimiento.
				P-09-ING	Gestión de reclamaciones y comunicaciones
				P-11-ING	Evaluación de la satisfacción del Cliente
				P-14-ING	Planificación y desarrollo de servicios de atención sociosanitario - SAD
				P-15-ING	Planificación y desarrollo de servicios de atención sociosanitario – Pisos Tutelados
				P-20-ING	Planificación y desarrollo de servicios de atención sociosanitario – Gestión de Atención Residencial
4.3.	Planificación	A.3.	Planificación	MCMA	Manual de Calidad y Medio Ambiente
4.3.3.	Objetivos, metas y programas	A.3.3.	Objetivos, metas y programas	MCMA	Manual de Calidad y Medio Ambiente
4.4.6	Control operacional	A.4.6	Control operacional	P-03-ING	Planificación y desarrollo de servicios de limpieza
				P-04-ING	Planificación y desarrollo de servicios de mantenimiento.
				P-12	Gestión ambiental en oficinas, plantas y parque de maquinaria.
				P-14-ING	Planificación y desarrollo de servicios de atención sociosanitario - SAD
				P-15- ING	Planificación y desarrollo de servicios de atención sociosanitario – Pisos Tutelados
				P-20-ING	Planificación y desarrollo de servicios de atención sociosanitario – Gestión de Atención Residencial
4.4.1.	Recursos, funciones, responsabilidad y autoridad	A.4.1.	Recursos, funciones, responsabilidad y autoridad	MCMA	Manual de Calidad y Medio Ambiente

NORMAS DE REFERENCIA				DOCUMENTOS DEL SISTEMA DE CALIDAD Y MEDIO AMBIENTE ¹	
NORMA UNE-EN-ISO-14001:2004		EMAS Reglamento 1221/2009		Código	Documento
Apdo.	Denominación	Apdo.	Denominación	Código	Documento
4.4.3.	Comunicación	A.4.3.	Comunicación	P-09-ING	Gestión de Reclamaciones y Comunicaciones
4.6.	Revisión por la dirección	A.6.	Revisión por la dirección	MCMA	Manual de Calidad y Medio Ambiente
4.4.1.	Recursos, funciones, responsabilidad y autoridad	A.4.1.	Recursos, funciones, responsabilidad y autoridad	P-10	Formación
4.4.2.	Competencia, formación y toma de conciencia.	A.4.2.	Competencia, formación y toma de conciencia.	P-09— ING P-10	Gestión de Reclamaciones y Comunicaciones Formación
4.3.1. 4.3.2. 4.4.6.	Aspectos ambientales Requisitos legales y otros requisitos. Control operacional	A.3.1. A.3.2. A.4.6.	Aspectos ambientales Requisitos legales y otros requisitos. Control operacional	P-05 P-03-ING P-04-ING P-14-ING P-15-ING P-20-ING P-12	Seguimiento MA - DCMA Planificación y desarrollo de servicios de limpieza Planificación y desarrollo de servicios de mantenimiento Planificación y desarrollo de servicios de atención sociosanitario - SAD Planificación y desarrollo de servicios de atención sociosanitario – Pisos Tutelados Planificación y desarrollo de servicios de atención sociosanitario – Gestión de Atención Residencial Gestión ambiental en oficinas, plantas y parque de maquinaria.
4.4.3.	Comunicación	A.4.3.	Comunicación	P-09-ING P-11-ING	Gestión de Reclamaciones y Comunicaciones Evaluación de la Satisfacción del Cliente
4.5.1.	Seguimiento y medición	A.5.1.	Seguimiento y medición	MCMA P-03-ING P-04-ING P-14-ING P-15-ING P-20-ING P-12	Manual de Calidad y Medio Ambiente Planificación y desarrollo de servicios de limpieza Planificación y desarrollo de servicios de mantenimiento. Planificación y desarrollo de servicios de atención sociosanitario - SAD Planificación y desarrollo de servicios de atención sociosanitario – Pisos Tutelados Planificación y desarrollo de servicios de atención sociosanitario – Gestión de Atención Residencial Gestión ambiental en oficinas, plantas y parque de maquinaria.
4.5.5.	Auditoría del sistema de gestión ambiental	A.5.5.	Auditoría del sistema de gestión ambiental	MCMA P-03-ING P-04-ING P-14-ING	Manual de Calidad y Medio Ambiente Planificación y desarrollo de servicios de limpieza Planificación y desarrollo de servicios de mantenimiento. Planificación y desarrollo de servicios de atención sociosanitario -

NORMAS DE REFERENCIA				DOCUMENTOS DEL SISTEMA DE CALIDAD Y MEDIO AMBIENTE ¹	
NORMA UNE-EN-ISO-14001:2004		EMAS Reglamento 1221/2009		Código	Documento
Apdo.	Denominación	Apdo.	Denominación		
				P-15-ING P-20-ING P-12 P-11-ING P-08	SAD Planificación y desarrollo de servicios de atención sociosanitario – Pisos Tutelados Planificación y desarrollo de servicios de atención sociosanitario – Gestión de Atención Residencial Gestión ambiental en oficinas, plantas y parque de maquinaria. Evaluación de la Satisfacción del Cliente Auditoria Interna
4.5.1.	Seguimiento y medición	A.5.1.	Seguimiento y medición	MCMA P-03-ING P-04-ING P-14-ING P-15-ING P-20-ING P-12 P-11-ING P-08	Manual de Calidad y Medio Ambiente Planificación y desarrollo de servicios de limpieza Planificación y desarrollo de servicios de mantenimiento. Planificación y desarrollo de servicios de atención sociosanitario - SAD Planificación y desarrollo de servicios de atención sociosanitario – Pisos Tutelados Planificación y desarrollo de servicios de atención sociosanitario – Gestión de Atención Residencial Gestión ambiental en oficinas, plantas y parque de maquinaria. Evaluación de la Satisfacción del Cliente Auditoria Interna
4.5.3.	No conformidades, acciones correctoras y preventivas	A.5.3.	No conformidades, acciones correctoras y preventivas	P-03-ING P-04-ING P-14-ING P-15-ING P-20-ING P-12 P-07 P-08	Planificación y desarrollo de servicios de limpieza Planificación y desarrollo de servicios de mantenimiento. Planificación y desarrollo de servicios de atención sociosanitario - SAD Planificación y desarrollo de servicios de atención sociosanitario – Pisos Tutelados Planificación y desarrollo de servicios de atención sociosanitario – Gestión de Atención Residencial Gestión ambiental en oficinas, plantas y parque de maquinaria. Acciones Correctivas y Preventivas Auditoria Interna

4. ASPECTOS AMBIENTALES SIGNIFICATIVOS DE LA EMPRESA

Ingesan, ha prestado atención preferente a sus aspectos ambientales significativos, siendo estos objetos de una permanente evaluación y mejora mediante la fijación de objetivos y controles operacionales.

El procedimiento que describe la sistemática para la identificación (P12 Gestión ambiental en oficinas, plantas y parque de maquinaria) y la guía Pautas de Utilización-Identificación y Evaluación de Aspectos Medioambientales (PU-IE).

Utilizando los formatos R0303: Identificación de Aspectos Medioambientales y R0304: Evaluación de Aspectos Medioambientales. Cada uno de los formatos citados está diseñado en una hoja de cálculo.

Para oficina o delegación, hay previsto, un libro con las dos hojas de cálculo citadas, conforme al siguiente listado:

OFICINAS ieofi.xls

La agrupación de los aspectos que se utiliza, realizada en función del ambiente al que puede afectar es la siguiente:

AMBIENTE AL QUE PUEDE AFECTAR	DENOMINACIÓN GENÉRICA DEL ASPECTO MEDIOAMBIENTAL
Agua	AGU
Vertido	VER
Consumo	CON
Emisión	EMI
Generación de residuos	RES
Ocupación del suelo por	SUE
Otras afecciones	AFE
Aspectos derivados de situaciones de emergencia	EM

CÁLCULO DEL VALOR DEL IMPACTO (I)

Una vez que se hayan asignado los valores correspondientes a los parámetros de evaluación, e introducidos en la hoja de cálculo citada, aparecerá automáticamente en la columna de valoración, el valor del impacto I mediante las fórmulas siguientes:

- Para aspectos asociados a SITUACIONES NORMALES, ANORMALES Y DE PARADA

$$I = \text{Parámetro A} + \text{Parámetro B} + \text{Parámetro C}$$

El valor del impacto I es la suma de los valores de los parámetros asociados que pueden ser dos o tres, entre los siguientes: Sensibilidad, magnitud, persistencia, gravedad, duración, y/o destino.

En las tablas de Criterios de Evaluación de Aspectos Medioambientales quedan reflejados los parámetros que intervienen en la fórmula, según el grupo al que pertenece cada aspecto medioambiental.

Para la evaluación de aquellos aspectos medioambientales, que figuran solamente con dos parámetros en las citadas tablas, la hoja de cálculo tiene prefijado el valor 2 para el parámetro restante, a fin de que, el impacto I resultante, sea comparable con el obtenido para el resto de los aspectos.

- Para aspectos asociados a SITUACIONES DE EMERGENCIA

$$I = \text{Parámetro A} \times \text{Parámetro B} \times \text{Parámetro C}$$

El valor del impacto I es el producto de los valores de los parámetros asociados. Los parámetros asociados a situaciones de emergencia son:

Severidad, probabilidad y peligrosidad.

SIGNIFICATIVIDAD

Obtenida la valoración, aparecerá en la columna de significatividad si el aspecto medioambiental es “significativo” o “no significativo”. Este calificativo se deduce en función del siguiente criterio:

VALOR DEL IMPACTO OBTENIDO	SIGNIFICATIVIDAD
$I > 6$	SIGNIFICATIVO
$I \leq 6$	NO SIGNIFICATIVO

4.1. Aspectos ambientales directos:

4.1.1. Identificación de Aspectos Ambientales Directos:

Cuando la empresa, abre una nueva oficina o delegación, se procede a la identificación de todos los aspectos ambientales que pueden impactar sobre el entorno donde se realizan los trabajos. Esta identificación se realiza teniendo en cuenta tanto el desarrollo habitual de la actividad como aquellas situaciones que podrían generar impacto como

consecuencia de incidentes, accidentes o situaciones de emergencia que pueden afectar negativamente al entorno (aspectos potenciales).

De entre todos los aspectos identificados y evaluados se seleccionan aquellos cuyo impacto negativo sobre el medio sea más importante, **aspectos significativos**, para establecer sobre ellos medios de seguimiento y objetivos de mejora medioambiental.

Como se ha escrito anteriormente, las actividades desarrolladas en oficinas o delegaciones de Ingesan, son evaluadas para observar su nivel de Impacto en el entorno en el cual se desarrollan.

A continuación desglosamos los aspectos valorados como significativos para las actividades desarrolladas en oficinas y delegaciones:

				ACTIVIDAD DE OFICINA
ASPECTOS AMBIENTALES	VERTIDOS LÍQUIDOS	VER-01	Aguas residuales (sanitarias, pluviales y procedentes de bombas)	X
	CONSUMOS	CON-01	Agua	X
		CON-02	Materiales	X
		CON-03	Energía (eléctrica y procedente de productos derivados del petróleo)	X
	EMISIONES A LA ATMÓSFERA	EMI-01	Polvo y partículas	X
		EMI-02	Gases (incluye gases de combustión y compuestos orgánicos volátiles)	X
		EMI-04	Energía acústica y vibraciones	X
	GENERACIÓN DE RESIDUOS	RES-02	Peligrosos	X
		RES-03	Urbanos (generados por personal del centro)	X
		RES-05	Sanitarios	X
	ASPECTOS DERIVADOS DE LAS SITUACIONES DE EMERGENCIA	EM-01	Incendios	X
		EM-03	Rotura de conducciones y tendidos	X
		EM-04	Fugas y derrames (incluye todo tipo de sustancias peligrosas)	X
		EM-05	Inundaciones	X
		EM-08	Transmisión de microorganismos	X

A partir de la identificación de aspecto realizada a través de la herramienta ieofi, se realiza una identificación más detallada de los cinco centros de trabajo (Central y 4 Delegaciones).

IDENTIFICACIÓN DE ASPECTOS AMBIENTALES											
CENTRO FIJO (5)			RESIDUOS			USO ENERGIA	USO DE AGUA	USO MATERIA PRIMA	VERTIDOS	EMISIONES	RUIDO
			RESIDUOS NO PELIGROSOS	RESIDUOS PELIGROSOS	RESIDUOS ESPECIALES						
SITUACIONES NORMALES	OFICINA	TRABAJO ADMINISTRATIVO	Papel, cartón, plásticos	Florescentes, equipos eléctricos y electrónicos	Tóner, pilas, medicamentos caducados	Electricidad	Red de agua para uso sanitario	Material de oficina (papel, caron, tinta de los cartuchos y toner)	Aguas residuales a red de alcantarillado	Calorifica y luminica	Procedente del ambiente de trabajo
		LIMPIEZA DE LA INSTALACIÓN	Envases de productos de limpieza	Envases de productos de limpieza		Electricidad	Red de agua para uso sanitario	Productos de limpieza	Agua de limpieza al alcantarillado		Procedente del ambiente de trabajo
	LOCALES DE CLIENTES	LIMPIEZA DE LAS INSTALACIONES DEL CLENTE	Envases de productos de limpieza	Envases plasticos contaminados		Electricidad	Red de agua para uso sanitario	Productos de limpieza e utensilios	Agua de limpieza al alcantarillado		Procedente del ambiente de trabajo
		MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES DEL CLIENTE	Papel, cartón, plasticos	Absorbentes contaminados, Aerosoles, Fluorescentes, Envases metalicos y plasticos contaminados, chatarra, equipos eléctricos y electronicos, bombillas, Acumuladores de Ni-Cd, Baterías plomo	Tóner, pilas, medicamentos caducados	Electricidad	Red de agua para uso sanitario	Repuestos	Aguas residuales a red de alcantarillad	Calorifica y luminica, calorificas del vehiculo	Procedente del ambiente de trabajo y de equipos en funcionamiento
	VEHICULOS	MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DE LOS VEHICULOS DE LA PLANTILLA	Recambios (bombillas, limpiabrisas, etc) y productos de limpieza para vehiculos	Baterías, aceite, filtros	Neumaticos	Combustible	Limpieza de los vehiculos	Recambios del vehiculo y productos de limpieza	Agua procedente de la limpieza del vehiculo	Contaminantes y calorificas del vehiculo	Derivados de los vehiculos

IDENTIFICACIÓN DE ASPECTOS AMBIENTALES											
CENTRO FIJO (5)			RESIDUOS			USO ENERGIA	USO DE AGUA	USO MATERIA PRIMA	VERTIDOS	EMISIONES	RUIDO
			RESIDUOS NO PELIGROSOS	RESIDUOS PELIGROSOS	RESIDUOS ESPECIALES						
SITUACIONES DE EMERGENCIA	OFICINA	FUGAS DE AGUA	Resto de adsorbentes	Equipos, electrónicos, maquinaria			Consumo excesivo	Absorbentes	Al suelo y alcantarillado e la fuga de agua		
		INCENDIO / EXPLOSIÓN	Resto de RNP	Cenizas derivadas de RTP	Cenizas derivadas de RNP		Red Publica	Extintor	Agua o material extintor	Humo	De la explosión
	LOCALES DE CLIENTES	DERRAME DE PRODUCTOS QUIMICOS PELIGROSOS		Absorbentes				Absorbentes y material derramado	Al suelo del producto quimico	Odorificas de productos quimicos	
	VEHICULOS	DERRAME DE PRODUCTOS QUIMICOS PELIGROSOS		Absorbentes				Absorbentes y material derramado	Al suelo del producto quimico	Odorificas	
		INCENDIO / EXPLOSIÓN	Resto de RNP	Cenizas derivadas de RTP	Cenizas derivadas de RNP		Red Publica	Extintor	Agua o material extintor	Humo	De la explosión

IDENTIFICACIÓN DE ASPECTOS AMBIENTALES											
CENTRO FIJO (5)			RESIDUOS			USO ENERGIA	USO DE AGUA	USO MATERIA PRIMA	VERTIDOS	EMISIONES	RUIDO
			RESIDUOS NO PELIGROSOS	RESIDUOS PELIGROSOS	RESIDUOS ESPECIALES						
SITUACIONES ANORMALES	INSTALACIONES	REMODELACION DE INSTALACION			Resto de demolición y construcción y mobiliario	Electricidad	Red Publica	Material de construcción y mobiliario		Polvo	Propio de las actividades realizadas
		CAMBIOS DE EQUIPOS		Equipos, electrónicos, maquinaria				Nuevo equipos			
	VEHICULOS	MAL FUNCIONAMIENTO		Vehiculo y otros derivados de la averia	Neumático	Más combustible de lo normal		Productos derivados de la averia	Vertidos de aceites	Contaminantes y calorificas del vehiculo mayor de lo habitual	Derivado del mal funcionamiento

4.1.2. Valoración de Aspectos Ambientales Directos.

Para efectuar la valoración de los aspectos identificados, y así hallar aquellos aspectos considerados significativos por su impacto para el entorno de los trabajos desarrollados; Ingesan, dispone de guías incluidas en la documentación del Sistema de Gestión Medioambiental, mediante la cual se evalúan los diferentes aspectos, teniendo en cuenta el área de trabajo en la cual se ubica la oficina o delegación:

. OFICINAS creofi.pdf.

Los aspectos ambientales genéricos son los mismos independientemente de la oficina o delegación que se esté valorando, pero el desglose de los mismos variara en función de los diferentes impactos que puedan producir.

id	Menu	Capitulo	Descripcion	Codigo	Archivo
5	VERTIDO	VERTIDO	Aguas residuales (urbanas).	VER-01	csofi
1	CONSUMO	CONSUMO	Agua	CON-01	csofi
1	CONSUMO	CONSUMO	Material de oficina.	CON-02	csofi
1	CONSUMO	CONSUMO	Energía (eléctrica y procedente de productos derivados del petróleo).	CON-03	csofi
3	EMISIÓN	EMISIÓN	Polvo y partículas.	EMI-01	csofi
3	EMISIÓN	EMISIÓN	Gases.	EMI-02	csofi
3	EMISIÓN	EMISIÓN	Compuestos orgánicos volátiles.	EMI-03	csofi
3	EMISIÓN	EMISIÓN	Energía acústica y vibraciones.	EMI-04	csofi
4	GENERACION DE RESIDUOS	GENERACION DE RESIDUOS	Peligrosos.	RES-02	csofi
4	GENERACION DE RESIDUOS	GENERACION DE RESIDUOS	Urbanos o asimilables a urbanos.	RES-03	csofi
4	GENERACION DE RESIDUOS	GENERACION DE RESIDUOS	Sanitarios	RES-05	csofi
2	SITUACIONES DE EMERGENCIA	ASPECTOS DERIVADOS DE SITUACIONES DE EMERGENCIA	Rotura de conducciones y depósitos.	EM-03	csofi
2	SITUACIONES DE EMERGENCIA	"	Fugas y derrames.	EM-04	csofi
2	SITUACIONES DE EMERGENCIA	"	Inundaciones.	EM-05	csofi
2	SITUACIONES DE EMERGENCIA	"	Incendios y explosiones de instalaciones.	EM-07	csofi
2	SITUACIONES DE EMERGENCIA	"	Transmisión de microorganismos.	EM-08	csofi

Para evaluar los aspectos medioambientales identificados se emplearán los siguientes criterios:

Sensibilidad: tolerancia al impacto medioambiental.

Magnitud: consumo menor, igual o mayor comparado con años anteriores.

Gravedad: magnitud del daño causado en caso de aspectos potenciales.

Duración/destino: tiempo Última gestión que se da al aspecto.

Se entiende por **aspecto ambiental directo** todo aquel sobre el que Ingesan, tiene control directo para su gestión.

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	PARÁMETRO 1	PARÁMETRO 2	PARÁMETRO 3	VALORACIÓN	SIGNIFICATIVIDAD
VERTIDOS LÍQUIDOS DE:						
		SENSIBILIDAD	MAGNITUD	GRAVEDAD		
VER-01	Aguas residuales (sanitarias, pluviales y procedentes de bombeos)	1	2	3	6	NO SIGNIFICATIVO
CONSUMO DE:						
		SENSIBILIDAD	MAGNITUD			
CON-01	Agua	1	2		5	NO SIGNIFICATIVO
CON-02	Materiales	2	3		7	SIGNIFICATIVO
CON-03	Energía (eléctrica y procedente de productos derivados del petróleo)	1	1		4	NO SIGNIFICATIVO
EMISIONES A LA ATMÓSFERA DE:						
		SENSIBILIDAD	DURACIÓN			
EMI-01	Polvo y partículas	3	3		8	SIGNIFICATIVO
EMI-02	Gases (incluye gases de combustión y compuestos orgánicos volátiles)	3	3		8	SIGNIFICATIVO
EMI-04	Energía acústica y vibraciones	3	1		6	NO SIGNIFICATIVO
GENERACIÓN DE RESIDUOS:						
		GRAVEDAD	MAGNITUD	DESTINO		
RES-02	Peligrosos	1	2	2	5	NO SIGNIFICATIVO
RES-03	Urbanos (generados por personal del centro)	1	2	3	6	NO SIGNIFICATIVO
RES-05	Sanitarios	1	1	2	4	NO SIGNIFICATIVO
ASPECTOS DERIVADOS DE SITUACIONES DE EMERGENCIA SIGUIENTES:						
		SEVERIDAD	PROBABILIDAD	PELIGROSIDAD		
EM-01	Incendios	3	1	1	3	NO SIGNIFICATIVO
EM-03	Rotura de conducciones y tendidos	1	1	2	2	NO SIGNIFICATIVO
EM-04	Fugas y derrames (incluye todo tipo de sustancias peligrosas)	3	1	2	6	NO SIGNIFICATIVO
EM-05	Inundaciones	3	1	2	6	NO SIGNIFICATIVO
EM-08	Transmisión de microorganismos	3	1	1	3	NO SIGNIFICATIVO

Aspectos derivados de los aspectos ambientales directos son los siguientes:

ASPECTO AMBIENTAL	ACTIVIDAD ASOCIADA	IMPACTO AMBIENTAL	PARÁMETRO DE DESEMPEÑO AMBIENTAL
Emisión a la atmosfera (gases de combustión de vehículos con motor de explosión, partículas sólidas, líquidas, vapores o gases)	Centro fijo (5)	- Contaminación del aire de bajo nivel. - Efecto invernadero y cambio climático. - Disminución de la capa de ozono. - Efectos en la salud de las personas. - Efecto en el medioambiente. - Lluvia ácida. - Efectos en las edificaciones y urbanismo.	- Nº de vehículos con motor de explosión - Frecuencia de empleo - Entorno afectado
Consumo de agua en Central y Delegaciones	Centro fijo (5)	Agotamiento de recursos (combustibles fósiles)	El consumo de agua en Ingesan, es un aspecto que no se puede medir, ya no se dispone de un contador individual y el servicio es usado también por otras empresas.
Generación de residuos (de papel, RNP, RP, RSU)	Centro fijo (5)	- Ocupación y contaminación del suelo. - Malos olores. - Impacto paisajístico.	- Nº de cajas de folio (3000 folios) consumidas por personas. - Gestión final del residuo - Frecuencia de generación.
Consumo de energía en Central y Delegaciones, por las actividades de la organización del recurso de energía.	Centro fijo (5)	Agotamiento de recursos (combustibles fósiles)	- MWh consumidos/año persona - Consumo comparado con el año anterior

Ruido	Centro fijo (5)	• Puede afectar a la ecología local o al entorno natural. • El ruido también puede provocar al ser humano: sordera profesional, pérdida temporal de la audición, estrés, afectos sobre el sueño y modificación del comportamiento.	• Nivel de decibels en la oficina. • Rango horario cuando los decibels son más altos. • Reconocimiento médico anual. (PRL).
Uso de materia prima y recursos naturales (consumo de materiales de la organización para el desarrollo de las actividades)	Centro fijo (5)	• Generación de residuos. • Reducción de los recursos naturales no renovables. • El impacto depende de la materia prima usada. Según su toxicidad y composición tendrá afectos para la salud y/o para el medio ambiente.	• Nº de cajas de folio (3000 folios) consumidas por personas. • Tipo de productos de limpieza. • Cantidad de fluorescentes. • Cantidad de Tóner por centro de trabajo.
Vertido al agua (incorporación de líquidos derivados de la actividad de las oficinas al medio ambiente (suelo o aguas))	Centro fijo (5)	• Alteración de ecosistema y variara dependiendo de las aguas receptoras como de la composición del afluente.	• Nº de emergencias ambientales. • Utilizar los medios necesarios para evitar el derrame de productos.
Vertidos al suelo (incorporación de líquidos derivados de la actividad de las oficinas al medio ambiente (suelo o aguas))	Centro fijo (5)	• Contaminación de suelos. • Contaminación de aguas subterráneas	• Nº de emergencias ambientales. • Utilizar los medios necesarios para evitar el derrame de productos.

4.2. Aspectos ambientales indirectos:

Los **aspectos ambientales Indirectos** son aquellos que, como consecuencia de las actividades de la organización, pueden producir impactos sobre los que la organización no tiene control pleno de la gestión y se utiliza misma metodología para la identificación y evaluación de los aspectos directos.

Los aspectos ambientales indirectos identificados en la Central y Delegaciones están relacionados con:

ASPECTO AMBIENTAL	ACTIVIDAD ASOCIADA	IMPACTO AMBIENTAL	PARÁMETRO DE DESEMPEÑO AMBIENTAL
Emisión a la atmosfera (gases de combustión de vehículos con motor de explosión, partículas sólidas, líquidas, vapores o gases)	Proveedores y Subcontratista	- Contaminación del aire de bajo nivel. - Efecto invernadero y cambio climático. - Disminución de la capa de ozono. - Efectos en la salud de las personas. - Efecto en el medioambiente. - Lluvia ácida. - Efectos en las edificaciones y urbanismo.	Nº de proveedores y subcontratistas con certificados ISO 14001/Nº total de proveedores y subcontratistas.
Consumo de agua en Centros de trabajo	Limpieza, mantenimiento y sociosanitario	Agotamiento de recursos (combustibles fósiles)	El consumo de agua en la propiedad del cliente, es un aspecto que no se puede medir.
Consumo de energía en Centros de trabajo	Limpieza, mantenimiento y sociosanitario	Agotamiento de recursos (combustibles fósiles)	El consumo de la energía en la propiedad del cliente, es un aspecto que no se puede medir.
Generación de residuos proveniente del mantenimiento de la flota de vehículos de renting.	Limpieza, mantenimiento y sociosanitario	- Ocupación y contaminación del suelo. - Malos olores. - Impacto paisajístico.	Gestión final del residuo por parte de los talleres, no es posible determinarla.
Movilidad. Emisiones en los desplazamientos vivienda habitual – centros de trabajo	Limpieza, mantenimiento , sociosanitario y de oficinas	- Contaminación del aire de bajo nivel. - Efecto invernadero y cambio climático. - Disminución de la capa de ozono. - Efectos en la salud de las personas. - Efecto en el medioambiente. - Lluvia ácida. - Efectos en las	Introducir la utilización de buenas prácticas ambientales asociadas con el uso del transporte público encaminas a reducir la emisiones de gases de efecto invernaderos

		edificaciones urbanismo.	y	
--	--	-----------------------------	---	--

Emisión a la atmosfera de proveedores y subcontratistas es el primer aspecto, para analizar la capacidad que tienen los proveedores y subcontratistas para suministrar productos y servicios acordes con el Sistema de Gestión Ambiental implantado, y para evaluar los efectos y actitudes ante las cuestiones ambientales, para ello, Ingesan realiza un proceso de evaluación del comportamiento ambiental de proveedores y subcontratistas a través de un cuestionario de homologación donde se evalúa el comportamiento ambiental. Los resultados obtenidos en dichos cuestionarios se consideran un factor más entre los que habitualmente Ingesan utiliza en sus baremos de selección de proveedores y subcontratistas, previa a la adjudicación, se determinara si incrementa o disminuyen los proveedores y subcontratistas, con certificados ISO 14001 o alguno relacionado con medioambiente e iniciativas para la reducción de emisiones.

El consumo de agua y energía, son aspectos que no se puede medir, ya que no es posible determinar la cantidad de agua y energía utilizada en la actividad desarrollada en las instalaciones del cliente.

En cuanto a la generación de residuos proveniente del mantenimiento de la flota de vehículos de renting, no se puede determinar la cantidad generada, pero la empresa de renting, controla y vigila que los talleres adscritos al servicio cumplan con la legislación medioambiental.

Las emisiones en los desplazamientos vivienda habitual – centros de trabajo, no se pueden contabilizar, ya que los medios de transportes utilizado no son siempre los mismos, también debemos destacar que en primavera y verano, hay empleados de la delegación Madrid, que se desplazan en bicicleta para ir a la oficina.

5. COMPORTAMIENTO AMBIENTAL

Los objetivos ambientales se establecían cada 3 años, a partir del 2014 se establecerán anualmente, con sus responsables y plazos, en las Revisiones del sistema por la Dirección, se difunden al personal afectado y se lleva a cabo un seguimiento de los mismos con una frecuencia mínima semestral.

Estos se establecen y revisan para cada una de las funciones y niveles relevantes de la organización, en función de los aspectos ambientales significativos o no significativos, los requisitos legales aplicables, las opciones tecnológicas posibles, los requisitos administrativos, el punto de vista de las partes interesadas y el comportamiento de prevención de la contaminación establecido en la Política de prevención de riesgos laborales, medio ambiente y calidad de Ingesan.

Para su logro se definen una serie de metas ambientales, más detalladas y cuantificables, los medios y el calendario en el tiempo en que se han de ser alcanzados.

Objetivos establecidos entre el 2012 y 2013:

Objetivos	Metas	Plazos	Avance
1.- Disminuir los residuos generados del servicio de limpieza (productos, utensilios, papel y bolsa) en un 15% entre enero 2012 a diciembre 2013	Identificar los productos actuales.	Diciembre 2011 - Julio 2012	Cumplido 100%
	Reducción de referencias de los productos más usados por Delegación	Marzo 2012 - Agosto 2012	Cumplido 60%
	Calcular el estimador mensual por centro.	Mayo 2012 – Julio 2012	Cumplido 40%
	Implantación, medidas y seguimiento	Enero 2012 – Diciembre 2013	Cumplido 100%
2.- Ejecutar al menos 1 propuesta de optimización de los consumos de agua y/o electricidad en un 50 % de los contratos que se adjudiquen.	Formular Propuestas en ofertas a presentar	Diciembre 2011	Cumplido 100%
	Porcentaje de propuestas ejecutadas	Mayo 2012 – Dic 2013	Se verificara cuando el contrato, tenga un 50 % de su ejecución.
	Implantación, medidas y seguimiento.	Diciembre 2011 – Dic 2013	Implantación 100%, ya que se están formulando propuestas en las ofertas presentadas

El objetivo 1, Disminuir los residuos generados del servicio de limpieza (productos, utensilios, papel y bolsa) en un 15% entre enero 2012 a diciembre 2013.

Resultado, solo se cumplió en un 35%, ya solo se obtuvieron resultados de la delegación de Madrid, aunque se tiene constancia de la reducción de referencias de los productos de limpieza, pero estos no se informaron.

Reducción de referencias de los productos más usados por Delegación

PROVEEDOR 1 de MADRID:

TOTAL DE REFERENCIAS: 277

TOTAL DE REFERENCIAS MAS USADOS: 178 (64,25 %)

TOTAL DE REFERENCIAS ELIMINADA O RESTRINGIDAS: 99 (35,74 %)

PROVEEDOR 2 de MADRID:

TOTAL DE REFERENCIAS: 250

TOTAL DE REFERENCIAS MAS USADOS: 157 (62,8 %)

TOTAL DE REFERENCIAS ELIMINADA O RESTRINGIDAS: 93 (37,2 %)

PROVEEDOR 3 de MADRID:

TOTAL DE REFERENCIAS: 279

TOTAL DE REFERENCIAS MAS USADOS: 184 (65%)

TOTAL DE REFERENCIAS ELIMINADA O RESTRINGIDAS: 95 (34,1%)

El objetivo 2, Ejecutar al menos 1 propuesta de optimización de los consumos de agua y/o electricidad en un 50 % de los contratos que se adjudiquen,

Resultados, de las 333 ofertas presentadas entre julio 2012 y julio 2013, se nos adjudicaron unas 57 ofertas adjudicadas, y solo en un 10% de estas se ha podido cumplir el porcentaje de propuestas ejecutadas, esto debido a la inversión que se requiere por parte del cliente.

Objetivos 2014.

OBJETIVO 1 MA	
DISMINUIR 1% EL RATIO DE COMBUSTIBLE CONSUMIDO EN LA FLOTA DE VEHÍCULOS AL AÑO ANTERIOR	
METAS	1. Charlas de sensibilización sobre la utilización responsable de vehículo, para disminuir el consumo y las emisiones de gases de efecto invernadero entre los trabajadores de Ingesan. 2. Realizar Curso de formación vial: Conducción más eficiente. 3. Revisión de vehículos para mejorar su eficiencia. 4. Buscar vehículos nuevos menos contaminantes y menor gasto de combustible. 5. Realizar planificación de rutas para visitas a los centros de trabajo por zonas.
RESPONSABLE	1. Responsable de Gestión del Sistema de Ingesan conjunto con Dirección de Innovación y Sostenibilidad. Calidad y Medio Ambiente del Grupo Ohi. 2. Responsable de RRHH. 3. Responsable de Compra de Ingesan conjunto con SSGG del Grupo Ohi. 4. Delegados de zonas.
RECURSOS	1. Responsable de Gestión del Sistema de Ingesan: Charla en la oficina. 2. Responsable de RRHH: Curso formación. 3. Responsable de Compra de Ingesan conjunto con SSGG del Grupo Ohi: Revisión de coches, por cuenta de la compañía de renting.
PLAZOS	Desde el 01/01/2014 hasta el 01/01/2015.
INDICADOR	Suma acumulada de Toneladas de combustible consumido durante el año entre el número de trabajadores de Ingesan. $\frac{\Sigma \text{Toneladas de combustible}}{\text{Trabajadores}} = \geq 1\%$

OBJETIVO 2 MA	
DISMINUIR 1% LAS EMISIONES DE CO2 EN LA FLOTA DE VEHÍCULOS AL AÑO ANTERIOR	
METAS	1. Charlas de sensibilización sobre la utilización responsable de vehículo, para disminuir el consumo y las emisiones de gases de efecto invernadero entre los trabajadores de Ingesan. 2. Realizar Curso de formación vial: Conducción más eficiente. 3. Revisión de vehículos para mejorar su eficiencia. 4. Buscar vehículos nuevos menos contaminantes y menor gasto de combustible. 5. Realizar planificación de rutas para visitas a los centros de trabajo por zonas.

RESPONSABLE	1. Responsable de Gestión del Sistema de Ingesan conjunto con Dirección de Innovación y Sostenibilidad. Calidad y Medio Ambiente del Grupo Ohl. 2. Responsable de RRHH. 3. Responsable de Compra conjunto con SSGG del Grupo Ohl. 4. Delegados de zonas.
RECURSOS	1. Responsable de Gestión del Sistema de Ingesan: Charla en la oficina. 2. Responsable de RRHH: Curso formación. 3. Responsable de Compra de Ingesan conjunto con SSGG del Grupo Ohl: Revisión de coches, por cuenta de la compañía de renting.
PLAZOS	Desde el 01/01/2014 hasta el 01/01/2015.
INDICADOR	Suma acumulada de Toneladas de combustible consumido durante el año entre el número de trabajadores de Ingesan. $\frac{\Sigma \text{Toneladas de CO2 combustible}}{\text{Trabajadores}} = 1\%$

OBJETIVO 3 MA	
AUMENTAR 2% EL RECICLADO DE PAPEL EN LAS OFICINAS	
METAS	1. Charla sensibilización sobre la importancia de reciclar el papel usado. 2. Aumentar la cantidad el papel reciclado con respecto al año anterior.
RESPONSABLE	1. Responsable de Gestión del Sistema de Ingesan conjunto con Dirección de Innovación y Sostenibilidad. Calidad y Medio Ambiente del Grupo Ohl. 2. Todos los trabajadores. Uso de las cajas para el reciclaje de papel, en vez de la papelera del puesto de trabajo.
RECURSOS	1. Responsable de Gestión del Sistema de Ingesan: Charla en la oficina. 2. Todo el personal: Utilización prioritaria de las cajas para el reciclaje de papel, mínimo una caja por fotocopiadora (50 € ,retirada de todas las cajas por centro de trabajo)
PLAZOS	Desde el 01/01/2014 hasta el 01/01/2015.
INDICADOR	Toneladas de papel reciclado con respecto al año anterior. $\frac{(\text{Total de papel 2} - \text{Total de papel 1})}{\text{Total de papel 1}} \times 100 \geq 20\%$

OBJETIVO 4 MA	
REDUCIR EL CONSUMO EN UN 20 % DE LOS PRODUCTOS UTILIZADOS EN EL SERVICIO DE LIMPIEZA (PRODUCTOS, UTENSILIOS, PAPEL Y BOLSA) entre enero 2014 a diciembre 2015	
METAS	1. Identificar los productos actuales. 2. Reducción de referencias de los productos más usados por Delegación 3. Calcular el estimado mensual por centro. 4. Seguimiento de medidas adoptadas en centros.
RESPONSABLE	1. Responsable de Gestión del Sistema de Ingesan conjunto con Dirección de Innovación y Sostenibilidad. Calidad y Medio Ambiente del Grupo Ohl. 2. Alta Dirección y División limpieza
RECURSOS	1. Gestor de contrato, Supervisor del contrato: Charla en centros de trabajo "Uso correcto de los productos".
PLAZOS	Desde el 01/01/2014 hasta el 01/01/2015.
INDICADOR	1. Volumen de productos actuales (enero y julio 2014) 2. Volumen de productos más usados por centro (enero - agosto 2014) 3. Calculo estimado mensual por centro. 4. Seguimiento de las medidas en los centros de trabajo. Porcentaje de reducción de productos de limpieza. $\frac{(\text{Total de productos 1} - \text{Total de productos 2})}{\text{Total de productos 1}} \times 100 \geq 20\%$

6. DESCRIPCIÓN DEL COMPORTAMIENTO AMBIENTAL

Para el cálculo de los diferentes indicadores de desempeño ambiental tendremos en cuenta los siguientes datos de personas que se ve afectado por la actividad.

6.1 Ocupación de suelos, de la plantilla de las diferentes oficinas de Ingesan, estos datos se han obtenido de la intranet Ohlfinet, apartado Aplicaciones - Sistema Gestión Corporativa – Recursos Humanos, y los datos de los metros cuadrado de los contratos de alquiler oficinas de las diferentes delegaciones:

En Madrid para el 2013, con una ocupación del 16,83 M² /trabajador

INDICADOR AMBIENTAL - CENTRAL Y DELEGACIÓN CENTRO (MADRID)						
Ocupación de suelo						
Actividad	CIFRA	2009	2010	2011	2012	2013
Limpieza,	Cantidad: M2	243	243	552,03	690	690
Mantenimiento	Trabajadores	16	25	29	32	41
Sociosanitario	Relación: M2/Trabajador	15,19	9,72	19,04	21,56	16,83

En Barcelona para el 2013, con una ocupación del 17,44 M² /trabajador

INDICADOR AMBIENTAL - DELEGACIÓN ESTE (BARCELONA)						
Ocupación de suelo						
Actividad	CIFRA	2009	2010	2011	2012	2013
Limpieza,	Cantidad: M2	0,00	0,00	0,00	366,34	366,34
Mantenimiento	Trabajadores	0,00	0,00	0,00	17,00	21,00
Sociosanitario	Relación: M2/Trabajador				21,55	17,44

En A Coruña para el 2013, con una ocupación del 16,67 M² /trabajador

INDICADOR AMBIENTAL - DELEGACIÓN NORTE (A CORUÑA)						
Ocupación de suelo						
Actividad	CIFRA	2009	2010	2011	2012	2013
Limpieza,	Cantidad: M2	100,00	100,00	100,00	100,00	300,00
Mantenimiento	Trabajadores	5,00	5,00	6,00	7,00	18,00
Sociosanitario	Relación: M2/Trabajador	20,00	20,00	16,67	14,29	16,67

En Sevilla para el 2013, con una ocupación del 15,87 M² /trabajador

INDICADOR AMBIENTAL - DELEGACIÓN SUR (SEVILLA)						
Ocupación de suelo						
Actividad	CIFRA	2009	2010	2011	2012	2013
Limpieza,	Cantidad: M2	0	0	0	19,35	127
Mantenimiento	Trabajadores	0	0	0	2	8
Sociosanitario	Relación: M2/Trabajador				9,675	15,875

6.2 Gestión de residuos generados.

En Ingesan, se generan residuos sólidos urbanos, peligrosos y no peligrosos, una vez se han identificado y caracterizado los residuos generados, el primer planteamiento dentro del Sistema de Gestión Ambiental de la empresa es el de su reducción en origen y en segundo lugar el fomento de su reutilización, reciclaje y recuperación.

ACTUACIONES MÍNIMAS PARA LA REDUCCIÓN DE RESIDUOS.

- Animar al personal a proponer ideas sobre cómo reducir, reutilizar y reciclar residuos, mediante Grupos de mejoras.
- Etiquetar de forma adecuada cada uno de los contenedores que se van a usar en función de las características de los residuos que se depositan; las etiquetas deben indicar la información clara y comprensible.
- Utilizar siempre en contenedor apropiado para cada residuo; las etiquetas se colocaran para facilitar la correcta separación de los mismos.
- Realizar la correcta segregación de los residuos a medida que son generados para que no se mezclen con otros.
- Diseñar campañas trimestrales para informar al personal sobre la importancia de realizar una correcta gestión y segregación de los residuos.

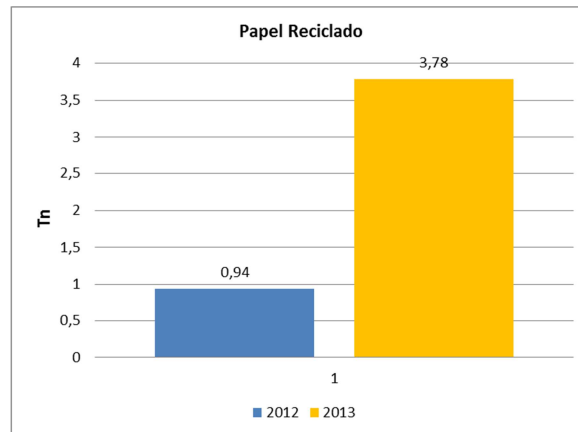
6.2.1 Gestión de residuos no peligrosos.

En la gestión de residuos no peligrosos se idean y se registran medidas para la minimización de producción. Posteriormente se intentara llevar a cabo medidas para la reutilización de los mismo dentro de la empresa, en caso de no ser posible, ya tenemos relaciones comerciales con empresas que realizan reutilización de los residuos o en su defecto los gestiones para su reciclaje, o con empresas concesionarias del servicio de recogida selectiva municipal, quienes gestiona le vidrio, plásticos y residuos asimilable a urbanos.

Los datos recopilados en los años 2012 y 2013, no son fiable, para el año 2014 se asume el compromiso por parte de las delegaciones de recopilar los datos correctos.

Delegación Madrid.

Consumo de papel reciclado			
	Tn	Nº personas	Ratio
2012	0,94	32	0,03
2013	3,78	41	0,09
Diferencia %			-214%



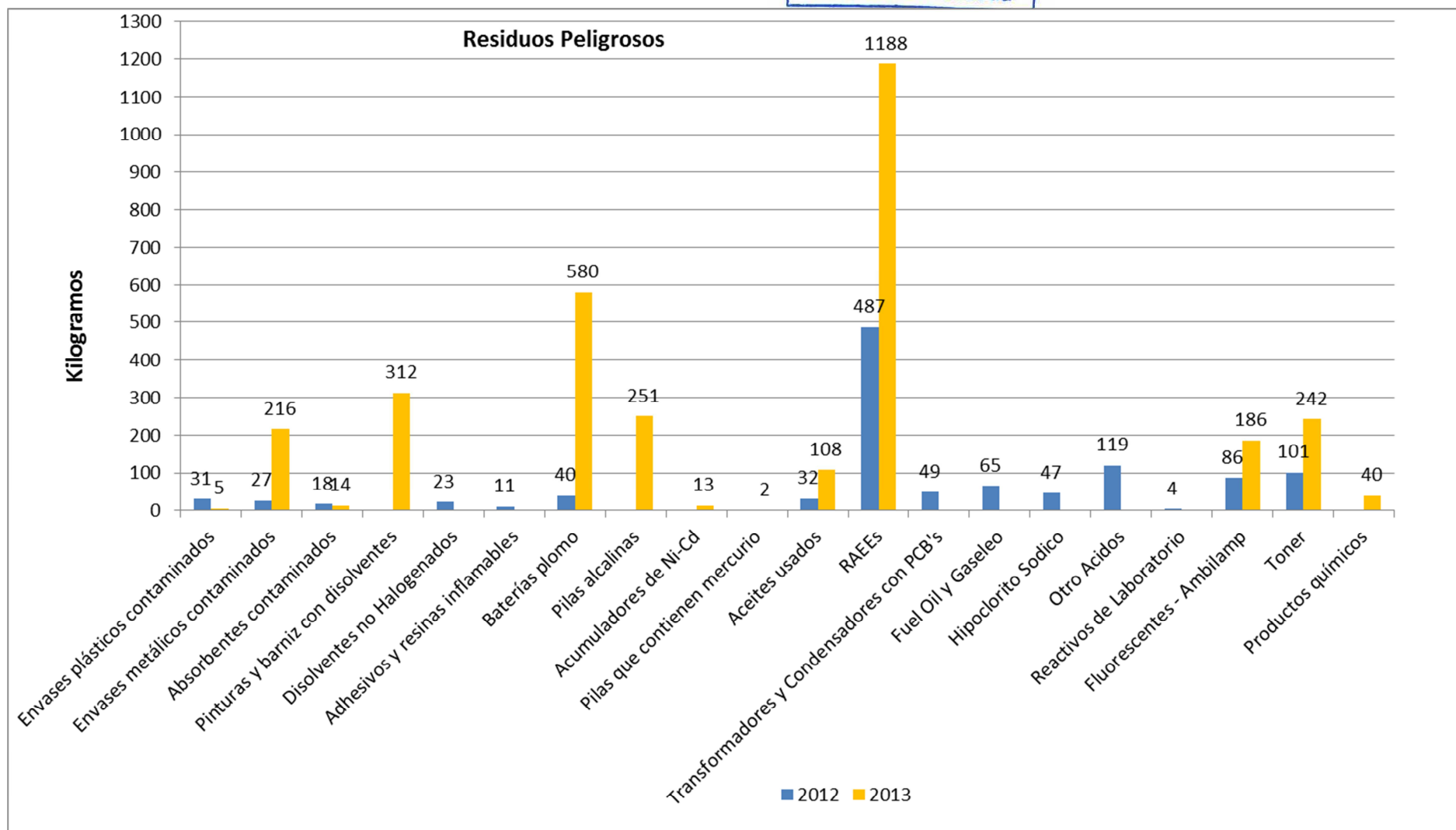
Es destacable el esfuerzo realizado por los trabajadores de reciclar el papel y no colocarlo en las papeleras con destino a vertederos, se observa un aumento de un 200 por cientos.

6.2.2 Gestión de residuos peligrosos.

Se exponen los datos relativos de los últimos cinco años, pero hasta el 2013, no se tenía un control de las cantidades exactas generadas, con lo que para el próximo informe los datos tendrán mayor exactitud. No se relacionan con el personal, ya que entrarían los trabajadores destinado en casa del cliente (limpieza, mantenimiento y sociosanitario).

Residuos peligrosos gestionados	Unidad de medida	CANTIDAD				
TIPO DE RESIDUO		2009	2010	2011	2012	2013
Envases plásticos contaminados	Kg	6	43		31	5
Envases metálicos contaminados	Kg	62			27	215,7
Absorbentes contaminados	Kg	4	5	16	18	13,5
Pinturas y barnis con disolventes	Kg					312
Disolventes no Halogenados	Kg				23	
Adhesivos y resinas inflamables	Kg				11	
Baterías plomo	Kg				40	580
Pilas alcalinas	Kg					250,5
Acumuladores de Ni-Cd	Kg					13
Pilas que contienen mercurio	Kg					2
Aceites usados	Lt				32	108
Equipos eléctricos y electronicos desechados	Kg	20	21	52	487	1187,5
Transformadores y Condensadores con PCB's	Kg				49	
Fuel Oil y Gaseleo	Lt				65	
Hipoclorito Sodico	Lt				47	
Otro Acidos	Lt				119	
Reactivos de Laboratorio	Lt	17			4	
Fluorescentes - Gestor autorizado	Kg	107		24	86	185,5
Toner	Kg			76	101	242
Productos químicos	Lt					40

Se compran y analizan los años 2012 y 2013



Se observa que los tres residuos más generados son: pinturas y barniz con disolventes, baterías de plomo, RAEE's, esto se debe a que en el año 2013, aumento la actividad de mantenimiento, y tendrán un aumento proporcional a aumento de los contratos.

No se puede calcular los kilogramos por personas, porque estos residuos no son generados por las oficinas, sino en casa del cliente.

6.3 Emisiones.

Una de las principales fuentes de generación de emisiones atmosféricas de la empresa es la amplia flota de vehiculos necesarios para cubrir las necesidades de nuestras actividades.

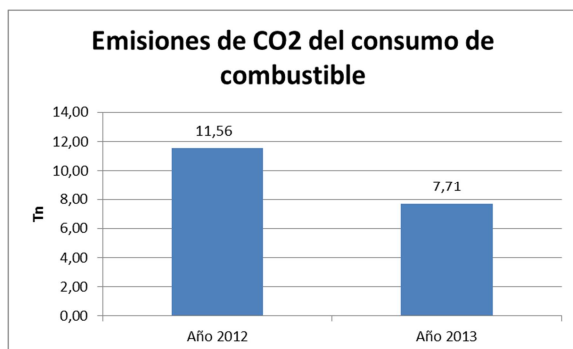
6.3.1 Emisiones procedentes del consumo de combustible

A continuación se detallan los datos de emisiones de CO₂, SO₂, NO_x y Partículas derivados del consumo de combustible para los años 2012 y 2013, usando los factores de conversión facilitados por el IDEA y Oficina Catalana del Canvi Climatic: Guía Práctica para el Cálculo de Emisiones de Efecto Invernadero (GEI)(2012 y 2013)

CO₂

La emisión de CO₂ procedente de la combustión de los vehículos, es de 678,50 Tn. de CO₂ por cada kilo consumido para el 2013. Para ello, se ha calculado la densidad del diésel, transformado los litros consumidos a Kg (0,832 kg/litros). Calculo de las emisiones de CO₂.

EMISIONES CO2 CONSUMO DE COMBUSTIBLE			
Años	Tn CO2	Nº Personas	Ratio
2012	670,476272	58	11,56
2013	678,500028	88	7,71
Diferencia %			-33,30 %

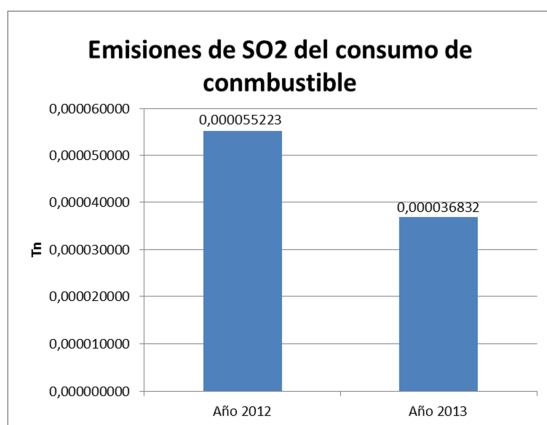


Se observa una reducción del 33,30%, esto debido a las medidas tomas tales como curso de conducción eficiente, emitiéndose un total de 7,71 Tn de CO₂ a la atmósfera por persona en Ingesan en 2013.

SO₂

La emisión de SO₂ procedente de la combustión de los vehículos, es de 0,00324124 Tn de SO₂ por cada kilo consumido. Al igual que el CO₂ se ha calculado en primer lugar la densidad del diésel. Calculo de las emisiones de SO₂.

EMISIONES SO2 CONSUMO DE COMBUSTIBLE			
Años	Tn SO2	Nº Personas	Ratio
2012	0,00320291	58	0,000055223
2013	0,00324124	88	0,000036832
Diferencia %			-33,30%

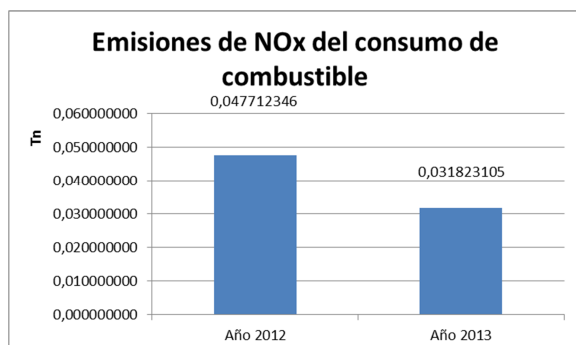


Siguiendo el mismo patrón para el cálculo de CO₂ en el consumo de combustible, se observa una reducción del 33,30% y se han emitido 0,000036 Tn de SO₂ por persona en 2013.

NO_x

La combustión de vehículos emite 2,80043324 Tn de NO_x por cada kilo consumido. Al igual que los otros gases se han calculado en primer lugar la densidad del diésel. Calculo de las emisiones de NO_x. Calculo de las emisiones de NO_x.

EMISIONES NOx CONSUMO DE COMBUSTIBLE			
Años	Tn NOx	Nº Personas	Ratio
2012	2,76731608	58	0,047712346
2013	2,80043324	88	0,031823105
Diferencia %			-33,30%

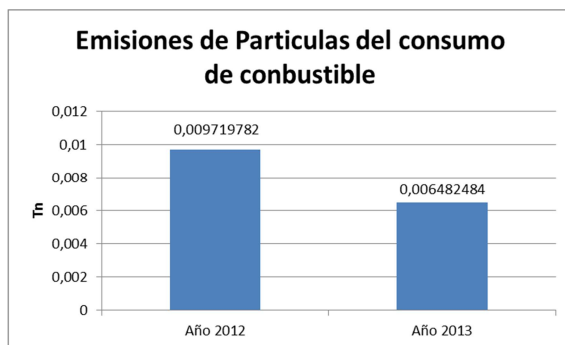


Al igual que el resto de las emisiones analizadas, y siguiendo el mismo patrón se observa una reducción del 33,30% y se han emitido un total de 0,0318 Tn de NO_x, por persona, a la atmosfera en 2013.

Partículas

La combustión de vehículos emite 0,57045862 Tn de partículas por cada kilo consumido, Al igual que los otros gases se han calculado en primer lugar la densidad del diésel. Calculo de las emisiones de las partículas. Calculo de las emisiones de partículas.

EMISIONES DE PARTICULAS CONSUMO DE COMBUSTIBLE			
Años	Tn Part	Nº Personas	Ratio
2012	0,56371253	58	0,009719182
2013	0,57045862	88	0,006482484
Diferencia %			-33,30%



Al igual que el resto de las emisiones analizadas, y siguiendo el mismo patrón se observa una reducción del 33,30% y se han emitido un total de 0,006482484 Tn de partículas, por persona, a la atmosfera en 2013.

6.3.2 GHG Protocol y la norma ISO 14064-1

El servicio de calidad y medioambiente de la dirección general corporativa del Grupo Ohl, ha diseñado una calculadora siguiendo los criterios del GHG Protocol y la norma ISO 14064-1, la definición de los tipos de alcances son:

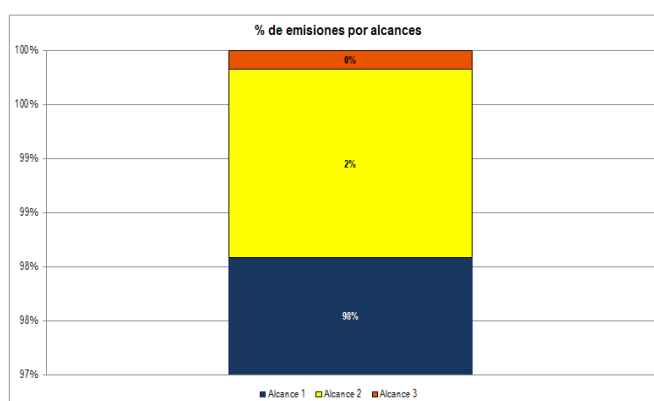
- Emisiones de **Alcance 1**, también denominadas Emisiones Directas: Son los gases de efecto invernadero emitidos de forma directa por la organización, por ejemplo por el uso de combustibles fósiles en maquinaria o vehículos propiedad de la organización, por pérdidas de gases refrigerantes, o por reacciones químicas durante los procesos productivos de la organización, en nuestro caso es el uso de *combustible en vehículos*.
- Emisiones de **Alcance 2** o Emisiones Indirectas por Energía. Son los gases de efecto invernadero emitidos por el productor de la energía requerida por la organización. Dependen tanto de la cantidad de energía requerida por la organización como del Mix energético de la red que provee a la organización.

- Emisiones de **Alcance 3** también denominadas Otras Emisiones Indirectas. Son las atribuibles a los productos y servicios adquiridos por la organización, que a su vez habrán generado emisiones previamente para ser producidos. Son las más difíciles de contabilizar debido a la gran cantidad de productos y servicios utilizados y a la dificultad en conocer los emisiones de estos productos o servicios.

Resultados obtenidos del cálculo de los tipos de alcances de las emisiones del CO₂e:

	kg CO ₂ e	Porcentaje (%)
Alcance 1	727.714,47	98%
Alcance 2	12.895,11	2%
Alcance 3	1.301,89	0%
Total	741.911,47	100%

GEI	kg
CO ₂	737.290,19
CH ₄	97,60
N ₂ O	5,86
HFC/PFC	0,00
SF ₆	0,00
CO₂e	741.911,47



Como se puede observar nuestro mayor porcentaje de emisiones un 98 % se encuentra en el consumo de combustibles de la flota de vehículos, por ello se han fijado objetivos de reducción para el 2014.

7. COMUNICACIÓN.

7.1 Comunicación con las partes interesadas

El procedimiento P09 ING Reclamaciones y comunicaciones, describe el flujo de actividades asociado a la tramitación de quejas, reclamaciones y sugerencias que formulan los clientes (persona física y jurídica, españoles o extranjeros) y de trabajadores, que se refieren a intereses y derechos legales reconocidos relacionados con operaciones, productos y servicios prestados por Ingesan, con independencia del canal empleado.

También recoge la metodología para la tramitación de las comunicaciones, en especial las comunicaciones externas relevantes que se puedan recibir.

Donde se define:

DEFINICIONES:

Comunicación Ambiental- Es toda consulta, sugerencia, información o reclamación relacionada con temas ambientales en general, y más concretamente con aspectos ambientales o cualquier concepto referido al Sistema de Gestión Ambiental de la organización (siempre que no incurran en cualquier otro aspecto relacionado con el secreto industrial como tecnología, organización, costes, estrategia, etc)

Sensibilización del personal- Es un tipo de comunicación ambiental, que emite una persona capacitada, con el fin de concienciar al personal en materia de política ambiental y los requisitos del Sistema de Gestión Ambiental de la empresa.

Parte interesada externa- Persona o entidad (que no sea empleado del Grupo OHL o sus UTEs) relacionada o afectada por las actuaciones ambientales del Grupo OHL o sus UTEs. Pueden ser: vecinos, asociaciones, administraciones (organismos autonómicos, autoridades inspectoras, etc), clientes, medios comunicación, etc.

Comunicaciones internas

Para realizar las comunicaciones internas se utilizarán los medios que se estimen oportunos en cada momento: la intranet OHLFINET, tablón de anuncios, reuniones informativas, comunicados internos en formato libre, teléfono, correo electrónico, revistas interna (Mosaico y Tecno), etc.

La comunicación con el personal que se encuentra en los centros de trabajo y no dispone de cuenta de correo, se efectuara a través de su superior inmediato, también con la

entrega de la nómina, y para la sensibilización del personal, se impartirán charlas cuando se realicen la auditoria interna al centro.

Cuatrimestralmente se realizan reuniones con el Comité de calidad y medioambiente, de estas reuniones se deja registro en formato libre, si es necesario.

El personal de cada servicio deberá dirigir sus comunicaciones ambientales al inmediato superior.

El receptor de la comunicación responderá, cuando así se derive de la comunicación (petición de información, firma de recibí, etc.).

La respuesta a la comunicación deberá realizarse en el menor tiempo posible desde su recepción.

Comunicaciones externas

La comunicación externa hacia las partes interesadas, sobretodo a clientes, proveedores, sociedad, OHL, la administración pública, es a través de la página web www.ingesan.es y www.ohl servicios.com.

Todas las comunicaciones ambientales externas recibidas, consideradas como relevantes según la tipificación que figura en el formato R0902, referidas a un centro, servicio u obra, se archivarán en dicho centro, servicio u obra. La respuesta deberá realizarse en el menor tiempo posible desde su recepción.

La tipificación mencionada es la siguiente

- ✓ Denuncia, inspección ó acta ambiental ó similar.
- ✓ Queja ó reclamación ambiental del propio cliente.
- ✓ Reclamación de terceros, sobre aspecto ambiental significativo.
- ✓ Premio o reconocimiento a la Gestión Ambiental realizada.
- ✓ Solicitud de información ambiental de interés notorio.
- ✓ Comunicación procedente tanto de los Servicios Generales internos como de un Servicio Público o Protección Civil, sobre actuaciones a realizar en caso de emergencia ambiental.

El responsable del contrato receptor de la comunicación ambiental externa no relevante responderá a ella cuando así se derive de la comunicación (petición de información, firma de recibí, etc).

El responsable de un contrato, que reciba una comunicación ambiental externa relevante, referida a su área de competencia deberá:

- ✓ Registrarla en el Listado informatizado de Comunicaciones Ambientales Externas Relevantes.
- ✓ Transmitir al superior jerárquico inmediato (Delegado o Directivo) y a la Dirección del Servicio de Calidad y Medio Ambiente, a través del Responsable de Documentación y Archivo del área, al menos cada cuatro meses, copia del listado R0902, informatizado, debidamente actualizado.
- ✓ En los casos de:
 - Denuncia, inspección o acta ambiental o similar.
 - Queja o reclamación ambiental del propio cliente
 - Reclamación de terceros, sobre aspecto ambiental significativo

Realizar una inspección ambiental, expresamente del aspecto o aspectos que hayan motivado la mencionada comunicación, a fin de averiguar la causa de la misma.

- ✓ Tomar las medidas adecuadas para reparar los daños causados, si los hubiera, y prevenir, si procede, la repetición de las causas que originaron los hechos.
- ✓ Adjuntar a la comunicación, la información referente obtenida.

El Servicio de Asesoría Jurídica informará semestralmente, a la Dirección del Servicio de Calidad y Medio Ambiente, de las denuncias recibidas con el Nº de expediente asignado, norma o precepto supuestamente incumplido y además facilitará los detalles concretos que le sean requeridos por la mencionada Dirección del Servicio de Calidad y Medio Ambiente.

8. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LA LEGISLACIÓN AMBIENTAL.

El responsable de calidad y medioambiente de Ingesan, es el responsable de la recopilación, identificación y archivo de la legislación aplicable a las actividades de la empresa desde el punto vista ambiental.

La identificación de la legislación ambiental aplicable se realiza:

- A través de la base de datos informática (GEMA) de Legislación ambiental que se actualiza cuatrimestralmente, e incluye legislación europea, nacional y autonómica.
- Análisis de las ordenanzas municipales de las localidades, donde se desarrollan las actividades de las delegaciones y oficinas.

Durante el año 2013 no se ha tenido ninguno, ni en los años anteriores desde el 2007, cuando Ingesan, pasa a formar parte del grupo Ohl.

9. LEGISLACIÓN APLICABLE

La legislación en materia medioambiental aplicable a las actividades que desarrolla INGESAN, S.A. se enumera a continuación.

NOMBRE DEL DOCUMENTO	REFERENCIA	FECHA ENTRADA EN VIGO
Reglamento (UE) nº 333/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 11 de marzo de 2014, por el que se modifica el Reglamento (CE) nº 443/2009 a fin de definir las modalidades para alcanzar el objetivo de 2020 de reducción de las emisiones de CO ₂ de los turismos nuevos.	R 33/2014	11/03/2014
REG 253/2014 Los vehículos comerciales ligeros matriculados en la UE deberán emitir como promedio 147 g de CO ₂ /km como objetivo fijado para el 2020. Artículo 1.2	R 253/2014	26/02/2014
Decreto 73/2012, de 22 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Residuos de Andalucía	Decreto 73/2012	26/04/2012
DECRETO 136/2012, de 31 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento del canon del agua y del coeficiente de vertido a sistemas públicos de depuración de aguas residuales.	ccaa gal D 136/2012	31/05/2012
Decreto 73/2012, de 20 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Residuos de Andalucía.	D 73/2012	20/03/2012
Real Decreto 187/2011, de 18 de febrero, relativo al establecimiento de requisitos de diseño ecológico aplicables a los productos relacionados con la energía.	RD 187/2011	18/02/2011
Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados.	Ley 22/2011	28/07/2011
Ordenanza de protección contra la Contaminación Acústica y Térmica 25/02/2011	Ordenanza municipal del Ayuntamiento de Madrid	26/02/2011
RD 367/2010, de 26 de marzo, de modificación de diversos reglamentos el área de medio ambiente para su adaptación la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, y a la Ley 25/2009, de 22 de diciembre, de modificaciones de diversas leyes para su adaptación a la Ley de libre acceso a actividades de servicios y su ejercicio	RD 367/2010	28/03/2010
Modificación de varios artículos del RITE	RD 249/2001	06/03/2010
Manipulación y comercialización de gases fluorados más corrección de errores	RD 795/2010	17/06/2010
Decreto 88/2010, de 29 de junio, por el que se aprueba el Programa de gestión de residuos industriales de Cataluña (PROGRIC) y se modifica el Decreto 93/1999, de 6 de abril, sobre procedimientos de gestión de residuos.	ccaa cat D 88/2010	29/06/2010

Rd 943/2010, de 23 de julio por el que se modifica el RD 106/2008, de 1 de febrero, sobre pilas y acumuladores y la gestión ambiental de sus residuos	RD 943/2010	06/08/2010
Reglamento (CE) 1221/2009 del Parlamento Europeo y del Consejo. Relativo a la participación voluntaria de organizaciones en un sistema comunitario de gestión y auditoría medioambientales (EMAS), y por el que se derogan el Reglamento (CE) no 761/2001 y las Decisiones 2001/681/CE y 2006/193/CE de la Comisión	Reglamento 1221/2009 EMAS	19/03/2010
20/2009, de 4 de diciembre, de prevención y control ambiental de las actividades	Ley 20/2009	11/12/2009
Artículo 3 del Decreto Legislativo 1/2009, de 21 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de los Residuos	ccaa cat Decreto Legislativo 1/2009	21/07/2009
Decreto 42/2009, de 21 de enero, por el que se regula la certificación energética de edificios de nueva construcción en la Comunidad Autónoma de Galicia.	ccaa gal D 42/2009	21/01/2009
Decreto 59/2009, de 26 de febrero, por el que se regula la trazabilidad de los residuos.	ccaa gal D 59/2009	26/02/2009
Decisión 603/2009, de 05/08/2009, se establecen requisitos para el registro de productores de pilas y acumuladores de conformidad de la Directiva 2006/66/CE del Parlamento Europeo y del Consejo	Decisión 603/2009	05/08/2009
Ordenanza de Limpieza de los Espacios Públicos y Gestión de Residuos	ANM 2009\6	27/02/2009
Modificación de la Ordenanza General de Protección del Medio Ambiente Urbano	Ordenanza municipal del Ayuntamiento de Madrid	09/10/2009
Reglamento (CE) Nº 1005/2009 del Parlamento Europeo y del Consejo de 16 de septiembre de 2009 sobre las sustancias que agotan la capa de ozono	Reglamento (CE) 1005/2009 sobre sustancias que agotan la capa de ozono	16/09/2009
Relativa a residuos y derogando la 689/1991/CEE	98/2008 CEE	19/11/2008
Ley 10/2008, de 3 de Noviembre, de Residuos de Galicia (DOGA nº 224, de 18 de Noviembre de 2.008)	DOGA 224	18/11/2008
Normas generales de instalaciones y funcionamiento de las estaciones de inspección técnica de vehículos	RD 224/2008	16/02/2008
Responsabilidad Medioambiental	Ley 26/2007	23/10/2007
Reglamento sobre Instalaciones Térmicas en Edificios	RD 1027/2007	20/07/2007
Ley 2/2007, de 27 de marzo, de fomento de las energías renovables y del ahorro y eficiencia energética de Andalucía.	ccaa and Ley 2/2007	27/03/2007
Gestión de aceites usados	RD 679/2006	01/01/2007
Modificación del RD 2822/1998 (Reglamento General de Vehículos)	RD 711/2006	02/06/2006

Ordenanza de limpieza de espacios públicos y gestión de residuos del Ayto. de Madrid	ANM2009/6	27/02/2006
Orden MAM/3624/2006, de 17 de noviembre, por la que se modifica el Anejo 1 del Reglamento para el desarrollo y ejecución de la Ley 11/1997, de 24 de abril, de envases y residuos de envases, aprobado por el Real Decreto 782/1998, de 30 de abril y la Orden de 12 junio de 2001, por la que se establecen las condiciones para la no aplicación a los envases de vidrio de los niveles de concentración de metales pesados establecidos en el artículo 13 de la Ley 11/1997 i, de 24 de abril, de envases y residuos de envases	Orden MAM/3624/2006	18/11/2006
Neumático fuera de uso	RD 1619/2005	04/04/2006
Ordenanza de gestión y uso eficiente del agua en la ciudad de Madrid	ANM 2006/50	31/05/2006
Corrección de erratas del reglamento contra incendios en los establecimientos industriales	RD 2267/2004	06/03/2005
Aparatos eléctricos y electrónicos y la gestión de sus residuos	RD 208/2005	27/02/2005
RD 106/2008, de 1 de febrero, sobre pilas y acumuladores y la gestión ambiental de sus residuos.	RD 106/2008	26/02/2005
REAL DECRETO 208/2005, de 25 de febrero, sobre aparatos eléctricos y electrónicos y la gestión de sus residuos.	RD 208/2005	25/02/2005
Decreto 174/2005, de 9 de junio, por el que se regula el régimen jurídico de la producción y gestión de residuos y el Registro General de Productores y Gestores de Residuos de Galicia.	ccaa gal 147/2005	09/06/2005
Reglamento de seguridad contra incendios en los establecimientos industriales	RD 2267/2004	18/12/2004
Ley 2/2004, de 31 de mayo, de Medidas Fiscales y Administrativas	Ley 2/2004	01/06/2004
Ley 5/2003, de 20 de marzo, de Residuos de la Comunidad de Madrid	Ley 5/2003	30/05/2003
Operación de valorización y eliminación de residuos LER	Orden MAM/304/2002	20/20/2002
Operaciones de valorización y eliminación de residuos y Lista Europea de Residuos - LER	Corrección de errores de la Orden MAM/304/2002	20/02/2002
Catalogo Europeo de Residuos (CER), aprobado por la Decisión 2000/532/CE, de la Comisión de 3 de mayo, modificada por las Decisiones de la Comisión, Decisión 2001-118, de 16 enero, Decisión 2001-119, de 22 de enero y por la Decisión del Consejo Decisión 573-2001, de 23 de julio	Catalogo Europeo de Residuos	01/01/2002
Sobre consumo de combustibles y emisiones de los vehículos.	RD 837/2002	02/08/2002
Recogida de residuos peligrosos en pequeñas cantidades (< 2000 kg) en la "Hoja de control de Recogida de Residuos Peligrosos. Pequeñas Cantidades"	ccaa and Orden 12/07/02	12/07/2002

REAL DECRETO 1073/2002, de 18 de octubre, sobre evaluación y gestión de la calidad del aire ambiente en relación con el dióxido de azufre, dióxido de nitrógeno, óxidos de nitrógeno, partículas, plomo, benceno y monóxido de carbono.	RD 1073/2002	18/10/2002
Gestión de vehículos al final de su vida útil	RD 1383/2002	21/12/2002
Decreto 93/1999, de 6 de abril, sobre procedimientos de gestión de residuos.	ccaa cat Decreto 93/1999	06/04/1999
92/1999, de 6 de abril, de modificación del Decreto 34/1996, de 9 de enero, por el cual se aprueba el Catálogo de residuos de Cataluña.	ccaa cat Decreto 92/1999	06/04/1999
Sobre aplicación de la Ley 20/11986 sobre residuos tóxicos y peligrosos	RD 833/1998	20/07/1998
Reglamento general de vehículos	RD 2822/1998	27/01/1998
RD 782/1998, de 30 de abril por el que se aprueba el Reglamento para el desarrollo y ejecución de la Ley 11/1997, de 24 de abril, de envases y Residuos de envases	RD 782/1998	30/04/1998
Real Decreto 782/1998, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento para el desarrollo y ejecución de la Ley 11/1997, de 24 de abril, de Envases y Residuos de Envases.	RD 782/1998	30/04/1998
Ley 11/1997, de 24 de abril, de Envases y Residuos de Envases.	Ley 11/1997	24/04/1997
Ley 11/1997, de 24 de abril, de Envases y Residuos de Envases	LEY 11/1997	26/04/1997
Regulación de la ITV	RD 2042/1994	14/01/1995
Real Decreto 697/1995, de 28 de abril, por el que se aprueba el Reglamento del Registro de Establecimientos Industriales de ámbito estatal.	RD 697/1995	28/04/1995
Ley 6/93, de 15 julio, reguladora de residuos	ccaa cat Ley 6/1993	15/06/1993
Registro de pequeños productores de residuos tóxicos y peligrosos	Decreto 4/1991	05/02/1991
Real Decreto 833/1988, de 20 de julio, por el que se aprueba el Reglamento para la ejecución de la Ley 20/1986, Básica de Residuos Tóxicos y Peligrosos.	RD 833/1988	20/06/1988
La Ley 22/1983, de 21 de Noviembre de protección del ambiente atmosférico, que regula los instrumentos y el procedimiento que se consideran necesarios para una actuación efectiva de las Administraciones públicas de Catalunya en el campo de la prevención, la vigilancia y la corrección de la contaminación atmosférica.	ccaa cat Ley 22/1983	21/11/1983
Ordenanza General de Protección del Medio Ambiente Urbano	Ordenanza municipal del Ayuntamiento de Madrid	24/07/1985

10. VALIDACIÓN DE LA DECLARACIÓN AMBIENTAL



Nº de Entidad Verificadora: ES-V-0010

Verificado el Sistema y validado por:

ENTIDAD DE VERIFICACIÓN MEDIOAMBIENTAL

TÜV RHEINLAND IBERICA INPECTION CERTIFICATION & TESTING S.A.

(GRUPO TÜV RHEINLAND)

