**OBJETIVO**

El objeto del presente procedimiento es la gestión de los residuos con el fin de que dichos residuos reciban el tratamiento más adecuado a su naturaleza, así como para ejercer el control sobre los mismos.

**INTRODUCCIÓN**

La implementación de un procedimiento para la gestión de residuos traerá beneficios a la flora y fauna inmediatas a las instalaciones además de apoyarnos para cumplir con el compromiso que hemos hecho como empresa respecto al cuidado del medio ambiente. Este procedimiento es una referencia útil para establecer los pasos correctos a seguir y facilitar de esta manera su consulta.

**ALCANCE**

Este procedimiento se aplicará a los residuos generados en todas las áreas de la empresa.

**RESPONSABILIDAD**

* El Responsable de Medio Ambiente se encargará de identificar los residuos nuevos generados en la empresa y de que cada tipo de residuo tenga ficha de aceptación si la requiere.
* El Responsable de Medio Ambiente avisará al personal encargado en el área de Administración o compras para que soliciten servicio a los transportistas seleccionados.
* El Responsable de Medio Ambiente se encargará del archivo de las fichas de aceptación y de las hojas de seguimiento.
* El Responsable de Compras decidirá los transportistas y gestores de los diferentes residuos en función de los criterios establecidos.
* El Responsable de cada área detectará e informará de cualquier anomalía en los puntos de generación de residuos.

**PROCEDIMIENTO**

1. **Identificación y expedición de residuos**

Con el fin de asegurar una correcta gestión de los residuos generados en la empresa se llevarán a cabo las siguientes acciones:

1. El Responsable de Medio Ambiente identificará los diferentes residuos generados en cada una de las Áreas y determinará el grado de segregación de los mismos, de cara a una gestión eficaz. Se elaborará una lista de los residuos generados actualizada.
2. Una vez identificados los tipos de residuos, el Responsable de Medio Ambiente extraerá de la relación de empresas reconocidas y homologadas por el organismo competente aquellas que ofrecen servicio de recolección y gestión de dichos residuos.
3. El Responsable de Medio Ambiente, en colaboración con el Departamento de Compras, seleccionarán según criterios comerciales, medio ambientales, de calidad u otros, aquellas que formarán parte de un listado definitivo de Empresas encargadas de los trabajos de retirada y gestión de residuos, y se procederá a abrir un contrato con las mismas.
4. Cuando se genere un residuo, o exista la necesidad de evacuación de un residuo, el Área que lo genera deberá avisar al Responsable de Medio Ambiente. Éste identificará el residuo y según figure en el listado definitivo, avisará a la Empresa/s seleccionada para dar los servicios de transporte y gestión de los residuos.
5. La tendencia será la de unificar en un solo listado o registro toda la información referente a residuos, su transporte y tratamiento, por motivos prácticos y para agilizar la gestión (Registro Eliminación de desechos).
6. Es importante que el Área generadora de los residuos, contacte con el Departamento de Medio Ambiente para la retirada de los residuos cuando los contenedores se encuentren llenos en el 90% de su capacidad. En ningún caso se debe llegar a llenar el contenedor al 100% de su capacidad.
7. En caso de que el tipo de residuo generado no se encuentre en la lista confeccionada por el Departamento de Medio Ambiente, el Responsable de Medio Ambiente identificará el residuo y la/s Empresa/s que pueden dar servicio de recogida y tratamiento, pasando nota al Área de Compras para que proceda a la contratación de sus servicios.
8. La responsabilidad de avisar al transportista y gestor del residuo es el Responsable de Medio Ambiente.
9. **Almacenaje de residuos**

Los residuos especiales generados serán almacenados en depósitos etiquetados, que expresarán la tipología del residuo y la fecha de almacenaje, para que en ningún caso los residuos superen los 6 meses de almacenaje.

Para el almacenamiento de los residuos destinados a una gestión externa se dispone de una zona específica para tal fin, dentro de las instalaciones de la empresa, hasta la retirada del residuo por el transportista. Dicha zona estará en todo momento convenientemente delimitada y cumplirá los requisitos de seguridad ambiental propios a la naturaleza del mismo.

Se podrán disponer de otras zonas de almacenamiento de residuos en las diferentes áreas de fabricación desde donde se transportará el residuo hasta el contenedor general para dicho residuo situado en la anterior zona citada.

Todos los contenedores, ya sean de transporte o generales, estarán identificados con etiquetas u otro tipo de identificación donde se especifique de qué tipo de residuo se trata.

1. **Gestión de la documentación**

El transporte se dirigirá al lugar de ubicación del residuo y se procederá a su recolección. El transportista entregará un acuse de recolección, especificando el material retirado.

**FRECUENCIA**

El presente documento se debe tomar en cuenta cada vez que sea necesaria la expedición o almacenamiento de residuos.

**DOCUMENTOS RELACIONADOS**

* Listado de residuos y servicios de retiro.
* Registro Eliminación de Desechos.

**ACCIONES CORRECTIVAS**

Se deberá llenar un registro de la no conformidad encontrada y las acciones correctivas a seguir que pueden ser: llamado al transportista de residuos para la recolección de los mismos en tiempo y forma, separación correcta de los residuos tomando las medidas adecuadas de protección, etiquetado correcto de contenedores, colocar en la zona designada los residuos, medidas disciplinarias al personal responsable, o aquellas que determine el encargado de Medio Ambiente de la empresa.

Pasos a seguir en caso de un derrame de aceite, químico o sanitario:

1. Identificar el lugar donde ocurrio el derrame y definir si está cercano a producto o algún material de contacto directo que pudiera ser contaminado, para definirlo y eliminarlo.
2. Utilizar el equipo de protección personal (guantes, cubrebocas y botas).
3. Aplicar solución desinfectante delimitando el área del derrame o esparcimiento. No aplique solución desinfectante al material derramado.
4. Recoger el derrame con el material absorbente, si el derrame es en exceso cubrir por completo, retirar con la pala y colocar en una bolsa identificada.
5. Aplicar cal en el área limpia, y depués de un rato, realizar una limpieza con detergente y sanitizante.
6. Higienizar el material utilizado.

Reportar el incidente con el encargado de inocuidad y de medio ambiente y registrar la actividad.

**VERIFICACIÓN**

El Responsable de Medio Ambiente realizará de forma mensual un control de la correcta gestión de los residuos en la empresa, levantando No Conformidades en caso de encontrar alguna anomalía. En la actuación de control el Responsable de Medio Ambiente verificará que:

• Los residuos especiales sólidos se depositan en el contenedor destinado a tal fin, no detectándose reboses por exceso de carga.

• Los residuos especiales líquidos se depositan en la zona correspondiente, estando envasados y etiquetados correctamente.

• Los residuos no especiales se depositan en su contenedor.

• Los residuos especiales con tratamiento específico se depositan en su correspondiente contenedor, sin mezclar distintos residuos.

**Revisó: ­­­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Aprobó: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Encargado del Depto. De RH Gerente General**