

1-PRESENTACIÓN:

sm, sistemas medioambientales, s.l. es una oficina técnica de proyectos que desarrolla su actividad en el área de la ingeniería y gestión del medio ambiente, calidad y prevención de riesgos, colaborando tanto con el sector privado como con la Administración Pública.

Los campos de actuación en los que el equipo humano de **sm** posee experiencia cubren todos los aspectos relacionados con el medio ambiente, tanto en el campo industrial como en los proyectos propuestos por las diferentes administraciones.

sm, sistemas medioambientales, dispone de una gran experiencia en todo tipo de proyectos dentro del ámbito del medio ambiente. Entre estos proyectos y relacionados con los trabajos objeto del presente contrato, destacan:

- ✓ **Implantación y mantenimiento de sistemas de gestión ambiental según norma UNE EN ISO 14001 y Reglamento EMAS.**
- ✓ **Proyectos relacionados con la identificación y extracción de obligaciones legales de carácter ambiental, de seguridad y de prevención de riesgos.**
- ✓ **Proyectos relacionados con los diferentes vectores ambientales objetos de la presente propuesta.**
 - **Residuos:**
 - Desarrollo del Plan Nacional Integrado de Residuos (PNIR 2008-2015) para el Ministerio de Medio Ambiente, Medio Rural y Marino.
 - Servicio de información y asesoramiento a empresas en la gestión de los residuos (Agencia de Residuos de Cataluña).
 - Más de 8 años revisando las Declaraciones Anuales de Residuos de empresas entregadas a la Agencia de Residuos de Cataluña.
 - **Suelos contaminados:**
 - Valoración y tramitación de todos los Informes Preliminares de Situación de Suelos presentados en la Comunidad de Cataluña (Agencia de Residuos de Cataluña).
 - Desarrollo de biorremediación en instalaciones militares de los tres ejércitos (Ministerio de Medio Ambiente, Medio Rural y Marino).

- **Aguas**
 - Desarrollo de planes de depuración y minimización de vertidos para empresas privadas y administraciones locales.
 - Valoración y asesoramiento en las declaraciones de uso y contaminación del agua (Agencia Catalana del Agua).
 - Adecuación del Censo de Autorizaciones de Vertido (Agencia Catalana del Agua).
 - Revisión de Proyectos y adecuación del Censo de EDAR's (Agencia Catalana del Agua).

- **Sensibilización e información ambiental**
 - sm, sistemas medioambientales s.l. es centro de formación ambiental homologado desde 2005 habiendo impartido más de 300 cursos y jornadas.
 - Desarrollo de planes de información y sensibilización ambiental en más de 30 administraciones locales destinadas al consumo sostenible.

- ✓ **Formación de equipos que trabajan con las administraciones:** sm tiene amplia experiencia en el desarrollo de trabajos para la administración pública.

- ✓ **Procesos comunicativos y formativos a pequeña y gran escala:** sm ha elaborado **programas formativos** en pequeñas y grandes empresas; igualmente, dentro de los trabajos de Auditorías Ambientales Municipales y Agendas Locales 21, sm se ha encargado de **procesar datos relativos a quejas, puntos de mejora, encuestas de satisfacción** etc ...

2-EQUIPO HUMANO:

Así pues, **sm, sistemas medioambientales**, como empresa que desarrolla sus trabajos en torno al medioambiente, cuenta con una total concienciación y participación de los trabajadores encaminada hacia la mejora continua en el comportamiento ambiental de la empresa.

A partir la línea jerárquica mostrada a continuación, el resto de los técnicos son informados y consultados en todo lo relativo al comportamiento medioambiental de la empresa y sobre la calidad del servicio que ofrece la empresa a sus clientes. Por todo ello, SM desde 2005:

- ✓ dispone de la certificación UNE EN ISO 14001:2000 concedida por SGS, con número 04/0323/MA, que asegura el respeto con el medio ambiente en la realización de todos nuestros trabajos.
- ✓ dispone de la certificación UNE EN ISO 9001:2008 concedida por SGS con número de certificado ES 04/0195, que asegura la calidad de nuestros trabajos.



3-SISTEMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL.

3.1-PRESENTACIÓN

Para que el Sistema de Gestión Ambiental de **sm, sistemas medioambientales**, sea un éxito, la empresa se asegura de que:

- ✓ La alta dirección de la empresa esté concienciada e implicada con el SGA.
- ✓ Transmite estos mismos valores a todos los integrantes de la empresa.
- ✓ Se mantienen unas vías de comunicación eficaces dentro de la empresa y con las partes interesadas.
- ✓ Se realiza una adecuada planificación medioambiental de todas las actividades que realiza SM.
- ✓ Determina todos los requisitos legales que afectan al medioambiente de la organización.
- ✓ Se fijan unos objetivos y metas coherentes y alcanzables por SM.
- ✓ Se mantiene un método eficaz para la revisión y la auditoría del sistema.
- ✓ Se persigue la mejora continua.

Para lograr todos los puntos anteriores, el Sistema de Gestión Ambiental de SM se constituye sobre una documentación formada por:

- ✓ El Manual de Gestión, donde se describe en lo relativo al medioambiente: la actividad de la empresa, las responsabilidades respecto al sistema ambiental, los diferentes departamentos implicados, y su Política (que integra medioambiente, calidad y prevención).
- ✓ Los Procedimientos e instrucciones técnicas, que describen la manera adecuada para desarrollar una actividad relacionada con el Sistema de Gestión Ambiental.
- ✓ Registros: Documentación que se va generando en el Sistema de Gestión Ambiental y que dan evidencia de su correcta implantación y mantenimiento.
- ✓ Documentación complementaria: Todos aquellos documentos no creados específicamente para el SGA pero necesarios para su desarrollo.

3.2- POLÍTICA INTEGRADA DE SM.

sm, sistemas medioambientales desarrolla proyectos y servicios encaminados a la mejora del medio ambiente, tanto en el ámbito de la empresa privada como para las administraciones públicas.

sm se adapta a los requerimientos propios de cada cliente para la consecución de su satisfacción a la vez que aporta un beneficio real a la sociedad contribuyendo a su desarrollo sostenible.

sm ha desarrollado e implantado un sistema de gestión que le permite asegurar la calidad de sus servicios, proteger el medio ambiente y prevenir los riesgos de sus trabajadores.

Por todo ello, la alta dirección de **sm**, adquiere los siguientes compromisos con la sociedad, sus clientes y sus trabajadores:

- Que su política sea apropiada a la naturaleza, magnitud e impactos de sus actividades, productos y servicios. Y sea el marco de referencia para establecer y revisar los objetivos y metas del sistema de gestión.
- Prevenir la contaminación creada a partir de sus actividades, productos y servicios.
- Cumplir con los requisitos legales y la normativa aplicable a sus actividades, así como con los compromisos voluntarios suscritos.
- Cumplir con los compromisos suscritos con nuestros clientes de manera satisfactoria.
- Desarrollar los principios de acción preventiva contenidos en el artículo 15 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
- Establecer los controles necesarios para asegurar la calidad de nuestros servicios y minimizar la incidencia sobre el medio ambiente de sus actividades, y asegurar que éstas se llevan a cabo de manera segura para las personas.
- Mejorar de manera continua el sistema de gestión, mediante el estableciendo objetivos concretos para aumentar la calidad de nuestros servicios, reducir el impacto ambiental de nuestras actividades y mejorar las condiciones de trabajo.
- Preservar la salud de las personas mediante mecanismos de evaluación y prevención de riesgos, proporcionando para ello los medios adecuados tanto en lo económico, como en lo personal y material.
- Proporcionar a los trabajadores la información y formación necesaria para el desarrollo de sus cometidos y el conocimiento de los riesgos derivados del trabajo.

- Promover una cultura preventiva que no se limite a la corrección a posteriori de situaciones de riesgo ya manifestadas.
- Difundir estos compromisos en la organización e involucrar al personal en su consecución.
- Promover la consulta y participación de los trabajadores en la gestión de la calidad, el medio ambiente y la prevención de los riesgos laborales.

Estos compromisos se articulan según los principios y métodos establecidos por la legislación vigente y las normas de referencia. Se concretan en programas y procedimientos escritos que son ratificados y fomentados por la dirección de **sm**.

Aunque la responsabilidad corresponde a la empresa, ésta solicita la máxima colaboración de los trabajadores, ya que son ellos los que mejor pueden señalar las deficiencias y opciones de mejora en sus cometidos y lugares de trabajo.

Esta política se documenta, implementa, mantiene, y está a disposición del público a través de nuestra página web.

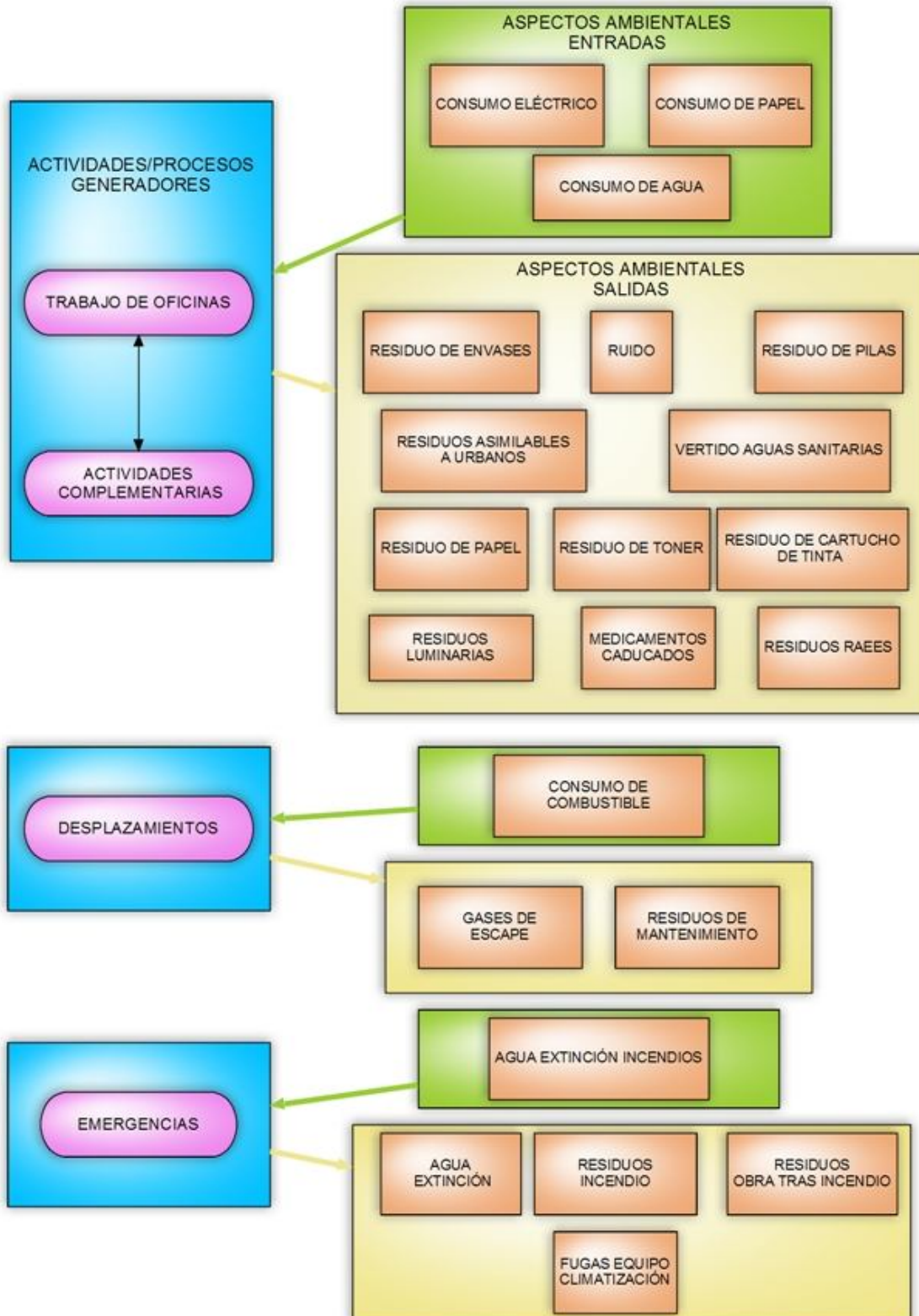
Santiago Moliner
Director



julio de 2009

3.3- ASPECTOS AMBIENTALES.

El siguiente esquema expone los aspectos ambientales que se dan a partir de las actividades/servicios/productos de **sm, sistemas medioambientales**:



3.4-EVALUACIÓN DE ASPECTOS AMBIENTALES.

sm, sistemas medioambientales, dispone de un sistema de identificación y evaluación de los aspectos ambientales de todas las actividades, productos y servicios, teniendo en cuenta tanto el funcionamiento normal como las situaciones anormales o de emergencia, como también de los aspectos sobre los que puede tener un control directo como aquellos sobre los que pueda influir (indirectos).

La metodología de evaluación se basa en asignar una valoración cuantitativa a partir de unas propiedades representativas de los aspectos ambientales a estudio. Luego se realizará una fórmula a partir de los valores obtenidos, y se podrá decidir si un aspecto es significativo o no.

En resumen, dichas propiedades son:

PROPIEDAD	DESCRIPCIÓN	VALORACIÓN
Frecuencia del aspecto	Se valora la frecuencia en la que aparece ese determinado aspecto ambiental.	Numérico
Daño en el medio	Se tiene en cuenta si el aspecto llega al medio receptor con capacidad de producir daño y en qué medida	Numérico
Tiempo recuperación del medio	Se da una valoración al tiempo que tarda el medio receptor en recuperarse del daño ejercido por el aspecto.	Numérico
Requisitos legales aplicables	Se considera si para ese aspecto hay algún requisito legal asociado.	Numérico
Control de la empresa	Aquí entra en juego el concepto de aspecto "directo" e "indirecto."	Numérico
Importancia	Se aplica un valor en función si los trabajadores de SM o partes interesadas, muestran dar importancia a ese aspecto ambiental.	Numérico

sm, sistemas medioambientales, tiene en cuenta los aspectos significativos obtenidos con esta metodología a la hora de definir los objetivos, metas y programas del Sistema de Gestión para cada período.

3.5-ASPECTOS AMBIENTALES SIGNIFICATIVOS:

A continuación se definen estos aspectos ambientales significativos junto a las propiedades que presentan y han propiciado esta clasificación:

ASPECTO SIGNIFICATIVO	CARACTERÍSTICAS DEL ASPECTO
Consumo eléctrico en las oficinas	<ul style="list-style-type: none"> -Aspecto que se da de forma continua. -El medio no sufre directamente pero si indirectamente a la hora de la producción de la energía. -Efecto sobre el medio se considera duradero al considerar el uso de diferentes mecanismos de producción de la energía (térmica, nuclear, hidroeléctrica, renovable, ...) -No hay legislación que se aplique al consumo de energía. -Hay un control directo por parte de la empresa sobre el aspecto. -No se ha reflejado interés por partes externas o trabajadores de SM al respecto.
Consumo de papel	<ul style="list-style-type: none"> -Aspecto que se da casi de forma continua. -Daño moderado sobre el medio al tratarse de recurso renovable que se podría recuperar. -Efecto sobre el medio persistente: renovación de masa forestal destruida. -No hay legislación aplicable. -Hay control directo. -No se ha reflejado interés por partes externas o trabajadores de SM al respecto.
Residuo de papel	<ul style="list-style-type: none"> -Aspecto que se da casi de forma continua. -Daño moderado sobre el medio al tratarse de recurso renovable que se podría recuperar. -Efecto sobre el medio persistente: renovación de masa forestal destruida. -No hay legislación aplicable. -Hay control directo. -No se ha reflejado interés por partes externas o trabajadores de SM al respecto.
Consumo de combustible por vehículos	<ul style="list-style-type: none"> -Aspecto que se da diariamente. -Daño grave sobre el medioambiente (gasto recurso no renovable). -Efecto irreversible. -No hay legislación aplicable. -Hay control directo. -No se ha reflejado interés.
Gases de escape de los vehículos	<ul style="list-style-type: none"> -Aspecto que se da diariamente. -Daño grave sobre el medioambiente (gases de efecto invernadero). -Efecto reversible a largo plazo. -Si hay legislación aplicable (control ITV medida emisión gases). -Hay control directo. -No se ha reflejado interés.

3.6-ACTUACIONES SOBRE LOS IMPACTOS SIGNIFICATIVOS.

ASPECTO SIGNIFICATIVO	ACTUACIONES SOBRE EL ASPECTO
Consumo eléctrico en las oficinas	<p>Se distribuyen “buenas prácticas medioambientales” entre los trabajadores a la hora de comenzar su trabajo en la empresa. Para disminuir el consumo, se promueve:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Apagar el ordenador si se prevé ausentarse del puesto de trabajo durante más de una hora y ningún otro usuario va a necesitar que tu ordenador esté encendido. ○ Activar el modo de reposo Energy Star para apagado del monitor en un tiempo no superior a 20 minutos. ○ Se recomienda al usuario configurar el salvapantallas en modo Blank Screen. ○ Apagar la luz de aquellas estancias que no se estén ocupando ○ La última persona que abandone las instalaciones deberá comprobar que: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Todas la luces están apagadas ✓ Está apagado el sistema de calefacción/aire acondicionado ✓ No existe ningún ordenador en funcionamiento ✓ Están apagadas las impresoras y la radio ○ No mantener encendida la calefacción/refrigeración cuando vayan a permanecer abiertas la puerta o alguna ventana. ○ Cuando se utilice la calefacción regular el termostato a una temperatura inferior o igual a 20°C. ○ Cuando se utilice la refrigeración regular el termostato a una temperatura superior o igual a 25°C. <p>-Para el 2010, uno de los objetivos de sm, sistemas medioambientales, es la disminución del 10% en el consumo energético.</p>
Consumo de papel / Residuo de papel	<p>Las buenas prácticas también abordan el buen uso del papel:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Utilizar papel por las dos caras. ○ Antes de imprimir comprobar que en la bandeja de la impresora se encuentra el tipo de papel que deseas. ○ Si en la bandeja de la impresora colocas un tipo de papel no habitual en la misma, informa a los compañeros y retíralo de la bandeja después de la impresión. <p>Además, la segregación del residuo de papel y su correcta gestión ayudan a la posible revalorización de este material en el futuro.</p>
Consumo de combustible por vehículos/ Gases de escape de los vehículos	<p>- Desde el 2009 se han realizado una formación en conducción sostenible en los trabajadores de sm, sistemas medioambientales, con la finalidad de disminuir el consumo de combustible y con ello, las emisiones de gases de escape de los vehículos.</p> <p>-Se han ido recopilando los datos de los kilómetros recorridos con los vehículos y el gasto en combustible, para poder determinar si esta formación está consiguiendo aumentar el rendimiento del uso de este combustible.</p>

4- PROGRAMA DE GESTIÓN AMBIENTAL 2009.

A continuación se desarrollan los objetivos y sus respectivos indicadores de seguimiento del Sistema de Gestión Medioambiental de SM para el 2009:

Objetivo	Meta	Recursos	Responsable	Fecha	Estado	Apuntes
Mejora de la gestión de los residuos	Compra de nuevos contenedores de residuos	350 euros	D. Económica y Financiera	Noviembre 2009	Implantado	La visualidad de los nuevos contenedores parece que ayuda a los trabajadores a esforzarse más en separar las diferentes fracciones de residuos.
Mejorar el control de la gestión de los residuos						
Aumentar la integración del personal en el SGA	Formación de los trabajadores mediante asistencia a jornadas de medioambiente	Sin gasto económico	D. Recursos Humanos	Diciembre 2009	Implantado	Los trabajadores agradecen una formación continua en el campo del medioambiente, para no quedar retrasados. El que sea en horario laboral ayuda a la implicación del personal.

RESULTADO: Se valora positivamente la consecución de Objetivos para el periodo 2009 y se seguirán trabajando en el 2010.

5- PROGRAMA DE GESTIÓN AMBIENTAL 2010.

A continuación se desarrollan los objetivos y sus respectivos indicadores de seguimiento del Sistema de Gestión de SM para el 2010:

Objetivo	Meta	Recursos	Responsable	Fecha	Estado	Apuntes
Disminución de un 10% del consumo eléctrico.	Control del horario de funcionamiento del sistema de calefacción, reduciendo el horario de uso al necesario y haciendo un uso más racional.	Sin gasto económico	D. Calidad, M.A. y P.R.L.	Agosto 2010	Implantado	Se apagará la calefacción media hora antes de la hora de cierre. El calor se mantiene y se ahorra energía.
Aumento de la concienciación del personal respecto al medioambiente	Instalación de pósters con imágenes del medioambiente	40 euros	D. Calidad, M.A. y P.R.L.	Marzo 2010	Implantado	Hace tener presente a los trabajadores el medio ambiente.
Mejorar la comunicación interna	Se incorporará al sistema informático de control horario del personal un campo para poder introducir comentarios, iniciativas, etc. en relación al Sistema de Gestión de la Empresa.	Sin gasto económico	S. informático	Noviembre 2010	No implantado.	Se planea para la segunda mitad del 2010.
Mejorar la comunicación externa	Se incorporará un canal de comunicación para que las partes externas interesadas dejen sus comentarios, intereses o quejas en relación al Sistema de Gestión, servicio prestado, ...	Sin gasto económico	S. informático	Noviembre 2010	No implantado.	Se planea para la segunda mitad del 2010.

6- INDICADORES DEL COMPORTAMIENTO AMBIENTAL.

Los indicadores utilizados serán para la oficina la relación entre A/B a través del tiempo, siendo considerando,

A) El consumo:

- Eléctrico.
- Agua.
- Papel.
- Tóners y cartuchos de tinta

B) La suma total de gente que está presente en la oficina, ya sean:

- Trabajadores.
- Estudiantes.
- Trabajadores en prácticas.

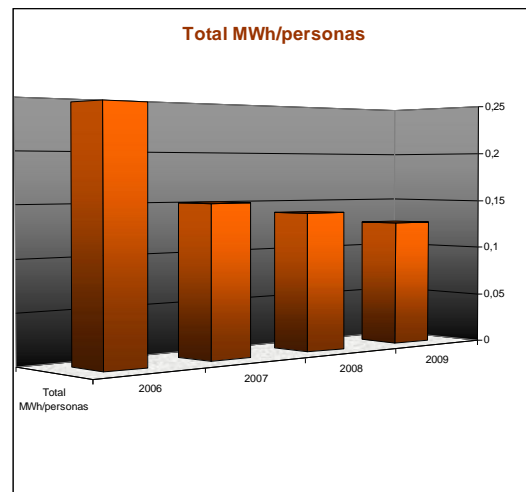
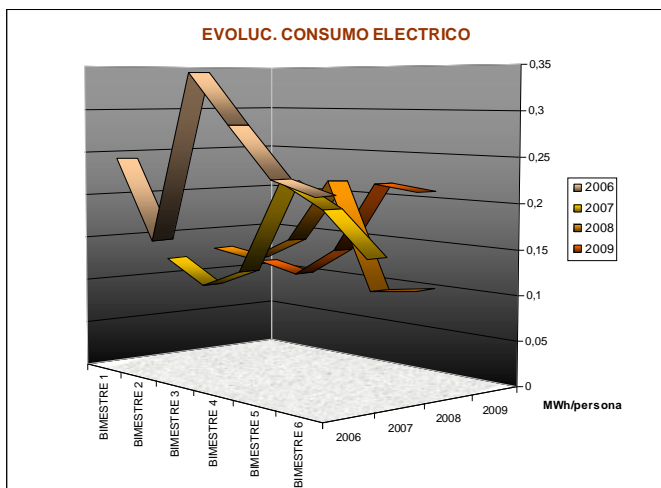
6.1- CONSUMO ELÉCTRICO:

El consumo eléctrico de la oficina se relaciona con:

- El gasto en la luz.
- Los aparatos informáticos: ordenadores, impresoras.
- Otros aparatos electrónicos: Teléfonos, televisor, aparato de refrigeración.

El gasto de luz depende del número de gente que ocupe las estancias de la oficinas. Cuanta más gente este usando los ordenadores y demás aparatos, mayor será el consumo. Al igual que más costará enfriar las salas cuanto más gente se encuentre en ellas.

Así pues, el número de Mwh consumidos por unidad de personas presente, parece ser un buen indicador del aprovechamiento energético en las oficinas de **sm, sistemas medioambientales**.

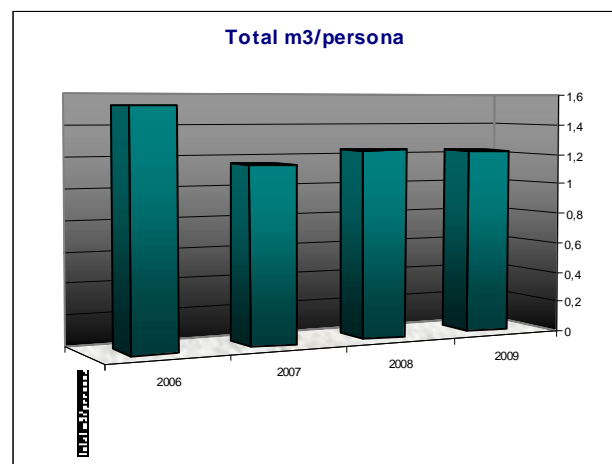
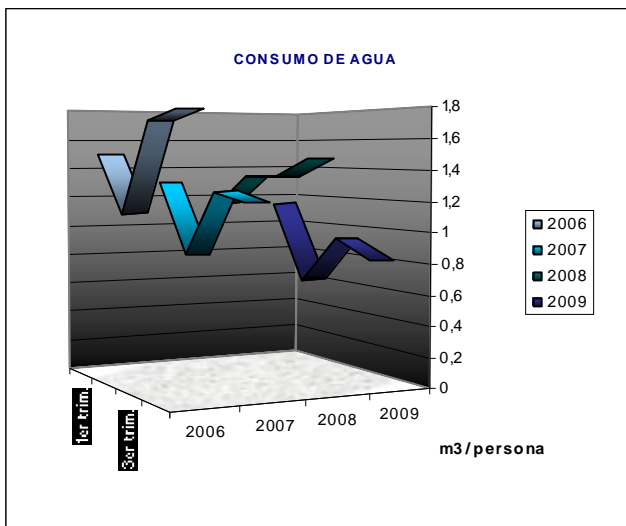


Como se puede ver en las gráficas, los consumos son dispares a lo largo del año, teniendo su máximo alrededor del verano, cuando la refrigeración está encendida.

En la gráfica en comparaciones totales anuales se puede ver que la tendencia es a la baja.

6.2- CONSUMO DE AGUA:

El consumo de agua va directamente relacionado con el número de personas que utilizan los aseos de las instalaciones, por lo que como en el caso anterior, el indicador más fiable es la relación entre los m³ utilizados por cada unidad de persona presente en las oficinas y aula.



Aunque en el 2008 ha habido un ligero aumento respecto al 2007, al año 2009 se puede ver, aunque pequeña, una nueva disminución en el consumo de agua por persona.

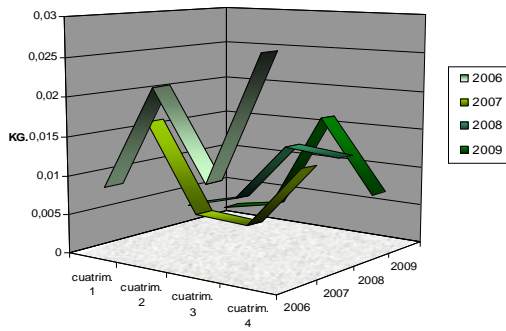
6.3. GASTO DE PAPEL

El papel utilizado por parte de la empresa **sm, sistemas medioambientales**, está relacionada con:

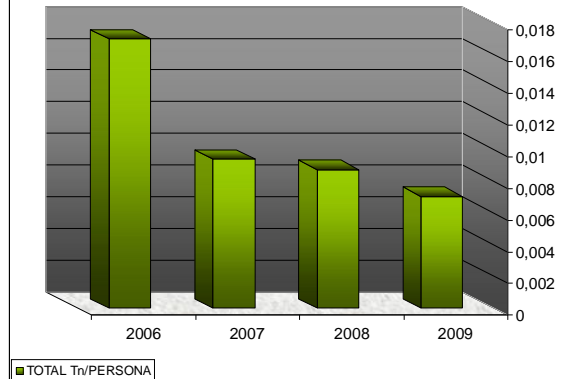
- El número de trabajadores, que usan papel para sus actividades de oficina.
- Los alumnos en prácticas.
- Los alumnos del aula, mediante apuntes recibidos desde SM.

Así pues, una vez más será la evolución de la cantidad de material (en este caso toneladas de papel) usado por persona la que dé un indicador del comportamiento ambiental de la empresa en este campo.

EVOLUC. GASTO PAPEL



TOTAL Tn/PERSONA

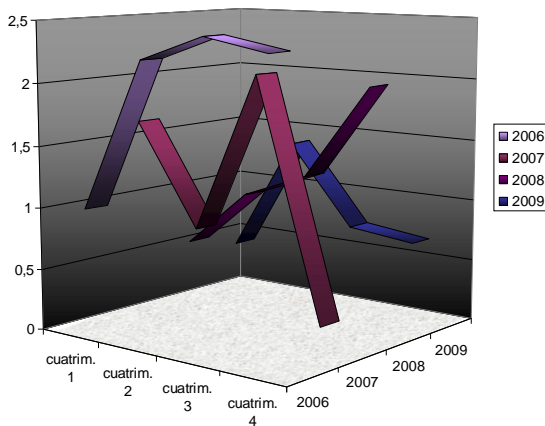


Como se puede comprobar, el comportamiento respecto al uso del papel va evolucionando hacia un mejor uso. La reutilización del papel, así como la presentación de documentos en formato electrónico se vislumbra como factores esenciales para conseguirlo.

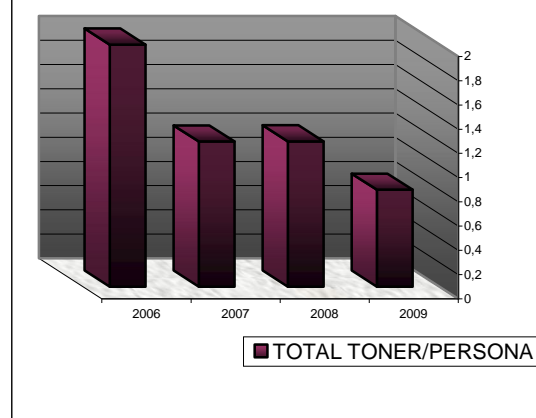
6.4. CONSUMO DE TÓNERS.

Los tóners dentro de las oficinas de **sm, sistemas medioambientales**, son utilizados para impresión de borradores, apuntes para el alumnado y todo tipo de otros documentos. Con la utilización (como en el caso anterior) de formatos electrónicos para sustituir en cierta medida la impresión de documentos, el número de tóners usados en las oficinas respecto al número de personas, también se ha visto disminuido en el tiempo, tal como demuestran las siguientes gráficas:

TONERS



TOTAL TONER/PERSONA

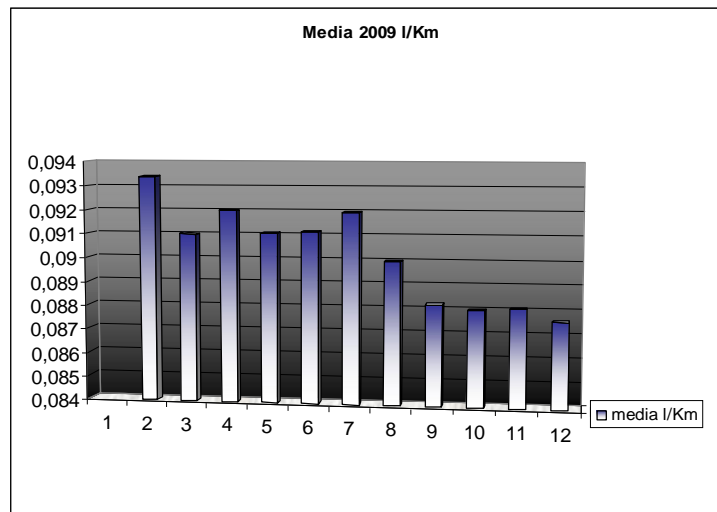


6.5-CONSUMO DE GASOLINA

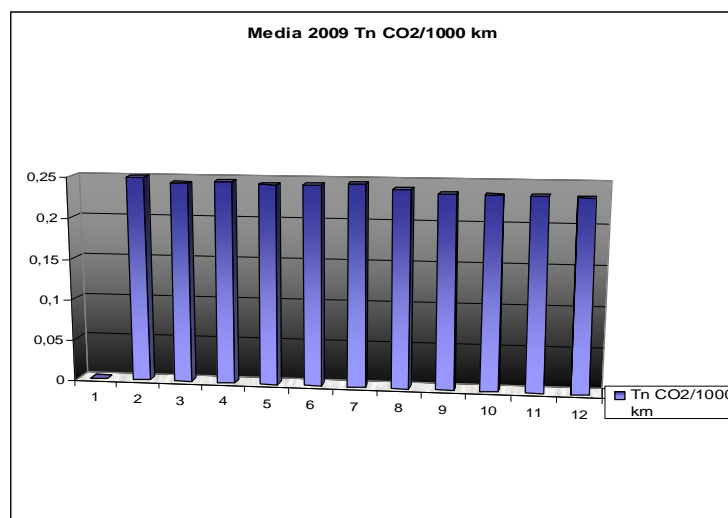
El siguiente gráfico intenta demostrar de forma gráfica la evolución del aprovechamiento del combustible en los vehículos de la empresa. A principios de año se formó a los conductores en buenas prácticas de conducción y se empezó a contabilizar el kilometraje de los coches y el consumo de gasolina.

Con esos datos se puede conseguir un indicador que es la cantidad de litros de combustible que se necesita para recorrer un kilómetro.

Como se puede comprobar, el consumo va disminuyendo, con lo que la eficiencia del aprovechamiento va en aumento.



De igual modo, sabiendo que por cada litro de diesel consumido se emiten 2,67 kg de CO₂ a la atmósfera, se puede conseguir un indicador que son las toneladas de CO₂ emitido por cada 1000 km., que también va en descenso.



6.6- OTROS CONSUMOS/RESIDUOS

Hay otros vectores medioambientales que la empresa considera ya controlados con otros indicadores, como por ejemplo, el volumen de aguas sanitarias vertidas que se controlará por del volumen de aguas suministrada, o la cantidad de residuos de papel generada se considera proporcional a su consumo.

Pero hay otros residuos como “envases”, “vidrio” y “fracción resto” que están directamente relacionados con los consumos propios de los trabajadores de comida y bebida durante todo el día y que es imposible establecer una relación real y funcional con la producción de la empresa.

La empresa solo puede al respecto, fomentar la concienciación en los trabajadores respecto a la separación en origen y la minimización de producción de residuos, pero no puede ir “más allá”.

7-CUMPLIMIENTO DE LA LEGISLACIÓN AMBIENTAL.

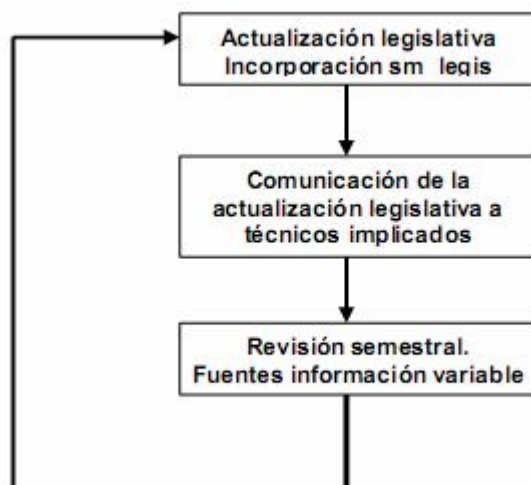
Como firme compromiso de conocimiento y cumplimiento de la legislación aplicable, sm ha contratado un servicio de actualización externo que le permite el acceso a toda la legislación ambiental.

Mediante un sistema de alertas, el responsable asignado por Dirección Técnica para la recopilación legislativa se mantendrá informado de las novedades legislativas. Después, se responsabilizará de recopilar la legislación básica medioambiental que le sea de aplicación, incluyendo aquella necesaria para la realización de los servicios. Dicha legislación se clasificará por vectores:

- Atmósfera,
- Aguas residuales,
- Residuos,
- Suelos,
- Ruido,
- Otros no clasificados (General). Teniendo en cuenta posible legislación que pueda afectar a los requisitos del servicio o propios de la organización, y aquella otra normativa relacionada con la legislación medioambiental y sea de interés su recopilación.
- Prevención

La organización evalúa al menos dos veces al año, las disposiciones actuales aplicables a nuestra organización y evidencia su cumplimiento.

Cualquier modificación o ampliación que los técnicos de **sm, sistemas medioambientales** detecte en la normativa básica aplicable, será comunicada al responsable de mantener **sm_legis** actualizado.



TEXTO NORMATIVO	APLICACIÓN A LA EMPRESA
Real Decreto 1826/2009 – 001, Modificación del Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios (RITE), aprobado por Real Decreto 1027/2007, de 20 de julio.	-Valores límite de las temperaturas del aire en la actividad, procedimiento para su verificación y condiciones para la apertura de puertas.
Decreto 176/2009, s'aprova el Reglament de la Llei 16/2002, de 28 de juny, de protecció contra la contaminació acústica, i se n'adapten els anexos.	-Niveles de emisión interna y externa, para la actividad y los vehículos de motor, en este caso.
Ley 1/2009, s'aprova el Text refós de la Llei reguladora dels residus.	-Obligaciones como productor y poseedor de residuos.
Real Decreto 106/2008, Pilas y acumuladores y la gestión ambiental de sus residuos.	-Aplicable para prevenir la generación de residuos de pilas y acumuladores, facilitar su recogida selectiva y su correcto tratamiento y reciclaje, con la finalidad de reducir al mínimo su peligrosidad y de evitar la eliminación de las pilas, acumuladores y baterías usados en el flujo de residuos urbanos no seleccionados.
Real Decreto 208/2005, sobre aparatos eléctricos y electrónicos y la gestión de sus residuos.	-Establecer medidas para prevenir la generación de residuos procedentes de aparatos eléctricos y electrónicos y reducir su eliminación y la peligrosidad de sus componentes, así como regular su gestión para mejorar la protección del medio ambiente.
Ley 37/2003, Ley de Ruido.	-Ley básica, pero necesita de ampliación por parte de organismos locales.
Decreto 3/2003, por el que se aprueba el Texto refundido de la legislación en materia de aguas de Cataluña.	-Pago del Canon del agua en función del gasto.
Real Decreto 1383/2002, sobre gestión de vehículos al final de su vida útil.	-Actuación con un vehículo al final de su vida útil.
Ley 16/02, Llei de protecció contra la contaminació acústica.	-Determina valores máximos de emisión ruido (interna y externa) en función de la zona donde se encuentre la actividad y la hora del día.

TEXTO NORMATIVO	APLICACIÓN A LA EMPRESA
Ordenanza 29/03/01, Ordenança municipal d'Activitats i d'Intervenció Integral de l'Administració Ambiental de Barcelona.	-Determinación de información a presentar para conseguir la licencia de actividades en función de la clasificación a la que pertenezca.
Decreto 103/2000, por el que se aprueba el Reglamento de los tributos gestionados por la Agencia Catalana del Agua.	-Pago del Canon del agua.
Ordenanza Municipal de Medi Ambient Urbà- Barcelona.	-Regula los derechos y deberes, en este caso, en relación a la protección de la atmosfera, el control de la contaminación por agentes físico, el control de la contaminación y del consumo de agua, la evacuación de las aguas residuales, y la recogida, el reciclaje, le transporte, la valorización y la disposición final de los residuos municipales.
Ley 10/1998, de Residuos.	-Pretende coordinar la política de residuos con la económica, industrial y territorial con el fin de incentivar el reciclado, la reutilización y la valorización.
Ley 3/1998, Intervención integral de la Administración ambiental.	-Establece el sistema de intervención administrativa de las actividades susceptibles de afectar al medio ambiente, la seguridad y la salud de las personas, en el ámbito territorial de Cataluña. Quedan sometidas a la presente Ley todas las actividades, de titularidad pública o privada, susceptibles de afectar al medio ambiente, la seguridad y la salud de las personas.

8-COMUNICACIÓN AMBIENTAL

Con el propósito de informar a nuestros clientes, proveedores y a cualquier otra persona interesada, la Dirección actualizará esta Declaración Ambiental cada año, estando a la disposición de todos aquellos que lo soliciten.

Ante cualquier duda, sugerencia o desea recibir más información acerca de nuestra gestión ambiental no dude en ponerse en contacto con nosotros, pudiendo hacerlo bien por correo convencional, correo electrónico, teléfono o fax

La persona de contacto es el Director de Calidad, Medioambiente y Prevención de Riesgos Laborales.

sm, sistemas medioambientales,

Pg St. Joan, 185, entl. 3ª 08037 Barcelona

Tlno: 93 285 70 82

Fax: 93 285 72 45

E-mail: sm@sistemasmedioambientales.com

Web: <http://sistemasmedioambientales.com>