

# DECLARACIÓN AMBIENTAL

## PREVISONOR, S.L.

**(Enero 09 - Diciembre 2009)**

EMPRESA	PREVISONOR, S.L.
ACTIVIDAD	GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES, SERVICIO DE COORDINACIÓN Y SEGURIDAD Y SALUD EN OBRA, GESTIÓN DE LA VIGILANCIA DE LA SALUD DISEÑO Y DESARROLLO DE LA FORMACIÓN EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y MANIPULADOR DE ALIMENTOS
CNAE	7490 (Otras actividades profesionales, científicas y técnicas n.c.o.p.)

0. OBJETO DE LA PRESENTE DECLARACIÓN AMBIENTAL
1. PRESENTACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN
2. PRESENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL
  - 2.1. POLÍTICA AMBIENTAL
  - 2.2. DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL IMPLANTADO
3. DESCRIPCIÓN DE LOS ASPECTOS AMBIENTALES SIGNIFICATIVOS DE LA ORGANIZACIÓN
4. PROGRAMA DE GESTIÓN AMBIENTAL
5. DESCRIPCIÓN DEL COMPORTAMIENTO AMBIENTAL DE LA ORGANIZACIÓN
6. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LA LEGISLACIÓN AMBIENTAL
7. FECHA DE LA PRÓXIMA DECLARACIÓN AMBIENTAL

## **0. OBJETO DE LA PRESENTE DECLARACIÓN AMBIENTAL**

La protección del Medio Ambiente constituye para PREVISIONOR, S.L. un aspecto muy importante. Con la publicación de esta Declaración, se pretende facilitar a cualquier parte interesada de la sociedad, una información veraz y transparente respecto del comportamiento ambiental que PREVISIONOR, S.L. mantiene en el desarrollo de sus actividades.

Así, con el fin de minimizar los impactos producidos por el desarrollo de sus actividades, en PREVISIONOR, S.L. hemos decidido implantar un Sistema de Gestión Ambiental para adherirnos al Reglamento (CE) Nº 1221/2009, del Parlamento Europeo y del Consejo, del 25 de noviembre de 2009, por el que se permite que las organizaciones se adhieran con carácter voluntario a un sistema comunitario de gestión y auditoría medioambientales (EMAS), por el que se derogan el Reglamento (CE) nº761/2001 y las Decisiones 2001/681/CE y 2006/193/CE de la Comisión.





Asimismo pretende transmitir el ánimo a otras entidades a desarrollar actitudes y labores ambientalmente correctas, haciéndoles ver que de forma sencilla puede contribuirse a un desarrollo sostenible.

## **1. PRESENTACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN**

### **1.1. PREVISIONOR: La empresa**

**Previsonor** es un Servicio de Prevención de Riesgos Laborales constituido en 1999 de capital íntegramente gallego, que nace como respuesta a la obligación de las empresas a cumplir con lo dispuesto en la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales y el Real Decreto 39/97 por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.

Cuenta con acreditación definitiva como Servicio de Prevención Ajeno, otorgado por resolución numero de expediente AS840A 2004/11-0. de la Dirección Xeral de Relacións Laborais de la Consellería de Xustiza, Interior e Relacións Laborais de la Xunta de Galicia, conforme con la Ley 31/1995 y el RD 39/1997, para desarrollar, en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Galicia, las cuatro disciplinas preventivas existentes:

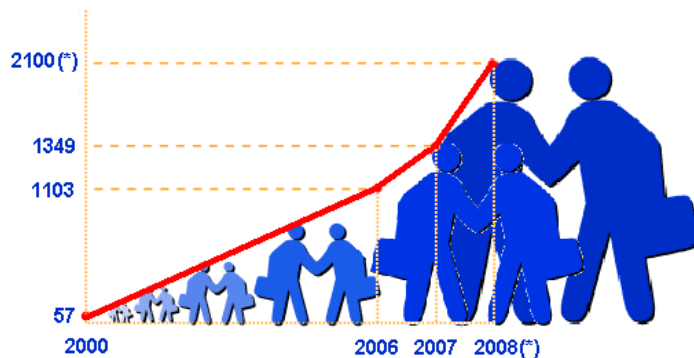
-  Seguridad en el Trabajo
-  Higiene Industrial
-  Ergonomía y Psicología Aplicada
-  Vigilancia de la Salud

Está acreditada además como **Entidad Gestora de Acciones Formativas** en las empresas, regulada por el Real Decreto 1046/2003. Esto permite conocer y gestionar el crédito de las empresas para la realización de acciones formativas en materia de prevención de riesgos laborales encuadrada dentro de la **Formación Continua de los Trabajadores**. Esta formación es financiada a través de las cuotas de la seguridad social y del Fondo Social Europeo.

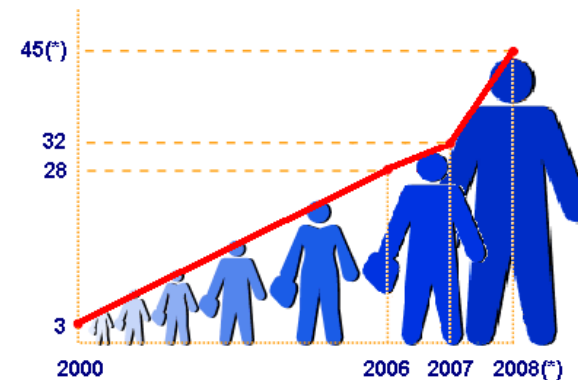
En estos últimos años, **Previsonor** ha experimentado un importante crecimiento incorporando nuevos servicios, modernizando sus instalaciones e invirtiendo en capital humano para satisfacer las necesidades crecientes del mercado en materia de prevención de riesgos laborales.

**Año 2008:**

**Empresas - clientes**

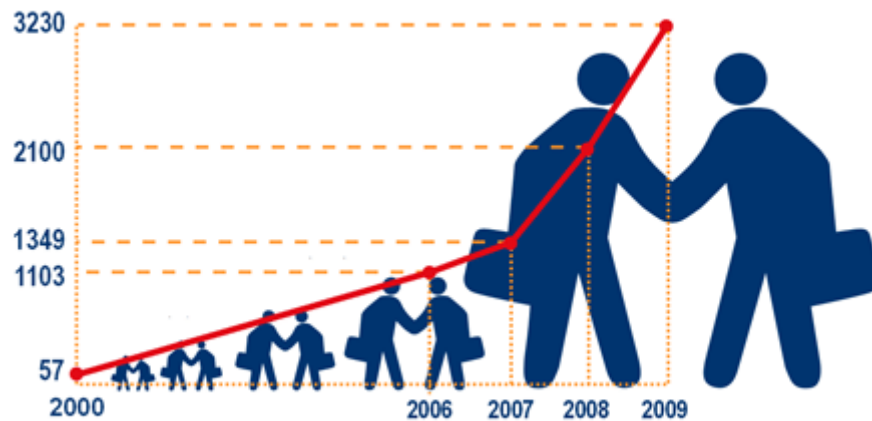


**Empleados**

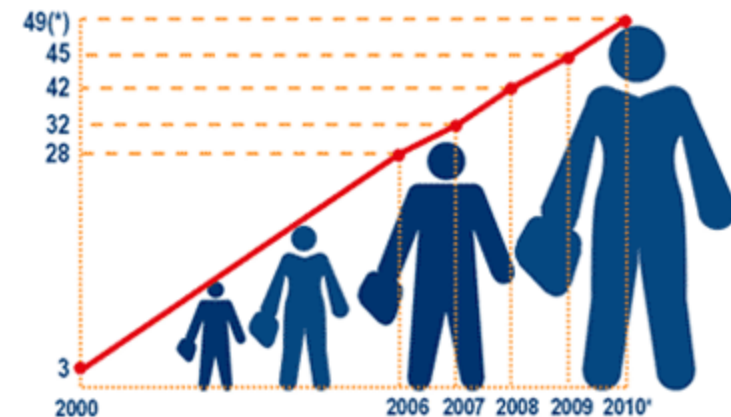


**Año 2009:**

## Empresas - clientes



## Empleados



En el 2008 se han ido abriendo distintas delegaciones (objetivo propuesto a principios de ese año), Ourense en Abril de 2008, A Coruña en Mayo de 2008 y Lugo en Junio de 2008. Así, a fecha de Enero de 2009 PREVISONOR contaba con cinco delegaciones, de las cuales la Delegación central está en Vigo, y es esta, junto a Santiago, son las que están certificadas en EMAS y disponen de la ISO9001:08 y ISO 14001:04.

A lo largo del año 2009, se fue dando de baja a los trabajadores de Santiago y traspasando las empresas de esta delegación a Coruña y Lugo, hasta que en Diciembre de 2009 se cerró definitivamente, aunque como consecuencia aumentó en otras delegaciones.

En la actualidad, Vigo sigue siendo la única delegación certificada en EMAS y que dispone de la ISO9001:08 y ISO 14001:04.

Las direcciones las que se indican a continuación:

**DELEGACIÓN A CORUÑA**

Avda. del Ejército, 52, 1º Izq.  
15006 A Coruña  
Tel.: 981 296 996  
Fax: 981 136 286

acoruña@previsonor.es  
www.previsonor.es

**DELEGACIÓN LUGO**

Serra de Ancares, 42-44 Ent. A  
27003 LUGO  
Tel.: 982251217  
Fax: 982251241

lugo@previsonor.es  
www.previsonor.es

**DELEGACIÓN OURENSE**

Curros Enríquez, 24 3º Izda.  
32003 Ourense  
Telf.: 988 230 656  
Fax: 988 240 920

ourense@previsonor.es  
www.previsonor.es

**DELEGACIÓN VIGO**

Ctra. de Madrid, 210, Int., 1ª Pl.  
36214 VIGO (Pontevedra)  
Tel.: 986 229 673  
Fax: 986 442 307

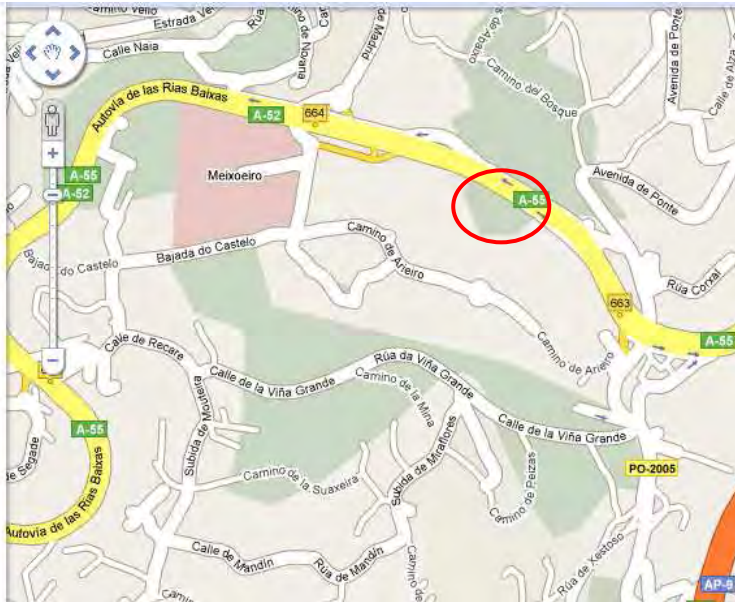
vigo@previsonor.es  
www.previsonor.es

**DELEGACIÓN SANTIAGO**

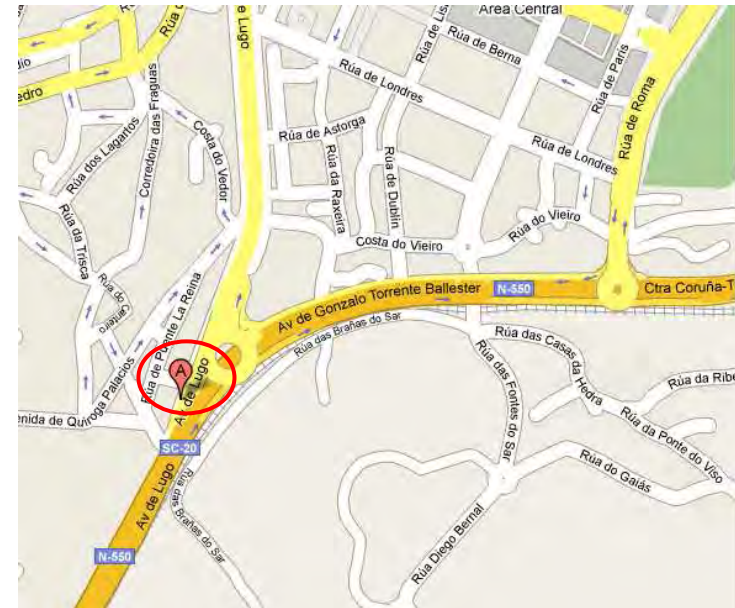
Avenida de Lugo, 145 - Bajo  
15702 SANTIAGO de COMPOSTELA  
Tel.: 981 553 039  
Fax: 981 553 271

santiago@previsonor.es  
www.previsonor.es

**DELEGACIÓN DE VIGO:**



**DELEGACIÓN DE SANTIAGO:**





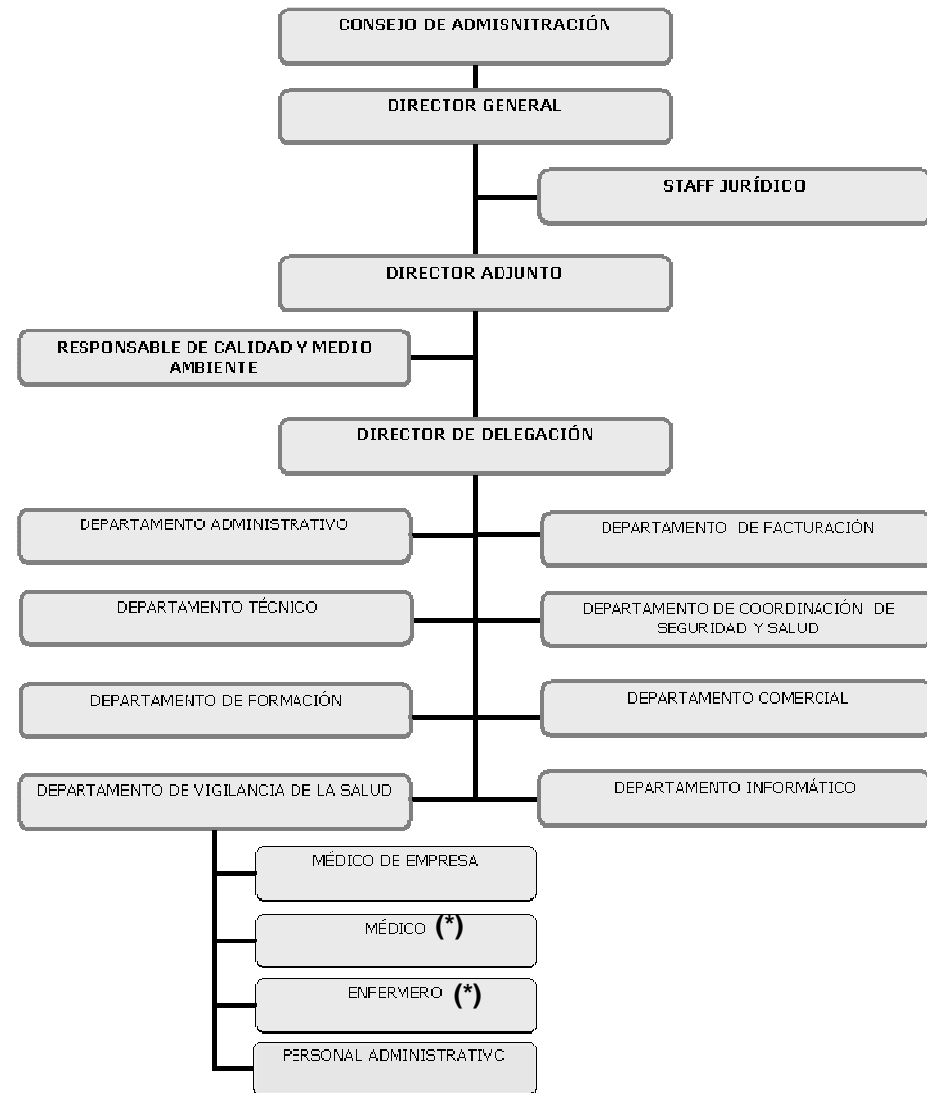


El equipo humano está distribuido por departamentos en un organigrama funcional moderno, diseñado para sentar las bases y proporcionar la fluidez organizativa necesaria para el crecimiento que está afrontando la empresa:

El actual organigrama ha sido modificado por la creación de nuevos departamentos.

(\*) En la clínica propia de PREVISONOR, ubicada en las instalaciones de Vigo, no se ejerce la actividad en tanto no se disponga de la acreditación de la Xunta. Por ello se realizan los reconocimientos médicos en una clínica concertada con la que se tiene contrato de colaboración para la utilización de sus instalaciones para la prestación de servicios de vigilancia y control de la salud.

Este hecho será efectivo hasta la concesión de la acreditación definitiva por parte de la Xunta, momento en el que se comenzará la actividad en nuestras instalaciones.



**Organigrama de PREVISONOR 2009**

El Responsable de la Calidad y Medio Ambiente es designado por la Gerencia y tiene la responsabilidad y autoridad definida para la implementación del Sistema de Gestión Ambiental. Debe asegurarse que el Sistema de Gestión se establece, implementa y mantiene y además tiene la función de informar a la Gerencia sobre el desempeño del sistema de gestión ambiental para su revisión, incluyendo las recomendaciones para la mejora, siendo la persona a través de la cual se canalizan todas las sugerencias relacionadas con la Gestión Ambiental de la organización.

El resto de los Departamentos tiene también sus responsabilidades en tema de Gestión Ambiental de PREVISONOR.

#### DIRECCIÓN GENERAL

- a) Determina la política y objetivos de calidad y de medio ambiente de la empresa y asume la última responsabilidad para llevarla a cabo y para la consecución de sus objetivos.
- b) Es el responsable de la aprobación del Manual de Calidad y Medio Ambiente.
- c) Verifica en última instancia la aplicación y revisión del Sistema implantado.
- d) Aprobar el Plan de formación.
- e) Aprobación de políticas administrativas, comerciales y de gestión
- f) Firma de convenios y contratos con clientes y proveedores
- g) Revisar y aprobar los presupuestos los presupuestos fuera de tarifa.
- h) Aprobar la lista de proveedores aptos.
- i) Aprobar la identificación y evaluación de los aspectos ambientales.
- j) Aprobar el Plan de Auditorías.

**DIRECCIÓN ADJUNTA**

- a) Colaborar en la elaboración de la documentación del Sistema que afecte a su Departamento.
- b) Retirar y destruir la documentación obsoleta del Sistema que le aplica.
- c) Identificar y comunicar las necesidades de formación detectadas al Responsable de Calidad y Medio Ambiente.
- d) Comunicar al Responsable de Calidad y Medio Ambientes las no conformidades, acciones correctivas y reclamaciones de clientes detectadas.

**DIRECTORES DE DELEGACIÓN**

- a) Colaborar en la elaboración de la documentación del Sistema que afecte a su Departamento.
- b) Retirar y destruir la documentación obsoleta del Sistema que le aplica.
- c) Realizar el seguimiento continuo de los objetivos de los cuales es responsable de su consecución.
- d) Identificar y comunicar las necesidades de formación detectadas al Responsable de Calidad y Medio Ambiente.

**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN**

- a) Colaborar en la elaboración de la documentación del Sistema que afecte a su Departamento.
- b) Retirar y destruir la documentación obsoleta del Sistema que le aplica.
- c) Identificar y comunicar las necesidades de formación detectadas al Responsable de Calidad y Medio Ambiente.
- d) Controlar los consumos de agua, energía y combustible.
- e) Comunicar al Responsable de Calidad y Medio Ambientes las no conformidades, acciones correctivas y reclamaciones de clientes detectadas.

**DEPARTAMENTO DE FACTURACIÓN**

- a) Colaborar en la elaboración de la documentación del Sistema que afecte a su Departamento.
- b) Retirar y destruir la documentación obsoleta del Sistema que le aplica.
- c) Identificar y comunicar las necesidades de formación detectadas al Responsable de Calidad y Medio Ambiente.
- d) Comunicar al Responsable de Calidad y Medio Ambientes las no conformidades, acciones correctivas y reclamaciones de clientes detectadas.

**DEPARTAMENTO TÉCNICO**

- a) Colaborar en la elaboración de la documentación del Sistema que afecte a su Departamento.
- b) Retirar y destruir la documentación obsoleta del Sistema que le aplica.
- c) Identificar y comunicar las necesidades de formación detectadas al Responsable de Calidad y Medio Ambiente.
- d) Colaborar con el Responsable de Calidad y Medio Ambiente en la realización y seguimiento del mantenimiento de los equipos y maquinaria.
- e) Realizar el plan de calibraciones y verificaciones de los equipos de seguimiento y medición.
- f) Identificar, evaluar y reevaluar los aspectos ambientales.
- g) Controlar, registrar y gestionar los residuos que le afecten.
- h) Comunicar al Responsable de Calidad y Medio Ambientes las no conformidades, acciones correctivas y reclamaciones de clientes detectadas.

DEPARTAMENTO DE COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD

- a) Colaborar en la elaboración de la documentación del Sistema que afecte a su Departamento.
- b) Retirar y destruir la documentación obsoleta del Sistema que le aplica.
- c) Identificar y comunicar las necesidades de formación detectadas al Responsable de Calidad y Medio Ambiente.
- d) Colaborar con el Responsable de Calidad y Medio Ambiente en la realización y seguimiento del mantenimiento de los equipos y maquinaria.
- e) Seguir las instrucciones de los equipos y maquinaria y mantenerla en buen estado.
- f) Comunicar al Responsable de Calidad y Medio Ambientes las no conformidades, acciones correctivas y reclamaciones de clientes detectadas.

DPTO DE VIGILANCIA

- a) Colaborar en la elaboración de la documentación del Sistema que afecte a su Departamento.
- b) Retirar y destruir la documentación obsoleta del Sistema que le aplica.
- c) Realizar el seguimiento continuo de los objetivos de los cuales es responsable de su consecución.
- d) Identificar y comunicar las necesidades de formación detectadas al Responsable de Calidad y Medio Ambiente.
- e) Colaborar con el Responsable de Calidad y Medio Ambiente en la realización y seguimiento del mantenimiento de los equipos y maquinaria.
- f) Seguir las instrucciones de los equipos y maquinaria y mantenerla en buen estado.
- g) Planificar las necesidades de compras y servicios.
- h) Verificar el estado de las compras a su recepción y los servicios que le afecten.

- i) Realizar la evaluación de los proveedores que el afecten.
- j) Planificar los trabajos junto con el Director de Delegación.
- k) Inspeccionar los servicios realizados.
- l) Identificar, evaluar y reevaluar los aspectos ambientales.
- m) Controlar, registrar y gestionar los residuos que le afecten.
- n) Comunicar al Responsable de Calidad y Medio Ambientes las no conformidades, acciones correctivas y reclamaciones de clientes detectadas.
- o) Evaluar la satisfacción de los clientes.

#### DPTO DE FORMACIÓN

- a) Colaborar en la elaboración de la documentación del Sistema que afecte a su Departamento.
- b) Retirar y destruir la documentación obsoleta del Sistema que le aplica.
- c) Identificar y comunicar las necesidades de formación detectadas al Responsable de Calidad y Medio Ambiente.
- d) Colaborar con el Responsable de Calidad y Medio Ambiente en la realización y seguimiento del mantenimiento de los equipos y maquinaria.
- e) Identificar, evaluar y reevaluar los aspectos ambientales.
- f) Controlar, registrar y gestionar los residuos que le afecten.
- g) Comunicar al Responsable de Calidad y Medio Ambientes las no conformidades, acciones correctivas y reclamaciones de clientes detectadas.

**DPTO COMERCIAL**

- a) Colaborar en la elaboración de la documentación del Sistema que afecte a su Departamento.
- b) Retirar y destruir la documentación obsoleta del Sistema que le aplica.
- c) Identificar y comunicar las necesidades de formación detectadas al Responsable de Calidad y Medio Ambiente.
- d) Colaborar con el Responsable de Calidad y Medio Ambiente en la realización y seguimiento del mantenimiento de los equipos y maquinaria.
- e) Identificar, evaluar y reevaluar los aspectos ambientales.
- f) Controlar, registrar y gestionar los residuos que le afecten.
- g) Comunicar al Responsable de Calidad y Medio Ambientes las no conformidades, acciones correctivas y reclamaciones de clientes detectadas.

**DPTO INFORMÁTICO**

- a) Identificar y comunicar las necesidades de formación detectadas al Responsable de Calidad y Medio Ambiente.
- b) Colaborar con el Responsable de Calidad y Medio Ambiente en la realización y seguimiento del mantenimiento de los equipos y maquinaria.
- c) Identificar, evaluar y reevaluar los aspectos ambientales.
- d) Controlar, registrar y gestionar los residuos que le afecten.

## 1.2. PREVISONOR: Servicios ofertados

### 1.2.1. SERVICIO DE PREVENCIÓN – (CT) Especialidades Técnicas

A través del Concierto del Servicio de Prevención en las Especialidades Técnicas, **Previsonor** se encargará de la gestión tres disciplinas técnicas establecidas por la legislación actual en materia de prevención de riesgos laborales:

- Seguridad en el Trabajo.
- Higiene Industrial.
- Ergonomía y Psicología Aplicada.
- Vigilancia de la salud
- Coordinaciones de Seguridad y Salud

Si se opta por este modelo, la empresa no tendría la obligación designar ninguna persona para la realización de las actividades preventivas especificadas en el *Artículo 31.3* de la *Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales*. Además, el sistema de gestión no tendría que someterse a ninguna auditoría, en contraposición al caso de que la empresa desarrolle internamente parte de la acción preventiva.

### 1.2.2. VIGILANCIA DE LA SALUD

La Ley de Prevención de Riesgos Laborales en su Artículo 22.1 establece que *"el empresario garantizará a los trabajadores un servicio la vigilancia periódica de su salud en función de los riesgos inherentes al trabajo"*

La Vigilancia de la Salud se realizará mediante las observaciones de las condiciones de trabajo y los problemas de salud que pudieran presentar los trabajadores, siendo una fuente de datos imprescindible los reconocimientos médicos.

Los reconocimientos médicos se acompañarán del correspondiente informe al trabajador, en el que se detallarán los hallazgos patológicos encontrados y se propondrán las soluciones oportunas, así como, también se acompañarán del correspondiente certificado de aptitud para la empresa.

Dentro del Concierto de Vigilancia de la Salud **Previsonor** llevará a cabo en su empresa **dos tipos de actividades:**

- **ACTIVIDADES FIJAS** que se corresponden con un importe anual y son una serie de acciones de tipo sanitario imprescindibles, que toda empresa debe ejecutar en el ámbito de la prevención de riesgos laborales bajo la especialidad de Medicina del Trabajo:
  - ❑ Planificación de la Vigilancia de la Salud
  - ❑ Vigilancia epidemiológica

- Memoria anual de la Vigilancia de la Salud
- **ACTIVIDADES VARIABLES** que incluyen intervenciones sanitarias especificadas por los especialistas en Medicina del Trabajo dada la actividad desarrollada por la empresa:
  - **Reconocimientos médicos específicos**, según protocolo establecido, consistentes en una amplia batería de pruebas base + protocolos médicos específicos para cada puesto de trabajo.
- **Informe Médico-Laboral**
  - Certificación de Aptitud Laboral
  - Informe de resultados del Reconocimiento Médico Específico (personal y confidencial para cada trabajador)

### 1.2.3. FORMACIÓN

**Previsonor** es una **ENTIDAD GESTORA DE ACCIONES FORMATIVAS**, regulada por el Real Decreto 1046/2003, y como tal, puede conocer y gestionar el crédito de las empresas para la realización de acciones formativas con cargo a **FORMACIÓN CONTINUA**.

Cuenta con un cualificado departamento de formación, especializado en la formación en materia de prevención de riesgos laborales, y orientado a solventar las carencias formativas en las empresas.

Siguiendo las pautas marcadas por la Inspección de Trabajo y Seguridad Social, apuesta claramente por la formación de calidad y de contenido eminentemente práctico, por eso se esfuerza en desarrollar cursos en los que primen estas características.

#### 1.2.4. CONCIERTO DE ACTIVIDADES TÉCNICAS

- ▣ EVALUACIÓN DE RIESGOS
- ▣ MEDICIONES DE CONDICIONES AMBIENTALES
- ▣ PLANIFICACIÓN DE EMERGENCIAS
- ▣ INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES
- ▣ ASESORAMIENTO Y ASISTENCIA JURÍDICA
- ▣ REALIZACIÓN DE INSPECCIONES DE SEGURIDAD
- ▣ INFORMES DE ADECUACION DE MAQUINARIA
- ▣ PLANES DE SEGURIDAD Y SALUD
- ▣ COORDINACIONES DE SEGURIDAD EN OBRAS DE CONSTRUCCION
- ▣ COORDINACION DE ACTIVIDADES PREVENTIVAS
- ▣ NIVEL BÁSICO DE PREVENCIÓN

## **2. PRESENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL**

### **2.1. POLÍTICA AMBIENTAL**

La Calidad y el respeto por el Medio Ambiente en los procesos desarrollados en *PREVISONOR S.L.* para el ***Servicio de Prevención Ajeno de Riesgos Laborales, Servicio de Coordinación y Seguridad y Salud en Obra, Gestión de la Vigilancia de la Salud, Diseño y Desarrollo de la Formación en Prevención de Riesgos Laborales, Manipulador de Alimentos*** y en los aspectos e impactos generados por la empresa formando parte importante en las decisiones de la Dirección General. Por lo tanto, existe una Política de Calidad y Medio Ambiente basada en las siguientes directrices:

- Promover la mejora continua de las actividades y servicios en el ámbito de su relación con la Calidad y el Medio Ambiente, evaluándose por anticipado las repercusiones de cualquier nuevo desarrollo sobre estas variables.
- Demostrar a nuestros clientes actuales y potenciales nuestra capacidad para ofrecer unos productos siempre conformes con la calidad requerida y fruto de una gestión ambiental adecuada, que tiene como fin la prevención de la contaminación asociada a nuestros aspectos e impactos ambientales. Así, serán evaluados con el objeto de prevenirlos, eliminarlos y reducirlos al mínimo, haciendo un uso adecuado de los recursos naturales.
- Cumplir en todo momento las exigencias de la legislación y la normativa vigente que le sea de aplicación a nuestra organización, con especial interés en el cumplimiento de la legislación y normativa ambiental en el ámbito internacional, estatal, autonómico y local, así como todos los requisitos en materia de medio ambiente suscritos por nuestra organización.
- Fomentar la comunicación y cooperación con los trabajadores y proveedores para que se alcancen todos los objetivos marcados y los clientes reciban la mejor atención y servicio por nuestra parte. Se prestará especial atención a las inquietudes de los trabajadores, proveedores, clientes o demás partes interesadas en materia de medio ambiente.
- Adoptar todas aquellas medidas que entren dentro de las posibilidades de la empresa para la prevención de accidentes que puedan tener repercusiones para la salud humana y el medio ambiente.
- Documentar, revisar, actualizar y comunicar nuestro compromiso con el medio ambiente.
- La Política proporciona el marco de referencia para establecer y revisar los objetivos y las metas de Calidad y Medio Ambiente



En Vigo, a 15 de Septiembre de 2008

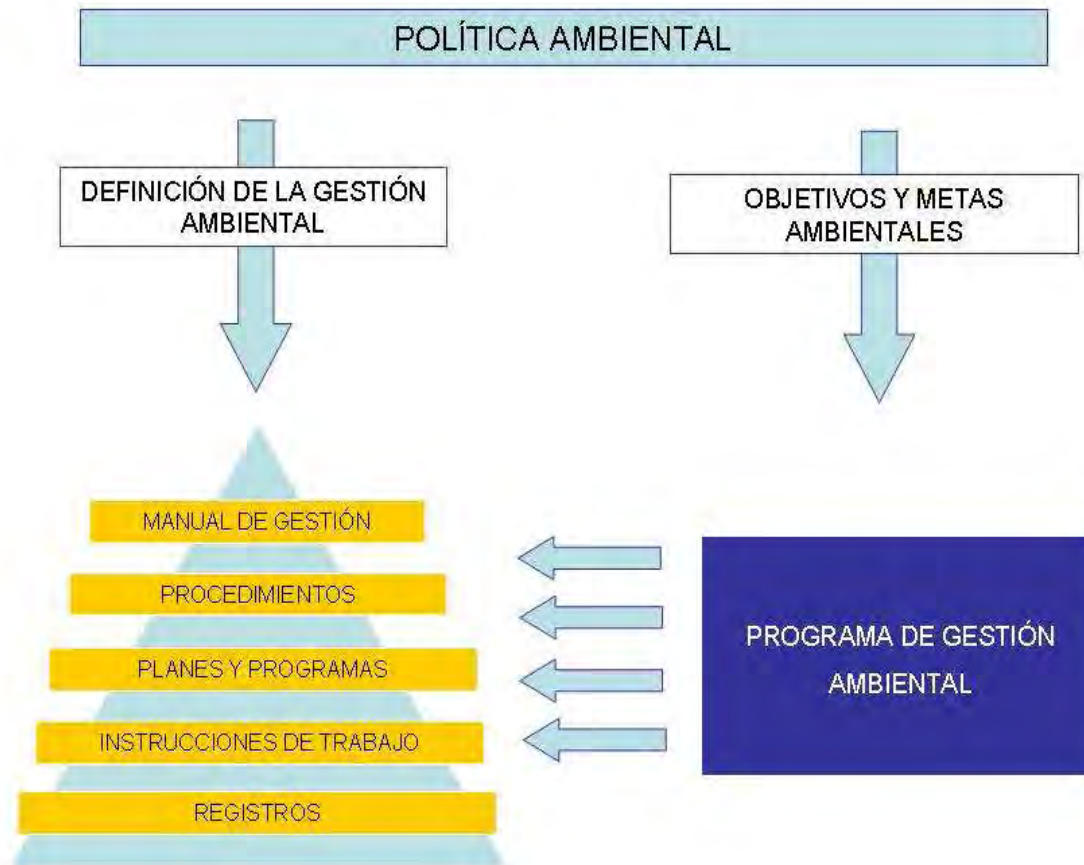
Fdo: Director General

## 2.2. DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL IMPLANTADO

En PREVISIONOR, S.L, gracias a la implicación y compromiso de todo el personal, hemos abordado durante el presente año un nuevo reto en la calidad de nuestro servicio, con la implantación de un Sistema de Gestión de la Calidad según **UNE-EN ISO 14001:2004** y Reglamento (CE) Nº 1221/2009, del Parlamento Europeo y del Consejo, del 25 de noviembre de 2009, por el que se permite que las organizaciones se adhieran con carácter voluntario a un sistema comunitario de gestión y auditoría medioambientales (EMAS), por el que se derogan el Reglamento (CE) nº761/2001 y las Decisiones 2001/681/CE y 2006/193/CE de la Comisión.

PREVISIONOR facilita la DMA a las partes interesadas colgándola en su página Web, además de estar disponible en sus instalaciones, impresa en papel al alcance de todos aquellos que lo soliciten.

El Sistema de Gestión de Calidad y Medio Ambiente dispone de los siguientes documentos:



- Manual de Calidad y Medio Ambiente, que contempla el alcance del Sistema de Gestión de Calidad y Medio Ambiente, la política aprobada por el Director General de PREVISONOR, S.L., los distintos procesos que componen el Sistema, así como su interrelación y los procedimientos / fichas de proceso para cumplir con los requisitos de las Normas y Reglamento EMAS de referencia.
- Procedimientos, que resultan ser los documentos generales en los que se desarrollan los requisitos de las normas de referencia, describiendo la operativa, así como la asignación de las responsabilidades de que se cumpla.
- Planes y Programas, en los que se quedan establecidas las actuaciones llevadas a cabo por la organización, bajo la aprobación del Director General.
- Instrucciones de Trabajo, en las que se establecen las directrices más específicas para la gestión de las actividades más habituales.
- Registros, que evidencian las actuaciones desarrolladas por PREVISONOR, S.L.

En el Sistema de Gestión Integrado de PREVISIONOR, S.L. se definen los siguientes procesos:

- Procesos estratégicos: Gestión del Sistema
- Procesos operativos: Proceso de Producción, (identificación y evaluación de aspectos ambientales, y control operacional), Proceso Comercial.
- Procesos de apoyo: Proceso de Compras, Gestión de Recursos.

Asociados a estos procesos se definen los procedimientos establecidos por la norma de referencia y aquellos que se estimó oportuno para el buen desarrollo del sistema.

En relación con sus aspectos ambientales y su sistema de gestión, PREVISIONOR, S.L. ha establecido un procedimiento para recibir, documentar y responder a las comunicaciones pertinentes de las partes interesadas, con facilidad y de forma gratuita.

### **3. DESCRIPCIÓN DE LOS ASPECTOS AMBIENTALES SIGNIFICATIVOS DE LA ORGANIZACIÓN**

Un impacto ambiental es cualquier acción transformadora ocasionada, directa o indirectamente por las actividades de la empresa sobre el medio ambiente, tanto si es perjudicial como beneficioso. Como no siempre podemos conocer los impactos ambientales generados, en la gestión ambiental de PREVISONOR, S.L. hemos identificado y evaluado nuestros aspectos ambientales.

Un aspecto ambiental es cualquier elemento de las actividades, productos o servicios de una compañía que puede interactuar con el medio ambiente.

Se considerarán los siguientes aspectos ambientales:

- Generación de residuos: Peligrosos, No Peligrosos, Urbanos.
- Vertidos
- Emisiones a la atmósfera
- Contaminación del suelo
- Generación de ruido
- Energía: fuente, consumo y uso
- Agua: fuente, consumo y uso
- Recursos naturales: fuente, consumo y uso

Se consideran aspectos significativos a aquellos que generan un impacto importante sobre el medio ambiente.

Para la evaluación de los aspectos ambientales el Responsable de Medio Ambiente identifica los generados por la actividad desarrollada por PREVISONOR, S.L. y que éste puede controlar (directos), así como aquellos sobre los que no tiene pleno control de su gestión (indirectos), derivados de sus actividades en situaciones normales o anormales de funcionamiento.

La metodología empleada por el PREVISONOR, S.L. para valorar los aspectos ambientales considera los siguientes criterios:

#### **ASPECTOS AMBIENTALES DIRECTOS:**

##### **V= N + M**

- Naturaleza (N): Grado de toxicidad o peligrosidad del aspecto en sí, en función de sus características o componentes.
- Magnitud (M): Expresión de la cantidad, extensión o frecuencia en que se genera el aspecto ambiental.

Serán significativos aquellos aspectos ambientales para los cuales uno de los dos criterios obtiene valor alto y el otro medio o alto.

## **ASPECTOS AMBIENTALES INDIRECTOS**

$$V=C \times N$$

- Comportamiento Ambiental (C): nivel de compromiso y gestión ambiental de contratistas y proveedores o terceros que inciden de forma indirecta en el comportamiento ambiental de PREVISONOR, S.L.
- Naturaleza (N): Grado de toxicidad o peligrosidad del aspecto en sí, en función de sus características o componentes.

Serán significativos aquellos aspectos ambientales para los cuales uno de los dos criterios obtiene valor alto y el otro bajo, medio o alto, o ambos criterios obtienen valor medio.

## **ASPECTOS AMBIENTALES EN SITUACIÓN DE EMERGENCIA**

$$V= P \times S$$

- Probabilidad de ocurrencia del suceso (P).
- Severidad (S) de las consecuencias, que se fija atendiendo a dos parámetros: afección a las personas y afección al medio. Cada uno de ellos, en función de la gravedad del daño.

Serán significativos aquellos aspectos ambientales para los cuales uno de los dos criterios obtiene valor alto y el otro bajo, medio o alto, o ambos criterios obtienen valor medio.

Quedarán a disposición del público para su consulta los criterios de valoración de los aspectos e impactos ambientales, para lo cual podrán ponerse en contacto con el Responsable de Medio Ambiente de PREVISIONOR, S.L. cuyo correo electrónico figura en la última página de la presente Declaración Ambiental.

Las actividades que generan aspectos ambientales directos (aspectos sobre los que tenemos pleno control de su gestión) son:

- ▶ Actividades Administrativas
- ▶ Prevención
- ▶ Vigilancia de la Salud
- ▶ Servicio médico propio
- ▶ Formación
- ▶ Proceso Comercial
- ▶ Mantenimiento de equipos e instalaciones
- ▶ Coordinación de Seguridad y Salud

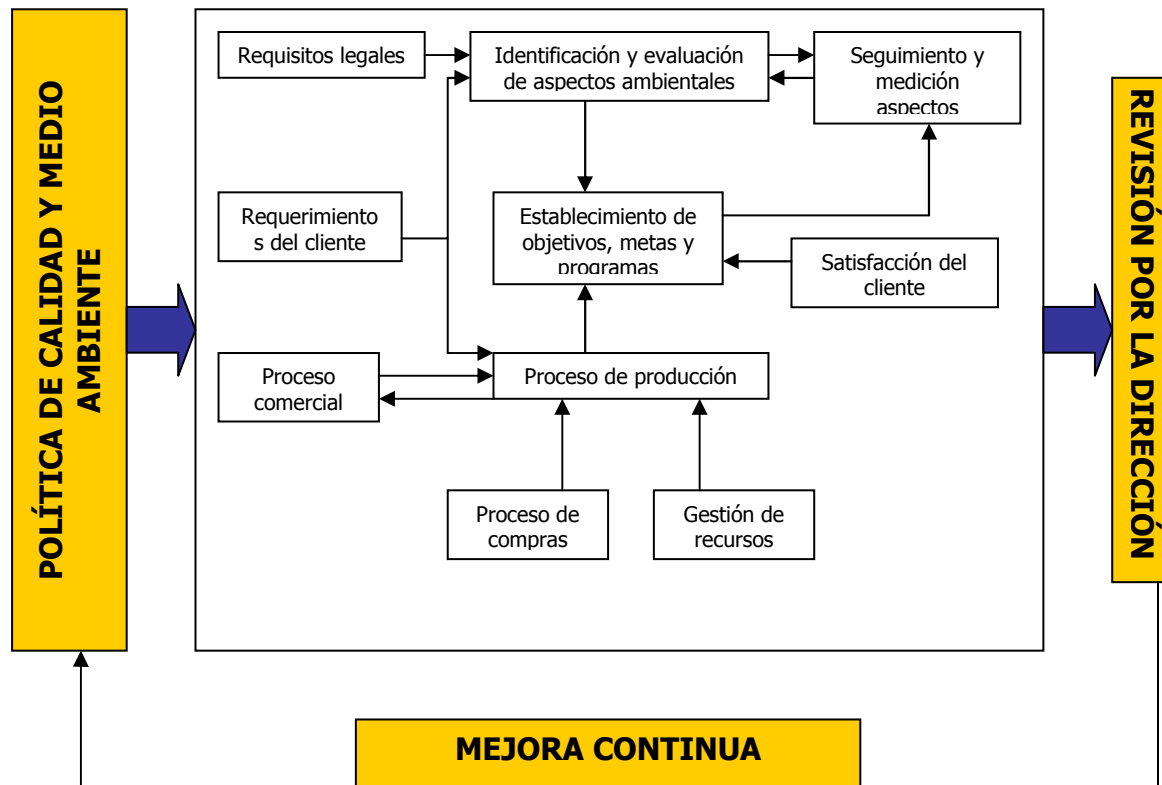
Las actuaciones que generan aspectos ambientales indirectos (aspectos sobre los que no tenemos pleno control de su gestión) son:

- ▶ Subcontratación de servicios médicos
- ▶ Mantenimiento de vehículos
- ▶ Mantenimiento del aire acondicionado
- ▶ Servicios de mensajería, proveedores de material

Los sucesos potenciales que pueden darse en PREVISONOR, S.L., dando lugar a situaciones de emergencia son:

- ▶ Incendio
- ▶ Rotura del Aire Acondicionado
- ▶ Inundación

El mapa de procesos en el que se describe la interacción ambiental del proceso de prestación de servicio de PREVISONOR, S.L. se describe a continuación:



Partiendo de las actuaciones que desarrollamos, se han identificado los aspectos ambientales derivados de las mismas para cada una de las delegaciones, evaluándolas en base a la sistemática establecida en nuestro Sistema de Gestión.

Como resultado de esta evaluación, se consideran significativos los siguientes aspectos ambientales:

ASPECTOS AMBIENTALES DIRECTOS	VIGO	SANTIAGO	IMPACTOS AMBIENTALES ASOCIADOS
Generación de Residuos Peligrosos: Pilas	✓	✓	Contaminación de los suelos y la posible lixiviación de la sustancia contaminante hacia las aguas subterráneas y/o superficiales.
Generación de Residuos Peligrosos: Fluorescentes	✓	✓	Contaminación de los suelos y la posible lixiviación de la sustancia contaminante hacia las aguas subterráneas y/o superficiales.
Generación de Residuos Peligrosos: Residuos de Aparatos Eléctricos o Electrónicos	✓	✓	Contaminación de los suelos y la posible lixiviación de la sustancia contaminante hacia las aguas subterráneas y/o superficiales.
ASPECTOS AMBIENTALES INDIRECTOS	VIGO	SANTIAGO	
Generación de residuos peligrosos derivados del mantenimiento de vehículos	✓		Contaminación de los suelos y la posible lixiviación de la sustancia contaminante hacia las aguas subterráneas y/o superficiales.
Generación de residuos peligrosos derivados del mantenimiento del aire acondicionado	✓	✓	Contaminación de los suelos y la posible lixiviación de la sustancia contaminante hacia las aguas subterráneas y/o superficiales.
Generación de residuos sanitarios derivados de actividades de Vigilancia médica	✓	✓	Contaminación de los suelos y la posible lixiviación de la sustancia contaminante hacia las aguas subterráneas y/o superficiales.
ASPECTOS AMBIENTALES POTENCIALES	VIGO	SANTIAGO	
Emisiones a la atmósfera(gases de combustión) en situación de incendio	✓	✓	Contaminación atmosférica. Calentamiento global.

Aspectos Ambientales significativos (Enero 2009 – Diciembre 2009)

Respecto a la DMA del período anterior (Noviembre 2007 – Diciembre 2008), no ha habido cambios en aspectos ambientales que pasasen de significativos a no significativos o viceversa, ya que los consumos, emisiones, etc. se han mantenido.

Sin embargo, respecto al período anterior (Enero 2007 – Octubre 2007), ver tabla (\*), recordemos, sí hubo aspectos ambientales que antes eran significativos y pasaron a no serlo.

ASPECTOS AMBIENTALES DIRECTOS	VIGO	SANTIAGO	IMPACTOS AMBIENTALES ASOCIADOS
Generación de Residuos Peligrosos: Pilas	✓	✓	Contaminación de los suelos y la posible lixiviación de la sustancia contaminante hacia las aguas subterráneas y/o superficiales.
Generación de Residuos Peligrosos: Fluorescentes	✓	✓	Contaminación de los suelos y la posible lixiviación de la sustancia contaminante hacia las aguas subterráneas y/o superficiales.
Generación de Residuos Peligrosos: Tóner	✓	✓	Contaminación de los suelos y la posible lixiviación de la sustancia contaminante hacia las aguas subterráneas y/o superficiales.
Consumo de Energía Eléctrica	✓	✓	Agotamiento de recursos naturales. Calentamiento global. Gases de efecto invernadero.
Generación de materia orgánica	✓	✓	Contaminación de los suelos y la posible lixiviación de la sustancia contaminante hacia las aguas subterráneas y/o superficiales.
Consumo de Papel y cartón	✓	✓	Agotamiento de recursos naturales. Deforestación.
Plásticos y envases	✓	✓	Contaminación de los suelos y la posible lixiviación de la sustancia contaminante hacia las aguas subterráneas y/o superficiales.
Consumo de Combustible	✓		Explotación de recursos naturales. Gases de efecto invernadero.
Generación de residuos sanitarios derivados de actividades de Vigilancia médica en el servicio médico propio	✓		
ASPECTOS AMBIENTALES INDIRECTOS	VIGO	SANTIAGO	
Generación de residuos peligrosos derivados del mantenimiento de vehículos	✓		Contaminación de los suelos y la posible lixiviación de la sustancia contaminante hacia las aguas subterráneas y/o superficiales.
Generación de residuos peligrosos derivados del mantenimiento del aire acondicionado	✓	✓	Contaminación de los suelos y la posible lixiviación de la sustancia contaminante hacia las aguas subterráneas y/o superficiales.
Generación de residuos sanitarios derivados de actividades de Vigilancia médica	✓	✓	Contaminación de los suelos y la posible lixiviación de la sustancia contaminante hacia las aguas subterráneas y/o superficiales.
ASPECTOS AMBIENTALES POTENCIALES	VIGO	SANTIAGO	
Emisiones a la atmósfera(gases de combustión) en situación de incendio	✓	✓	Contaminación atmosférica. Calentamiento global.

(\* ) Aspectos Ambientales significativos (Enero 2007 – Octubre 2007)

Fue el caso, por ejemplo, de:

- Generación de Residuos Peligrosos: Tóner

CAUSA: Por error, lo habíamos evaluado como un residuo “Peligroso”, así que lo correcto sería: NATURALEZA: Otros Residuos No Peligrosos.

- Consumo de Energía Eléctrica

CAUSA: En este período cambia la naturaleza porque se han tomado medidas para ahorrar energía eléctrica y la magnitud porque se ha conseguido esa reducción, por ello ahora: NATURALEZA: Existencia de alguna medida de ahorro de energía eléctrica - MAGNITUD: Menor que el año anterior en más de 5% (kWh/ n° de trabajadores)

- Generación de materia orgánica

CAUSA: No se detectó aumento de consumo de materia orgánica, por lo que: MAGNITUD: Igual al año anterior +/- 5% (kg / n° de trabajadores)

- Consumo de Papel y cartón

CAUSA: Se ha conseguido una reducción del consumo de papel por lo que: MAGNITUD: Menor que el año anterior en más de 5% (kg / n° de trabajadores)

- Plásticos y envases

CAUSA: No se tienen datos de comparativa, por lo que se considera: MAGNITUD: Igual al año anterior +/- 5% (kg / n° de trabajadores)

- Consumo de Combustible

CAUSA: No se tienen datos de comparativa, por lo que se considera: MAGNITUD: Consumo de combustible / vehículos utilizados igual al año anterior +/- 5%

Y por el contrario surgió un nuevo aspecto ambiental directo, que en este período pasó a ser significativo:

- Generación de residuos peligrosos: residuos de Aparatos eléctricos o electrónicos

CAUSA: Por error, no lo habíamos considerado años anteriores. Así se establece: NATURALEZA. Peligrosos – MAGNITUD: Igual al año anterior +/- 5% (kg / nº de trabajadores)

Después de realizar la evaluación de aspectos ambientales y determinar aquellos que son significativos, tuvimos en cuenta los aspectos reflejados en la tabla "Aspectos Ambientales significativos (Enero 2009 – Diciembre 2009)" y aquellos que suponemos importantes para el establecimiento de objetivos, con el fin de reducir el impacto ambiental derivado de nuestras actividades.

#### **4. PROGRAMA DE GESTIÓN AMBIENTAL**

Los objetivos planteados para el periodo 2009 son los siguientes:

- **Mantener el consumo de energía eléctrica** en oficina de la Delegación de Vigo y Santiago con respecto al año anterior. (año 2008: 99,22 kwh/trabajador en Vigo y 85,35 kwh/trabajador en Santiago)
- **Reducir un 2% el consumo de papel** en ambas delegaciones, Vigo y Santiago, con respecto al año anterior (año 2008: 0,47 folios/trabajador en Vigo y 0,63 folios/trabajador en Santiago)

**ENERGÍA ELÉCTRICA:**

- **OBJETIVO:** Mantener el consumo de energía eléctrica en oficina de la Delegación de Vigo y Santiago con respecto al año anterior.

*(año 2008: 99,22 kwh/trabajador en Vigo y 85,35 kwh/trabajador en Santiago)*

METAS	PLAZO	RESPONSABLE	MEDIOS	% ALCANZADO
1- Elaboración y divulgación de pautas de ahorro de energía	Septiembre 2009	Responsable de Medio Ambiente	Humanos: Resp. Medio Ambiente	100%
<p>SEGUIMIENTO: Explicación verbal en Marzo de 2009 a los trabajadores de que deben apagar las luces al medio día, y en trabajos fuera del horario laboral deben dejar sólo la fase de luz en la que esté el trabajador y acostumbrarse a dejar abiertas las puertas de los despachos, dejando sólo encendida la calefacción central y apagando las individuales de los despachos.</p> <p>En Junio de 2009 se ha dado una charla recordatorio de las buenas prácticas para el ahorro de energía. Recordatorio de lo explicado en el primer trimestre.</p>				
2- Seguir las medidas de ahorro propuestas	Diciembre 2009	RCMA	Humanos: todos	100%

SEGUIMIENTO: Para realizar el seguimiento se utiliza el indicador **Kw/Trabajador** y se mide a través de las facturas de la empresa suministradora. Teniendo en cuenta el promedio del indicador del año anterior.

En ambas delegaciones, no solo se ha mantenido el consumo de energía eléctrica, si no que se ha conseguido una reducción.

En Vigo esta reducción es muy pequeña (0,80%), ya que se ha pasado de un consumo de 99,22 kwh/trabajador en el 2008 a 98,45 kwh/trabajador en el 2009. Esto es porque, aunque se han tomado las debidas buenas prácticas, se ha aperturado la clínica, con la consecuente afluencia de gente. Por otro lado, el nº de trabajadores en plantilla en Vigo aumentó a lo largo del año.

En Santiago, sin embargo, la reducción fue mucho mayor (26,02%) ya que se ha pasado de un consumo de 85,92 kwh/trabajador en el 2008 a 63,14 kwh/trabajador en el 2009, esto fue debido a que las instalaciones se comparten con el Grupo Isonor, el cual está también registrado en EMAS y ha reducido consumos por mejora del sistema, además de que al ir reduciendo la plantilla de Previsonor, la carga de trabajo bajó y por eso esas reducciones. a la reducción gradual de trabajadores.

A lo largo del 2008 la reducción del consumo de energía en Vigo ya se había conseguido (2,36%), pasando de 106,63 Kw/ trabajador en el 2007 a 103,78 Kw/ trabajador en el 2008, mientras que en Santiago aumentó el consumo (11,06%) pasando de 77,38 Kw/ trabajador en el 2007 a 85,92 Kw/ trabajador en el 2008, esto fue debido a que en junio de 2007 se cambió de oficinas pasando de unas de 110m<sup>2</sup> y con una plantilla de 8 trabajadores a compartir unas instalaciones de 280m<sup>2</sup> con otro grupo de empresas, y una plantilla total de 29 trabajadores de media.

En el 2009 en ambas delegaciones se ha reducido el consumo de energía, gracias esto a las nuevas medidas tomadas a lo largo del año, en Vigo un 0,80% y en Santiago un 26,02% (pero este dato no es muy significativo ya que fue debido al cese gradual de trabajadores hasta el cierre de la delegación en Diciembre).

**PAPEL:**

- **OBJETIVO:** Reducir un 2% el consumo de papel en ambas delegaciones con respecto al año anterior

*(año 2008: 0,47 folios/trabajador en Vigo y 0,63 folios/trabajador en Santiago)*

METAS	PLAZO	RESPONSABLE	MEDIOS	% ALCANZADO
<b>1- Envío de documentos por mail sustituyendo los envíos por fax y correo ordinario.</b>	Marzo 2009	Responsable de Medio Ambiente	Humanos: Resp. Medio Ambiente	100 %
SEGUIMIENTO: Departamento de Formación: Envío de duplicados de diplomas por mail (escaneados previamente cuando se envían por correo ordinario con firma y sello). Envío información a las empresas para aplicación de bonificación vía mail en vez de vía fax. Departamento de Vigilancia de la salud: En las gestiones de concertar reconocimientos médicos, tanto el envío de datos trabajadores/protocolos a clínicas como el envío de las citas a las empresas, se hacen vía correo-e. Los certificados de citas a reconocimientos, de asistencias y de aptos provisionales se envían a través del correo-e.				
<b>2- Impresión de manuales a doble cara</b>	Marzo 2009	Responsable de Medio Ambiente	Humanos: Resp. Medio Ambiente	100 %
SEGUIMIENTO: Los manuales de formación enviados a los alumnos se imprimen a doble cara				
<b>3- Reducción de hojas en los documentos de formación</b>	Marzo 2009	Responsable de Medio Ambiente	Humanos: Resp. Medio Ambiente	100 %
SEGUIMIENTO: Supresión de hojas en el presupuesto de formación. Supresión de uno de los dos exámenes en los cursos de Nivel Básico de Prevención a distancia. Reducción del tamaño de la letra en los exámenes para reducir el número de hojas en la impresión.				

**(continuación)**

<p>▪ <b>OBJETIVO:</b> Reducir un 2% el consumo de papel en ambas delegaciones con respecto al año anterior <i>(año 2008: 0,47 folios/trabajador en Vigo y 0,63 folios/trabajador en Santiago)</i></p>				
METAS	PLAZO	RESPONSABLE	MEDIOS	% ALCANZADO
<b>4- Utilización de papel reciclado para cualquier impresión de documentación interna de la empresa</b>	Junio 2009	Responsable de Medio Ambiente	Humanos: Resp. Medio Ambiente	100 %
<p>SEGUIMIENTO: Utilización de papel reciclado para cualquier impresión de documentación interna del departamento de Formación. En el departamento de Vigilancia de la salud toda la documentación, excepto Planificaciones y Aptos definitivos, se imprime en papel reciclado</p>				
<b>5- Seguir las medidas de ahorro propuestas</b>	Marzo 2009	Responsable de Medio Ambiente	Humanos: todos	100 %
<p>SEGUIMIENTO: Para realizar el seguimiento se utiliza el indicador <b>Folios/Trabajador</b> y se mide a través de las facturas de la empresa suministradora. Teniendo en cuenta el promedio del indicador del año anterior.</p> <p>Impartir Actividades Formativas de sensibilización del personal, en las que se recuerden las actividades a seguir: Impresión a dos caras y Reutilización de papel impreso a una cara en la parte técnica.</p> <p>En ambas delegaciones se ha conseguido la reducción del 2% en el consumo de papel propuesta en los objetivos, gracias a las medidas tomadas a lo largo del año (4 metas propuestas nombradas anteriormente).</p> <p>En Vigo la reducción es de un 6,38%, ya que se ha pasado de 0,47 folios/trabajador en el 2008 a 0,44 folios/trabajador en el 2009.</p> <p>En Santiago un se consiguió un 69,84%, pasando de 0,63 folios/trabajador en el 2008 a 0,19 folios/trabajador en el 2009, esto fue debido a que, igual que ocurre para el consumo de energía eléctrica, las instalaciones se comparten con el Grupo Isonor, el cual está también registrado en EMAS y ha reducido consumos por mejora del sistema. Pero esta reducción tan considerable en Santiago fue debida tambien al cese gradual de trabajadores en esta delegación.</p>				

A lo largo del 2008 la reducción del consumo de papel en ambas delegaciones ya se había conseguido, superando incluso el 2% propuesto en los objetivos de ese año (reducción del 15,78% en Vigo y 7,35% en Santiago). En el 2009 en ambas delegaciones se ha continuado con la reducción aún más del consumo de papel, gracias a las nuevas medidas tomadas a lo largo del año (Vigo un 6,38% y en Santiago un 69,84%).

La Gerencia de PREVISIONOR, S.L., tiene previsto durante el año 2010, si no reducir, sí mantener el consumo de energía eléctrica y papel en la Delegación de Vigo.

## DESCRIPCIÓN DEL COMPORTAMIENTO AMBIENTAL DE LA ORGANIZACIÓN

### 4.1. RESIDUOS

Todos los residuos generados en las oficinas de PREVISONOR, S.L. son segregados en origen, depositándolos en contenedores inequívocamente identificados y gestionados posteriormente tal y como se indica en la siguiente tabla:

CATEGORÍA	CÓDIGO LER (ORDEN MAM/304/2002)	RESIDUOS INCLUIDOS	GESTIÓN
Tubos fluorescentes	20 01 21	Tubos fluorescentes	Entrega en Punto Limpio de Recogida de residuos del Ayuntamiento
Pilas	20 01 33 20 01 34	Pilas usadas	Entrega en Punto Limpio de Recogida de residuos del Ayuntamiento
Papel y cartón	20 01 01	- Papel usado - Residuos de envases y embalajes	Recogida por Servicio Municipal de Recogida de residuos
Residuos inorgánicos	20 03 99	- Plásticos - Bolígrafos, rotuladores,...	Recogida por Servicio Municipal de Recogida de residuos
Restos de materia orgánica u otros	20 03 01	- Restos de materia orgánica - Embalajes y absorbentes con restos de materia orgánica.	Recogida por Servicio Municipal de Recogida de residuos
Residuos de Tóner de impresión	08 03 18	Tóner de impresión incluidos "cartuchos"	Recogida por empresa autorizada para gestión de cartuchos
Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos	20 01 35 20 01 36	- Equipos informáticos - Otros equipos eléctricos y electrónicos	Recogida por Servicio Municipal de Recogida de residuos

El Responsable de Medio ambiente verifica la correcta segregación de los residuos generados en PREVISONOR, S.L. Las cantidades generadas desde Enero hasta la semana número 40 son las siguientes:

CATEGORÍA	VIGO	SANTIAGO
Tubos fluorescentes	0	0
Pilas	48 unidades/ delegación	8 unidades/ delegación
Papel y cartón	55 kg. / año Estimado	10 kg. / año Estimado
Residuos inorgánicos	40 kg. / año Estimado	10 kg. / año Estimado
Restos de materia orgánica u otros	80 kg. / año Estimado	20 kg. / año Estimado
Residuos de Tóner de impresión	21 unidades	7 unidades

#### 4.2. VERTIDOS

Los vertidos generados en las actividades de PREVISONOR, S.L. no suponen un riesgo para el medio ambiente, ya que son debidos únicamente a aguas sanitarias y de limpieza.

#### 4.3. EMISIONES

Las emisiones generadas en las actividades de PREVISONOR, S.L. son las derivadas por el personal comercial en los vehículos de la organización. (Propios de PREVISONOR)

También se producen emisiones debidas a los vehículos propiedad del personal, así como los propios de la empresa, por lo que el control de las emisiones, en este caso, depende directamente de la sensibilización ambiental del personal.

Se establece como control operacional el realizar en los plazos establecidos por la legislación la Inspección Técnica de Vehículos. Se realizará un mantenimiento preventivo de los vehículos para que se encuentren en correctas condiciones de funcionamiento.

En cuanto al control de las emisiones en las situaciones de emergencia identificadas (incendio y rotura de aire acondicionado, que deriva en la fuga de gas refrigerante R410A) se han descrito en los respectivos Planes de Emergencia las acciones preventivas y actuaciones a llevar a cabo en estas situaciones.

#### 4.4. RUIDOS

Debido a las actuaciones desarrolladas en PREVISIONOR, S.L. el ruido ambiental no genera una contaminación acústica significativa. Por ello, no se consideró necesario realizar la medición de ruido.

#### 4.5. CONSUMOS

Debido a la implementación en nuestras delegaciones de un Sistema de Gestión Ambiental según Reglamento EMAS, llevamos a cabo un control del consumo de agua, electricidad, combustible (consumo derivado del proceso comercial) y papel.

Este control nos proporcionará información acerca de nuestro desempeño ambiental, permitiéndonos establecer acciones de mejora, en caso de ser necesarias, y servir como herramienta para el establecimiento de objetivos y metas.

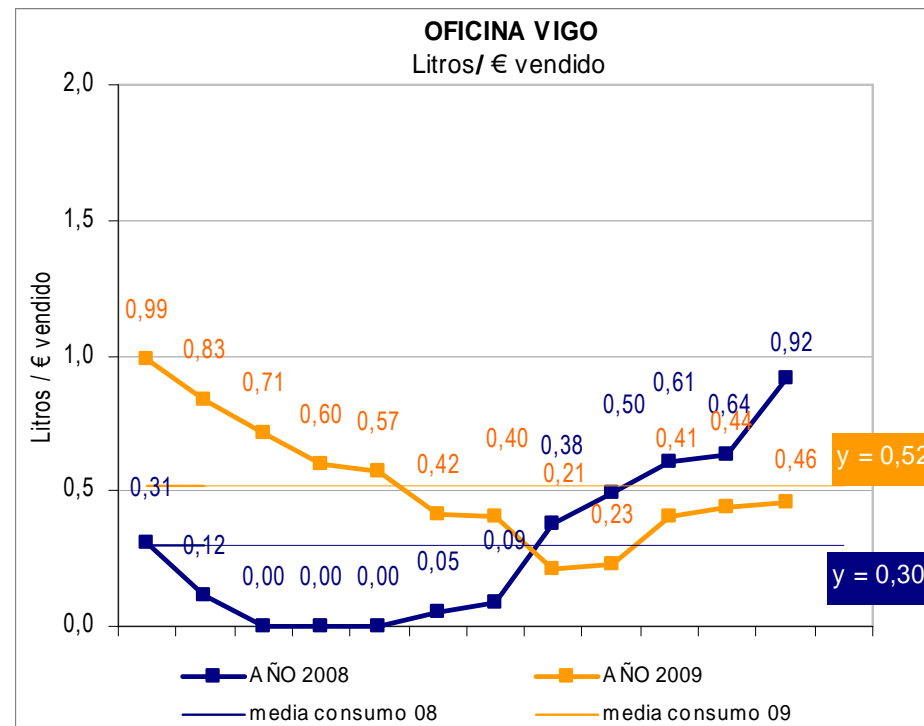
#### CONSUMO DE AGUA

En PREVISIONOR no se consume agua para el desarrollo del proceso productivo y el consumo se realiza principalmente en los aseos del personal y para la limpieza de las instalaciones. Se dispone en los baños de ambas delegaciones de dispositivos de regulación de la descarga de agua en los WC, y de sistema de pulsador con temporizador en los grifos.

Además, en concreto en la Delegación de Santiago de Compostela el consumo de agua no ha podido cuantificarse hasta el momento, debido a que en las facturas remitidas por la entidad gestora llegan a nombre del anterior propietario de las instalaciones. A fecha de 2 de octubre de 2008 se ha instalado un caudalímetro para medir el control del consumo por parte de la entidad gestora.

En cuanto a la Delegación de Vigo, PREVISIONOR, S.L ha establecido un control operacional para llevar el control del actual consumo (las facturas remitidas por la entidad gestora empezaron a computar desde el mes de Mayo de 2008 ya que hasta el momento las pagaba la promotora del local).

En la gráfica, referente a la Delegación de Vigo, se puede observar un aumento considerable en el consumo de agua a finales del 2008 que continuó a principios del año 2009, esto tiene una explicación clara, y es que hubo una fuga de agua, la cual se tardó en detectar. A partir de ese momento, se redujo el consumo, tal y como se aprecia en la tabla siguiente:



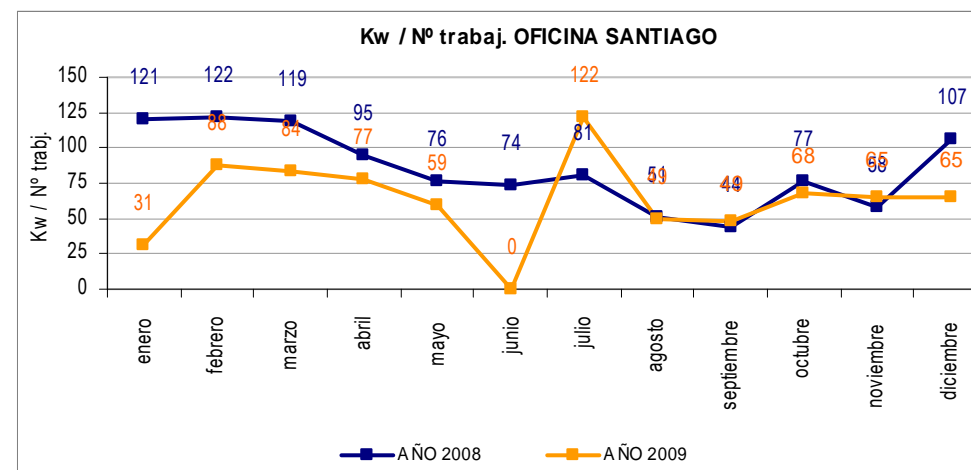
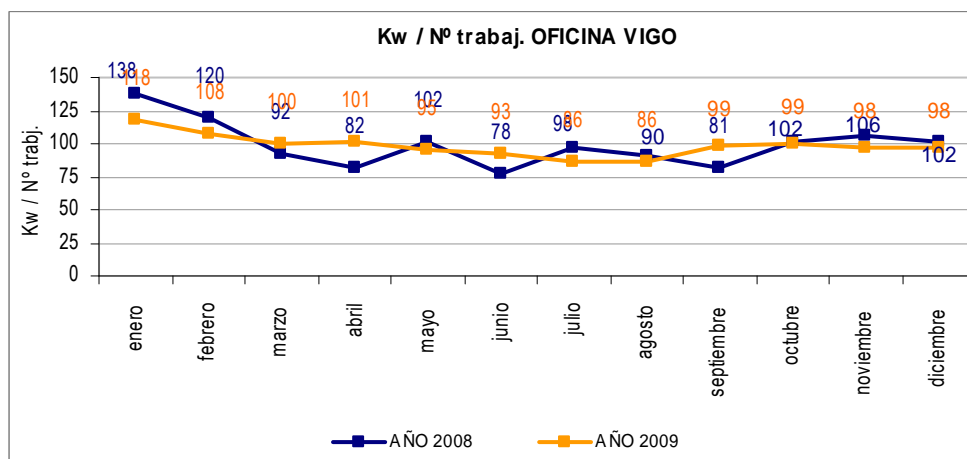
## CONSUMO DE ELECTRICIDAD

El control del consumo eléctrico se realiza en función del ratio obtenido entre el consumo y el número de trabajadores.

A lo largo del 2008 la reducción del consumo de energía en Vigo ya se había conseguido (2,36%), pasando de 106,63 Kw/ trabajador en el 2007 a 103,78 Kw/ trabajador en el 2008 (*comparativa de datos de los 6 primeros meses porque en Junio de 2007 se cambió de oficinas y no se tiene datos de ese período*), mientras que en Santiago aumentó el consumo (11,06%) pasando de 77,38 Kw/ trabajador en el 2007 a 85,92 Kw/ trabajador en el 2008, esto fue debido a que en junio de 2007 se cambió de oficinas pasando de unas de 110m<sup>2</sup> y con una plantilla de 8 trabajadores a compartir unas instalaciones de 280m<sup>2</sup> con otro grupo de empresas, y una plantilla total de 29 trabajadores de media.

En el 2009 en ambas delegaciones se ha reducido el consumo de energía, en Vigo un 0,80%, pasando de 99,22 Kw/trabajador en el 2008 a 98,42 Kw/trabajador en el 2009, y en Santiago un 26,02%, pasando de 85,92 Kw/trabajador en el 2008 a 63,14 Kw/trabajador en el 2009 (pero este dato no es muy significativo ya que fue debido al cese gradual de trabajadores hasta el cierre de la delegación en Diciembre).

Esta reducción fue gracias a las nuevas medidas tomadas a lo largo del año, tales como apagar las luces al medio día, en trabajos fuera del horario laboral dejar sólo la fase de luz en la que esté el trabajador, acostumbrarse a dejar abiertas las puertas de los despachos, dejando sólo encendida la calefacción central y apagando las individuales de los despachos, etc.



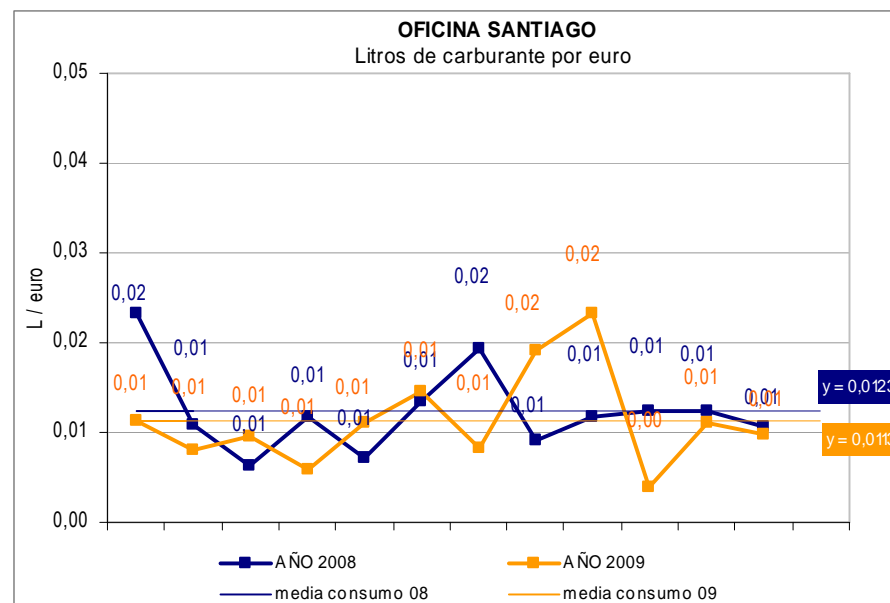
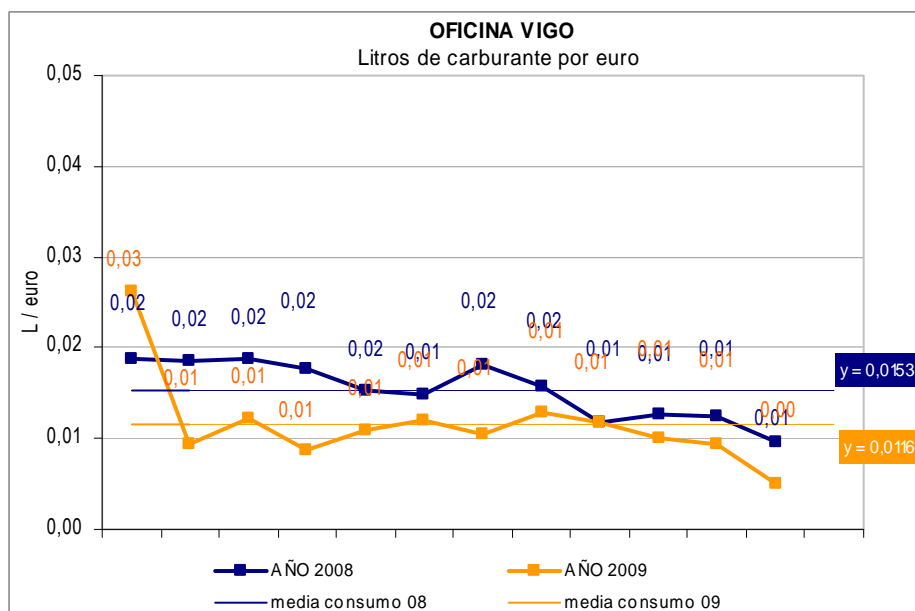
En la oficina de Santiago, llama la atención si vemos la gráfica, el consumo cero del mes de Junio del 2009. Esto es debido a que, por causas ajenas a PREVISONOR, no nos lo facturaron, uniendo el cobro de Junio y Julio en la factura de este último mes (de ahí que se dispare el consumo en julio de 2009, ya que corresponde a 2 meses).

### CONSUMO DE COMBUSTIBLE

En el año 2007 no se tienen datos para comparar el consumo de combustible. Por ello se empieza el control desde Enero de 2008.

Si comparamos el año 2009 con el 2008, el consumo de combustible disminuyó, esto fue debido a, entre otras medidas, la agrupación de rutas en los procesos comerciales y visitas técnicas, etc.

En Vigo descendió un 24,18% (pasando de 0,0153 Litros/€ vendido en el 2008 a 0,0116 Litros/€ vendido en el 2009) y en Santiago un 8,13% (pasando de 0,0123 Litros/€ vendido en el 2008 a 0,0113 Litros/€ vendido en el 2009). Cabe destacar el ligero aumento del consumo en los meses de final de verano en la delegación de Santiago, esto es debido al aumento de visitas por dejar gestionadas la mayor parte de empresas antes del cierre de delegación y el paso gradual de estas a la delegación de Coruña.



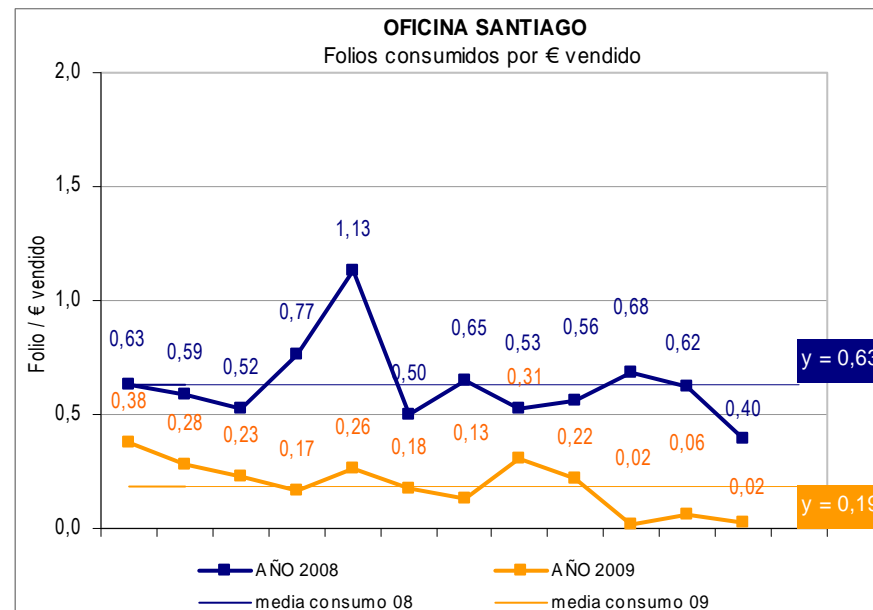
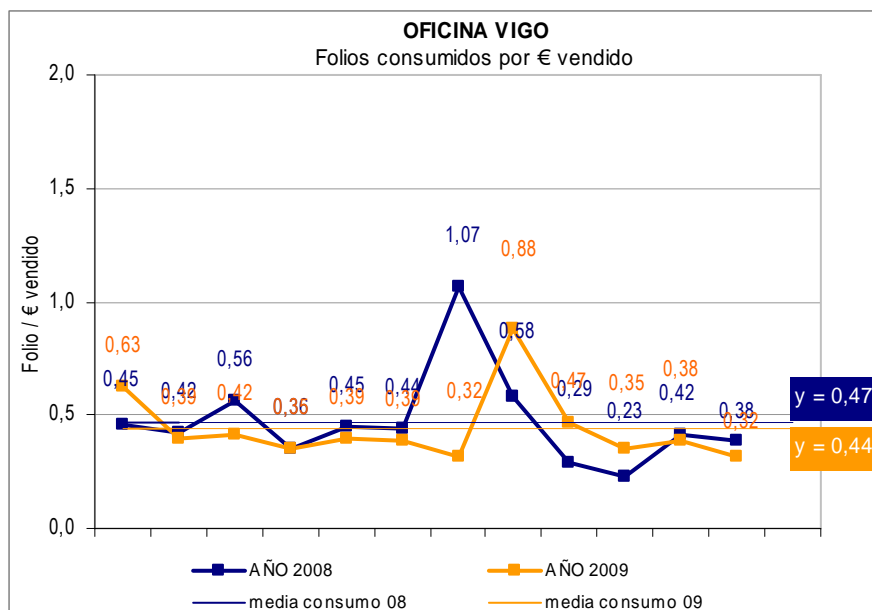
## CONSUMO DE PAPEL

El consumo de papel es un aspecto ambiental, que aunque este año 2009 ya no resulta significativo porque se ha reducido bastante, PREVISIONOR considera que se debe seguir analizando ya que la mayoría de la documentación entregada a los clientes es en papel.

Se realiza una cuantificación de su consumo a través de las facturas de los proveedores y se hace el seguimiento a través del ratio que se establece entre el consumo en nº de folios y la facturación, para poder eliminar la incertidumbre derivada de los picos de producción.

El consumo medio en la Delegación de Vigo podemos decir que desde la implantación del Sistema de Gestión Ambiental ha bajado aunque la facturación aumentó. En esta delegación la reducción fue gradual, 0,57 Folios/euro vendido en el 2007, 0,47 Folios/euro vendido en el 2008 y 0,44 Folios/euro vendido en el 2009 (reduciéndose así un 15,78% del 2007 a 2008 y un 6,38% del 2008 a 2009).

En la delegación de Santiago ocurrió algo similar, siendo el consumo de 0,68 Folios/euro vendido en el 2007, 0,63 Folios/euro vendido en el 2008 y 0,19 Folios/euro vendido en el 2009 (reduciéndose así un 7,35% del 2007 a 2008 y un 26,02% del 2008 a 2009, pero este último dato no es muy significativo ya que es debido a la marcha gradual de trabajadores de dicha delegación).



El pico que se da en los meses de verano en Vigo, tal y como se aprecia en la gráfica, es debido a que en estos meses, tanto en 2008 como en 2009, se dieron dos circunstancias especiales que supusieron un gasto extra de papel (en el 2008 gestión de REA y en el 2009 subvención de transportistas).

**GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LA LEGISLACIÓN AMBIENTAL:**

<p><b>Licencia de Apertura y Funcionamiento</b></p>	<p><u>Santiago de Compostela:</u> Nª LAPRS07U Fecha: 12 de febrero de 2007 Decreto 2414/1961, de 30 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento de Actividades Molestas, Insalubres, Nocivas y Peligrosas y ORDENANZAS MUNICIPALES</p> <hr/> <p><u>Vigo:</u> Exptes:64429/421 – 33122/422 Fecha: 19 de noviembre de 2009 Licencia conforme lo establecido en los artículos 194.2 de la Ley 9/2002 del 30 de diciembre, de ordenación urbanística y protección del medio rural en Galicia, 10 del Reglamento de disciplina urbanística gallega del 21 de enero de 1999 del anexo normativo sobre tramitación de licencias y documentación del Plan general de ordenación municipal de Vigo.</p>
<p><b>Empresa autorizada para impartir Programas de Formación en Higiene Alimentaria y de entidades de formación.</b></p>	<p>Nº REF 347/GA DECRETO 290/2003, de 4 de junio, por el que se fijan las normas relativas a la formación de Manipuladores de Alimentos, el procedimiento de autorización de empresas y entidades de formación y se crea el registro de las mismas (BOE de Galicia de 26 de junio de 2003).</p>
<p><b>Acreditación otorgada por la Fundación Laboral (FLC) por la cual la formación en materia de prevención de riesgos laborales que imparta está homologada a los efectos de su reconocimiento para la obtención de la Tarjeta Profesional de la Construcción.</b></p>	<p>Nº: 3006090701 Fecha: 13 de Julio de 2009</p>

<p><b>Formación continua de Trabajadores.</b></p>	<p>R.D. 1046/2003, del 1 de Agosto, por el que se regula el Subsistema de la Formación Profesional Continua. Fecha: Octubre del 2004 Firma de un Convenio de Agrupación de Empresas en el cual se definía como Entidad Gestora de Acciones Formativas en las empresas reguladas por el Real Decreto 1046/2003.</p>
<p><b>Acreditación definitiva como Servicio de Prevención Ajeno</b></p>	<p>Nº AS840A 2004/11-0 Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.</p>

PREVISONOR, S.L. está al día con respecto a las disposiciones legales y jurídicas. En el sistema de gestión se describe y evalúa toda la legislación en materia de EMAS, actividades, residuos, emisiones, productos químicos, vertidos, aceites usados, vehículos, aguas, suelos y la legislación local aplicable en los diferentes centros.

PREVISONOR, S.L. declara que hasta la fecha cumple con todos los requisitos legales que le son de aplicación y que no ha sido sometida a ningún tipo de sanción ambiental.

## **5. FECHA DE LA PRÓXIMA DECLARACIÓN AMBIENTAL**

El verificador ambiental acreditado por ENAC que valida esta declaración es European Quality Assurance, con el código ES-V-00013 y domicilio en c/ Buenafuente, 3, 28023 Madrid.

El periodo de validez de esta Declaración es de un año a partir de la fecha de validación.

Para cualquier consulta relativa al contenido de la presente Declaración, pueden contactar con nosotros dirigiéndose a la dirección de correo electrónico [montseabalo@previsonor.es](mailto:montseabalo@previsonor.es) o bien en el teléfono 986 229.673

Persona de contacto: Montserrat Abalo Gil

PROGRAMA DE VERIFICACIÓN DE LOS PRÓXIMOS 36 MESES			
DICIEMBRE 2010	DICIEMBRE 2011	DICIEMBRE 2012	DICIEMBRE 2013