



## Procedimiento General

PG- 11

### “Gestión de Residuos”

Edición 1  
Fecha: 03/07/08  
Página 1 de 9

| Revisado por:          |  | Aprobado por: |  |
|------------------------|--|---------------|--|
| Responsable de Calidad |  | Gerente       |  |
| Fecha:                 |  | Fecha:        |  |



**Edición Nº: 1**

**Fecha de Edición: 03/07/08**

**PG11- GESTIÓN DE RESIDUOS**

| <b>CONTROL DE MODIFICACIONES</b> |              |                                   |
|----------------------------------|--------------|-----------------------------------|
| <b>Nº de Edición</b>             | <b>Fecha</b> | <b>Modificación</b>               |
| 1                                | 03/07/08     | Aprobación tras Auditoría Interna |
|                                  |              |                                   |
|                                  |              |                                   |
|                                  |              |                                   |
|                                  |              |                                   |
|                                  |              |                                   |
|                                  |              |                                   |
|                                  |              |                                   |
|                                  |              |                                   |
|                                  |              |                                   |
|                                  |              |                                   |
|                                  |              |                                   |
|                                  |              |                                   |
|                                  |              |                                   |
|                                  |              |                                   |
|                                  |              |                                   |



**Edición N°: 1**

**Fecha de Edición: 03/07/08**

**PG11- GESTIÓN DE RESIDUOS**

**ÍNDICE**

**1.- OBJETO**

**2.- ALCANCE**

**3.- GESTIÓN GENERAL DE RESIDUOS**

**4.- GESTIÓN PARTICULAR DE RESIDUOS**

**5.- REGISTROS**



**Edición N°: 1**

**Fecha de Edición: 03/07/08**

## **PG11- GESTIÓN DE RESIDUOS**

### **1.- OBJETO**

El objeto del presente procedimiento es el de establecer la sistemática a seguir en la gestión general de todos los residuos generados en CLUB DE MAR, tanto los peligrosos como los no peligrosos, en su almacenamiento y posterior entrega a un gestor autorizado.

### **2.- ALCANCE**

Este procedimiento afecta a todo el personal que debido a su actividad genere algún tipo de residuo dentro de CLUB DE MAR, entre los que podemos destacar:

1. Residuos de papel
2. Residuos de cartón
3. Residuos de pilas
4. Residuos de cartuchos de tinta
5. Equipos informáticos
6. Residuos de tubos fluorescentes
7. Residuos orgánicos
8. Residuos peligrosos y asimilables (aceites y filtros usados, trapos, etc.)
9. Aguas de sentinas de los barcos
10. Aguas negras de los barcos
11. Envases contaminados del varadero
12. Restos de poda de jardinería

### **3.- GESTIÓN GENERAL DE RESIDUOS**

Para una correcta y eficaz gestión de los residuos dentro de la organización, se deberán seguir de forma sistemática los siguientes aspectos generales:

- Todos los residuos finales deberán ser almacenados en los lugares o depósitos determinados y señalizados.
- Se mantendrán los residuos en condiciones adecuadas de higiene y seguridad, tales que no produzcan molestias ni supongan ninguna clase de riesgo.
- Los residuos no se almacenarán durante un tiempo superior a 6 meses.



Edición Nº: 1

Fecha de Edición: 03/07/08

## PG11- GESTIÓN DE RESIDUOS

- La utilización de los envases para el almacenamiento temporal de los residuos, será de uso exclusivo para dicho almacenamiento, no pudiéndose utilizar para otro fin distinto.
- Todos los envases o zonas donde se vayan a ubicar los residuos deberán de ser identificadas con el tipo del residuo que se vaya a almacenar en ellos.

### **Para el caso particular de residuos peligrosos:**

- a) Los residuos peligrosos serán separados adecuadamente y no se mezclarán entre si.
- b) Etiquetar correctamente y como determine la legislación vigente los recipientes que contengan los residuos. Los recipientes o envases que contengan residuos tóxicos y peligrosos estarán etiquetados de forma clara, legible, de forma que no se pueda borrar. La etiqueta estará firmemente fijada sobre el envase, y tendrá unas dimensiones mínimas de 10x10cms. En ella figurará:
  - ✓ El código de identificación de los residuos.
  - ✓ Pictogramas indicando la naturaleza de los riesgos que presentan los residuos:
    - Explosivo: una bomba explosionando (E);
    - Comburente: una llama por encima de un círculo (O);
    - Inflamable: una llama (F);
    - Fácilmente inflamable y extremadamente inflamable: una llama (F);
    - Tóxico: una calavera sobre tibias cruzadas (T);
    - Nocivo: una cruz de San Andrés (X);
    - Irritante: una cruz de San Andrés (X);
    - Corrosivo: una representación de un ácido en acción (C );

Ejemplo de etiqueta para los recipientes que contengan los residuos peligrosos:



Edición Nº: 1

Fecha de Edición: 03/07/08

PG11- GESTIÓN DE RESIDUOS

ACEITE USADO

CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN DEL RESIDUO

Q7//R9/13//L8//C51//H5/6//A241//B0019

CÓDIGO LER: 130205

DATOS DEL TITULAR DEL RESIDUO

NOMBRE: CLUB DE MAR ALMERÍA

DIRECCIÓN: Ribera de las Almadrabillas, s/n,  
Almería

TELÉFONO: 950 230780

FECHA DE ENVASADO



- c) Los envases y sus cierres estarán concebidos y realizados de tal forma que se evite cualquier pérdida de contenido y contruidos con materiales no susceptibles de ser atacados por el contenido ni de formar con éste combinaciones peligrosas.
- d) Los envases y sus cierres serán sólidos y resistentes para responder con seguridad a las manipulaciones necesarias y se mantendrán en buenas condiciones, sin defectos estructurales y sin fugas aparentes.
- e) El envasado y almacenamiento de los residuos peligrosos se hará de forma que se evite generación de calor, explosiones, igniciones, formación de sustancias tóxicas o cualquier efecto que aumente su peligrosidad o dificulte su gestión.



Edición Nº: 1

Fecha de Edición: 03/07/08

## PG11- GESTIÓN DE RESIDUOS

- f) Los residuos peligrosos no podrán ser almacenados por un tiempo superior a seis meses.
- g) Las áreas de almacenamiento de residuos peligrosos estarán cubiertas, el suelo será impermeable y serán de fácil acceso.

Cada Jefe de Departamento supervisará el correcto envasado de los residuos peligrosos generados en su área.

Para los residuos peligrosos generados por el mantenimiento de los vehículos de la empresa, se solicitará al taller donde se lleve a cabo el mantenimiento un certificado que acredite la adecuada gestión de éstos.

### 4.- GESTIÓN PARTICULAR DE RESIDUOS

La gestión de los residuos generados en la empresa se llevará a cabo según lo definido a continuación donde se muestra el residuo a gestionar, el responsable final de su correcta gestión y su lugar de almacenamiento.

#### **Residuos Sólidos Urbanos y Asimilables a Urbanos:**

- Papel y Cartón: Se recogerán en los contenedores azules y luego se dejarán en los del Ayuntamiento situados en la salida del Club de Mar.
- Plásticos y envases: Se recogerán en los contenedores amarillos, cuyo contenido se depositará en el contenedor correspondiente de la empresa municipal de limpieza.
- Vidrio: Se recogerá en los contenedores verdes, cuyo contenido se depositará en el contenedor correspondiente de la empresa municipal de limpieza.
- Residuos sólidos urbanos: Se recogerán en los contenedores para basura, cuyo contenido se depositará en los contenedores del Ayuntamiento.
- Pilas: Se depositarán en el contenedor destinado a tal fin y se gestionarán a través de los puntos verdes del Ayuntamiento.

#### **Residuos que requieren de un tratamiento especial:**

- Tubos fluorescentes: Se depositarán en el almacén, y posteriormente será entregado a una empresa autorizada para su gestión.



**Edición Nº: 1**

**Fecha de Edición: 03/07/08**

## **PG11- GESTIÓN DE RESIDUOS**

- **Tóner:** Se almacenará en el contenedor correspondiente y será entregado a una empresa autorizada para su gestión, de la cual se dispondrá de la documentación necesaria para asegurarnos de la gestión eficaz de los mismos, por medio de un gestor autorizado.
- **Cartuchos de tinta:** Se gestionarán igual que los de tóner.
- **Neumáticos usados:** Se entregarán a la empresa que provea los nuevos, que deberá hacerse cargo de su adecuada gestión, tal y como establece la normativa vigente.
- **Restos de podas:** Se almacenarán en un contenedor específico y cuando se termine la poda se llevarán a la planta de compostaje.

### **Residuos Tóxicos y Peligrosos:**

- **Aceites usados:** Se almacenarán en uno de los dos depósitos específicos existentes. Cuando alguno de los depósitos alcance el 85% de su capacidad o bien hayan transcurrido 6 meses desde que se comenzó a almacenar aceite en ellos, se llamará a la empresa contratada para su retirada, cumplimentando la correspondiente documentación.
- **Baterías usadas:** Se almacenarán en la zona habilitada para los residuos peligrosos, y serán retiradas por una empresa autorizada cada 6 meses o cuando se alcance la capacidad máxima de almacenamiento.
- **Filtros de aceite:** Se almacenarán en la zona habilitada para los residuos peligrosos, y serán retirados por una empresa autorizada cada 6 meses o cuando se alcance la capacidad máxima de almacenamiento.
- **Trapos contaminados:** Se almacenarán en la zona de residuos peligrosos, en su contenedor y serán retirados por una empresa autorizada cada 6 meses o cuando se alcance la capacidad máxima de almacenamiento.
- **Envases contaminados:** Se almacenarán en la zona de residuos peligrosos, en su contenedor y serán retirados por una empresa autorizada cada 6 meses o cuando se alcance la capacidad máxima de almacenamiento.





Edición Nº: 1

Fecha de Edición: 03/07/08

## PG11- GESTIÓN DE RESIDUOS

### **Residuos Provenientes de los barcos:**

Las operaciones de recepción de los residuos de los barcos se registrarán por lo establecido en la IT 01 'Recepción de residuos de barcos'. En cualquier caso, se aplicarán las siguientes normas generales:

- Aceites usados: Se almacenarán en uno de los dos depósitos específicos existentes. Cuando alguno de los depósitos alcance el 85% de su capacidad o bien hayan transcurrido 6 meses desde que se comenzó a almacenar aceite en ellos, se llamará a la empresa contratada para su retirada, cumplimentando la correspondiente documentación.
- Aguas de Sentinas: Se almacenarán en uno de los dos depósitos específicos existentes. Cuando alguno de los depósitos alcance el 85% de su capacidad o bien hayan transcurrido 6 meses desde que se comenzó a almacenar aceite en ellos, se llamará a la empresa contratada para su retirada, cumplimentando la correspondiente documentación.
- Aguas sucias: Se recogerán empleando la unidad móvil de bombeo y serán vertidas a la red municipal de saneamiento. Si el barco posee sistema de almacenamiento extraíble, será el propio usuario quien vierta su contenido en la arqueta más próxima, para lo que se dispondrá de la correspondiente autorización de vertido.

### **5.- REGISTROS**

Como registros se generan:

- Contratos con las empresas de gestión de residuos autorizadas.
- Documentación para asegurar la adecuada gestión.
- Albaranes de entrega.

Estos registros son controlados por el R. de Calidad y Medio Ambiente según la Lista de Registros en Vigor.