



DECLARACIÓN MEDIOAMBIENTAL COMPLETA



ÍNDICE DECLARACIÓN AMBIENTAL

1. Presentación.

- 1.1 La declaración medioambiental en la organización.
- 1.2 Actividades, productos y servicios de la Organización.
- 1.3 Organigrama funcional.
- 1.4 Emplazamiento de las instalaciones de la Organización.
- 1.5 Comportamiento ambiental, indicadores básicos.
- 1.6 Participación del personal
- 1.7 Diagrama de procesos.

2 Presentación del Sistema de Gestión Medioambiental.

- 2.1 Política medioambiental de la Organización.
- 2.2 Descripción del Sistema de Gestión Medioambiental.

3 Descripción de los aspectos medioambientales significativos de la Organización.

- 3.1 Aspectos medioambientales directos.
- 3.2 Aspectos medioambientales indirectos.
- 3.3 Situaciones de emergencia

4 Descripción de los objetivos y metas del Programa de Gestión Medioambiental.

- 4.1 Grado de consecución de objetivos
- 4.2 Propuesta de nuevos objetivos

5 Descripción del comportamiento medioambiental de la Organización. Resumen de datos cuantitativos.

- 5.1 Consumo de materias primas.
- 5.2 Consumo de energía.
- 5.3 Consumo de combustible
- 5.4 Emisiones CO₂
- 5.5 Consumo de agua
- 5.6 Generación de residuos.
- 5.7 Vertidos de aguas residuales.
- 5.8 Suelos.
- 5.9 Ruidos.

6 Resumen del grado de cumplimiento de la legislación medioambiental.

7 Nombre y número del verificador medioambiental acreditado.

8 Plazo fijado para la presentación de la siguiente declaración medioambiental.

1. Presentación.

1.1. La Declaración medioambiental en la Organización.

La **declaración medioambiental** es validada por el verificador medioambiental (BVC) y presentada a la Consejería de Medio Ambiente de la Comunidad de Madrid. La declaración incluye todos los contenidos que dicta **el Reglamento (CE) nº 1221/2009** por el que se permite que las organizaciones se adhieran con carácter voluntario a un sistema comunitario de gestión y auditoría medioambiental (EMAS III). Este documento hace las veces de memoria medioambiental.

El Objetivo de la declaración medioambiental es facilitar al público y a otras partes interesadas información medioambiental respecto al impacto y el comportamiento medioambiental de DATISA y la mejora permanente de su comportamiento en materia de medio ambiente en el marco de la organización. DATISA da a conocer la declaración medioambiental a través de su publicación en la página web corporativa www.datisa.es.

El **alcance de la Declaración Medioambiental** se extiende a las actividades de DATISA:

- Diseño, desarrollo y comercialización de aplicaciones informáticas para la gestión de empresas.
- Prestación de servicios de instalación, formación, asistencia técnica y help-desk de apoyo.

Exclusivamente, el alcance se extiende a **las instalaciones de DATISA en Madrid** (Sede Central), ubicadas en la C/ Joaquín Turina 2, municipio de Pozuelo de Alarcón.

1.2. Actividades, productos y servicios de la Organización.

DATISA es una **empresa española**, dedicada al desarrollo y comercialización de soluciones informáticas de gestión empresarial desde **1979**. Es una de las compañías con más **experiencia** del sector en nuestro país.

Su **solidez y continuidad**, le ha llevado a ser uno de los líderes el sector del software de gestión con soluciones tan prestigiosas como modernas, utilizando las más innovadoras tecnologías, **busca incrementar la rentabilidad y la competitividad de la pequeña y mediana empresa**.

1.2.1. Productos

Los **productos de DATISA han ido evolucionando** conforme cambiaba el mercado, el entorno legal y las propias necesidades de las organizaciones.

Desde sus inicios DATISA se ha planteado el reto de crear **herramientas de gestión empresarial para las pymes**, buscando crear herramientas ágiles y sencillas que

solucionen sus necesidades de gestión comercial y financieras. Nuestras soluciones están siempre adaptadas a las últimas tecnologías y cambios legislativos.

Mejorar la tecnología en comunicaciones, garantizar la seguridad de los datos y hacer que las soluciones sean más intuitivas y amigables son los principales focos de atención en los que trabaja actualmente el Departamento de I+D de DATISA.

1.2.2. Servicios.

Para asegurar el correcto funcionamiento de la aplicación en el sistema informático del cliente, DATISA ofrece un **servicio de Instalación** que incluye la puesta en marcha del programa y del sistema de protección, así como la configuración completa del programa, en cualquier punto de España.

Además ponemos a su disposición un equipo de **Consultores homologados**, capaz de analizar las necesidades de gestión de su empresa y ofrecer soluciones de valor añadido en plazos extraordinariamente rápidos.

DATISA pone a disposición de sus clientes un servicio de **soporte integral de mantenimiento y asistencia técnica de software** que incluye:

- **Help Desk:** Cuando al usuario, una vez instalada la aplicación, le surgen dudas sobre la operatividad diaria, estas deben ser atendidas inmediatamente dados los procesos críticos de la gestión empresarial. Para ello DATISA pone a su disposición un servicio Técnico on line capaz de resolver todas las preguntas y cuestiones operativas, consiguiendo un notable ahorro de tiempo y sobre todo evitando malos usos de las aplicaciones.
- **Actualización de programas:** Cada año nos enfrentamos a cambios tecnológicos y administrativos que las empresas tienen que asimilar. En DATISA trabajamos para facilitar la adaptación de nuestros clientes a las nuevas tecnologías. Por eso incluimos en nuestro soporte la actualización automática de nuestras nuevas versiones.
- **Cursos:** La formación es fundamental para conseguir un rápido retorno a la inversión y poder así sacar el máximo partido a los programas de DATISA. Nuestros usuarios con contrato de mantenimiento disponen de cursos básicos gratuitos en nuestras oficinas y acceso a precios especiales en seminarios y otras acciones formativas.
- **Asistencia por control remoto:** Gracias a las nuevas tecnologías, cuando el caso así lo requiera, podemos entrar en el ordenador del usuario tomando el control desde nuestras oficinas evitando desplazamientos y solucionando cualquier incidencia de nuestro software.

Desde DATISA, apostamos por la **formación como un elemento esencial para conseguir un rápido retorno a la inversión por parte de nuestros clientes**. Somos conscientes de que la satisfacción es directamente proporcional a los conocimientos del usuario.

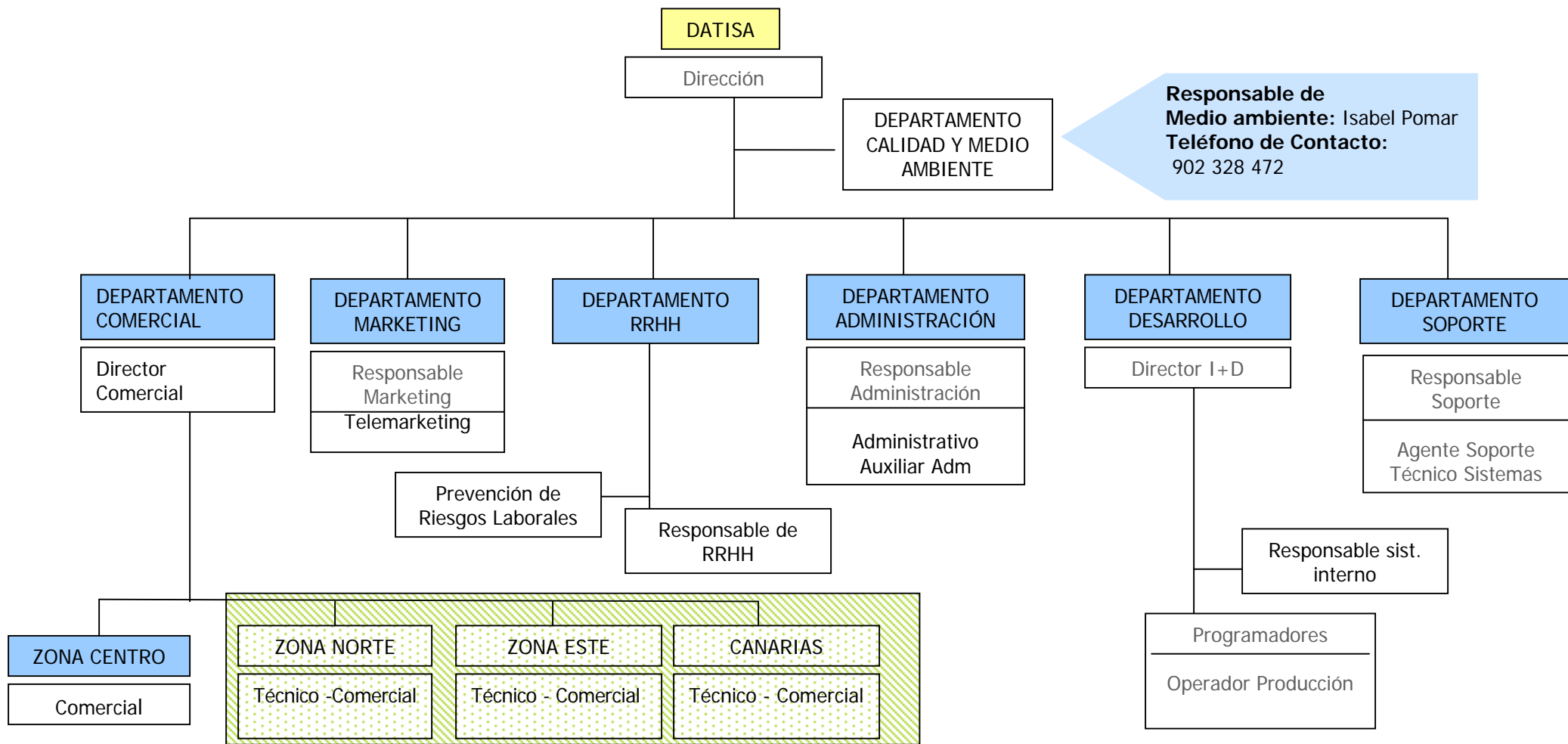
El máximo rendimiento del programa se consigue con usuarios que conozcan a fondo las posibilidades de las aplicaciones. Tras la asistencia a nuestros cursos impartidos por profesionales técnicos especializados y con la máxima cualificación, DATISA consigue que los usuarios de sus programas estén formados para sacar el máximo partido a las aplicaciones.

Existen varias modalidades de formación:

- ***Cursos programados en nuestras oficinas.*** Son cursos básicos para conocer las aplicaciones en un primer nivel.
- ***Seminarios con temática concreta*** para profundizar sobre determinados temas o funcionalidades.
- ***Cursos personalizados*** adaptándose a las necesidades que requieren nuestros clientes de forma individualizada pueden realizarse de forma on-line o de manera presencial.

Desde principios del año 2008 se empezaron ofertar dos formatos de forma presencial y on-line de todas las modalidades de nuestros cursos.

1.3. Organigrama funcional de DATISA.

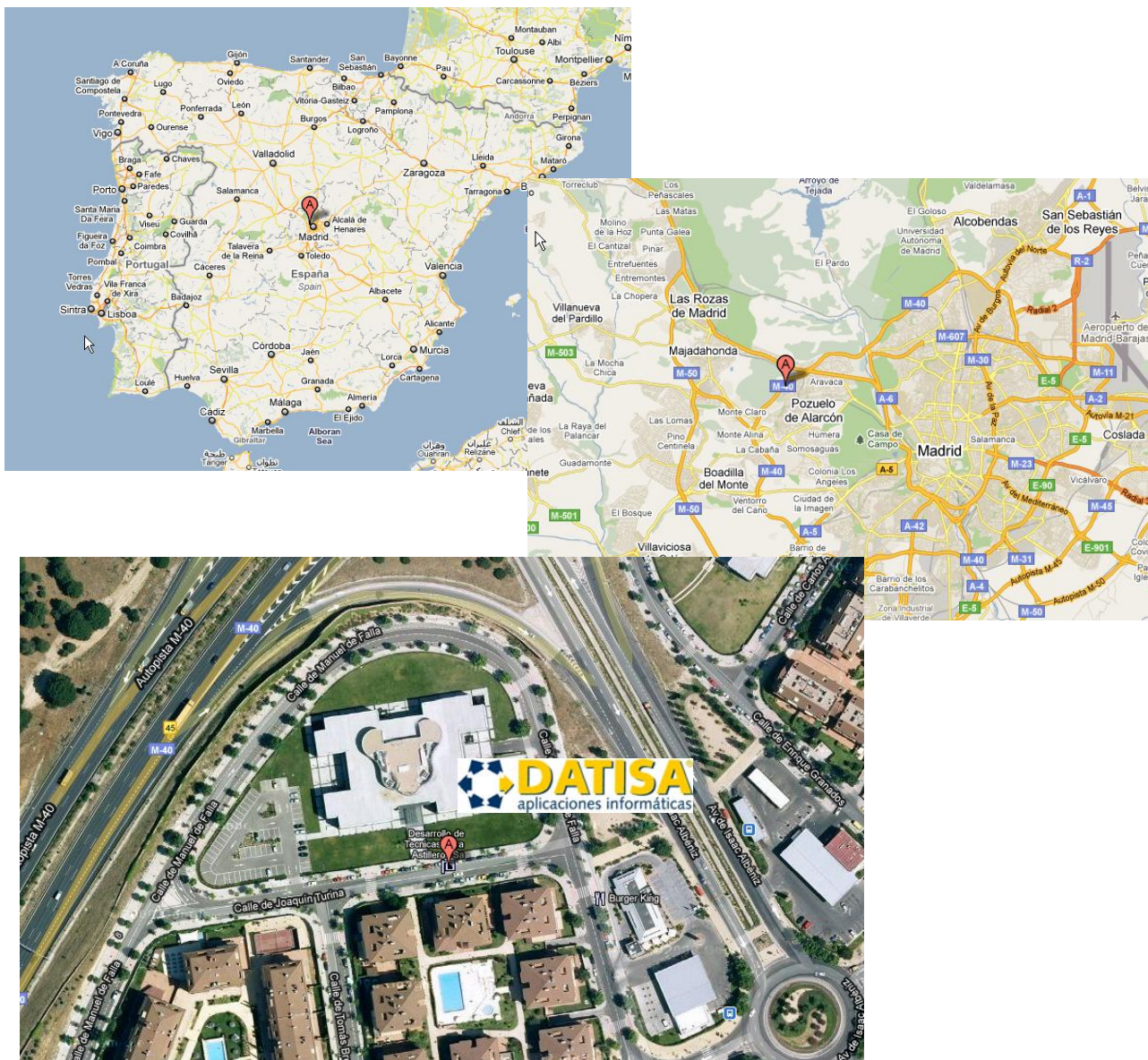


Responsable de Medio ambiente: Isabel Pomar
Teléfono de Contacto: 902 328 472

NOTA: El alcance del sistema EMAS es sólo para la Sede Central de DATISA (zona centro) en Madrid. Quedan excluidas las delegaciones

1.4. Emplazamiento de las instalaciones de la organización.

DATISA, es una empresa comprometida con el medio ambiente. Esto se demuestra con la concienciación medioambiental que difunde entre sus empleados por medio de campañas de sensibilización en todas sus sedes, sin embargo, el alcance de la verificación se reduce a la **Sede Central de DATISA en Madrid**, ubicada en la calle Joaquín Turina 2, edificio Los Gamos II, en el municipio de Pozuelo de Alarcón.



Nuestra sede Central está en **Madrid** y tenemos delegaciones en Barcelona, Oviedo y Las Palmas de Gran Canaria lo que nos permite apoyar a cualquier distribuidor en cualquier punto de España con mayor agilidad.

1.5 Comportamiento ambiental, indicadores básicos

Los Indicadores básicos recogidos en la tabla adjunta resumen el comportamiento ambiental de la empresa a partir de los valores de seguimiento y medición de los procesos.

Indicadores Básicos EMAS III			
	2008	2009	2010
Eficiencia energética (electricidad MWh/per)	2,17	2,48	2,26
Eficiencia consumo materiales: papel (t/per)	0,0027	0,0052	0,0038
Agua (1)	---	---	---
Residuos papel y cartón (t/per)	0,017	0,018	0,012
Biodiversidad (m2/per)	14,86	16,08	16,08
Emisiones (t CO2/per)	0,225	0,237	0,251

(1) El agua no se utiliza dentro de los procesos productivos de nuestra organización.

1.6 Participación del personal

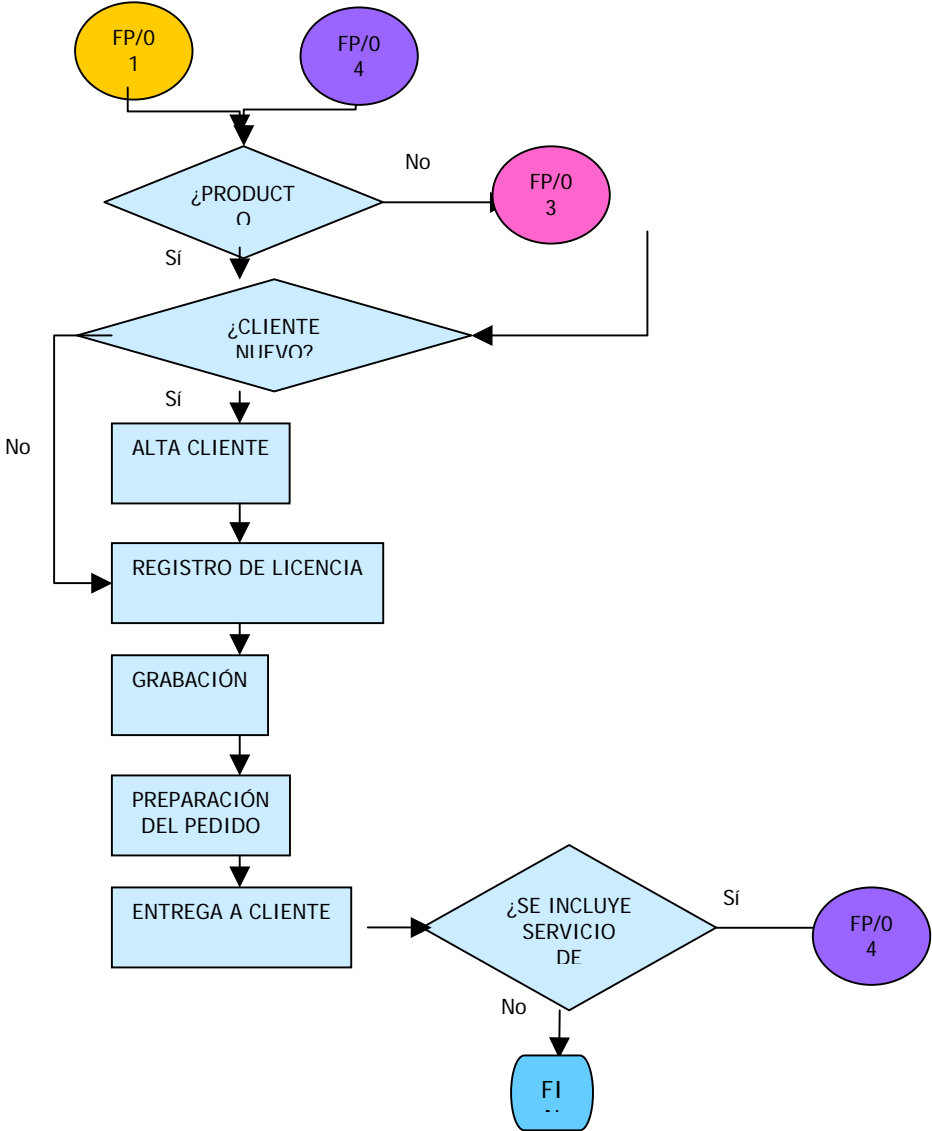
Para fomentar la participación de todo el personal se publica la declaración ambiental completa en la Intranet para que todos tengan acceso a la información sobre la evaluación ambiental y el comportamiento de la organización.






Además para fomentar la comunicación ascendente, se abre un libro de sugerencias y se informa que las mismas se podrán mandar a través del e-mail calidad@datisa.es.

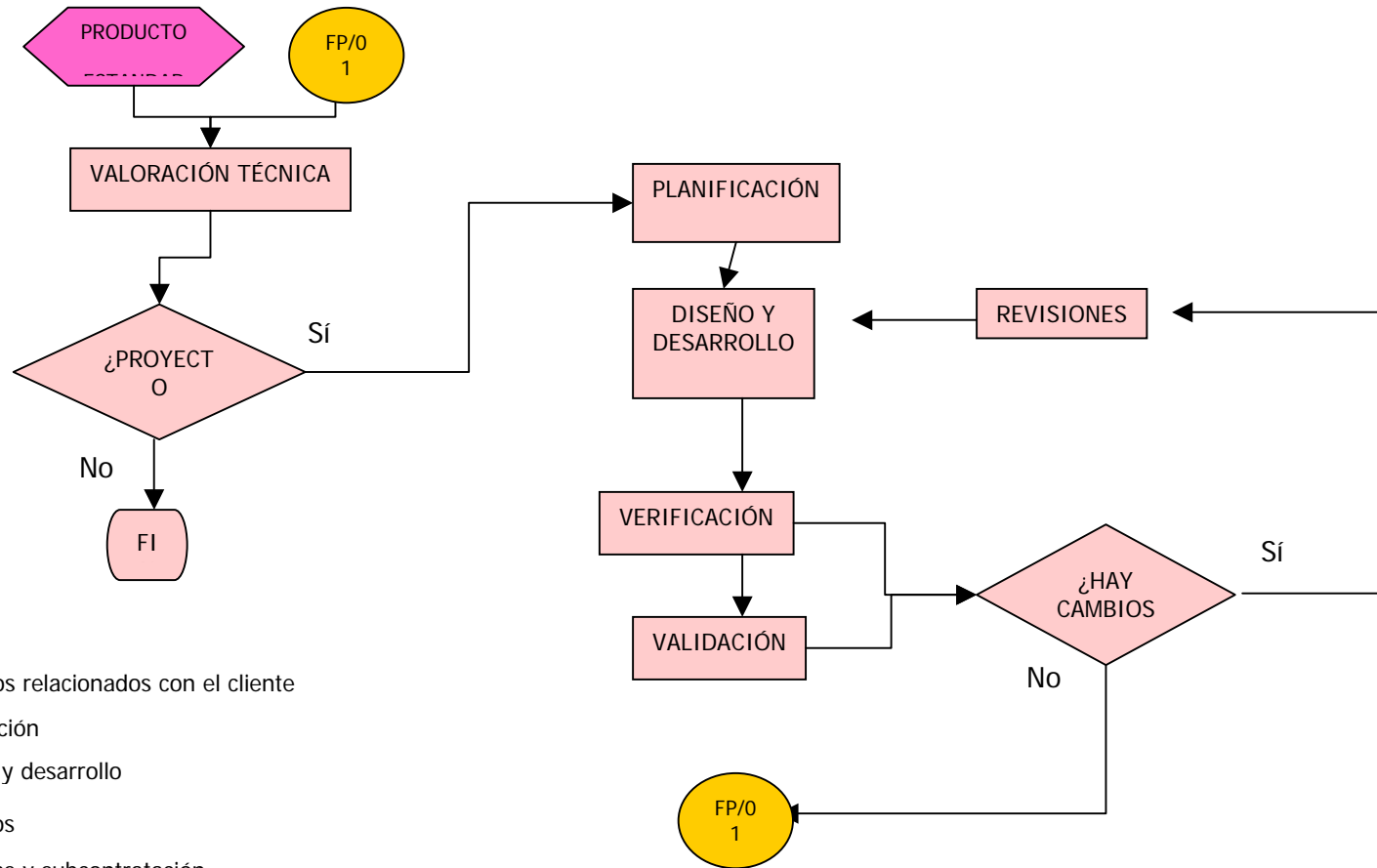
Por otro lado, para fomentar la participación DATISA ha abierto un concurso interno a la mejor sugerencia de ahorro energético.

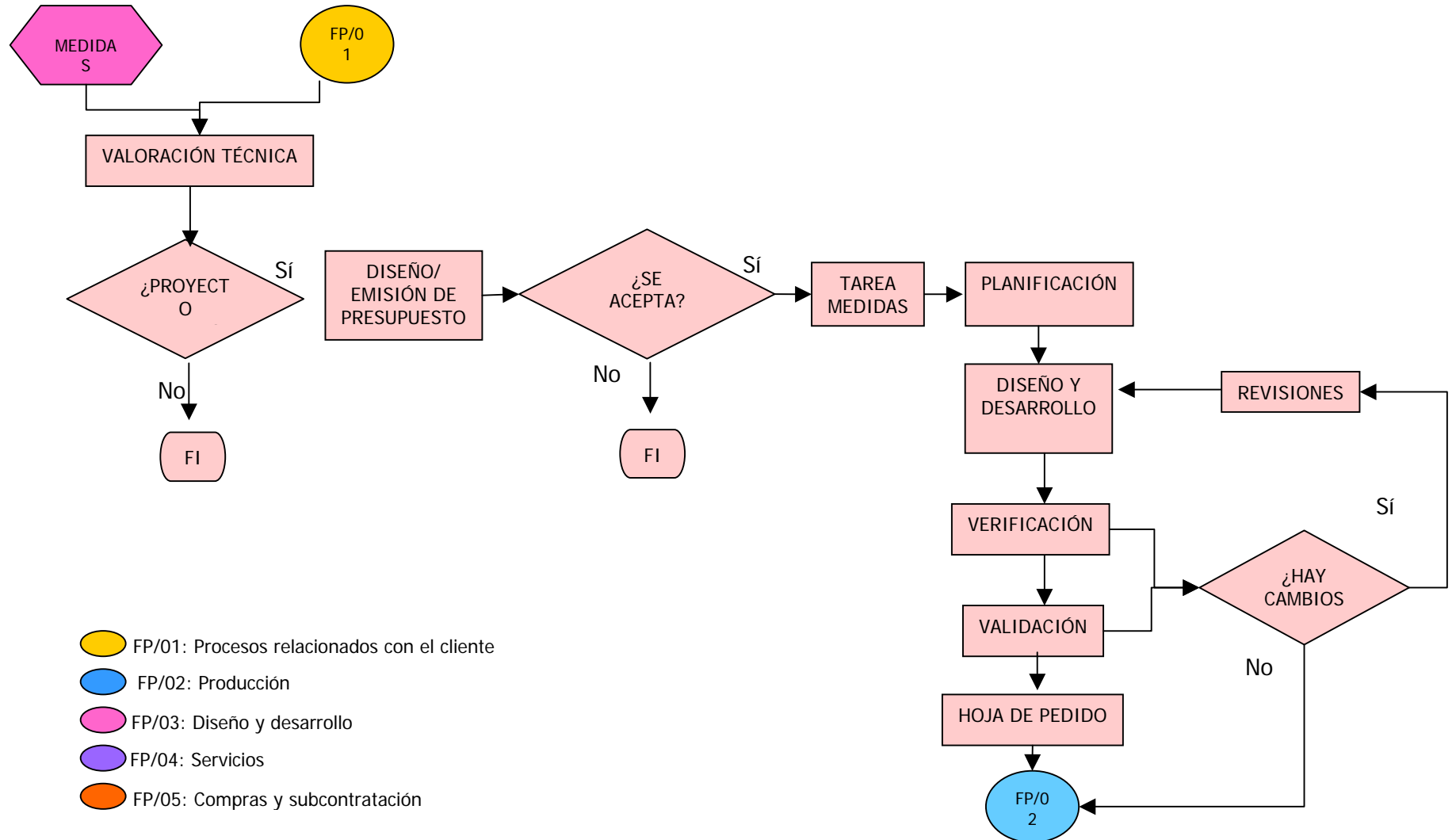
1.7 Diagrama de procesos

Los diagramas de los procesos más significativos de DATISA son los de producción y diseño tanto del producto estándar como de medidas.



-  FP/01: Procesos relacionados con el cliente
-  FP/02: Producción
-  FP/03: Diseño y desarrollo
-  FP/04: Servicios
-  FP/05: Compras y subcontratación





2. Presentación del Sistema de Gestión Medioambiental.

POLÍTICA DE CALIDAD Y MEDIO AMBIENTE

La Dirección de DATISA ha implantado y mantiene un Sistema Integrado de Gestión de la Calidad y del Medio Ambiente basado en los requisitos de la norma UNE-EN-ISO 9001 (2008): "Sistemas de Gestión de la Calidad y en el Reglamento CE 1221/2009, por el que se permite que las organizaciones se adhieran con carácter voluntario a un sistema comunitario de gestión y auditoría medioambientales (EMAS).

El Sistema Integrado de Gestión de Calidad y Medio Ambiente da alcance a las actividades de:

- **Diseño, Desarrollo y comercialización de aplicaciones informáticas para la gestión de Empresas.**
- **Prestación de servicios de instalación, formación, asistencia técnica y help desk de apoyo.**

Para ello, la Dirección de DATISA se compromete a cumplir los siguientes objetivos generales:

- ✓ La Dirección promueve el **mantenimiento y mejora continua de un Sistema de Gestión de la Calidad y Medio Ambiente** asegurando la disponibilidad de todos los recursos que considere necesarios para el fortalecimiento de estas bases y la consecución de nuestros objetivos.
- ✓ La Dirección adopta el **compromiso del cumplimiento de los requisitos legales, normativos y otros requisitos que sean de aplicación a DATISA.**
- ✓ La Dirección trabaja para que los **productos y servicios prestados sea conforme a las expectativas de nuestros clientes, buscando incrementar la rentabilidad y la competitividad de la pequeña y mediana empresa.**
- ✓ La Dirección adquiere el compromiso de **proteger el medio ambiente y nuestro entorno**, mediante actuaciones y medidas orientadas a la prevención de la contaminación que pudiera originarse por nuestras actividades, **especialmente en relación a producción de residuos**, fomentando la reutilización y reciclaje, **y en el consumo de energía**, realizando un uso eficiente.
- ✓ Desde la Dirección **se implica al personal para colaborar en el mantenimiento y mejora del sistema mediante la continua formación en sus respectivas áreas.**

El sistema de gestión de la calidad tiene como finalidad la satisfacción de los clientes de DATISA, internos y externos, gracias al cumplimiento de todos los requisitos, tanto los especificados por el cliente como los legales o reglamentarios.

Asimismo, la gestión medioambiental realizada tiene la misión de evitar o reducir el impacto ambiental asociado a sus actividades, productos y servicios de DATISA, con la finalidad de contribuir en la mejora, respeto y protección de nuestro medio ambiente.

Revisada y aprobada:

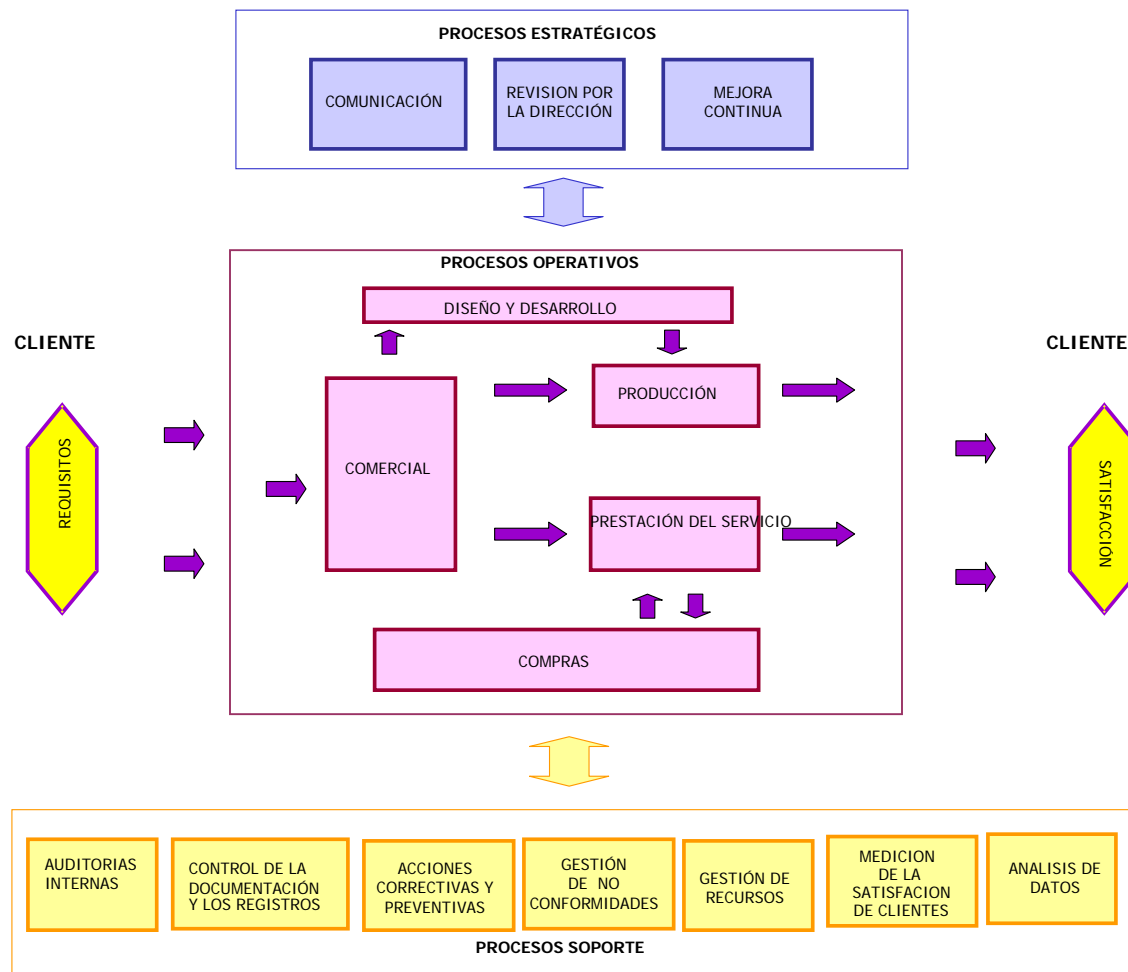
Versión 3
15/03/11

Ignacio Cándido Pomar Gomá
Administrador Único

2.2. Descripción del Sistema de Gestión Medioambiental.

El Sistema de Gestión Medioambiental de DATISA se encuentra integrado en su totalidad con el Sistema de Gestión de la Calidad, de manera que manual, procedimientos e instrucciones de trabajo son difundidos entre todo el personal de la organización como documentos básicos en los que se define el sistema organizativo y funcional de DATISA.

La difusión de la formación y sensibilización ambiental se realiza mediante la celebración de jornadas formativas en la empresa y el asesoramiento externo de una empresa consultora.



El Sistema de Gestión Medioambiental consta a nivel documental de:

2.2.1 Manual de calidad y medio ambiente.

En el Manual se integran los requisitos del Reglamento EMAS con los requisitos de la norma UNE-EN ISO 9001:2008 aplicados a todas las actividades, productos y servicios de DATISA.

Es el documento de referencia del sistema, en el que se contiene la estructura y organización de DATISA, dentro del Sistema integrado de Gestión de la Calidad y Medio Ambiente.

Además, establece las reuniones periódicas realizadas entre el Responsable de Medio Ambiente con la Dirección para informar acerca de la gestión en materia de medio ambiente durante el último periodo. Entre la información revisada se encuentra: cumplimiento de objetivos, resultados de auditorías, actualización y cumplimiento de la legislación medioambiental, comportamiento medioambiental de la organización, no conformidades surgidas en el último periodo y acciones correctivas o preventivas emprendidas, comunicaciones y sensibilización y formación del personal. Como conclusión se definen nuevos objetivos para el siguiente periodo.

2.2.2 Procedimientos.

a) Procedimientos de calidad y medio ambiente.

Se han fusionado los documentos básicos del sistema de gestión de calidad y medio ambiente en los siguientes procedimientos:

- Procedimiento de control de la documentación. Establece el control realizado por el Responsable de Medio Ambiente para asegurar que los documentos del sistema se mantienen actualizados y distribuidos en los puntos de uso. En este mismo procedimiento se determina la metodología seguida por DATISA para identificar la legislación medioambiental aplicable a las actividades, productos y servicios a los que da alcance el sistema de gestión.
- Procedimiento de control de registros. Determina el control establecido sobre los registros que se generan como prueba del funcionamiento del sistema, tanto en papel como informáticos.
- Procedimiento de gestión de recursos. Determina los recursos técnicos y humanos necesarios para asegurar la conformidad del producto y del servicio prestado a cliente y la protección del medio ambiente. Se incluye la identificación de necesidades de formación, sensibilización y competencia en medio ambiente.
- Procedimiento de auditoría interna. Establece la metodología seguida en DATISA para la programación y realización de las auditorías internas así como la determinación de la cualificación de los auditores medioambientales.
- Procedimiento de control de no conformidades. Define la sistemática seguida para la detección, comunicación, tratamiento y registro de las situaciones de no conformidad en cuanto con respecto al cumplimiento de la legislación vigente, procedimientos de trabajo, objetivos y/o política de calidad y medio ambiente de DATISA.
- Procedimiento de acciones correctoras y preventivas. Determina la sistemática por la que el Responsable de Medio Ambiente, conjuntamente con la Dirección, realiza un análisis de las causas de las no conformidades ocurridas con el objeto de definir medidas que lleven a la no repetición de tales situaciones.

b) Procedimientos de medio ambiente:

- Procedimiento de aspectos medioambientales. Define la identificación y evaluación periódica de los aspectos derivados de las actividades, productos y servicios que puedan producir un impacto sobre el medio ambiente, tanto en condiciones de funcionamiento normal o situaciones anómalas o de emergencia. Además son considerados aspectos ambientales indirectos y los producidos por organizaciones subcontratadas o que trabajan en nombre de DATISA. El procedimiento tiene como objeto determinar los aspectos medioambientales significativos para su control o reducción por DATISA.

c) Cuadros de gestión medioambiental:

Establecen el control operacional de DATISA para asegurar el control o reducción de los aspectos medioambientales significativos. Asimismo, se consideran aspectos medioambientales que pueden ser subcontratados.

d) Plan de emergencias:

Se establece la sistemática a seguir en las situaciones de emergencia medioambiental que en él se identifican.

Por el momento no se requiere la definición de instrucciones de trabajo de medio ambiente.

3. Descripción de los aspectos medioambientales significativos de la Organización.

La identificación de los aspectos medioambientales de DATISA, está recogida en la base de datos del sistema de gestión integrado de la calidad y el medio ambiente.

La identificación de aspectos ambientales y sus procesos están recogidos en la Tabla 1 los directos y en la Tabla 2 los indirectos.

El procedimiento de evaluación de aspectos medioambientales (disponible para las partes interesadas que lo soliciten) se describe en el PGM 07 de Identificación y Valoración de Aspectos Ambientales.

Para la valoración del impacto medioambiental de cada uno de los aspectos ambientales identificados en DATISA, se han definido dos métodos de evaluación, en función de las características de cada uno de los aspectos y conforme a los criterios medioambientales establecidos (Ver Tabla 1 de aspectos directos y Tabla 2 de aspectos indirectos).

Siempre se ha tenido en cuenta la legislación medioambiental aplicable (Ver Tabla 1 de aspectos directos y Tabla 2 de aspectos indirectos) de manera que si se cumple la legislación el resultado final no influye en la significatividad y si se incumple siempre será significativo. Esta premisa se tiene en cuenta tanto para los aspectos directos como indirectos.

MÉTODO A: ASPECTOS DIRECTOS E INDIRECTOS

Este método de valoración se aplica a aquellos aspectos ambientales que ocurren de manera habitual en el funcionamiento normal de DATISA, incluidas operaciones de mantenimiento.

Para su valoración, se tiene en cuenta la Frecuencia, la variación en la Cantidad producida de dicho aspecto y su impacto en el Medio Ambiente.

■ Frecuencia C1:

La categorización de frecuencia:

- Baja (2): el aspecto ocurre de manera ocasional con periodicidad mayor a una semana.
- Media (5): se produce con una periodicidad diaria o, al menos semanal, de manera discontinua.
- Alta (10): el aspecto se produce de manera continua durante toda la jornada de trabajo.

■ **Cantidad C2:**

	Baja (2)	Media (10)	Alta (20)
Residuos	-2% año anterior	Se mantiene $\pm 2\%$ año anterior	+2% año anterior
Asimilables a Urbanos (RSU's)	-0,2 Kg diarios	Entre 0,2 a 0,4 Kg diarios	+ de 0,4 Kg diarios
Vertidos	-2% año anterior	Se mantiene $\pm 2\%$ año anterior	+2% año anterior
Emisiones	-2% año anterior	Se mantiene $\pm 2\%$ año anterior	+2% año anterior
Ruido y Vibraciones	inferior a 55 dBA	entre 55 y 65 dBA	mayor de 65 dBA
Consumos	-2% año anterior	Se mantiene $\pm 2\%$ año anterior	+2% año anterior

Cuando se realiza la evaluación de un aspecto ambiental nuevo, se considera "Cantidad Media" como punto de partida.

Si un aspecto ambiental con cantidad no genera ninguna cantidad (no se produce ninguna cantidad) se considera que no tiene significancia, independientemente de que se mantenga el control sobre dicho aspecto.

■ **Peligrosidad C3:**

Considera si el aspecto ambiental puede suponer un peligro para la salud y/o el medio ambiente.

	Valor Bajo (2)	Valor Medio (10)	Valor Alto (20)
Residuos	Segregadas de RSU's	Asimilables a Urbanos (RSU's)	Tóxicos o peligrosos
Vertidos	Vertido de aguas pluviales o sanitarias	Vertidos que contaminan levemente los parámetros físicos y químicos (vertidos de aguas sanitarias con cocinas. Vertidos industriales de contaminación baja)	Vertidos que contaminan los parámetros químicos y físicos de forma importante (Vertidos industriales)
Emisiones	Otras emisiones de baja carga contaminante: CO	Emisiones con aspecto visual, pero baja carga contaminante; ej vapor de agua	Emisiones con efecto invernadero: CO2

Ruido y Vibraciones	No se han producido quejas o reclamaciones por molestias producidas por ruido.	Ha habido queja de los ruidos producidos de nuestra actividad en el edificio	Ha habido queja de los ruidos producidos de nuestra actividad fuera del edificio
Consumos	Consumos de Recursos naturales fácilmente renovables o producidos por fuentes renovables (papel, cartón, ...)	Consumos de Recursos naturales escasos o de generación contaminante (agua, electricidad, ...)	Consumos de Recursos naturales agotables (combustibles fósiles,...)

El valor de la significancia será conforme a la fórmula siguiente:

$$\text{Significancia} = C1 + C2 + C3$$

Se considerará que un aspecto es significativo cuando el valor sea igual o mayor de 25.

El resultado de la evaluación queda registrado en el Inventario de Aspectos Ambientales de la base de datos de Calidad.

MÉTODO B: SITUACIONES DE EMERGENCIA

Este método de valoración se aplica a aquellos aspectos ambientales que no suceden de manera habitual, pero tienen una probabilidad de aparición determinada. Se producen en situaciones de funcionamiento anómalo de la actividad de DATISA o en situaciones de emergencia.

Para su valoración, se tiene en cuenta su Probabilidad y el Nivel de Protección con respecto a que ocurra dicho aspecto.

■ **Probabilidad:**

- Baja: Es posible que pueda ocurrir en un plazo mayor a 3 años.
- Media: Ha ocurrido en el plazo de 3 años.
- Alta: Ha ocurrido en el plazo de un año.

■ **Nivel de protección:**

- Baja: se ha establecido un control que asegura que aunque tenga lugar la situación de emergencia no se va a producir ningún daño sobre el medio ambiente.
- Media: se ha establecido un control que no asegura al 100% que se produzca afectación al medio ambiente en el caso de que la situación de emergencia tenga lugar.
- Alta: no se ha establecido ningún control sobre el aspecto.

El resultado de la valoración se muestra en la matriz siguiente:

		NIVEL DE PROTECCIÓN		
		BAJA	MEDIA	ALTA
PROBABILIDAD	BAJA	NS	NS	S
	MEDIA	NS	S	S
	ALTA	S	S	S

NS: No Significativo

S: Significativo

El resultado de la evaluación queda registrado en el Inventario de aspectos ambientales.

Aspectos ambientales afectados por legislación.

Todo aspecto medioambiental que se encuentre regulado mediante legislación directamente aplicable se somete a control operacional.

En el Inventario de aspectos ambientales queda registrado si aplica legislación o no para cada uno de los aspectos ambientales identificados.

Aspectos ambientales controlados por DATISA.

Para los aspectos ambientales no significativos (conforme a los métodos de Valoración A o B) y para aquellos a los que no aplique legislación, se establece un control operacional en los casos en que la ausencia de la definición de dicho control pueda llevar a desviaciones de la política o de los objetivos y metas medioambientales.

A continuación, se describen todos los aspectos identificados, profundizando en los considerados como significativos.

3.1. Aspectos medioambientales directos.

Son aquellos sobre los cuales la organización puede ejercer un control directo. Se han identificado los aspectos ambientales directos de los procesos y su resultado se muestra en la tabla adjunta:

Actividad/ Producto	Aspecto Medioambiental	Método Evaluación	Signifi- cativo	Aplica legislación	Cumple legislación
Oficina	Residuos pilas y baterías	A		SI	SI
Oficina	Residuos Fluorescentes	A		SI	SI
Oficina	Residuos Equipos eléctricos fuera uso	A		SI	SI
Oficina	Residuos material informático	A		SI	SI
Oficinas	Residuos Batería S.A.I	A		SI	SI
Oficinas	Residuos mantenimiento vehículos	A		SI	SI
Oficinas	Residuos papel y cartón	A		SI	SI
Oficinas	Residuos tóner	A	<input checked="" type="checkbox"/>	SI	SI
Oficinas	Residuos R.S.U. (comida empleados)	A		SI	SI
Oficinas	Residuos envases (vasos café, té)	A		SI	SI
Oficinas	Consumo papel	A		NO	N.A.
Oficinas	Consumo papel corporativo	A		NO	N.A.
Oficinas	Consumo energía	A		NO	N.A.
Oficinas	Consumo tóner	A		NO	N.A.
Product/ serv	Consumo embalajes (packaging)	A		NO	N.A.
Oficinas	Consumo carburante soporte	A		NO	N.A.
Oficinas	Consumo carburante comercial	A	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	N.A.
Oficinas	Emisión de gases vehículos soporte	A		SI	SI
Oficinas	Emisión de gases vehículos comercial	A	<input checked="" type="checkbox"/>	SI	SI
Oficinas	Emisión potencial gases refrigerantes	B		SI	SI
Oficinas	Incendios (oficinas, edificio, garaje)	B		SI	SI
Oficinas	Ruido	A		SI	SI

(Tabla1)

GENERACIÓN DE RESIDUOS PELIGROSOS

- Pilas y baterías
- Fluorescentes
- Equipos eléctricos/ electrónicos fuera de uso.
- Baterías del S.A.I. (Sistema de Alimentación Ininterrumpida).
- Residuos procedentes del mantenimiento de vehículos

Dentro de esta categoría de aspectos no se ha identificado ninguno como significativo.

Teniendo en cuenta el método de evaluación de los aspectos, en el que la frecuencia de aparición determina la significancia del mismo, el resultado es el esperado, ya que la generación de residuos peligrosos en las instalaciones de DATISA tiene lugar con una periodicidad muy baja.

Con respecto a la gestión de los residuos procedentes del mantenimiento de vehículos, actividad que DATISA tiene subcontratada, se exige a los proveedores de este servicio la justificación documental de que se está realizando la gestión adecuada de los mismos.

GENERACIÓN DE RESIDUOS NO PELIGROSOS

- Papel y cartón
- Cartuchos de tinta y tóner
- R.S.U.
- Residuos de envases

La evaluación de aspectos dentro de esta categoría ha sido la siguiente:

“Generación de residuos de papel y cartón”. La evaluación de este aspecto no ha sido significativo ya que el consumo de papel ha disminuido un 30% con respecto al año anterior debido fundamentalmente a la utilización de impresión por las dos caras y a la restricción de permisos de acceso a las impresoras.

Respecto a la generación de residuos de tóner este año ha sido significativo con un incremento de un 100% debido a que se habían almacenado durante el 2009 y se procedió a su gestión durante el año 2010. Sin embargo si relativizamos las cantidades a dos años nos da un consumo de tóner de 0,29 por persona, que se acerca a la media de otros años. De este aspecto no vamos a poner un objetivo ya que la significatividad se ha producido por la acumulación de residuos durante 2 años.

Los R.S.U. y los residuos de envases son segregados en distintos contenedores en la oficina y su recogida es gestionada directamente por los servicios de recogida del ayuntamiento.

Los R.S.U. son considerados un aspecto no significativo derivado de la cantidad baja y de una frecuencia baja y un impacto medio, según el método de evaluación establecido. Los R.S.U. provienen principalmente de la comida de los empleados, del total de la plantilla aproximadamente sólo un 30% come en las instalaciones (se estima que segrega un cantidad aproximada de 0,45 Kg por persona semanal).

“Generación de residuos de envases”, se considera un aspecto no significativo derivado de la cantidad baja y de una frecuencia media y un impacto bajo, según el método de evaluación establecido. El origen de los envases es el mismo que los R.S.U y la máquina de café (se estima que segrega un cantidad aproximada de 0,113 Kg por persona semanal)

CONSUMO DE MATERIAS PRIMAS:

- Papel
- Papel Corporativo
- Tóner
- Energía eléctrica en oficinas.
- Embalajes de producto final.
- Consumo de carburante soporte
- Consumo de carburante comercial

Como resultado de la aplicación del método de evaluación, uno de los siete aspectos relativos al consumo de materias primas han sido evaluado como significativo: consumo carburante comercial.

El consumo de papel ha sido considerado como aspecto no significativo debido ha disminuido un 33% respecto al año anterior. Al igual que el papel corporativo que ha disminuido un 12,72%.

Durante el año 2010 no se ha comprado tóner para la impresora de Administración. Para la adquisición de tóner de la nueva impresora se realiza a través de un contrato de mantenimiento de la impresora en que se paga por copia. Durante el 2011 dejaremos de medir este aspecto a través del consumo ya que hay otros indicadores como el consumo de papel y los residuos de tóner que nos dan información sobre el impacto de este aspecto.

Teniendo en cuenta las actividades desarrolladas por DATISA el consumo de energía eléctrica en oficinas es uno de los aspectos de mayor importancia, relacionado directamente con el volumen de trabajo existente en la organización. El consumo de energía ha disminuido 8,86% debido a las medidas correctoras que se pusieron en marcha el año pasado.

Los embalajes generados como parte del producto final de software informático desarrollado por DATISA no son considerados un aspecto significativo debido a su probabilidad media, cantidad media y su bajo impacto ambiental. Sin embargo, como exponente de la sensibilización medioambiental de la empresa, se trabaja en la digitalización de los manuales como objetivo medioambiental para reducir este impacto y en la descarga de las actualizaciones a través de Internet.

El consumo de carburante del Departamento de soporte es un aspecto no significativo en DATISA, ya que han disminuido durante el 2009 los km realizados 27,94%. Para controlarlo se realiza un seguimiento del mismo a partir de los kilómetros facturados. Para promover la disminución de consumo de carburante se promueve la realización de formaciones y servicios vía Internet siempre que sea posible consiguiendo el ahorro de combustible que se daría en los desplazamientos del formador a casa del cliente.

Sin embargo, el consumo de carburante del Departamento Comercial es un aspecto significativo ya que aumenta un 219,17 % esto es debido a que en el momento actual es necesario emplear mayores recursos para conseguir los mismos resultados y se han aumentado significativamente los viajes comerciales. Debido a que la situación ha cambiado proponemos un cambio de indicadores a partir del 2011 más racional en vez de relativizarlo

en función de licencias nuevas hacerlo en función de cartera clientes activos (clientes en mantenimiento) ya que actualmente para mantener la cartera es necesario muchas veces visitarlos.

CALIDAD ATMOSFÉRICA: EMISIONES A LA ATMÓSFERA.

- Emisión gases de combustión de vehículos.
- Emisión potencial de gases refrigerantes.

Las emisiones de los gases de combustión de los vehículos utilizados para la actividad de la empresa en el departamento comercial y de soporte se miden teniendo en cuenta la emisión de CO₂ a la atmósfera tomando como referencia la emisión de 200 g de CO₂ cada km realizado. Las emisiones de CO₂ durante el 2010 sin relativizar disminuyeron en el departamento de soporte un 27,94% respecto al año anterior y aumentaron un 21,32% en el Departamento Comercial. La emisión de CO₂ del Departamento Comercial es significativa.

Se controlan las potenciales fugas de gases refrigerantes con la revisión periódica del sistema de refrigeración, así como con la realización de simulacros de emergencias medioambientales. La aparición de este aspecto en una situación de potencial emergencia no es considerada significativa por la potencialmente baja frecuencia de aparición de esta situación.

3.2. Aspectos medioambientales indirectos.

Son aquellos sobre los cuales la organización sólo puede ejercer alguna influencia. En el caso de DATISA, se han considerado como aspectos indirectos todos aquellos derivados de su condición de propietarios de la oficina en la que se ubica y los asociados al mantenimiento de vehículos.

Los aspectos medioambientales indirectos, son aquellos que se derivan de las actividades de mantenimiento de los diversos equipos que son comunes a todo el edificio, estos son:

- Sistema de extinción antiincendios.
- Equipo de Climatización y aire acondicionado.
- Equipo de difusión de aire y regulación.

Los aspectos medioambientales indirectos identificados en las oficinas de DATISA:

Actividad/ Producto	Aspecto Medioambiental	Método Evaluación	Signifi- cativo	Aplica legislación	Cumple legislación
Comunidad	Humectantes legionella	A		SI	SI
Comunidad	Emisiones gases caldera	A		SI	SI
Comunidad	Emisiones equipo climatización	A		SI	SI
Comunidad	Desratización garajes	A		SI	SI
Comunidad	Fitosanitarios jardín	A		SI	SI
Comunidad	Productos limpieza	A	☑	SI	SI
Comunidad	Vertidos aguas sanitarias	A		SI	SI

Comunidad	Consumo de agua	A		NO	N.A.
Comunidad	Consumo electricidad	A	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	N.A.
Indirectos	Residuos mantenimiento vehículos	A	<input checked="" type="checkbox"/>	SI	SI

(Tabla 2)

Todos los aspectos, tanto los significativos como los que no, son controlados a través del contrato establecido entre la propiedad y una empresa mantenedora, en el que se han definido actividades de mantenimiento preventivo, correctivo y técnico-legal.

En los aspectos indirectos significativos repercutibles en la Comunidad DATISA se puede influir en la gestión final y nunca en su solución ya que depende de acuerdos entre todos los usuarios.

Nos son significativos: Humectantes legionella, Emisiones gases caldera y Emisiones equipo climatización. Los Fitosanitarios no son usados actualmente en el jardín por lo que tampoco son significativos.

El Consumo de agua tampoco es significativo, además ninguna de las empresas del edificio emplean agua en sus procesos productivos. Se controla a través de la información que proporciona el Administrador del edificio.

Aspectos significativos son: el consumo de electricidad, los productos de limpieza y los derivados del mantenimiento de vehículos.

Respecto al consumo de electricidad de la comunidad del edificio, DATISA, promueve en la junta de propietarios acciones para disminuir su impacto medioambiental y se mantienen los acuerdos para reducir el consumo de electricidad: el apagado de luces fuera de horarios de oficina, apertura de la puerta del garaje de 8:30 a 10:30 horario de entrada de la mayoría de los vehículos, acuerdo sobre la temperatura del edificio a 24 °C en verano y a 22 °C en invierno.

La empresa de limpieza se contrata con criterios medioambientales, están certificados por la ISO14001 con lo que se minimiza el impacto. Además se informa al personal de limpieza sobre nuestras medidas medioambientales.

Aspectos medioambientales indirectos derivados del mantenimiento de vehículos son:

- Residuos de aceite, baterías y líquido de frenos
- Neumáticos usados

Se realiza el mantenimiento preventivo de los vehículos de empresa y se controla que los talleres donde se realiza el mismo cumplan con la legislación de tratamiento de residuos y conozcan la política medioambiental de DATISA.

3.3 Situaciones de emergencia

DATISA ha identificado como posibles situaciones de emergencia:

- Incendio en oficinas
- Incendio en el edificio
- Incendio en el garaje
- Posible fuga de gas refrigerante

Ninguno de los aspectos ha resultado significativo. Se realiza una inspección periódica del estado de las instalaciones comprobando que todos los extintores tienen el acceso libre, y tienen la revisión pasada en fecha, según legislación vigente.

4. Descripción de los objetivos y metas del Programa de Gestión Medioambiental.

4.1 Grado de consecución de objetivos

OBJETIVO 1.

Reducir el impacto del packaging (embalaje) de los productos de DATISA en el Medio Ambiente. Sustituir los Manuales en Papel por formato digital.

Este objetivo está asociado a proceso y es un aspecto significativo. Dentro del packaging de DATISA los manuales representan más de un tercio de las materias primas utilizadas en el mismo, por lo que, para disminuir el impacto del mismo es necesario sustituir los Manuales en Papel por formato digital como paso inicial. Para conseguir este objetivo se plantean las siguientes metas:

Meta 1. Mejoras en la herramienta para incorporar los manuales en formato digital al producto de DATISA

Meta 2. Adaptación de la documentación al nuevo formato (Segunda parte, la primera parte de este objetivo se realizó durante el año 2009).

Respecto a la meta 1 se realizaron las mejoras necesarias por lo que damos esta por concluida. Sin embargo, no se ha conseguido la meta 2 planteada ya que el grado de consecución ha sido un 50%, esto ha sido debido al aumento de la carga de trabajo por parte del departamento de Soporte responsable de pasar la documentación al nuevo formato.

OBJETIVO 2.

Reducir la utilización de papel corporativo un 10% a través de la implantación de la e-factura.

Este objetivo está asociado a gestión. La implantación de la facturación electrónica supondrá no sólo disminuir el consumo de papel en la emisión de facturas sino también en la recepción de las mismas. Este influye indirectamente en el impacto medioambiental que tiene la emisión de facturas por proveedores por lo que tiene un impacto medioambiental muy positivo. También se produce la reducción de emisiones de CO2 de manera indirecta en el envío de facturas físicas a través del transporte que utiliza Correos o de un servicio de mensajería para hacer llegar la misma al destinatario.

Meta 1. Desarrollo del software para la implantación de la e-factura. Primer semestre

Meta 2. Cambios organizativos en el Departamento de Administración: Adaptación del nuevo formato de factura, Adaptación de protocolo actuación, Instalación de firma digital a administración, Comunicación con el cliente y Archivo.

Se consigue la reducción del papel corporativo en un 12,72% respecto al del año anterior. La meta 1 se consigue en el plazo previsto. Se toman una serie de medidas para la reorganización del departamento de administración para disminuir el uso de papel corporativo, potenciando la comunicación con los clientes vía e-mail en vez de por carta.

Respecto a la implantación de la e-factura se realizan una serie de cambios en el Departamento de Administración: Adaptación a formato 2D; se habilitan los campos en la ficha del cliente para ver si admite o no la e-factura; configuración de la factura electrónica en pdf; Creación de archivo para factura electrónicas digitales.

Aun así quedan algunas acciones para terminar de ponerlo en marcha que se realizarán durante el 2011.

OBJETIVO 3.

Reducción de consumo de energía. Llegar como mínimo a los niveles de 2008 de 2175 kWh por persona. Este objetivo viene asociado a un aspecto significativo, el consumo de energía se utiliza en el desarrollo productivo de DATISA.

Meta 1. Instalar en todos los ordenadores programa de apagado automático a partir de las 22 horas

Meta 2. Concienciar al personal informando de las buenas prácticas del uso de energía en la oficina. Se realizarán un mínimo de tres comunicaciones al año.

Aunque se ha conseguido una mejora significativa respecto al año anterior una disminución de un 8,86% no hemos alcanzado la meta propuesta ya que el consumo de kWh por persona ha sido de 2268, 87.

La meta 1 no se ha podido realizar ya que hay ordenadores que tiene que procesar durante la noche y el programa de apagado podría interrumpir los trabajos, se analizará otras medidas a poner en marcha.

La meta 2 se realiza y se incorpora la concienciación al personal nuevo.

OBJETIVO 4.

Reducción general de papel hasta niveles alcanzados en 2008 (1,15 paquetes de folios/ nº de personas). Este objetivo está asociado a un aspecto significativo.

Meta 1: Sustituir fax e impresora estropeadas por unas más eficientes

Meta 2. Digitalización de procesos de archivo en administración

Este objetivo se ha conseguido se ha llegado a una disminución de un 30, 23%. Como medida adicional se disminuyen los permisos de impresión.

OBJETIVO 5.

Reducción de emisiones de CO2 derivadas del consumo de km en comercial. Este objetivo está asociado a un aspecto significativo.

Meta 1. Mejora de la organización de rutas buscando la eficiencia en los desplazamientos.

Meta 2. Mayor control administrativo en el pago de km a comercial según la NIG-02 que establece que el cálculo de km se establecerá a través de la "guía Michelin" por Internet.

Meta 3. Concienciar al personal informando de las buenas prácticas para una conducción eficiente.

Meta 4. Promover en lo posible demostraciones a través de Internet y el uso de transporte público sobre todo en largo recorrido.

A pesar de las medidas establecidas en la organización las emisiones de CO2 han aumentado significativamente un 219,17% con respecto al año anterior, esto es debido a que en la situación actual es necesario emplear mayores recursos para conseguir los mismos resultados y se han aumentado significativamente los viajes comerciales y la necesidad de visitar a los clientes para mejorar la fidelización del cliente. Se propone para el 2011 unos indicadores más acordes con la situación actual y nuevas medidas.

4.2 Propuesta de nuevos objetivos 2011

Para continuar disminuyendo el impacto ambiental de nuestra actividad se proponen los siguientes objetivos para realizar durante el 2011 tanto de proceso como de gestión.

OBJETIVO 1.

Reducir el impacto del packaging (embalaje) de los productos de DATISA en el Medio Ambiente.

Este objetivo está asociado a proceso. Dentro del packaging de DATISA los manuales representan más de un tercio de las materias primas utilizadas en el mismo, por lo que, para disminuir el impacto del mismo es necesario sustituir los Manuales en Papel por formato digital como paso inicial. Para conseguir este objetivo continúa con la meta propuesta en años anteriores:

Meta 1. Adaptación de la documentación al nuevo formato (Tercera parte, la primera parte de este objetivo se realizó durante el año 2009).

Otra parte del packaging de DATISA son las actualizaciones de producto en el que se envía a los clientes un CD con una caja de cartón por correo o mensajero anualmente. Calculamos que producen unas emisiones de 12,851 kg de CO2 por cliente. Para disminuir este impacto proponemos la descarga de Internet del programa. Esta adaptación se realizará de forma gradual.

Meta 2. Creación de una herramienta de descarga por Internet y realización de pruebas de funcionamiento.

Meta 3. Adaptación de nuestro sistema de protección al nuevo método de descargas

OBJETIVO 2.

Reducir la utilización de papel corporativo un 10% a través de la implantación de la e-factura.

Este objetivo esta asociado a gestión. La implantación de la facturación electrónica supondrá no sólo disminuir el consumo de papel en la emisión de facturas sino también en la recepción de las mismas. Este influye indirectamente en el impacto medioambiental que tienen la emisión de facturas por proveedores por lo que tiene un impacto medioambiental muy positivo. También se produce la reducción de emisiones de CO2 de manera indirecta en el envío de facturas físicas a través del transporte que utiliza Correos o de un servicio de mensajería para hacer llegar la misma al destinatario.

Meta 1. Cambios organizativos en el Departamento de Administración: Instalación de firma digital a administración, Comunicación con el cliente, implementar el envío masivo de facturas electrónicas.

OBJETIVO 3.

Reducción de consumo de energía. Llegar como mínimo a los niveles de 2008 de 2175 kWh por persona. El consumo de energía se utiliza en el desarrollo productivo de DATISA. En estos momentos es complicado reducir más el consumo por ello proponemos.

Meta 1. Realizar un estudio para ver en que procesos se podría conseguir un mayor ahorro de energía.

OBJETIVO 4.

Reducción de emisiones de CO2 derivadas del consumo de km en comercial. Este objetivo esta asociado a un aspecto significativo. Para conseguir unos indicadores más acordes con la situación actual, la relativización de los km de comercial se realizará en función de la cartera de clientes y no de las licencias vendidas como se venía haciendo hasta ahora.

Se propone cambiar la normativa de gastos NIG-02 adaptándonos a la nueva situación comercial y el establecimiento de nuevas zonas comerciales más eficientes en función de proximidad y rutas Ave para ello:

Meta 1. Cambio política de gastos e implantación

Meta 2. Establecimiento de la "Ruta Inteligente" en corto recorrido

Meta 3. Concienciar al personal informando de las buenas prácticas para una conducción eficiente.

Meta 4. Promover en lo posible demostraciones a través de Internet y el uso de transporte público sobretodo en largo recorrido.

5. Descripción del comportamiento medioambiental de la Organización. Resumen de datos cuantitativos. Indicadores de gestión

Para medir el comportamiento medioambiental de la organización e han recopilado los datos que se exponen a continuación.

5.1 Consumo de materias primas

Los indicadores de gestión están relativizados al número de personas en la oficina.

En el consumo de materias primas se ha considerado:

- Papel: Se realiza una estimación del consumo a partir de las salidas de almacén de paquetes de folios (500 Ud.)

	2009	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total 2010
Papel	43		5	5		5		5		5		5		30

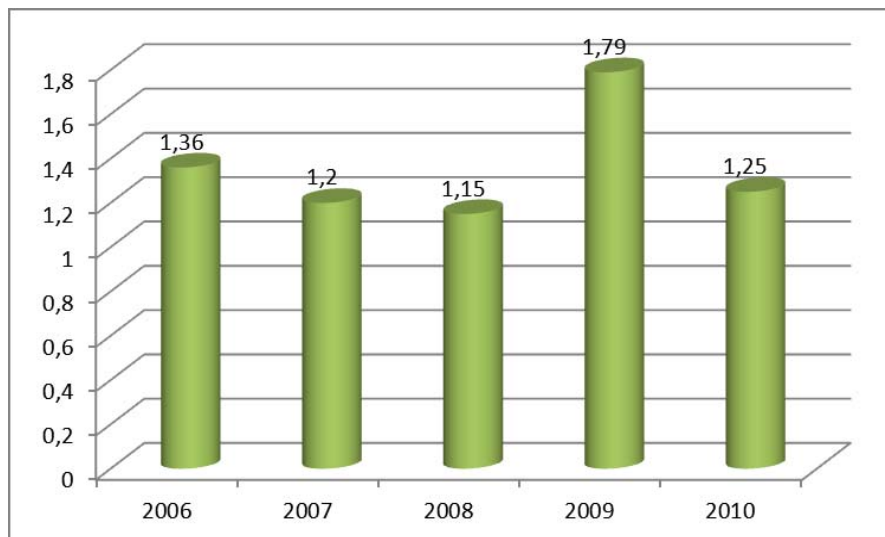
Relativizando las cantidades consumidas, se establecen los siguientes indicadores:

- Papel → N° paquetes folios/ N° personas en oficina

	2009	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total 2010
Indicador papel	1,79		0,20	0,20		0,20		0,20		0,20		0,20		1,25

Durante el año 2010 ha disminuido un 30,23% respecto al año anterior el consumo de papel teniendo en cuenta las cantidades relativizadas. Las medidas propuestas han funcionado.

La evolución del consumo de papel durante los últimos años muestra los siguientes datos:



- Tóner: Se realiza una estimación del consumo a partir de las compras de unidades tóner.

Hasta ahora el tóner se medía a través de las compras realizadas durante ese año. Durante el 2010 no se realizó ninguna compra ya que teníamos tóner en el almacén. Por otro lado, para la nueva impresora no se realizan compras de tóner ya que este viene incluido dentro del contrato de mantenimiento. Por ello, a partir del 2011 sólo se medirán los residuos ya que son los que nos dan información real sobre el impacto ambiental.

	2009	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total 2010
Cartuchos tóner	2													0

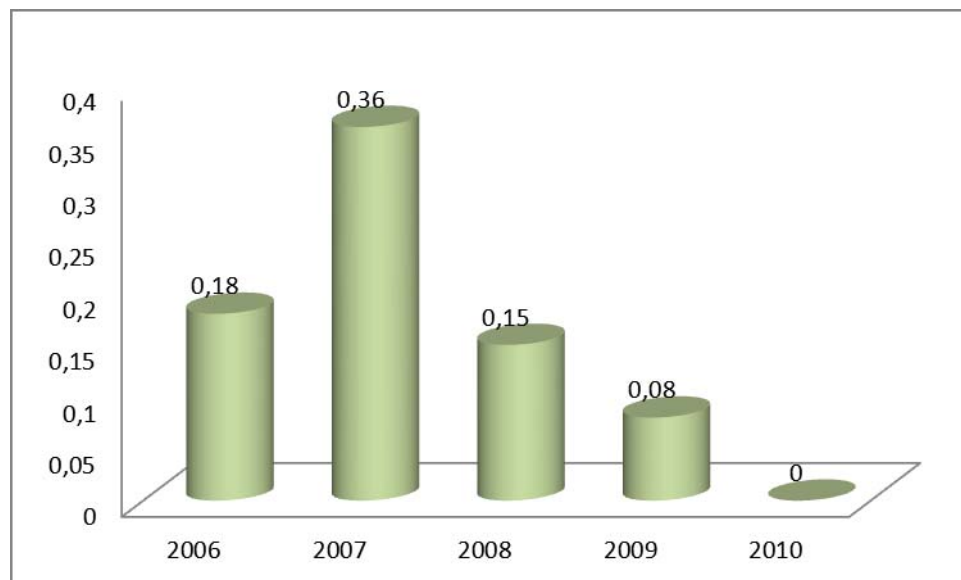
Relativizando las cantidades consumidas, se establecen los siguientes indicadores:

- Tóner → Ud. tóner/ N° personas en oficina

	2009	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total 2010
Indicador tóner	0,08													0

Durante el 2010 no se producen compras de tóner por lo que este aspecto es 0.

La evolución del consumo de tóner durante los últimos años muestra los siguientes datos:



5.2 Consumo de energía.

	2009	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total 2010
Energía (MWh)	59,746	9,639		8,675		10,18		9,354		8,169		8,427		54,453

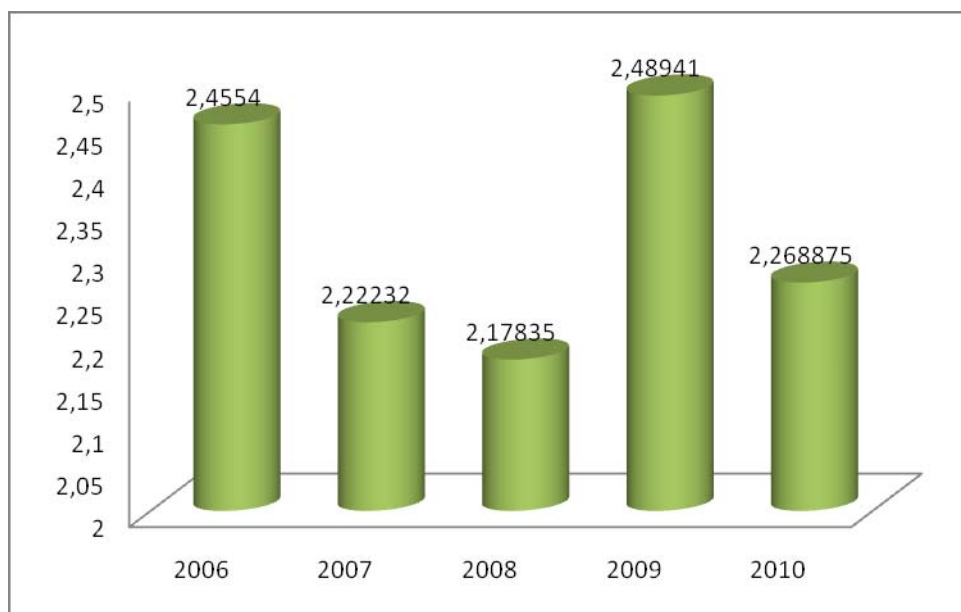
En relación a los indicadores de medio ambiente, los datos anuales son:

- Energía → MWh / N° personas en oficina

	2009	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total 2010
Mwh/n° persona	2,489,	0,401		0,361		0,424		0,389		0,340		0,351		2,268

El consumo de energía relativizado, ha disminuido un 8,86% con respecto al año pasado, las medias implantadas han funcionado.

La evolución del consumo de energía durante los últimos años muestra los siguientes datos:



5.3 Consumo de combustible.

En el consumo de combustible empleado en los coches de los departamentos técnico y comercial. Se mide a través del kilometraje facturado por los empleados, por tanto la unidad de medición es el Km, que se considera proporcional a los litros de combustible consumidos.

Se separan los recorridos por departamentos, para posteriormente facilitar el cálculo de indicadores que nos aporten información sobre el comportamiento ambiental de DATISA:

- Recorrido departamento comercial (Km):

	2009	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total 2010
Recorrido km	19629	1940	2138	1090	1227	1415	1339	2167	346	2570	4248	3891	1443	23814

- Recorrido departamento soporte (Km):

	2009	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total 2010
Recorrido km	8782	234	609	933	1078	120	773	528		166	344	1231	312	6328

Relativizando las cantidades se establecen los siguientes indicadores

- Departamento comercial: Km realizados/ Licencias vendidas

	2009	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Media 2010
Recorrido km	114,78	358,59	395,19	201.47	226,80	261.55	247,50	400,55	63,95	475.04	785,21	719.22	266.35	366,33

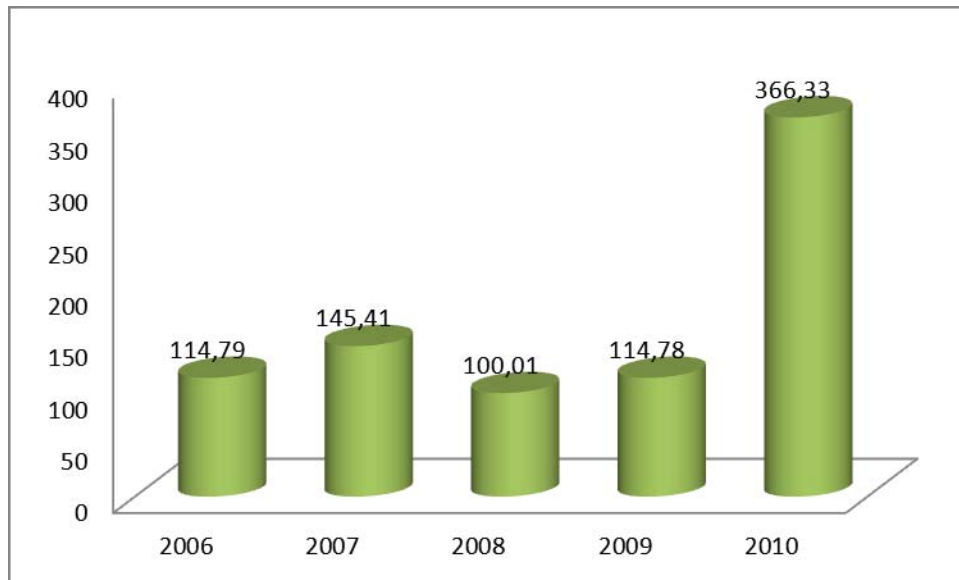
- Departamento soporte: Km realizados/ servicios realizados

	2009	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Media 2010
Recorrido km	18,37	7.03	18.30	28.04	32.40	3.60	23.23	15.87		4.98	10.33	37	9.37	17,29

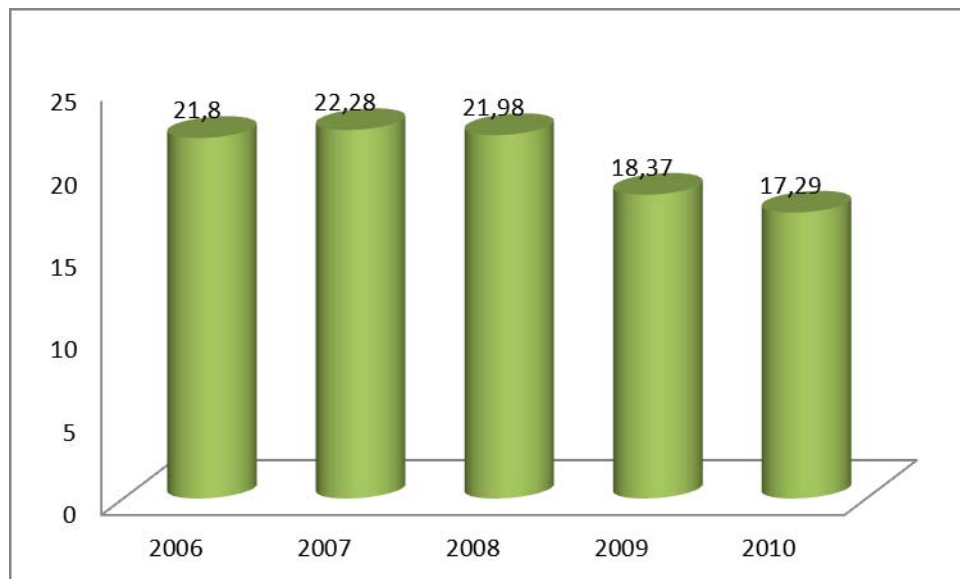
Lo recorrido durante el 2010, y su correspondiente consumo, ha aumentado 219,17% en el departamento comercial debido a que en la situación actual se han incrementado las visitas comerciales para intentar potenciar las ventas. Es necesario emplear mayores recursos para conseguir los mismos resultados y se han tenido que aumentar significativamente los viajes comerciales y también visitas de fidelización. Se propone para el 2011 unos indicadores más acordes con la situación actual y nuevas medidas que relativicen los km comerciales respecto a la cartera de clientes.

En el departamento de soporte ha disminuido un 27,94 % teniendo en cuenta las cantidades relativizadas, ya que se promueve la realización de servicios a través de Internet.

La evolución del dato de los últimos años en km realizados/ licencias vendidas de Comercial es la siguiente:



La evolución del dato de los últimos años en km realizados/ servicios de Soporte es la siguiente:



5.4 Emisiones CO2

La emisión de CO2 a la atmósfera por km realizado se estima 200 g/km como valor más representativo según características de los vehículos ponderado al total de vehículos tanto

antiguos como nuevos que posee el personal del departamento comercial como el de soporte.

- Emisión de CO₂, departamento comercial (t):

	2009	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total 2010
Emisiones CO₂ (t)	3,925	0,39	0,43	0,22	0,25	0,28	0,27	0,43	0,07	0,51	0,85	0,78	0,29	4,762

- Emisión de CO₂, departamento soporte (t):

	2009	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total 2010
Emisiones CO₂ (t)	1,756	0,05	0,12	0,19	0,22	0,02	0,15	0,11	0,00	0,03	0,07	0,25	0,06	1,265

El Departamento Comercial ha incrementado un 21,32% las emisiones de CO₂ al haber realizado más km para vender las mismas licencias.

El Departamento de Soporte ha disminuido un 27,94% las emisiones de CO₂ al haber realizado más servicios vía Internet sin necesidad de desplazamiento físico.

Si valoramos las emisiones de CO₂ desde un punto de vista global, las emisiones totales durante el año 2010 presentan una reducción del 6,62% en su conjunto para las actividades de nuestros procesos.

5.5 Consumo de agua.

No se consume agua en procesos productivos. Los consumos de agua potable en los servicios higiénicos sanitarios son imputables a los servicios generales del edificio en el que se encuentran las oficinas de DATISA en Madrid.

5.6 Generación de residuos.

	2009	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total 2010
Papel y cartón (Kg)	450										300			300
Cartuchos tinta/tóner (Ud)	---				11									11
Pilas y baterías	---	NO SE HAN REALIZADO RECOGIDAS EN 2010												
Fluorescente	---	NO SE HAN REALIZADO RECOGIDAS EN 2010												

Equipos eléctricos	---	NO SE HAN REALIZADO RECOGIDAS EN 2010
---------------------------	-----	---------------------------------------

En relación a los residuos producidos se establecen los siguientes indicadores:

Papel y cartón → Kg/Nº personas en oficinas

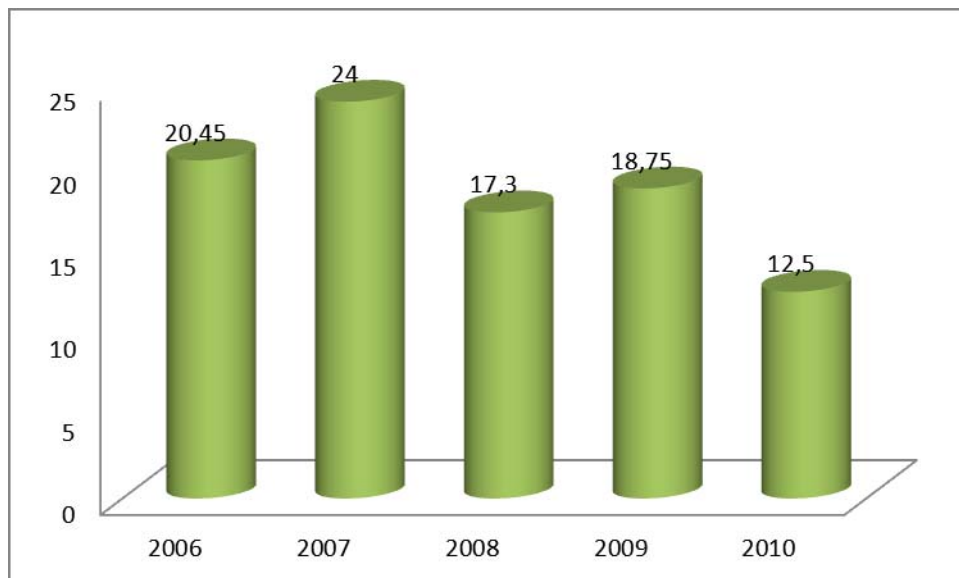
Cartuchos tóner → Unidades /Nº personas en oficinas

	2009	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total 2010
Indicador Papel y cartón	18,75										12,5			12,5
Indicador Cartuchos de tinta/tóner	---										0,45			0,45

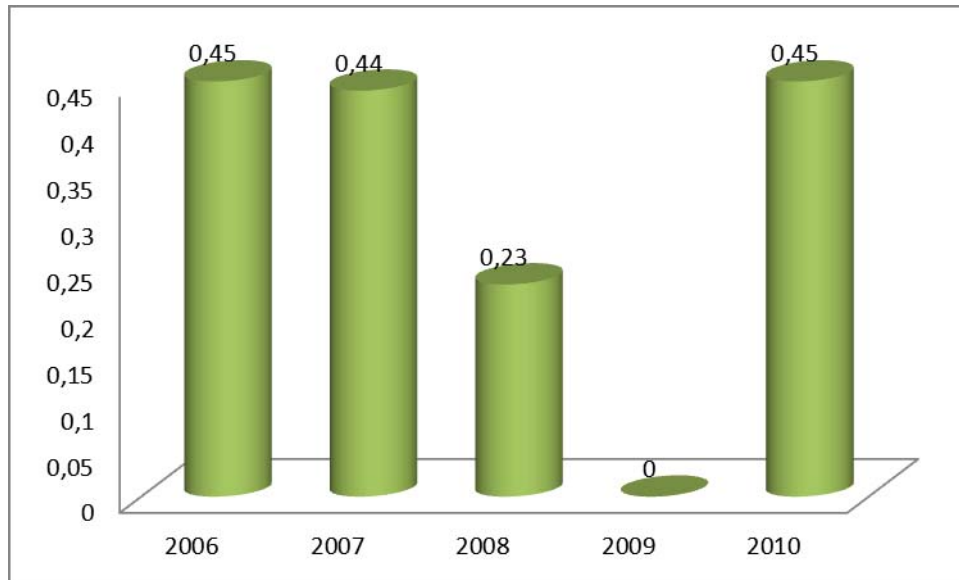
La generación de residuos ha disminuido en papel y cartón (un 33,33%).

Los residuos de tóner han aumentado un 100% ya que durante el año 2009 no se recogieron cartuchos de tóner se almacenaron y un gestor los recogió en 2010. Si realizamos el promedio de las cantidades a dos años nos da un consumo de tóner de 0,23 cartuchos por persona y año, porcentaje que se acerca a la media de otros años.

La evolución de los últimos años en los residuos de papel es la siguiente:



La evolución de los últimos años de los residuos de tóner es la siguiente:



5.7 Vertidos de aguas residuales.

Los servicios higiénicos sanitarios del edificio son comunitarios, por lo que los vertidos de las aguas residuales son responsabilidad de la comunidad del edificio.

5.8 Suelos.

Debido a la actividad realizada por DATISA, no existe riesgo de daños al suelo.

5.9 Ruidos.

La actividad que realiza DATISA no implica una generación de ruido elevado.

Las oficinas de DATISA solamente operan en horario diurno, de 9h a 19.00 h.

Los equipos utilizados producen niveles de ruido siempre inferior a los debidos a las conversaciones de las personas.

Según la clasificación establecida por el decreto 78/1999, de 27 de mayo, por el que se regula el régimen de protección, contra la contaminación acústica de la Comunidad de Madrid, la actividad se desarrolla en un espacio Tipo III: Área tolerablemente ruidosa. La Ordenanza Municipal de Pozuelo de protección de Medio Ambiente establece un nivel de ruido para las áreas de Tipo III entre 55 – 65 dBA.

El edificio donde se emplaza la empresa dispone de aislamiento acústico entre los distintos locales y con el exterior, superándose los niveles de aislamiento actualmente exigidos para este tipo de edificios.

6 Resumen del grado de cumplimiento de la legislación medioambiental.

Ámbito	Legislación	Requisito aplicable	Nivel de cumplimiento
Permisos	<ul style="list-style-type: none"> - Ordenanza de Municipal de Pozuelo de protección del Medio Ambiente. - Ley de la Comunidad Autónoma de Madrid 2/2002, de 19 de junio, de Evaluación Ambiental de la Comunidad de Madrid. 	Licencia de apertura y funcionamiento Estudio de Evaluación de Impacto Ambiental. Aplicación para informe de m.a.	Informe favorable de evaluación ambiental (21/09/2005) Licencia de apertura concedida por el ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón (28/09/2005) Licencia de funcionamiento por comprobación in situ de técnico municipal (14/02/2006)
Residuos	<ul style="list-style-type: none"> - Ley 10/98, de 21 de abril, de residuos. - Ley 5/2003, de 20 de marzo, de residuos de la Comunidad de Madrid. - Real decreto 833/1988, de 20 de julio, de Residuos Tóxicos y Peligrosos. - Real Decreto 952/1997, de 20 de junio, de Residuos Tóxicos y Peligrosos - Real Decreto 208/2005 de 25 de febrero sobre Aparatos Electrónicos y Electrónicos - Real Decreto 106/2008 de 1 de febrero sobre pilas y acumuladores y gestión ambiental de sus residuos 	Aplican todas las obligaciones para productores de residuos asimilables a urbano y residuos no peligrosos y las obligaciones como pequeño productor de residuos peligrosos.	DATISA se ha registrado como pequeño productor de residuos peligrosos (24/02/2006). Gestor residuos peligrosos MAREPA (03/11/2005) Gestor de residuos no peligrosos MAREPA (25/11/2005)
	<ul style="list-style-type: none"> - Ley 11/1997, de 24 de abril, de Envases y Residuos de Envases. - Real Decreto 782/1998, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento para el desarrollo y ejecución de la Ley 11/1997. 	Segregar envases del resto de residuos. Vertido por separado a contenedores amarillos para facilitar su reciclaje.	Se ha implantado un sistema de segregación de residuos sólidos urbanos generados en oficinas, por medio de la recogida selectiva en diferentes contenedores para cada tipología de residuos.
Atmósfera	Ley 34/2007 calidad del aire y protección de la atmósfera	Medir las emisiones de CO2 vertidas a la atmósfera derivadas de su actividad	Estamos exentos por no figurar en las actividades del anexo IV
Ruido	<ul style="list-style-type: none"> - Ordenanza de Municipal de Pozuelo de protección del Medio Ambiente. - Decreto 78/1999, de 27 de mayo, por el que se regula el régimen de protección contra la contaminación acústica de la Comunidad de Madrid. 	Nivel de ruido de 55 dB(A) aplicable a oficinas.	Se considera que debido a la actividad desarrollada por DATISA, sus instalaciones se mantienen dentro de los niveles de ruido admisibles en su ubicación actual.
Vertidos	<ul style="list-style-type: none"> - Ley 10/93 CAM. - Decreto 57/2005 	Identificación Industrial	N.P. servicios comunitarios del edificio.
Emergencias	<ul style="list-style-type: none"> - RD 1942/93 de 5 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento de instalaciones de protección contra incendios 	Operaciones de mantenimiento a realizar por el personal e la empresa Extintores de incendio: CADA 3 MESES Comprobación de la accesibilidad, señalización, buen estado aparente de	Se cumple.

		<p>conservación.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inspección ocular de seguros, precintos, inscripciones, etc. • Comprobación del peso y presión en su caso. • Inspección ocular del estado externo de las partes mecánicas (boquilla, válvula, manguera, etc) <p>Bocas de incendio equipadas (BIE): CADA 3 MESES</p> <p>Comprobación de la buena accesibilidad y señalización de los equipos.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Comprobación por inspección de todos los componentes, procediendo a desenrollar la manguera en toda su extensión y accionamiento de la boquilla caso de ser de varias posiciones. - Comprobación, por lectura del manómetro, de la presión de servicio. - Limpieza del conjunto y engrase de cierres y bisagras en puertas del armario 	
--	--	--	--

7 Nombre y número del verificador medioambiental acreditado.

La Declaración Medioambiental de 2010 se emitirá el primer trimestre de 2011, reflejando el comportamiento ambiental de DATISA durante el año anterior en curso.

Declaración verificada y validada por BVC SAU, que posee el número de verificador nacional ES-V 0003.

8 Plazo fijado para la presentación de la siguiente declaración medioambiental

Plazo fijado para la presentación de la siguiente declaración medioambiental: 24 de abril de 2010.

En Pozuelo de Alarcón, a 6 de abril de 2011

Fdo. Ignacio Pomar
DATISA