

Política Ambiental Interna (Orientada a ISO 14001:2015)

Objetivo: Desarrollar una política ambiental interna que guíe las operaciones de Gómez & Cubells hacia la sostenibilidad ambiental, tomando como referencia los principios de la norma internacional ISO 14001:2015 de gestión ambiental. Aunque la empresa no buscará la certificación formal ISO 14001, adopta voluntariamente sus buenas prácticas para minimizar el impacto ecológico de sus actividades. El objetivo es implementar un *Sistema de Gestión Ambiental* proporcionado a una microempresa unipersonal, enfocándose en la mejora continua de su desempeño ambiental (uso eficiente de recursos, reducción de residuos y emisiones) y contribuyendo al ODS 13 (Acción por el Clima). Se pretende cumplir con la legislación ambiental aplicable y alinearse con las directrices internacionales y de la UE en materia de economía circular y cambio climático para pymes, demostrando que incluso las microempresas pueden gestionar su huella ambiental de forma sistemática.

Procedimiento: La empresa implementa las siguientes medidas ambientales internas:

- **Digitalización “cero papel”:** Desde su inicio, la empresa se comprometió con una operativa casi sin papel, digitalizando todos los procesos posibles. La contabilidad, archivos y comunicaciones se realizan mediante herramientas digitales (software en la nube, firma electrónica), reduciendo drásticamente la necesidad de impresiones. Solo se usa papel en casos estrictamente necesarios (p. ej., trámites oficiales que aún lo requieran) y siempre con criterios de minimización: impresión a doble cara y en papel reciclado. El objetivo es mantener un consumo de papel cercano a cero, reforzando la cultura digital tanto internamente como con clientes.
- **Prevención de la contaminación y residuos:** Se aplican principios de **economía circular** a pequeña escala. Los equipos electrónicos (ordenador portátil, router, etc.) se mantienen y actualizan para prolongar su vida útil; cuando dejan de ser útiles para la empresa, se **reutilizan** donándolos o entregándolos a colaboradores/familiares en vez de desecharlos. Todo residuo electrónico no reutilizable se lleva a puntos limpios autorizados. En la oficina, se realiza separación de residuos: papel/cartón, plásticos, cartuchos de tinta y basura electrónica se reciclan correctamente, evitando que terminen en vertederos. Con estas prácticas circulares, la empresa reduce el consumo de materia prima virgen y minimiza la generación de basura no aprovechable, en línea con recomendaciones internacionales para pymes.
- **Compras sostenibles:** La política de compras prioriza productos y servicios ecológicos. Se adquiere papel 70% reciclado (cuando es inevitable comprarlo), tóner/remanufacturado para la impresora, y mobiliario de segunda mano o reacondicionado para la oficina. También se eligen proveedores locales y responsables cuando es posible, disminuyendo la huella de transporte y apoyando la economía sostenible.
- **Eficiencia energética:** Aunque la empresa opera en un espacio pequeño, se busca optimizar el consumo de energía. Se utiliza iluminación LED de bajo

consumo, se apagan equipos en desuso, y se aprovecha la luz natural en el horario diurno. Los equipos informáticos se configuran con modos de ahorro de energía. Estos hábitos contribuyen a reducir el gasto eléctrico y las emisiones asociadas. Se evalúa la posibilidad de contratar energía eléctrica de origen 100% renovable en la oficina para el año, siempre que sea económicamente viable.

- **Movilidad sostenible:** (Coordina con la Política de Movilidad y Teletrabajo.) Se prioriza el teletrabajo y las reuniones virtuales para evitar desplazamientos (reduciendo emisiones de CO₂). Cuando es necesario trasladarse físicamente dentro de Valencia, se incentiva el uso de transporte público, bicicleta o coche compartido en lugar de vehículo privado. Esta directriz interna reduce significativamente la huella de carbono de la actividad empresarial.
- **Cumplimiento legal y formación:** La empresa se mantiene informada de la normativa ambiental aplicable (aunque por su tamaño no está sujeta a obligaciones complejas, cumple por ejemplo con el reciclaje de residuos según ordenanzas locales). Marleny Gómez se forma continuamente en temas de gestión ambiental para pymes, asistiendo a cursos o webinars sobre economía circular, huella de carbono corporativa, etc., asegurando que la empresa evolucione sus prácticas conforme a los avances.

Indicadores/KPIs: Para evaluar el desempeño ambiental en 2025 se emplearán indicadores sencillos pero significativos:

- **Reducción del uso de papel:** Porcentaje de reducción en el consumo de papel respecto al año base 2024. *Meta 2025:* Mantener al menos un 95% de reducción frente a niveles pre-digitalización (2024 ya alcanzó ~90%). Se aspira a mejorar ligeramente). En la práctica, esto significa no usar más de ~1 paquete de papel (500 hojas) en todo el año 2025.
- **Tasa de reciclaje de residuos:** Porcentaje de residuos reciclados o reutilizados sobre el total de residuos generados (papel, cartón, electrónicos). *Meta anual:* 50% de papel/cartón reciclado; 100% de aparatos electrónicos obsoletos reutilizados o llevados a reciclaje adecuado; >=80% de otros residuos reciclables efectivamente reciclados.
- **Consumo eléctrico anual:** Consumo de energía eléctrica (kWh) en la oficina. *Meta anual:* Mantener o reducir el consumo en un 10% respecto al año anterior, mediante eficiencia y hábitos de ahorro. (Un menor consumo indicaría mayor eficiencia dado que la carga de trabajo se mantiene o crece).
- **Emisiones de CO₂ por desplazamientos laborales:** Estimación de emisiones evitadas gracias al teletrabajo y transporte sostenible. *Meta anual:* Evitar al menos 1 tonelada de CO₂ en el año mediante teletrabajo y movilidad verde, tomando como referencia las emisiones que se generarían con desplazamientos diarios en coche. (*Este cálculo se basará en km no recorridos en vehículo privado.*)

Responsable: Marleny Gómez Reyes es la responsable de la gestión ambiental de la empresa. En su rol, actúa como “**Responsable de Medio Ambiente**” de facto, encargándose de establecer los objetivos ambientales, implementar las medidas (digitalización, reciclaje, etc.) y realizar el seguimiento de los indicadores.

Frecuencia de Revisión: Anual, con seguimientos parciales semestrales:

- **Revisión anual:** Cada año en enero, Marleny realizará una revisión integral del Sistema de Gestión Ambiental interno, evaluando el cumplimiento de los objetivos del año anterior, revisando los registros (consumos, residuos) y definiendo nuevos objetivos para el año entrante. Esta revisión será documentada de manera resumida para mantener un historial de desempeño ambiental año a año.
- **Mejora continua:** Tras cada revisión, se actualizará la política o los procedimientos si es necesario. Aunque la empresa no cuenta con auditorías internas formales, este ciclo simple de planificar-hacer-verificar-actuar (PHVA) se mantiene para asegurar la mejora continua, tal como promueve ISO 14001. La frecuencia establecida es realista para una gestión individual, evitando cargas administrativas excesivas, pero garantizando que al menos anualmente se reflexione y actúe sobre el desempeño ambiental.