

Trabajo Fin de Máster

UNIVERSIDAD DE SEVILLA



Escuela Técnica Superior de Ingeniería de Sevilla

Máster en Ingeniería Ambiental

Procedimientos para cumplir con el  
compromiso local de Desarrollo Sostenible

Sandra M<sup>a</sup> Domínguez Carrasco

Dirigido por Eladio Martín Romero González

Sevilla

Diciembre, 2014

## **Índice:**

|  |     |
|--|-----|
| 1- Introducción  | 3   |
| 2- Justificación   | 6   |
| 3- Objetivos   | 7   |
| 4- La sostenibilidad local en Sevilla  | 8   |
| 4.1- Agenda 21 Local de Sevilla  | 9   |
| 4.1.1- Diagnóstico de la Sostenibilidad de la ciudad de Sevilla  | 9   |
| 4.1.2- Sistema de Indicadores de Sostenibilidad en la ciudad de Sevilla (SIS)  | 9   |
| 4.1.3- Plan de Acción  | 10  |
| 4.2- Circular para la obtención del certificado municipal para establecimientos comprometidos con la sostenibilidad local de Sevilla | 12  |
| 5- Hitos históricos sobre la sostenibilidad  | 15  |
| 6- Sistemas de gestión para la sostenibilidad  | 19  |
| 6.1- Vertiente ambiental del Desarrollo Sostenible   | 19  |
| 6.2- Vertiente social del Desarrollo Sostenible  | 24  |
| 7- Correlación entre los sistemas de gestión para la sostenibilidad  | 29  |
| 8- Procedimientos a implantar para obtener el certificado “Establecimiento Sostenible”   | 39  |
| 8.1- Procedimientos para un supermercado   | 40  |
| 8.2- Procedimientos para un colegio  | 78  |
| 8.3- Procedimientos para un restaurante  | 118 |
| 9- Conclusión  | 157 |
| 10- Bibliografía   | 159 |

## **1- Introducción:**

El Concepto de Desarrollo Sostenible aparece como un elemento necesario en un mundo como el actual que, a consecuencia de la globalización, se hace cada vez más pequeño para las personas que lo habitamos. Este mundo actual del que hablamos se caracteriza principalmente por el avance de los medios de comunicación, de los medios de transporte global y por la circulación de capitales sin límites.

Estas tres realidades convierten al planeta en un mercado globalizado, en el que los valores sociales y ambientales quedan relegados a un segundo plano. Efectivamente es un mercado globalizado en el que el dinero no conoce fronteras y, por consiguiente, no se compromete con las necesidades de las localizaciones geográficas por las que se mueve.

Es evidente que el concepto de desarrollo siempre se ha basado primordialmente en parámetros económicos, y ha estado ligado a la obtención de beneficios económicos e incluso financieros, en los que no caben otros aspectos que, inevitablemente salen malparados, como los sociales y ambientales. Es esta economización del desarrollo lo que se ha convertido en los últimos años en objeto de crítica.

Para solucionar esta situación no podemos admitir que esta economización sea la única alternativa a la pobreza y al subdesarrollo, es necesario redefinir el término de desarrollo para que recupere su auténtico significado. Llegados a este punto cabe preguntarse:

¿Qué tipo de desarrollo es el que genera un aumento mundial de la pobreza y contamina el medio ambiente irreversiblemente?

¿Se puede considerar desarrollo al agotamiento de recursos imprescindibles para las generaciones venideras?

¿Es desarrollo un consumismo desenfrenado caracterizado por no conseguir satisfacer nunca las crecientes necesidades materiales de quienes lo practican?

La respuesta es clara, no podemos considerar auténtico desarrollo a aquel que no es sostenible. El único desarrollo viable es aquél que es sostenible, es decir, el que no tiene más repercusiones negativas que positivas y, como consecuencia no elimina el derecho de las generaciones futuras a vivir con dignidad y satisfacer sus necesidades materiales.

Si no se adopta esta tendencia, el desarrollo traerá unas consecuencias negativas que amenazan no solo a las sociedades e individuos, sino también al propio sistema económico que puede colapsarse si no se añaden cambios radicales en su estructura.

Cada día son más las empresas preocupadas por incorporar hábitos sostenibles en sus actividades, inquietadas por la repercusión social y ambiental que puedan tener.

De hecho ya son muchas las que llevan a la práctica conductas sostenibles, desde grandes empresas multinacionales hasta pequeños comercios de una localidad.

Para poder demostrar que una empresa contribuye al Desarrollo Sostenible de la comunidad en la que opera existen diversas normativas a nivel internacional, tales como ISO 14001, ISO 26000 y SA8000, y a nivel comunitario como el Reglamento EMAS.

ISO 14001 y el Reglamento EMAS se ocupan de la vertiente ambiental del Desarrollo Sostenible, mientras que ISO 26000 y SA8000 se centran en la responsabilidad social de las empresas.

Estas normas proporcionan unos sistemas de gestión que son integrados en la estrategia de la empresa y que pueden ser certificados por terceros para poder demostrar a la sociedad, clientes, proveedores, y otras partes interesadas su compromiso con el Desarrollo Sostenible.

La certificación no es un camino fácil para las organizaciones más pequeñas, los principales obstáculos con los que cuenta un pequeño comercio o establecimiento son los recursos. Recursos de tipo temporal, económico o humano.

La implantación de un sistema de gestión requiere principalmente muchas horas de dedicación y trabajo. En ocasiones en los pequeños comercios el propietario y el empleado que lo regenta es la misma persona y no puede desatender su negocio para implantar un sistema de gestión. Entonces un primer problema es la falta de tiempo.

El pequeño negocio tampoco dispone del personal suficiente como para trabajar en el establecimiento de un sistema de gestión, es otro recurso que les impide a este tipo de negocios acceder a las normas internacionales que tratamos en este trabajo.

Un sistema de gestión puede implantarse por libre, es decir es el propio personal de la organización el que lo desarrolla, o se puede subcontratar este trabajo a una consultora. En el primer caso, la hora trabajada es de bajo coste, si no reparamos en el trabajo que se deja de hacer por abordar la implantación del sistema. Y en el segundo caso los costes por subcontratar a una empresa consultora se disparan y se alejan del alcance de una pequeña empresa o comercio.

Al fin y al cabo los costes de la consultora podrían superar a las pérdidas que tuviera el negocio si los propios empleados se dedicasen a trabajar en el sistema de gestión en lugar de atender al mismo. Se mire por donde se mire un segundo problema es la falta de recursos económicos.

Hablando de recursos económicos, otro aspecto importante a tener en cuenta es el coste de la certificación y las auditorías que supone. Para hacernos una idea, una sola jornada de auditoría en una empresa pequeña puede tener un precio de 1000 euros.

Cuando se procede a la certificación de un sistema de gestión, se hace un contrato con la empresa certificadora por 3 años, ahí se incluyen preauditorías, auditorías de certificación, extraordinarias, de seguimiento, de ampliación y de renovación, con el coste que implica cada una.

Estos obstáculos hacen que pequeños comercios, como una zapatería de barrio, no puedan acceder a demostrar su compromiso con el Desarrollo Sostenible, especialmente si el comercio es propiedad de una sola persona y es esa misma persona la que lo regenta.

¿Por qué la gran y mediana empresa comprometida con la sostenibilidad y que dispone de los recursos suficientes pueden demostrarlo mediante certificaciones y la pequeña empresa también con hábitos sostenibles, por falta de recursos, no puede demostrarlo por ningún medio?

El problema que existe es que la pequeña empresa no puede acceder a la implantación y certificación de normas como ISO 14001 o SA8000 sobre todo por motivos económicos, aunque trabajen bajo conductas sostenibles equivalentes a las que se propone en estas normas.

Por ello el Ayuntamiento de Sevilla, por mediación de la Agencia de la Energía y para la Sostenibilidad, ha propuesto un certificado del que pueden disfrutar todos los establecimientos del municipio de Sevilla que contribuyan en su negocio con el Desarrollo Sostenible. El objetivo de esta iniciativa es contribuir a la sostenibilidad local de esta ciudad, así tanto grandes como pequeñas empresas podrán hacerlo.

En este trabajo se establecerá la correlación entre las normas reconocidas ya nombradas y la certificación “Establecimiento Sostenible” de Sevilla, para facilitar la obtención del certificado local a las empresas que ya cuentan con otros.

Veremos que las pequeñas empresas también tienen la posibilidad de demostrar ante la sociedad, clientes y cualquier parte interesada que su negocio está comprometido con el Desarrollo Sostenible.

Para obtener el certificado “Establecimiento Sostenible” es necesario realizar un análisis detallado para verificar que una acción contribuye de manera cualitativa y/o cuantitativa a la sostenibilidad de Sevilla, en base al Sistema de Indicadores de Sostenibilidad.

Como paso previo, la empresa en cuestión deberá someterse a la Calificación ambiental, la cual consiste en la determinación y justificación de los indicadores de sostenibilidad a los que podrá contribuir una instalación, obra o actividad.

Este Sistema de Indicadores está recogido en la Agenda Local 21 de Sevilla, son un total de 50, pero para que de un indicador se obtengan resultados positivos, se necesitan crear ciertas actividades o actitudes que repercutan positivamente en la sostenibilidad del establecimiento en cuestión.

Se realizará una propuesta de tres tipos de establecimientos que quieren obtener la certificación local. Se considerarán los indicadores a los que contribuye cada negocio y se elaborarán los procedimientos que deberán considerar para contribuir a la sostenibilidad del municipio y optar al certificado de “Establecimiento Sostenible”.

## **2- Justificación:**

La Ingeniería Ambiental es una disciplina de la ingeniería que se ocupa del estudio de los problemas ambientales, considerando las dimensiones científica, química, ecológica, social, económica y tecnológica, para lograr promover un desarrollo.

La Ingeniería Ambiental se basa en el diseño, aplicación y la gestión de procesos, productos y servicios tecnológicos para prevenir, controlar y solucionar problemas de degradación ambiental. Esta disciplina persigue el desarrollo del uso sostenible de los recursos naturales en procesos productivos y de consumo.

Esta rama de la ingeniería contribuye a garantizar una mejor calidad de vida para las generaciones presentes y futuras. Es imprescindible pues proporciona soluciones prácticas para enfrentar la actual crisis ecológica que vivimos.

Entre las soluciones prácticas que la Ingeniería Ambiental puede aportar encontramos:

- Estudios de impacto ambiental.
- Sistemas de gestión.
- Establecimiento de métodos de control y vigilancia de la contaminación para minimizar emisiones y residuos.
- Desarrollar, calcular y poner en práctica soluciones técnicas que minimicen los efectos negativos del proceso industrial sobre el medio ambiente.
- Determinar las medidas de mitigación para contrarrestar unas emisiones emitidas.
- Evaluar proyectos y asesorar legalmente a empresas.
- Velar por el cumplimiento de la legislación vigente en protección del medio ambiente.
- Ejecutar una gestión integral de residuos.
- Sensibilizar a la ciudadanía.
- Proteger los ecosistemas urbanos.
- Controlar la contaminación del agua, suelo, aire y residuos en la ciudad.
- Gestionar el uso de los recursos naturales para la obtención de productos.
- Efectuar auditorías ambientales.
- Interpretar y realizar cálculos de evaluación y cuantificación de contaminantes atmosféricos, diseñar equipos y procesos para su control.
- Gestión de residuos y suelos contaminados.
- Realizar estudios, evaluaciones, auditorías y certificaciones ambientales para cualquier organización que lo requiera.

Este Trabajo Fin de Máster está enmarcado en la parte de la Ingeniería Ambiental que busca soluciones mediante los sistemas de gestión y las certificaciones para los problemas medioambientales que las organizaciones e industrias presentan.

Concretamente nos ocuparemos de certificaciones relacionadas con el Desarrollo Sostenible, como ISO 14001, SA8000, EMAS e ISO 26000, aunque esta última no es una norma certificable, y especialmente del certificado “Establecimiento Sostenible” que promueve el Ayuntamiento de Sevilla mediante la Agencia de la Energía y para la Sostenibilidad.

### **3- Objetivos:**

El objetivo principal que se quiere conseguir con la realización de este trabajo es la determinación de procedimientos para la consideración de la sostenibilidad en establecimientos comerciales, industriales o PYMEs, de cualquier sector, que operen en el municipio de Sevilla, mediante el certificado “Establecimiento Sostenible”.

Se pretende que este documento sirva de guía a organizaciones de cualquier tamaño o sector que estén en proceso de obtención de su certificado “Establecimiento Sostenible”. Se mencionan en concreto 3 actividades: un supermercado, un colegio y un restaurante.

No obstante es un documento útil para cualquier otro tipo de actividad, pues existen procedimientos comunes a todas. En algunos casos se mostrarán particularidades que se tendrán que solventar en cada organización como corresponda.

#### **4- La sostenibilidad local en Sevilla:**

El 25 de abril de 1996 Sevilla se adhiere a la Campaña de Ciudades Europeas Sostenibles y adquiere unos compromisos con el proceso de Desarrollo Sostenible local, ratificados posteriormente.

Ese mismo año, la ciudad participa activamente en la II Conferencia de Ciudades Europeas Sostenibles de Lisboa, al igual que en la III Conferencia de Hannover en el año 2000, en la que no solo ratificó sus acuerdos sino que también promovió la iniciativa de los indicadores comunes europeos.

Sevilla asiste en 2004 a la IV Conferencia de Aalborg +10, donde suscribió los compromisos acordados (50 subcompromisos) y en 2007 es la propia ciudad de Sevilla la que organiza la V Conferencia Europea de Ciudades y Pueblos Sostenibles, afianzando así su firme compromiso con el proceso de Desarrollo Sostenible local.

Como pruebas del fuerte compromiso que Sevilla y las autoridades locales tienen de crear una ciudad sostenible a largo plazo, ésta muestra su adhesión a la Agenda 21 Local y la ratificación de los compromisos de Aalborg en 2013, de un modo voluntario.

Recordemos que los 10 compromisos de Aalborg definidos en la IV Conferencia de Ciudades Sostenibles de 2004 son:

1. Formas de gobierno.
2. Gestión municipal hacia la sostenibilidad.
3. Bienes naturales comunes.
4. Consumo y formas de vidas responsables.
5. Planificación y diseño urbanístico.
6. Mejor movilidad y reducción del tráfico.
7. Acción local para la salud.
8. Economía local viva y sostenible.
9. Igualdad y justicia social.
10. De lo local a lo global.

Cada uno de estos compromisos engloba cinco actuaciones.

No se trata solo de una declaración de intenciones, con ellos se pretende pasar a la acción aceptando unas responsabilidades en pro de la sostenibilidad.

Hemos mencionado que, como prueba del compromiso de Sevilla a crear una ciudad sostenible, ésta se adhirió a la Agenda 21 Local.

La Agenda 21 Local de Sevilla contempla el desarrollo de un Diagnóstico de Sostenibilidad, la definición de un Sistema de Indicadores y el diseño y ejecución de un Plan de Acción. Cada una de estas secciones ha de atender a los 50 subcompromisos de Aalborg.



#### **4.1- Agenda 21 Local de Sevilla:**

##### **4.1.1- Diagnóstico de la Sostenibilidad de la ciudad de Sevilla:**

El Diagnóstico de Sostenibilidad tiene como finalidad efectuar un análisis de la situación actual y la evolución histórica de la ciudad de Sevilla respecto a los 50 subcompromisos de Aalborg +10, y la realización y valoración frente a la tendencia deseable, en proyección a 2020.

Para realizar este diagnóstico, previamente, fue necesario identificar los parámetros o variables que posibilitan obtener una visión global del estado de Sevilla frente a los Compromisos de Aalborg.

Una vez identificados esos parámetros, se ejecutó un análisis exhaustivo de los 50 subcompromisos de Aalborg. Seguidamente se mostraron los sistemas de indicadores de sostenibilidad existentes a nivel internacional, nacional y autonómico, seleccionando aquellos que están centrados en los compromisos de Aalborg. De todos ellos, solo se seleccionaron los parámetros que mejor miden el grado de avance hacia los citados compromisos. Estos indicadores conforman el Sistema de Indicadores de Sostenibilidad de la ciudad de Sevilla (SIS).

Posteriormente se identificó la normativa legal vigente ligada a cada uno de los 50 subcompromisos, y por cada uno se ha comentado la situación actual, la evolución histórica y la proyección prevista para el año 2020.

La comparación entre las proyecciones con la tendencia deseable, aporta una información muy valiosa para la definición de un Plan de Acción para Sevilla que permita avanzar en línea con los Compromisos de Aalborg.

En la Agenda 21 Local se muestran los resultados de este diagnóstico, tras la evaluación de los indicadores asociados a los 50 subcompromisos de Aalborg.

##### **4.1.2- Sistema de Indicadores de Sostenibilidad en la ciudad de Sevilla (SIS):**

Para definir el Sistema de Indicadores de Sostenibilidad de Sevilla se tuvo en cuenta que éstos fueran:

- Fáciles de cuantificar e interpretar.
- Inequívocos.
- Accesibles.
- Sensibles a los cambios para poder evaluar de un modo rápido y sencillo la evolución del desarrollo de las actuaciones recogidas.
- Útiles para proporcionar una rápida visión sobre la situación del medio ambiente municipal.

Hemos hablado que los Compromisos de Aalborg acogen a una serie de subcompromisos (cinco por compromiso). La finalidad de este SIS es suministrar como mínimo un indicador para cada subcompromiso, de tal forma que al menos se incluyan 50 indicadores.

La selección de los indicadores se ha realizado considerando la siguiente secuencia temporal:

- Para cada subcompromiso se realizó un análisis de los compromisos de Aalborg y una definición de los elementos de seguimiento, para definir la variable más representativa a adoptar para que recoja la evolución de la ciudad en base a este subcompromiso.
- Se definió un indicador o indicadores para representar a esta variable teniendo en cuenta el criterio siguiente: primero se consideraron los indicadores europeos y luego el resto. Esto se debe a que actualmente las fuentes internacionales están más consolidadas en cuanto al desarrollo de indicadores por la amplia variedad de ciudades y municipios a los que aplican.  
Si se da el caso de que no existe un indicador que pueda adaptarse se procede a comprobar si hay algún indicador de ámbito nacional. Si tampoco hay éxito se pasa a la adaptación de uno ya existente o a la definición de uno en particular que se adapte al compromiso dentro del entorno sevillano.
- Se realizó una plantilla a modo de ficha donde recoger los siguientes campos:
  - Definición y objeto del indicador. Breve explicación de los motivos de escoger el indicador así como la definición del mismo.
  - Cálculo y metodología. Definición de la metodología o fórmula de cálculo asociada al indicador y especificación de si éste es cualitativo o cuantitativo.
  - Unidad. Contiene la unidad de medida del indicador.
  - Fuentes de información. Indica dónde encontrar la información para obtener el cálculo del indicador.
  - Fuente del indicador. Incluye información relativa a la base de datos donde se ha encontrado el indicador. Se indicará si es una base propia o si se ha adaptado de un indicador ya existente.
  - Tendencia deseable. Señala los objetivos a cumplir para cada indicador.
  - Observaciones. Campo dedicado a incluir alguna aclaración si fuese necesario.

En la Agenda 21 Local se encuentran las fichas de cada subcompromiso.

#### **4.1.3- Plan de Acción:**

El Plan de Acción de la Agenda 21 Local de Sevilla tiene como eje vertebrador la consecución de los 50 subcompromisos de Aalborg adquiridos.

Este Plan de Acción se basa en el Diagnóstico de Sostenibilidad realizado previamente y trata de dirigir las actuaciones que deben desarrollarse a nivel local en respuesta a los 50 subsompromisos de Aalborg +10. Este Plan de Acción no es un documento cerrado, es una propuesta inicial sobre la que empezar a trabajar y que aceptará modificaciones tras un debate posterior y en base al resultado que se obtenga del seguimiento periódico del Sistema de Indicadores de Sevilla.

Se han presentado medidas potenciales de actuación, para cada uno de los 50 subcompromisos, fundamentadas en los resultados del Diagnóstico de Sostenibilidad de Sevilla. Así el Plan de Acción propone la continuación de aquellas actuaciones, proyectos,

planes o programas que ya se están realizando o tienen prevista su ejecución en Sevilla, y están alineadas con los Compromisos de Aalborg. Además se proponen nuevas medidas para mejorar aquellos aspectos más alejados de la evolución deseable.

En la Agenda 21 Local se encuentra un inventario de potenciales acciones a desarrollar con el fin de mejorar o mantener la evolución observada en cada uno de los 50 subcompromisos.

Para cada una de las acciones se detalla:

- Descripción de la medida.
- Organismo responsable de la coordinación o puesta en marcha.
- Estimación del periodo de tiempo necesario para su implantación.
- Estimación de los recursos económicos y/o humanos requeridos.
- Indicadores del SIS sobre los que interfiere la acción.
- Estimación de la eficacia de la medida.

Tras el inventario de acciones se procedió a aplicar una metodología semicuantitativa para priorizar las medidas del Plan de Acción. Se utilizó el concepto coste – beneficio, proponiendo en primer lugar la ejecución de las medidas que necesiten menos recursos y obtengan mejores resultados sobre los compromisos más alejados de la tendencia deseable.

Los criterios tenidos en cuenta para la priorización que estamos hablando son:

- Resultado de diagnóstico.
- Posibilidad de implementación temporal.
- Recursos técnicos y económicos necesarios para su implantación.
- Efectividad sobre el Sistema de Indicadores de Sostenibilidad.

Y la metodología semicuantitativa aplicada consiste en lo siguiente:

- Para cada uno de los cuatro conceptos anteriores, se asigna una puntuación que varía de 0 a 3, en base a:

| Criterios                                      |  | Puntuación |
|--|--|------------|
| Plazo de implementación                        | Acción ya implementada o aprobada                            | 0          |
|  | Corto plazo (< 2 años)                                       | 1          |
|  | Medio plazo (> 2 años y < 5 años)                            | 2          |
|  | Largo plazo (> 5 años)                                       | 3          |
| Recursos necesarios                            | Bajo   | 1          |
|  | Medio  | 2          |
|  | Alto   | 3          |
| Indicadores del SIS sobre los que interacciona | Indicadores con resultado "Muy probable" o no valorado (- -) | 0          |
|  | Indicadores con resultado "Improbable" (-)                   | 1          |
|  | Indicadores con resultado "Probable" (+)                     | 2          |
|  | Indicadores con resultado "Muy probable" (+++)               | 3          |
| Efectividad sobre el SIS                       | Alta   | 1          |
|  | Media  | 2          |
|  | Baja   | 3          |

Tabla 1. Metodología semicuantitativa para priorizar las medidas del Plan de Acción

Fuente: Agenda Local 21 de Sevilla

- Se determina el valor medio de la puntuación obtenida en cada uno de los cuatro criterios de priorización.
- Se asigna una prioridad a cada acción, distinguiendo entre:

| PUNTUACIÓN MEDIA (P) | PRIORIDAD |
|----------------------|-----------|
| $P \leq 1$           | ALTA (A)  |
| $1 < P \leq 2$       | MEDIA (M) |
| $2 < P \leq 3$       | BAJA (B)  |

*Tabla 2. Prioridad de las medidas según la puntuación obtenida*

*Fuente: Agenda Local 21 de Sevilla*

Todas las medidas previamente aprobadas por otros Planes o Programas que afectan a la ciudad y las acciones ya implementadas se les asignará una prioridad alta.

Finalmente, se obtuvieron un total de 71 acciones con prioridad alta, 20 con prioridad media y 2 con prioridad baja, las cuales podemos ver en la Agenda 21 Local.

**4.2- Circular para la obtención del certificado municipal para establecimientos comprometidos con la Sostenibilidad local de Sevilla:**

Otra prueba del compromiso de Sevilla con el Desarrollo Sostenible local se demuestra mediante la Circular para la obtención del certificado municipal para establecimientos comprometidos con la Sostenibilidad local.

Esta Circular es creada con la finalidad de incentivar un mejor uso de los recursos energéticos renovables a nivel local, minimizar emisiones y promover acciones para lograr una ciudad más sostenible.

Para muchos establecimientos es inviable acometer iniciativas de certificación voluntaria como ISO 14001 o EMAS, por este motivo se pretende facilitar el acceso a un reconocimiento expreso de la excelencia en sus actividades.

Además, con esta iniciativa se pretende conocer los esfuerzos de aquellos establecimientos que, estando inmersos en Sistemas de Gestión Medioambiental, contribuyen a la mejora del Desarrollo Sostenible a nivel local en Sevilla, mediante la certificación “Establecimiento Sostenible”.

El certificado “Establecimiento Sostenible” es un distintivo municipal a la excelencia en sostenibilidad que se otorga a los establecimientos e industrias que voluntariamente lo soliciten.

Todo solicitante deberá realizar un diagnóstico de sus flujos, identificando qué posibilidades de mejora tiene relacionadas con la sostenibilidad.

En base a este diagnóstico, el solicitante propone una serie de acciones que constituyen los compromisos a los que hará frente durante el año siguiente. La revisión de estos compromisos corre a cargo de la Agencia de la Energía y para la Sostenibilidad, la cual decidirá si se renueva el distintivo o no.

Este distintivo, regulado por la Ordenanza Municipal para la gestión de la energía, el cambio climático y la sostenibilidad de Sevilla, ha sido otorgado por primera vez este año 2014. Ha sido obtenido por el Hotel Novotel Sevilla Marqués de Nervión y la Escuela Técnica Superior de Ingeniería de la Edificación de la Universidad de Sevilla.

El certificado es emitido tras un análisis detallado orientado a verificar que una acción contribuye cuantitativa y/o cualitativamente a la sostenibilidad de Sevilla, en base al Sistema de Indicadores de Sostenibilidad y a su valoración inicial.

Podrán obtener este certificado aquellos establecimientos que desarrollen actividades que demuestren una contribución a la sostenibilidad urbana de Sevilla, mediante la mejora de la gestión energética, la minimización de emisiones, y/o el desarrollo social, económico y ambiental, establecido previamente en la “Calificación de la Sostenibilidad”.

El organismo que lo concede es la Agencia de la Energía y para la Sostenibilidad de Sevilla que, mediante esta circular, incentiva un mejor uso de los recursos energéticos renovables a nivel local y establece los estándares y procedimientos necesarios para la obtención voluntaria del certificado “Establecimiento Sostenible”.

Para la obtención de esta certificación se hace referencia a la “Calificación de la Sostenibilidad” y al Sistema de Indicadores de Sostenibilidad, citando textualmente en el artículo 4.1 y 4.2:

1. El certificado “Establecimiento Sostenible” emana de un análisis detallado destinado a verificar que una acción contribuye de manera cualitativa y/o cuantitativa a la Sostenibilidad de Sevilla, en base al Sistema de Indicadores de Sostenibilidad y a su valoración inicial.
2. El certificado “Establecimiento Sostenible” se otorgará a aquellos establecimientos en los que se desarrolle alguna actividad que demuestre su contribución a la sostenibilidad urbana en Sevilla, a través de la mejora de la gestión energética, la minimización de emisiones, y/o el desarrollo social, económico y ambiental, que se habrán establecido previamente a través de la “Calificación de la Sostenibilidad”.

La “Calificación de la Sostenibilidad” consiste en la determinación y justificación de los indicadores de sostenibilidad a los que podrá contribuir una instalación, obra o actividad. Constituye el paso preceptivo para la tramitación del certificado “Establecimiento Sostenible”.

Es un paso previo a la obtención del certificado, si el establecimiento no cumple con él no se podrá certificar. Se trata de un requisito que exige que el establecimiento en cuestión cumpla con la legislación aplicable y con los requisitos para los que obtuvo la licencia de apertura. Es decir, no se admiten aquellos que hayan realizado una modificación que implique el

incumplimiento de los requisitos de la licencia obtenida. Por ejemplo, si un hotel obtuvo la licencia de apertura para tener un aparcamiento de 15 plazas y años más tarde la gerencia del mismo decide ampliarlo a 100, está incumpliendo con uno de dichos requisitos, por tanto si no soluciona estos problemas legales no podrá optar al certificado “Establecimiento Sostenible”.

Tampoco podrán optar al certificado aquellos establecimientos que tengan algún tipo de proceso sancionador abierto por delitos ambientales.

Las líneas anteriores nos indican que el SIS, recogido en la Agenda 21 Local, será el protagonista indiscutible para demostrar la consideración o no de la sostenibilidad en los establecimientos sevillanos.

Recordemos que el SIS está formado por un total de 50 indicadores, y para que de un indicador se obtengan resultados positivos, se necesitan crear ciertas actividades o actitudes que repercutan positivamente en la sostenibilidad del establecimiento en cuestión.

En la parte metodológica de este trabajo se elaborarán los procedimientos destinados a determinados tipos de establecimientos para contribuir a la sostenibilidad del municipio y optar al certificado “Establecimiento Sostenible”.

Cabe destacar:

- Mediante un análisis destinado a verificar que cierta acción contribuye cualitativa o cuantitativamente a la Sostenibilidad de Sevilla, un establecimiento puede certificarse como “Establecimiento Sostenible”. Dicho análisis se hará en base al SIS y a su valoración inicial.
- Para adquirir el certificado “Establecimiento Sostenible” se deberán desarrollar en él alguna actividad que evidencie su contribución a la sostenibilidad urbana de Sevilla, mediante la mejora de la gestión energética, la minimización de emisiones o el desarrollo social, económico y ambiental, establecidos previamente en la “Calificación de la Sostenibilidad”.
- Se trata de una certificación voluntaria, la imagen y formato de la misma se ajustará a lo establecido en el Anexo V de la Circular.
- El alcance del certificado estará limitado exclusivamente al establecimiento para el que se emitió, no se podrá utilizar en otros.
- El Certificado es propiedad exclusiva del Ayuntamiento de Sevilla, y tiene el derecho único de uso del mismo en el término municipal.
- La certificación es otorgada por el Ayuntamiento de Sevilla, a través de la Agencia de la Energía y para la Sostenibilidad de Sevilla.

Para entender cómo se ha llegado a esta situación, en la que una ciudad como Sevilla está preocupada por la sostenibilidad, se ha elaborado un capítulo llamado “Hitos históricos de la Sostenibilidad”, en el que se nombran los acontecimientos internacionales más importantes en esta materia, y las políticas creadas para actuar.

## **5- Hitos históricos de la sostenibilidad:**

Desde el lanzamiento del Informe de Burndtland en 1987, en el que se describe el concepto de Desarrollo Sostenible hasta la fecha, ha tenido lugar una continuidad y un avance progresivo en lo relativo a la sostenibilidad y, especialmente, en su marco regulatorio internacional y sus mecanismos de aplicación, con momentos clave en la historia como los que vamos a describir a continuación.

### **5.1- Cumbre de la Tierra de Río de Janeiro de 1992:**

La Cumbre de la Tierra de Río de Janeiro, o también conocida como Conferencia de las Naciones Unidas sobre Medio Ambiente y Desarrollo, fue uno de los momentos más significativos del proceso normativo sobre desarrollo y medio ambiente. En ella se aprobó:

- Declaración de Río.
- Agenda 21.
- Creación del Convenio Marco de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático (CMNUCC).
- Creación del Convenio sobre la Diversidad Biológica.
- Declaración de principios relativos a los bosques.

Respecto al tema que estamos tratando cabe destacar la aprobación de la Agenda 21 que sirvió para establecer las pautas generales para que un territorio pueda acceder a formas de vida más sostenibles.

A raíz de este acontecimiento, se procede a una sectorización territorial de la Agenda 21, en el caso de Europa la fundación ICLEI reúne a 119 alcaldes en Aalborg para trasladar el propósito de la Agenda 21 a Europa, y así se diseñó la Agenda 21 Local.

### **5.2- Primera Conferencia Europea sobre Ciudades y Pueblos Sostenibles de Aalborg, en 1994:**

De esta primera conferencia sobre ciudades y pueblos sostenibles, fue producto la Carta de las Ciudades Europeas hacia la Sostenibilidad o Carta de Aalborg. Los objetivos de esta carta son:

- Establecer criterios más democráticos en la toma de decisiones.
- Reducir residuos.
- Minimizar la dependencia energética.
- Implantar formas de consumo responsable en las ciudades.
- Apostar por una mejora de la salud.
- Mejorar la economía local viva y sostenible.
- Trabajar desde lo local hacia lo global.

Con la firma de la Carta, las ciudades, poblaciones menores y unidades territoriales de Europa se comprometieron a participar en las iniciativas locales del Programa 21 o Agenda 21 y a

desarrollar programas a largo plazo hacia un Desarrollo Sostenible, a la vez que iniciaron la campaña de ciudades europeas sostenibles.

### **5.3-Segunda Conferencia Europea de Ciudades y Pueblos Sostenibles de Lisboa en 1996:**

En esta segunda conferencia se abordó la implementación de los principios expuestos en la Carta, iniciando y llevando a cabo el proceso de un Agenda Local 21 e implementando el plan de sostenibilidad local.

Como resultado de esta conferencia tenemos la Carta de Lisboa (“de la Carta a la acción”) la cual obligaba a las ciudades suscritas a tener:

- Un diagnóstico de sostenibilidad.
- Un sistema de indicadores de sostenibilidad.
- Un plan de acción para corregir los déficits que se hubieran identificado.

Se trata de un sistema cíclico de mejora continua de las ciudades.

### **5.4-Tercera Conferencia Europea de Ciudades y Pueblos Sostenibles de Hannover en 2000:**

Esta conferencia sirvió para evaluar los progresos en el camino hacia la sostenibilidad de las ciudades y pueblos europeos suscritos y para llegar a un acuerdo sobre la dirección que deben tomar los esfuerzos en el siglo XXI.

Como resultado se obtuvieron unos indicadores comunes europeos de sostenibilidad. Se difundieron 10 indicadores comunes, 5 obligatorios y 5 voluntarios.

Indicadores obligatorios:

- Satisfacción de los ciudadanos con la autoridad local.
- Contribución local al cambio climático local.
- Movilidad y transporte de pasajeros.
- Existencia de zonas verdes públicas y de servicios locales.
- Calidad del aire en la localidad.

Indicadores voluntarios:

- Desplazamientos de los niños entre la casa y la escuela.
- Gestión sostenible de la autoridad local y de las empresas locales.
- Contaminación sonora.
- Utilización sostenible del suelo.
- Productos que fomentan la sostenibilidad.

Estos indicadores surgen del interés de la Unión Europea de proporcionar a las autoridades locales información objetiva y comparable sobre los progresos en materia de sostenibilidad en toda Europa.



### **5.5-Cuarta Conferencia Europea de Ciudades y Pueblos Sostenibles: Aalborg +10 en 2004:**

Tras diez años desde la Primera Carta de Aalborg, los Gobiernos locales de la Campaña de Pueblos y Ciudades Europeas Sostenibles, se reunieron en la Conferencia Aalborg+10, para verificar su voluntad común de garantizar un futuro sostenible para sus comunidades.

En esta Conferencia se comparte la comprensión de unas ciudades y pueblos receptivos, prósperos, creativos y sostenibles, que aporten una calidad de vida a todos los ciudadanos y permitan su participación en cada uno de los aspectos de la vida urbana.

La Conferencia de Aalborg +10 se enfrenta a los siguientes desafíos:

- Creación de empleo basado en la economía del conocimiento.
- Combatir la pobreza y la exclusión social.
- Protección efectiva del medio ambiente.
- Reducción de la huella ecológica.
- Responder a los cambios demográficos y gestión de la diversidad cultural, así como la prevención de conflictos.
- Consolidación de una paz duradera en las zonas arrasadas por guerras.

Ante estos desafíos, se adopta el presente Compromiso de Aalborg como una selección de las prioridades para la acción adecuadas a las coyunturas y necesidades locales, considerando siempre el impacto global de las actividades existentes en cada lugar.

Se inicia así un proceso local y participativo para identificar los objetivos específicos, acciones a realizar y marcos temporales para evaluar los progresos en esta materia.

Los Compromisos de los que estamos hablando son 50 y están agrupados en 10 familias, estas familias se enuncian del siguiente modo:

1. **Gobernabilidad:** Compromiso a impulsar la democracia participativa en los procesos de toma de decisiones locales.
2. **Gestión local hacia la sostenibilidad:** Compromiso con la implementación de principios eficaces de gestión, desde su formulación a su implementación y evaluación.
3. **Recursos Naturales Comunes:** Compromiso con la completa asunción de nuestra responsabilidad en la protección, preservación y garantía del acceso equitativo a los recursos naturales comunes.
4. **Consumo Responsable y Elecciones sobre Estilos de Vida:** Compromiso a adoptar medidas que potencien el uso prudente y eficaz de los recursos y a estimular el consumo y la producción sostenibles.
5. **Diseño y Planificación:** Compromiso con el rol estratégico de la planificación urbana en el diseño de las líneas básicas en los planos ambiental, social, económico, cultural y de salud para el beneficio de todos.
6. **Mejor Movilidad urbana:** Compromiso a establecer la interdependencia entre transporte, salud y medio ambiente y a impulsar opciones de transporte sostenibles.
7. **Acciones Locales en Materia de Salud:** Compromiso con la protección y la promoción de la salud y bienestar de los ciudadanos.

8. Economía local pujante y sostenible: Compromiso con la creación y consolidación de una economía local pujante que permita el acceso al empleo sin dañar el medio ambiente.
9. Equidad y Justicia Social: Compromiso con ciudades inclusivas y solidarias.
10. De lo Local a lo Global: Compromiso con la asunción de nuestra responsabilidad para con la paz, la justicia, la igualdad, el desarrollo sostenible y la protección del medio ambiente.

#### **5.6-Quinta Conferencia Europea de Ciudades y Pueblos Sostenibles de Sevilla en 2007:**

Durante esta quinta conferencia se estudió el modo de evaluar las actividades llevadas a cabo en las ciudades por la sostenibilidad. Se establecieron unos criterios específicos de auditoría, creados por los ayuntamientos de Sevilla, Zaragoza y Bilbao, para las Agendas Locales 21.

#### **5.7-Sexta conferencia Europea de Ciudades y Pueblos Sostenibles de Dunkerque en 2010:**

Este encuentro sirvió para intercambiar ideas y experiencias sobre lo que significa ser una ciudad sostenible en el siglo XXI.

Se trabajó la necesidad de establecer mecanismos de cooperación público privado para crear elementos de acción de la Agenda Local 21 y se mejoraron los indicadores de sostenibilidad.

Fue la primera conferencia financiada por una industria.

Hasta el año 2010, los ayuntamientos pedían a las empresas donativos para la ciudad, y éstas estaban obligadas a darlos sin obtener ningún beneficio a cambio. Ahora, las aportaciones que hacen las empresas para mejorar los indicadores de sostenibilidad están bonificadas con grandes ventajas, como lo es la acreditación en Responsabilidad Social Corporativa.

#### **5.8-Séptima Conferencia Europea de Ciudades y Pueblos Sostenibles de Ginebra en 2013:**

En esta conferencia la principal preocupación era la participación pública, por ello se hizo un debate sobre los mecanismos de participación pública en la toma de decisiones. Como resultado se creó un foro para presentar alegaciones: foro de Desarrollo Sostenible.

## **6- Sistemas de Gestión para el Desarrollo Sostenible:**

Debido a la rápida evolución del planeta de estas últimas décadas que afecta a todos los sectores, el comercio está envejeciendo y las empresas están invirtiendo gran cantidad de recursos para satisfacer todas las demandas que se generen y hacer frente a todos los requerimientos de un nuevo concepto de desarrollo: el Desarrollo Sostenible.

El sistema competitivo empresarial deja de basarse únicamente en variables tradicionales y se empiezan a tener en cuenta otras.

Desde épocas remotas la relación del ser humano con la naturaleza ha provocado un enfrentamiento entre los que defienden la libre explotación y aprovechamiento ilimitado y los que apoyan la protección y cuidado para evitar deterioro y destrucción.

### **6.1-Vertiente ambiental del Desarrollo Sostenible:**

La preocupación social por el medio ambiente varía según las circunstancias económicas. En las últimas décadas la valoración social de las cuestiones ambientales ha aumentado.

Esa conciencia social ha logrado que las posturas de industria, comercio, y empresas (públicas y privadas) hayan evolucionado paralelamente a las inquietudes de esa conciencia social. Así de una postura inicial defensiva, se ha pasado a la aceptación, y de ahí a reconocer la necesidad de una política de honestidad ambiental como requisito para el éxito de la empresa.

No hay empresa pública o privada que no reconozca los beneficios potenciales de unas actitudes y prácticas ambientales adecuadas:

- Mejora de la imagen.
- Confianza financiera para inversores y aseguradoras.
- Refuerzo de marketing.
- Mejorar las relaciones con el público, administraciones.
- Facilita el acceso a subvenciones públicas.
- Disminuye los riesgos de las responsabilidades legales.
- Disminuye el gasto en energía, agua y recursos.
- Simplifica los trámites para la obtención de permisos, licencias y autorizaciones.
- Mejora la imagen y marca de la empresa en el mercado.
- Disminuye los controles de la administración.
- Mejora la eficiencia de los procesos.
- Facilita la adaptación a las legislaciones más exigentes y requisitos de los clientes.
- Disminuye los costes de control.
- Promueve tecnologías menos contaminantes.

La Unión Europea promueve desde 1993 con el Reglamento de adhesión voluntaria 1836/93 de Sistema Comunitario de Gestión y Auditorías Medioambientales (EMAS) que las empresas mejoren su comportamiento ambiental.

Años más tarde se revisó y renovó este reglamento, primero fue en 2001 y después en 2009. EMAS sigue siendo voluntario, pudiéndose aplicar en toda la Unión Europea y no solo en organizaciones, sino también en agentes implicados como entidades de acreditación, verificadores y administración pública. Este reglamento tiene como objeto promover la mejora del comportamiento ambiental de las organizaciones mediante la implantación de herramientas de gestión internacionalmente reconocidas.

Paralelamente la Organización Internacional para la Estandarización (ISO) estaba trabajando en la elaboración de las Normas de la serie ISO 14000: "Sistemas de Gestión Ambiental", varias de ellas aprobadas a mediados del año 1996, aunque cada cierto tiempo sufren revisiones para actualizarlas a las necesidades del momento.

Este fenómeno ha estimulado la reflexión en el ámbito empresarial. Se ha empezado a valorar la posibilidad de que las actividades realizadas por la empresa causen daño al medio ambiente. Motivo por el cual se ha ido haciendo preciso introducir la problemática del medio ambiente en procesos cotidianos de toma de decisiones.

Aparece un nuevo factor a tener en cuenta para el desarrollo exitoso de cualquier empresa. Desarrollar una política ambiental correcta, acorde en principio, con los intereses sociales que establece la sociedad en general. Al mismo tiempo, esta política ambiental puede convertirse en una valiosa herramienta de marketing si se emplea correctamente.

#### **6.1.1- Normas internacionales sobre gestión ambiental:**

Un Sistema de Gestión Ambiental es el marco utilizado para orientar a una organización a alcanzar y mantener un funcionamiento en conformidad con las metas establecidas y respondiendo eficazmente a los cambios de las presiones reglamentarias, sociales, financieras y competitivas así como los riesgos ambientales.

Un SGA es un instrumento importante para manejar, reducir el impacto y los riesgos ambientales y cumplir con las demandas ambientales de la empresa.

Es un plan exhaustivo y detallado, sobre como la organización maneja su impacto al medio ambiente, su aplicación es voluntaria, fomenta la mejora continua y considera la perspectiva global, incrementa la eficiencia, ahorra dinero, permite el acceso continuo a los mercados, satisface a los clientes y ayuda a preservar el medio ambiente.

Un SGA se puede implantar sin seguir ninguna norma, es decir, sin solicitar ningún reconocimiento o certificación por parte de un organismo externo de verificación o certificación, o bien siguiendo una norma y solicitando reconocimiento (certificación y/o verificación y registro).

En España hay dos normas vigentes:

- Reglamento 1221/2009 del Parlamento y el Consejo de 25 de noviembre de 2009 (Reglamento EMAS).
- Norma UNE-EN-ISO 14001:2004.

La norma ISO 14001 es un instrumento voluntario que permite gestionar los impactos de una actividad, de un producto o de un servicio en relación con el medio ambiente. Describe el SGA como un proceso de mejora continua del desempeño ambiental de la organización. El avance del SGA se logra al fijar nuevos objetivos a medida que se van alcanzando los anteriores.

Es una norma que puede utilizar cualquier organismo sea cual sea su tamaño y el alcance de su implantación en el mundo.

Es un texto que permite anticiparse a las exigencias de carácter reglamentario, es una referencia que permite estructurar la comunicación interna y externa.

El Reglamento EMAS busca promover la mejora continua del comportamiento ambiental de las organizaciones mediante el establecimiento y aplicación de SGMA, la evaluación sistemática, objetiva y periódica de los mismos, la difusión de información sobre el comportamiento ambiental y el diálogo abierto con el público y las partes interesadas y la implicación activa del personal, así como una formación profesional continua y adecuada.

Aunque las dos normas son aceptadas para la implantación de un SGA y tienen carácter voluntario, existen diferencias importantes entre la implantación de un SGA teniendo como referencia la norma ISO 14001 y la implantación del mismo tomando como referente el Reglamento EMAS. Estas diferencias se centran en:

- Diferencias en cuanto al ámbito de aplicación de la norma.

El Reglamento EMAS es de ámbito europeo, pero permite la participación de organizaciones de fuera de la comunidad, mientras que la norma ISO 14001 tiene carácter internacional.

- Diferencias en cuanto a los procedimientos de reconocimiento del SGA implantado.

Mientras que el SGA con ISO 14001 requiere ser certificado, el equivalente al Reglamento EMAS requiere ser verificado.

En cualquier caso, tanto verificación como certificación se traducen en el reconocimiento por parte de una empresa certificadora externa del cumplimiento de los requisitos del SGA.

- Diferencias en cuanto a requisitos exigidos.

| <b>Norma ISO 14001 y Reglamento EMAS</b>            |                                    |             |
|---|------------------------------------|-------------|
| <b>ELEMENTOS</b>                                    | <b>ISO 14001</b>                   | <b>EMAS</b> |
| Revisión ambiental inicial                          | No se requiere pero es conveniente | X           |
| Política ambiental                                  | X                                  | X           |
| Identificación y evaluación de aspectos ambientales | X                                  | X           |
| Cumplimiento de requisitos legales                  | X                                  | X           |
| Programa de gestión ambiental                       | X                                  | X           |
| Objetivos y metas                                   | X                                  | X           |
| Asignación de responsabilidades                     | X                                  | X           |
| Formación, sensibilización y comunicación           | X                                  | X           |

|                                    |                |   |
|------------------------------------|----------------|---|
| Documentación y control documental | X              | X |
| Emergencias ambientales            | X              | X |
| Control operacional                | X              | X |
| Comprobación y acción correctora   | X              | X |
| Registros                          | X              | X |
| Auditorías                         | X              | X |
| Revisión del sistema               | X              | X |
| Declaración medioambiental         | No se requiere | X |

Tabla 3. Diferencias entre ISO 14001 y EMAS

Fuente: elaboración propia

No son muchas las diferencias entre la norma ISO 14001 y el Reglamento EMAS. Para la implantación de un SGA los dos exigen un conjunto de requisitos comunes, pero además, en el Reglamento EMAS hay aspectos adicionales que deben tratar las organizaciones que lo apliquen como son el análisis y el comportamiento medioambiental, la implicación de los trabajadores y la comunicación.

En el siguiente cuadro se resumen estos requisitos comunes y se especifican los elementos adicionales que añade el Reglamento EMAS.

| Requisitos comunes                                 | Aspectos adicionales de EMAS      |
|--|-----------------------------------|
| Requisitos generales                               |                                   |
| Política ambiental                                 |                                   |
| Planificación                                      |                                   |
| - Aspectos ambientales                             | - Revisión ambiental inicial      |
| - Requisitos legales y otros requisitos            | - Respeto de la legislación       |
| - Objetivos, metas y programas                     | - Comportamiento medioambiental   |
| Implementación y operación                         |                                   |
| - Recursos, funciones, responsabilidad y autoridad |                                   |
| - Competencia, formación y toma de conciencia.     | - Implicación de los trabajadores |
| - Comunicación                                     |                                   |
| - Documentación                                    |                                   |
| - Control de documentos                            |                                   |
| - Control operacional                              |                                   |
| - Preparación y respuesta ante emergencias         |                                   |
| Verificación                                       |                                   |
| - Seguimiento y medición                           |                                   |
| - Evaluación del cumplimiento legal                |                                   |
| - Control de los registros                         |                                   |

|                             |                              |
|-----------------------------|------------------------------|
| - Auditoría interna         |                              |
| - Revisión por la dirección |                              |
|                             | - Declaración medioambiental |

Tabla 2. Requisitos comunes y diferenciadores de ISO 14001 y EMAS

Fuente: elaboración propia

Actualmente la norma ISO 14001 está siendo objeto de revisión lo que supondrá la implantación de algunas modificaciones en todo lo que hemos hablado en este texto.

La nueva versión se publicará en el año 2015 y seguirá las líneas del Anexo SL, al igual que todas las normas ISO que se están revisando o se están creando. Esto facilitará su integración con otros sistemas de gestión.

El Anexo SL es un documento que nace con el objetivo de desarrollar normas consistentes y compatibles entre sí. Todos los comités técnicos seguirán en adelante con el Anexo SL, el cual representa en todas las normas ISO:

- Disposición de un texto básico idéntico.
- Existencia de términos comunes y definiciones básicas.
- Adaptación a una estructura común de alto nivel.

El Anexo SL detalla el marco para un sistema de gestión genérico, por tanto será necesario sumarle los requisitos de cada norma para desarrollar sistemas de gestión completos.

Entre los aspectos que tiene en cuenta el Anexo SL cabe destacar:

- Recursos financieros de la organización.
- Gestión de riesgos y oportunidades.
- Capacidad de gestión de cambios.
- Buenas prácticas de gestión.
- Contexto de la organización.
- Liderazgo.
- Acción preventiva.
- Buena coherencia entre requisitos productos o servicios y la entrega.
- Acciones de soporte.

Desde 2012 todas las normas ISO de sistemas de gestión reciben el mismo formato a consecuencia del Anexo SL, tanto las nuevas que aparezcan como las que sean revisadas.

Las novedades que presentará ISO 14001 las podemos conocer mediante sus borradores, actualmente el borrador vigente es el ISO/DIS 14001, y las novedades esperadas son:

- Presentará una estructura de alto nivel acorde con el Anexo SL.
- Se centra en facilitar la gestión de los aspectos e impactos ambientales especialmente en las pequeñas y medianas empresas.

- La nueva versión, además de identificar los impactos que generará la empresa sobre el medio ambiente, también valorará el impacto generado desde el medio ambiente hacia la organización. Las empresas podrán valorar como el medio ambiente influye a la hora de alcanzar sus objetivos.
- Se considera incluir algunos principios de la norma ISO 26000 “Responsabilidad social”: para conseguir un acercamiento de la gestión ambiental con la responsabilidad social que tiene el empresario, siendo un punto que cada día toma más fuerza entre la sociedad.
- Se introducen las cuestiones tanto externas como internas que afecten a la empresa y al medio ambiente.
- Se introduce la práctica del análisis del ciclo de vida, que aunque no es obligatorio sí es muy recomendable.
- Se pretende mejorar el rendimiento con respecto a la gestión ambiental.
- Se fortalece la comunicación interna y externa.
- Se introduce el término información documentada, sustituyendo a los términos documentos y registros.

## **6.2-Vertiente social del Desarrollo Sostenible:**

Al mismo tiempo que la globalización ha incrementado la preocupación ambiental en las empresas, también lo ha hecho la exigencia social de crear un comportamiento empresarial más responsable y comprometido con su entorno.

La Responsabilidad Social persigue convertir a las empresas en ciudadanos corporativos cuyas responsabilidades sociales básicas, éticas, laborales y medioambientales van más allá de la maximización de ganancias y de su posición frente a los mercados.

En la actualidad, la inserción de la Responsabilidad Social en la gestión empresarial es un desafío que impone una apertura en la mente y criterio de los directivos en su planeación estratégica, la importancia de ello reside en que es una nueva forma de gestión.

Empresas de clase mundial han reconocido ya los beneficios que genera ser una Empresa Responsable con la Sociedad y su entorno, es por ello que la Responsabilidad Social, es actualmente uno de los temas de mayor interés entre la comunidad empresarial, y cada vez se le da mayor relevancia como elemento distintivo y como ventaja competitiva, que le brindará a las empresas mejores oportunidades de negocio y proyección y reconocimiento de parte del mercado. Todo esto se traducirá, a su vez, en múltiples ventajas para los trabajadores y la comunidad en general.

Las ventajas que se obtienen de la RSE en la empresa pueden ser:

- Genera oportunidades de negocio.
- Mejora las relaciones institucionales y aporta una mayor credibilidad ante la sociedad.
- Mejora la visión del mercado.
- Favorece su imagen y amplía la predisposición del consumidor.
- Mejora la implementación de nuevas tecnologías.



- Optimiza las relaciones con los grupos de interés (stakeholders), mejorando el flujo de información y la fiabilidad en nuevas relaciones.
- Contribuye a tener una relación ética con los competidores lo que origina una mayor credibilidad a nuestro mercado, agrandándolo y generando clientes más fieles.
- Facilita el trato con los medios de comunicación.
- Favorece la consecución de financiación con entidades financieras.
- Genera estructuras más sólidas, consolidando una organización que contribuye al bienestar social.

El proceso no es simple, aunque sí es de gran importancia, podemos decir que la RSE es un largo camino por recorrer. Las empresas que comienzan a implementar o que llevan un grado de avance en torno a la RSE pueden ser y son reconocidas a nivel internacional, con premios, reconocimientos, distintivos, certificaciones, etc...

#### **6.2-1. Normas internacionales sobre responsabilidad social:**

A escala internacional, las organizaciones y sus partes interesadas son cada vez más conscientes de la necesidad y los beneficios que aporta un comportamiento socialmente responsable. El objetivo de la responsabilidad social es contribuir al Desarrollo Sostenible.

El desempeño de una organización en relación con la sociedad en la que opera y con su impacto sobre el medio ambiente, se ha convertido en una parte crítica al medir su desempeño integral y su habilidad para continuar operando de manera eficaz. En parte, esto es reflejo del creciente reconocimiento de la necesidad de asegurar ecosistemas saludables, equidad social y buena gobernanza de las organizaciones. En el largo plazo, todas las actividades de las organizaciones dependen de la salud de los ecosistemas mundiales. Las organizaciones están sometidas a un escrutinio cada vez mayor por parte de sus diversas partes interesadas. Tanto la percepción que se tenga acerca del desempeño de una organización en materia de responsabilidad social, como su desempeño real pueden influir, entre otras cosas en:

- Su ventaja competitiva.
- Su reputación.
- Su capacidad para atraer y retener a trabajadores o miembros de la organización, clientes o usuarios.
- Mantener la motivación, compromiso y productividad de los empleados.
- La percepción de los inversionistas, propietarios, donantes, patrocinadores y la comunidad financiera.
- Sus relaciones con empresas, gobiernos, medios de comunicación, proveedores, clientes y la comunidad donde opera.

La responsabilidad social es un fenómeno que nace ante las frecuentes quejas e inquietudes presentadas con respecto a las condiciones laborales a que debían ser sometidos los trabajadores en diferentes procesos productivos en diferentes partes del mundo y al surgimiento de muchas normas aplicables al mundo laboral.

Han sido varias las iniciativas internacionales en materia de responsabilidad social que se han sucedido y han servido como marco de referencia para el desarrollo de la RSE:

- Pacto Mundial de las Naciones Unidas.
- OCDE Guidelines.
- El Libro Verde de la Comisión Europea.
- Declaración tripartita de la OIT.

Estas iniciativas han servido de base para el desarrollo de la normativa SA8000 e ISO 26000.

Las empresas que quieran ser socialmente responsables, deberán adquirir las siguientes responsabilidades:

- El respeto a los derechos de clientes y consumidores.
- El respeto a los Derechos Humanos.
- Gestión del medio ambiente: recursos, impactos...
- Derecho de sus trabajadores.
- Promover la acción cultural, medioambiental y social de empresas mediante la asignación de recursos a proyectos ligados a personas desfavorecidas de las comunidades donde opera la empresa.

SA8000 es una norma desarrollada por la Social Accountability Internacional, cuyo objetivo es mejorar las condiciones laborales y sociales.

Esta norma se basa en estrategias de garantía de la calidad, añade elementos que los expertos internacionales en derechos humanos consideran fundamentales para la vertiente social y se fundamenta en los acuerdos internacionales alcanzados por la OIT y por Naciones Unidas.

SA8000 es una norma auditable y certificable, basada en:

- Normas internacionales de trabajo de la Organización Internacional del Trabajo (OIT).
- La Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- La Convención de la ONU sobre los Derechos del Niño.

Contempla los siguientes elementos:

- Trabajo infantil: No se permite tener ningún trabajador menor de 15 años; mínimo reducido a 14 para los países que operan bajo el Convenio 138 de la OIT.
- Trabajo forzoso: No está permitido el trabajo forzado en ningún caso; (ni como pago de una deuda, ni por personas que se encuentran cumpliendo condena, etc.).
- Salud y seguridad: La empresa deberá proporcionar un entorno seguro y saludable del ambiente de trabajo, adoptará medidas para prevenir los accidentes, realizará campañas de formación regulares para promover la salud y la seguridad de trabajadores; establecerá un sistema para detectar las amenazas a la salud y la seguridad, será obligatorio el acceso a baños y agua potable.
- Libertad sindical y derecho a la negociación colectiva: Se respetará el derecho a fundar y afiliarse a sindicatos y negociación colectiva. En aquellos países o sectores donde la

- ley prohíbe estas libertades, se deberán facilitar medios paralelos de asociación y negociación.
- Discriminación: No existirá discriminación por motivos de raza, casta, origen, religión, discapacidad, género, orientación sexual, afiliación política o sindical, o la edad, tampoco se permitirá el acoso sexual.
  - Disciplina: quedan prohibidos los castigos corporales, coerción mental o física o abuso verbal.
  - Horas de trabajo: Se habrá de cumplir con la legislación aplicable, pero, en cualquier caso, no más de 48 horas por semana con al menos un día libre por cada siete días; las horas extraordinarias voluntarias pagadas no excederán de 12 horas por semana; las horas extraordinarias pueden ser obligatorias si así se ha acordado en una negociación colectiva.
  - Compensación: Los salarios pagados por una semana de trabajo debe cumplir el marco jurídico y las normas de la industria y ser suficiente para satisfacer la necesidad básica de los trabajadores y sus familias, sin deducciones disciplinarias.
  - Sistemas de gestión: Las instalaciones que tratan de ganar y mantener la certificación deberán ir más allá del simple cumplimiento de la norma para integrar en sus sistemas y prácticas de gestión.

La norma SA8000 es certificable por entidades acreditadas por la Social Accountability Accreditation Services.

ISO 26000 es una “Guía sobre responsabilidad social”, cuyo objetivo es aportar un documento que sea entendible y utilizable por cualquier profesional sin tener que ser un especialista.

No busca sustituir sino dar valor a los acuerdos internacionales existentes, como la Declaración de Derechos Humanos.

No es un estándar de certificación.

Esta norma internacional proporciona orientación sobre los principios que subyacen en la responsabilidad social, el reconocimiento de la responsabilidad social y el involucramiento con las partes interesadas, las materias fundamentales y los asuntos que constituyen la responsabilidad social y sobre las maneras de integrar un comportamiento socialmente responsable en la organización. Esta norma internacional hace énfasis en la importancia de los resultados y mejoras en el desempeño de la responsabilidad social.

Pretende ser una norma útil para todo tipo de organizaciones, pero no pretende reemplazar, modificar o cambiar de ninguna forma las obligaciones del estado. Es un instrumento que anima a las organizaciones a ser cada vez más socialmente responsables.

Reconociendo que las organizaciones se encuentran en diferentes niveles al comprender e integrar la responsabilidad social, el propósito de esta norma es que se utilice tanto por aquellas que se inician en el proceso de adopción de la responsabilidad social, como por aquellas que cuentan con mayor experiencia en su implantación. Para los que se inician, puede ser útil leer y aplicar esta norma como una guía elemental en responsabilidad social, mientras

que los usuarios más experimentados podrían querer utilizarla para mejorar las prácticas existentes y para integrar aún más la responsabilidad social dentro de la organización.

ISO 26000 contempla los siguientes apartados:

- Objeto y campo de aplicación.
- Términos y definiciones.
- Comprender la responsabilidad social.
- Principios de la responsabilidad social.
- Reconocer la responsabilidad social e involucrarse con las partes interesadas.
- Orientación sobre materias fundamentales de responsabilidad social.
- Orientación sobre la integración de la responsabilidad social en toda la organización.
- Ejemplos de iniciativas voluntarias y herramientas para la responsabilidad social.

Se centra en materias como la gobernanza de la organización, los derechos humanos, las prácticas laborales, el medio ambiente, las prácticas justas de operación, los asuntos de consumidores y la participación activa y desarrollo de la comunidad.

Todas estas normas contienen en su parte introductoria una referencia al Desarrollo Sostenible, y subrayan la intención de contribuir a él con su contenido.

ISO 14001 y el Reglamento EMAS son normas muy similares en cuanto a los requisitos que incluyen. Sin embargo, SA8000 e ISO 26000 difieren algo más en este aspecto, mientras que la primera define los requisitos acerca de las prácticas de empleo sociales de fabricantes y proveedores, la segunda aporta una orientación sobre las materias centrales de Responsabilidad Social, que no solo atañen a las prácticas laborales.

Respecto al reconocimiento, es importante resaltar de nuevo que, por un lado, ISO 14001 puede ser certificada y EMAS puede ser verificada, y por otro que SA8000 sí es auditable y certificable, pero que ISO 26000 no es una norma de sistemas de gestión, no se usa con propósitos de certificación y cualquier intención de ello se consideraría una tergiversación de la finalidad de esta norma.

### **6.3- Certificado “Establecimiento Sostenible”:**

El certificado “Establecimiento Sostenible” ha sido explicado en el apartado 4: La Sostenibilidad local en Sevilla.

## **7- Correlación entre los Sistemas de Gestión sostenibles:**

La definición de Desarrollo Sostenible abarca a las vertientes social, cultural, económica, ambiental, política y demográfica, y cada vez es más tenido en cuenta en las empresas.

Tal y como ya hemos descrito existen normativas que respaldan estos hábitos en la empresa y los certifican de cara a la sociedad, clientes y otras partes interesadas. Pero no son accesibles de igual forma para todos los tipos de empresas.

En este capítulo vamos a describir la correlación que existe entre los certificados disponibles a los que suelen acudir grandes y medianas empresas y el certificado que la Agencia de la Energía y para la Sostenibilidad de Sevilla propone para todos los establecimientos ubicados en el municipio.

Cabe destacar antes de establecer esta correlación que ISO 26000 no es una norma certificable, solo es una guía de responsabilidad social, por lo que de aquí en adelante nos referiremos a las normas SA8000, ISO 14001 y el Reglamento EMAS.

### **7.1-Objeto y ámbito de aplicación:**

Aunque el objeto sí es el mismo para todas las normativas, cada una busca establecer su sistema de gestión pertinente, el ámbito de aplicación no lo es. SA8000 e ISO 14001 son de ámbito internacional, mientras que EMAS es un reglamento europeo.

Por este motivo, la mayoría de empresas que deciden implantar un Sistema de Gestión Ambiental lo hacen con ISO 14001, para tener un reconocimiento no solo en Europa sino en todo el mundo.

Y, el certificado “Establecimiento Sostenible” solo es válido en el término municipal de Sevilla.

### **7.2-Contenido de la certificación:**

La certificación sevillana se puede aplicar solo para determinados indicadores, del ya citado Sistema de Indicadores de Sevilla.

Sin embargo la certificación ISO 14001, EMAS o SA8000 requiere que se cumplan todos los requisitos que estos textos normativos recogen, en caso de que durante la auditoría de certificación se detectase que algún requisito no se cumple, el informe final será nulo.

### **7.3-Alcance de la certificación:**

El certificado municipal del Ayuntamiento de Sevilla solo será válido para el establecimiento que expresamente se haya concedido, sin que sea posible su utilización en otros establecimientos.

En el caso del otro tipo de certificación que estamos estudiando, el certificado puede extenderse a más de una localización, es decir que si una empresa tiene sede en tres ciudades distintas puede certificar las tres conjuntamente, siempre y cuando así lo establezca el alcance del sistema de gestión.

#### **7.4-Base de la certificación:**

Los Sistemas de Gestión ISO 14001, SA8000 y EMAS se fundamentan en unos requisitos que tienen que cumplir las organizaciones que se quieran certificar. El certificado “Establecimiento Sostenible” se asienta sobre los Indicadores de Sostenibilidad que se recogen en el artículo 14 de la Ordenanza para la Gestión de la Energía, el Cambio Climático y la Sostenibilidad de Sevilla.

Los negocios que se dispongan a enfrentarse al certificado local de Sevilla tendrán la ventaja de poder hacerlo solo para los indicadores que lo quieran hacer, siempre y cuando estén incluidos en la Calificación de Sostenibilidad pertinente.

Este “alcance” puede cambiar en la renovación del certificado, se pueden añadir indicadores o eliminar indicadores a los que ajustarse entre certificación y recertificación.

Hablando de alcance, una empresa que haga uso de las grandes certificaciones de las que estamos hablando en este trabajo, tiene la posibilidad también de modificarlo en la recertificación. Es un proceso que requiere una planificación y que lleva asociado una serie de costes, cuanto más grande sea la modificación mayores serán los costes.

#### **7.5-Proceso de certificación:**

En el caso de ISO 14001, EMAS y SA8000 la certificación es responsabilidad de un organismo acreditado para ello. Dicho organismo realiza una auditoría en la que se evalúan cada uno de los requisitos de la norma y en caso de que no se encuentren no conformidades emite el certificado. Si se encuentran no conformidades se le dará un plazo para tomar las medidas que se consideren oportunas y corregirlas.

El Servicio Especializado de la Agencia de la Energía y para la Sostenibilidad de Sevilla será el que examine y evalúe la documentación que presente un establecimiento que se quiera certificar, en base a los requisitos exigidos en la Circular para la obtención del certificado municipal para establecimientos comprometidos con la sostenibilidad local de Sevilla.

Si la documentación no está completa o no se reuniesen los requisitos exigidos, el solicitante tendrá un plazo de 10 días para subsanar las deficiencias encontradas.

El Servicio Especializado de la Agencia de la Energía y para la Sostenibilidad de Sevilla podrá verificar en cualquier momento el establecimiento de la actividad que pretende obtener el certificado “Establecimiento Sostenible”, para confirmar que las prácticas de la empresa solicitante son verdaderamente sostenibles.

El proceso de certificación “Establecimiento Sostenible” contiene un requisito adicional respecto a las certificaciones internacionales. Un establecimiento no podrá obtener el certificado si no cumple con la Calificación Ambiental.

Se trata de un requisito que exige que el establecimiento en cuestión cumpla con la legislación aplicable y con los requisitos para los que obtuvo la licencia de apertura. Es decir, no se admiten aquellos que hayan realizado una modificación que implique el incumplimiento de los requisitos de la licencia obtenida. Por ejemplo, si un hotel obtuvo la licencia de apertura para tener un aparcamiento de 15 plazas y años más tarde la gerencia del mismo decide ampliarlo a 100, está incumpliendo con uno de dichos requisitos, por tanto si no soluciona estos problemas legales no podrá optar al certificado “Establecimiento Sostenible”.

Tampoco podrán optar al certificado aquellos establecimientos que tengan algún tipo de proceso sancionador abierto por delitos ambientales.

#### **7.6-Validez del certificado:**

La validez del certificado “Establecimiento Sostenible” será de un año, y se podrá renovar por idénticos periodos, siempre que se presente con anterioridad al 1 de abril de cada año una memoria técnica que recoja los logros alcanzados y los compromisos de mejora para el siguiente periodo de certificado.

La validez de los certificados ISO 14001, EMAS o SA8000 tienen una vigencia de 3 años, tras este periodo tendrán que someterse a una auditoría de recertificación y pasar por el mismo proceso que pasaron en la primera certificación.

#### **7.7-Concesión y utilización del certificado:**

La certificación “Establecimiento Sostenible” puede ser utilizada y publicitada según lo dispuesto en la circular, también otorga el derecho a su utilización en membretes comerciales, folletos publicitarios, páginas web, etc.

Las empresas que se certifiquen en ISO 14001, EMAS o SA8000 también podrán hacer uso de ella y publicitarla y podrán incluirla en sus sitios web, folletos y demás material que la organización cree.

Con esto la empresa en cuestión comunica a sus clientes que su negocio se rige por unas prácticas sostenibles acreditadas por un organismo objetivo y específico para ello. Las ventajas que implica este asunto son:

- La certificación ayuda a demostrar a los clientes y otras partes interesadas que el negocio funciona eficazmente y bajo unos hábitos sostenibles.
- El proceso de conseguir y mantener la certificación también ayuda a garantizar la mejora y el perfeccionamiento continuo de las actividades, buscando siempre la sostenibilidad.

- La certificación mejora la responsabilidad, el compromiso y la motivación de los empleados.
- La certificación puede mejorar el rendimiento del negocio, eliminar la desconfianza y ampliar las oportunidades de mercado.

El uso del certificado, tanto el de “Establecimiento Sostenible” como el ISO 14001, EMAS y SA8000 está restringido al establecimiento o empresa para el que se concedió.

En el caso de las certificaciones internacionales puede ocurrir que un grupo de empresas hagan una asociación y la certifiquen, beneficiándose de sus ventajas todas las organizaciones que forman parte. Cuando esto sucede el uso del certificado abarca a todos los negocios.

Si un establecimiento que forma parte de una cadena, como por ejemplo la zapatería Marypaz, quiere certificar alguno de sus locales, tiene que solicitar expresamente el certificado “Establecimiento Sostenible” para cada uno de sus locales.

Si esta misma cadena quiere certificarse en alguna de las restantes normas, debería especificar en su alcance a qué establecimientos incluye.

Por tanto, sea como sea el certificado será válido solo para las empresas, sedes o establecimientos para los que se expida o incluyan.

#### **7.8-Obligaciones de los titulares del certificado:**

Todos los tipos de certificados que estamos tratando en este trabajo deben implicar ciertas obligaciones para las empresas como:

- Someterse a actuaciones comprobatorias, y en su caso auditorías.
- Cumplir con la normativa que les sea de aplicación en el ejercicio de su actividad.
- Comunicar al organismo responsable de la certificación cualquier incidencia que pueda afectar al cumplimiento de los indicadores de sostenibilidad y los requisitos de las normas en cada caso.
- En caso de renuncia, revocación o caducidad no se podrá hacer uso del certificado “Establecimiento Sostenible”, ISO 14001, EMAS o SA8000.

En la siguiente tabla se resumen las relaciones que existen entre cada uno de los indicadores que conforman el SIS para obtener el certificado “Establecimiento Sostenible” y las normas ISO 14001, SA8000 y el Reglamento EMAS.



|    | INDICADORES   | ISO 14001 | EMAS | SA 8000 | ISO 26000 |
|----|---|-----------|------|---------|-----------|
| 1  | Desarrollar una visión común a largo plazo de una ciudad o pueblo sostenible  |           |      |         | X         |
| 2  | Aumentar la participación y la capacidad de desarrollo sostenible en la comunidades locales y las administraciones municipales  | X         | X    | X       | X         |
| 3  | Invitar a todos los sectores locales a la participación activa  |           |      |         | X         |
| 4  | Hacer que nuestras decisiones sean abiertas, responsables y transparentes   | X         | X    | X       | X         |
| 5  | Cooperar con eficiencia y en acuerdo con otras ciudades y otros niveles de gobierno   |           |      |         | X         |
| 6  | Consolidar la Agenda Local 21 así como otros procesos de sostenibilidad local y enraizarlos en la gestión municipal   | X         | X    | X       | X         |
| 7  | Posibilitar una gestión integrada hacia la sostenibilidad, basada en los principios preventivos y en línea con la estrategia temática urbana de la Unión Europea                                      |           |      |         |           |
| 8  | Fijar objetivos y determinar plazos en el marco de los compromisos de Aalborg y crear instrumentos de monitorización que faciliten su seguimiento   | X         | X    | X       | X         |
| 9  | Asegurar que los temas de sostenibilidad son parte central de los procesos de toma de decisión municipal y que la asignación de recursos está basada en criterios sólidos y amplios de sostenibilidad | X         | X    | X       | X         |
| 10 | Cooperar con la campaña europea de ciudades sostenibles y sus redes para que supervise y evalúe nuestro progreso hacia la consecución de nuestros objetivos de sostenibilidad                         |           |      |         | X         |
| 11 | Reducir el consumo de energía primaria y aumentar el porcentaje de energías limpias y renovables  | X         | X    |         | X         |
| 12 | Mejorar la calidad del agua, ahorrar agua y hacer un uso más eficiente de la misma  | X         | X    |         | X         |
| 13 | Promover y aumentar la biodiversidad y aumentar y cuidar los espacios verdes y las áreas naturales  | X         | X    |         | X         |
| 14 | Mejorar la calidad del suelo, preservar la tierra de producción ecológica, promover la agricultura y la silvicultura sostenible   | X         | X    |         | X         |
| 15 | Mejorar la calidad del aire   | X         | X    |         | X         |
| 16 | Reducir los residuos y aumentar el reciclaje y la reutilización   | X         | X    |         | X         |
| 17 | Gestionar y tratar los residuos de acuerdo a los estándares de buenas prácticas   | X         | X    |         | X         |
| 18 | Eliminar el consumo innecesario de energía y mejorar la eficiencia en el destino final de la misma  | X         | X    |         | X         |
| 19 | Asumir la compra sostenible   | X         | X    |         | X         |
| 20 | Promover activamente el consumo y la producción sostenible, especialmente los productos con etiqueta ecológica, orgánicos y de comercio ético y justo   | X         | X    |         | X         |
| 21 | Regenerar y reutilizar las zonas degradadas y abandonadas   |           |      |         | X         |
| 22 | Evitar el crecimiento urbano desmesurado, logrando densidades urbanas apropiadas y priorizando  |           |      |         | X         |

|    |  |   |   |   |   |
|----|--|---|---|---|---|
|    | el desarrollo urbano en zonas ocupadas frente a zonas verdes   |   |   |   |   |
| 23 | Asegurar un urbanismo de uso del suelo mixtos, con un balance equilibrado entre la actividad laboral, residencial y de servicios, dando prioridad a un uso residencial en el núcleo urbano |   |   |   | X |
| 24 | Asegurar una conservación, renovación y reutilización apropiada de nuestra herencia cultural urbana  |   |   |   | X |
| 25 | Aplicar requerimientos para un diseño y construcción sostenibles y promover la arquitectura de alta calidad favoreciendo las nuevas tecnologías de la construcción                         |   |   |   | X |
| 26 | Reducir la dependencia del transporte privado motorizado y promover alternativas atractivas que sean accesibles para todos   | X | X |   | X |
| 27 | Aumentar el porcentaje de desplazamientos en transporte público, peatonal y bicicleta  |   |   |   | X |
| 28 | Promover el cambio a vehículos con bajas emisiones   |   |   |   | X |
| 29 | Desarrollar planes integrados de movilidad urbana sostenible   |   |   |   | X |
| 30 | Reducir el impacto del transporte en el medio ambiente y en la salud pública   | X | X |   | X |
| 31 | Aumentar la conciencia pública y realizar actuaciones sobre un amplio conjunto de determinantes para la salud, la mayoría no relacionada directamente con el sector sanitario              |   |   |   | X |
| 32 | Promover el desarrollo de planes de salud municipales que proporcionen a nuestras ciudades los medios para construir y mantener alianzas estratégicas para el bienestar                    |   |   | X | X |
| 33 | Reducir desigualdades sanitarias y ocuparnos de la pobreza, lo que requiere estudios regulares del progreso realizado en la reducción de estas desigualdades                               |   |   | X | X |
| 34 | Promover la evaluación de los impactos en la salud, como una vía para que todos los sectores trabajen en una mejora en la salud y la calidad de vida                                       |   |   | X | X |
| 35 | Movilizar a los agentes de planificación urbana para que incorporen consideraciones hacia la salud pública en sus estrategias e iniciativas de planificación                               |   |   | X | X |
| 36 | Adoptar medidas que estimulen y apoyen el empleo local y la creación de empresas   |   |   | X | X |
| 37 | Cooperar con las empresas locales para promover e implantar buenas prácticas corporativas  | X | X | X | X |
| 38 | Desarrollar e implantar principios de sostenibilidad en la localización de las empresas  |   |   |   | X |
| 39 | Incentivar a los mercados hacia los productos locales y regionales de alta calidad   |   |   |   | X |
| 40 | Promover el turismo local sostenible   |   |   |   | X |
| 41 | Desarrollar e implementar medidas para prevenir y paliar la pobreza  |   |   |   | X |
| 42 | Asegurar un acceso equitativo y de servicios públicos, educación, empleo, formación e información, así como a las actividades culturales   |   |   |   | X |

|           |  |   |   |   |   |
|-----------|--|---|---|---|---|
| <b>43</b> | Promover la inclusión social y la igualdad entre hombres y mujeres   |   |   | x | x |
| <b>44</b> | Mejorar la seguridad ciudadana   |   |   | x | x |
| <b>45</b> | Asegurar condiciones de vida y alojamiento de buena calidad y socialmente integrada  |   |   |   | x |
| <b>46</b> | Desarrollar y seguir un enfoque estratégico e integrado para mitigar el cambio climático, y trabajar para conseguir un nivel sostenible de emisión de gases invernadero                  | x | x |   | x |
| <b>47</b> | Integrar la política de protección medioambiental en el núcleo de nuestras políticas en el área de la energía, el transporte, el consumo, los residuos, la agricultura y la silvicultura | x | x |   | x |
| <b>48</b> | Aumentar la concienciación sobre las causas y los impactos probables del cambio climático, e integrar acciones preventivas en nuestras políticas sobre el cambio climático               | x | x |   | x |
| <b>49</b> | Reducir nuestro impacto en el medio ambiente global, promover el principio de justicia ambiental   | x | x |   | x |
| <b>50</b> | Fomentar la cooperación internacional de pueblos y ciudades y desarrollar respuestas locales a problemas globales, en asociación con gobiernos locales, comunidades y partes interesadas |   |   |   | x |

*Tabla 3. Matriz indicadores del SIS-normas*

*Fuente: elaboración propia*

En esta matriz se observan las relaciones de los indicadores del certificado municipal “Establecimiento Sostenible” y las certificaciones con un ámbito de aplicación más amplio ISO 14001, EMAS, SA8000 e ISO 26000.

Las normas de carácter ambiental, ISO 14001 y el Reglamento EMAS están más ajustadas a indicadores exclusivamente ambientales como la reducción de consumo de agua, energía, valorización de residuos, lucha contra el cambio climático...

Por otro lado, SA8000 da cumplimiento a los indicadores relativos a la seguridad y salud de los trabajadores de cualquier organización, así como a los relacionados con la defensa de los derechos humanos.

ISO 26000, a pesar de no ser una norma certificable, es la norma más completa, está relacionada con los 50 indicadores del SIS. Es la norma internacional que plenamente pretende ayudar a las organizaciones a contribuir al Desarrollo Sostenible.

Ya hemos mencionado anteriormente que es una guía de responsabilidad social que proporciona orientación a todo tipo de organizaciones sobre:

- Conceptos, términos y definiciones relacionados con la responsabilidad social.
- Antecedentes, tendencias y características de la responsabilidad social.
- Principios y prácticas relacionadas con la responsabilidad social.
- Materias fundamentales y asuntos de responsabilidad social:
  - o Gobernanza de la organización.
  - o Derechos humanos.
  - o Prácticas laborales.
  - o Medio ambiente.
  - o Prácticas justas de operación.
  - o Asuntos de consumidores.
  - o Participación activa y desarrollo de la comunidad.
- Integración, implementación y promoción de un comportamiento socialmente responsable en toda la organización.
- Identificación e involucramiento con las partes interesadas.
- Comunicación de compromisos, desempeño y otra información relacionados con la responsabilidad social.

El hecho de ocuparse de una gran variedad de materias hace que la norma ISO 26000 sea un complemento perfecto para aquellos establecimientos que quieran obtener el certificado sevillano y les surjan dudas sobre la aplicación de cualquier indicador.

Por ejemplo para aplicar los indicadores 34 y 35 podemos recurrir a la sección 6.4.6 de ISO 26000, la cual trata el asunto sobre prácticas laborales: salud y seguridad ocupacional, e incluye un apartado con las acciones y expectativas relacionadas.

Entre esas acciones y expectativas se incluyen:

- Analizar y controlar los riesgos para la salud y la seguridad derivados de sus actividades.

- Comunicar la exigencia que establece que los trabajadores deberían seguir todas las prácticas de seguridad en todo momento y asegurarse de que los trabajadores siguen los procedimientos adecuados.
- Registrar e investigar todos los incidentes y problemas en materia de salud y seguridad, con el objeto de minimizarlos o eliminarlos.
- Proporcionar protección equitativa en salud y seguridad a trabajadores de tiempo parcial y temporales, así como a los trabajadores subcontratados.
- Esforzarse por eliminar los riesgos psicosociales en el lugar de trabajo que contribuyen o provocan estrés y enfermedades.
- Proporcionar la formación adecuada en todos los aspectos pertinentes a todo el personal.

El indicador número 48 del SIS Acciones contra el Cambio Climático podría ser aplicado en una establecimiento usando la sección 6.5.5 de ISO 26000: Asunto 3 sobre el medio ambiente: mitigación del cambio climático y adaptación al mismo. Incluye, entre otras, las siguientes acciones y expectativas relacionadas:

- Identificar las fuentes directas e indirectas de acumulación de emisiones de GEI y definir los límites de sus responsabilidades.
- Realizar ahorros de energía donde sea posible en la organización, incluyendo la compra de bienes eficientes energéticamente y el desarrollo de productos y servicios eficientes energéticamente.
- Considerar tener como objetivo la neutralidad del carbono, implementando medidas para compensar emisiones restantes de GEI, por ejemplo, mediante el apoyo a programas fiables de reducción de emisiones que operen de manera transparente, captura y almacenamiento de carbono o secuestro del carbono.

SA 8000 también tiene un guía aparte del documento normativo, pero lo que es la norma en sí se fundamenta en el establecimiento de un sistema de gestión, un sistema de gestión que incluya los siguientes requisitos de responsabilidad social:

- Trabajo infantil.
- Trabajo forzoso y obligatorio.
- Seguridad y salud.
- Derecho de sindicación y de negociación colectiva.
- Discriminación.
- Medidas disciplinarias.
- Horario de trabajo.
- Remuneración.
- Sistemas de gestión.

Por ello el establecimiento que quiera demostrar, mediante el certificado municipal, que está desempeñando sus actividades respetando estos requisitos podrá aplicar los indicadores: 2, 4, 6, 8, 9, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 43 y 44.

Por ejemplo para cumplir con el indicador 43, fomentar la igualdad entre hombre y mujeres, SA8000 incluye el quinto requisito: discriminación. Este apartado contiene los criterios a seguir para cumplir con dicho requisito y contribuir a la obtención del certificado.

**8- Procedimientos a implantar para obtener el certificado “Establecimiento Sostenible”:**

Este apartado constituye la parte metodológica de este trabajo fin de máster. A continuación se muestran los procedimientos que debería seguir una organización para cumplir con los indicadores del SIS que dan paso al certificado “Establecimiento Sostenible”.

Se ha elaborado una propuesta de procedimientos para tres establecimientos tipo: un colegio, un restaurante y un supermercado. Como se verá, no todos los procedimientos son aplicables.

A pesar de enfocar los procedimientos en las tres actividades nombradas, el estudio de los mismos nos lleva a la conclusión de que la mayoría de ellos son genéricos y por tanto aplicables a cualquier organización que lea este trabajo.

No obstante en algunos casos se presentarán peculiaridades que tendrá que solventar cada empresa solicitante.

**8.1- Procedimientos para un supermercado:**

|   |                                   |
|---|-----------------------------------|
| <b>1 Procedimiento para desarrollar una visión común a largo plazo de una ciudad o pueblo sostenible</b>  |                                   |
| <b>1. Objetivos</b>   |                                   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Alcanzar una visión de ciudad sostenible y un conocimiento de sus objetivos a largo plazo ante cualquier decisión que tenga que tomar el supermercado.</li> <li>Tomar en consideración la legislación local capaz de sentar y desarrollar las bases necesarias para la consecución de los objetivos a largo plazo de una ciudad sostenible. Todos los departamentos y secciones deben estar implicados en la consecución de objetivos.</li> </ul>  |                                   |
| <b>2. Alcance</b>   |                                   |
| A todo el supermercado solicitante.   |                                   |
| <b>3. Acciones</b>  |                                   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>A. Identificar la legislación aplicable en materia de sostenibilidad.</li> <li>B. Dar cumplimiento a la legislación identificada.</li> <li>C. Realizar reuniones periódicas en las que estén presentes todos los niveles de la empresa y en las que se expongan qué decisiones están por tomar para que todos puedan aportar soluciones de valor.</li> <li>D. Comunicar la decisión final que se ha tomado.</li> <li>E. Revisar las decisiones tomadas anteriormente e implementar las mejoras oportunas, contando con la participación de todos los niveles de la empresa.</li> </ul> |                                   |
| <b>4. Responsabilidades</b>   |                                   |
| <b>Acción</b>   | <b>Responsable</b>                |
| Identificar legislación   | Supervisor de tienda              |
| Velar por el cumplimiento de la legislación   | Encargado de tienda               |
| Planificar y dirigir reuniones  | Supervisor de tienda              |
| Comunicar decisiones  | Supervisor de tienda y de sección |
| Identificar mejoras   | Supervisor de sección             |
| <b>5. Instrucciones</b>   |                                   |
| <b>A. Identificación de legislación aplicable</b>   |                                   |
| <p>La identificación de la legislación se hará mediante una búsqueda de la misma los cinco primeros días de cada mes o mediante la creación de alertas en el correo electrónico, para no pasar por alto ninguna ley o reglamento que se publique sobre la materia que nos ocupa. Se puede consultar la web o los boletines oficiales.</p>   |                                   |
| <b>B. Cumplir con la legislación identificada</b>   |                                   |
| <p>El responsable de esta tarea deberá garantizar que todas las actividades desempeñadas en el supermercado respetan la sostenibilidad de la ciudad y cooperan con ella. El encargado de la tienda deberá comunicar a sus empleados cualquier novedad a implementar en su modo de trabajo.</p>  |                                   |



**C. Planificar y dirigir reuniones**

El supervisor de la tienda deberá convocar una reunión periódica para tratar ciertos asuntos y otra cada vez que se tenga que tomar una decisión o haya que realizar una consulta.

En la reuniones periódicas se abordarán las siguientes cuestiones:

- Revisión del estado de decisiones anteriores.
- Qué se ha conseguido con las decisiones tomadas en la última reunión.
- Qué mejoras se podrían adoptar.
- Qué nuevas decisiones están por tomar y su tratamiento.

Si surge la necesidad de tomar alguna decisión importante o aparece algún problema que requiera de una actuación inmediata el responsable deberá programar una reunión para tratar el tema en cuestión.

**D. Comunicar decisiones**

Los supervisores deberán comunicar a los encargados de la tienda las decisiones finales tomadas. Éstos deberán acercarles esta información a los empleados para que puedan ponerla en práctica. Los supervisores usarán mecanismos de comunicación interna como correo electrónico, teléfono o visitas. Los encargados se deberán dirigir personalmente a los empleados para hacer efectiva la comunicación.

**E. Identificar mejoras**

Este aspecto será tratado en las reuniones establecidas en el apartado C.

**6. Seguimiento**

Se deberá elaborar un registro con toda la legislación aplicable identificada y con las decisiones tomadas.

El registro para la legislación deberá asemejarse a lo siguiente:

| Registro (Ley) | Responsable | Lugar de archivo | Soporte | Fecha inicio de aplicación en el establecimiento |
|----------------|-------------|------------------|---------|--|
|                |             |                  |         |  |

La identificación de la documentación que recoge a la legislación incluirá una etiqueta con: año/mes/día/ámbito/nombre. Ejemplo: 20141009NacionalLeyderesiduos

El registro para las decisiones tomadas deberá incluir:

| Materia | Fecha | Responsable | Mejoras |
|---------|-------|-------------|---------|
|         |       |             |         |

La identificación de la documentación que recoge las decisiones incluirá: año/mes/día/acción. Ejemplo: 20140517separacionresiduos

Estos registros deberán permanecer actualizados y serán responsabilidad del encargado.

| <b>2 Procedimiento para aumentar la participación y la capacidad de desarrollo sostenible en las comunidades locales y las administraciones municipales</b>   |
|---|
| <p><b>1. Objetivos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Integrar el Desarrollo Sostenible en todos los procesos del supermercado.</li> </ul>  |
| <p><b>2. Alcance</b></p> <p>A todos los procesos del supermercado.</p>  |
| <p><b>3. Acciones</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ofrecer cursos de formación en materia de Desarrollo Sostenible a todos los integrantes del supermercado, sean del nivel que sean.</li> </ul>  |
| <p><b>4. Responsabilidades</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El supervisor de la tienda.</li> </ul>  |
| <p><b>5. Instrucciones</b></p> <p>La formación se hará con una periodicidad determinada por el propio supermercado, deberá haber al menos dos cursos al año. Estos cursos deben tratar los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Recursos humanos.</li> <li>• Recursos financieros.</li> <li>• Sociedad y derechos humanos.</li> <li>• Servicios comerciales.</li> <li>• Calidad.</li> <li>• Logística.</li> <li>• Energía.</li> <li>• Gestión de emisiones, consumo y residuos.</li> <li>• Sostenibilidad de sus productos.</li> <li>• RSC.</li> </ul> |
| <p><b>6. Seguimiento</b></p> <p>Se crearán unos registros en los que queden reflejados:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fecha del curso.</li> <li>• Lista de asistentes.</li> <li>• Contenido del curso.</li> <li>• Docente del curso.</li> <li>• Firmas.</li> </ul> <p>El registro se mantendrá como información documentada, identificándolo con la palabra REGISTRO y FORMACIÓN precedido de la fecha, ejemplo: 20141030REGISTROFORMACIÓN.</p>  |

| <b>3 Procedimiento para invitar a todos los sectores locales a la participación activa</b> |  |
|--|--|
| <b>1. Objetivos</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Comunicar, mediante todos los canales disponibles, a los ciudadanos y organizaciones interesadas las cuestiones y actividades relacionadas con la sostenibilidad que llevan a cabo.</li> </ul>  |
| <b>2. Alcance</b>  | A todo el supermercado solicitante.  |
| <b>3. Acciones</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Incluir en el plan de marketing del supermercado las buenas prácticas en materia de sostenibilidad que desarrolla para que la sociedad sea conocedora de ello.</li> </ul>   |
| <b>4. Responsabilidades</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Supervisor de la tienda</li> </ul>  |
| <b>5. Instrucciones</b>  | <p>El plan de marketing, según el tamaño del supermercado, se podrá servir de folletos publicitarios, anuncios en televisión o carteles promocionales para comunicar a la sociedad que es una organización comprometida con la sostenibilidad y que tiene hábitos que lo demuestran.</p> <p>Si se trata de una gran superficie, tendrán un departamento que se encargue de estos asuntos publicitarios, en el caso de que sea un supermercado pequeño estas cuestiones deberán ser planteadas por el supervisor, si lo hubiera, o por el propio regente del establecimiento.</p> <p>El plan de marketing puede ser trimestral.</p> |
| <b>6. Seguimiento</b>  | <p>El plan de marketing se mantendrá como información documentada, la identificación de cada uno constará de las siglas PM precedidas de la fecha de lanzamiento, indicando: año/mes/día. Ejemplo: 20141001PM</p>  |

|  |
|--|
| <b>4 Procedimiento para hacer que nuestras decisiones sean abiertas, responsables y transparentes</b>  |
| <p><b>1. Objetivos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Divulgar la información medioambiental, financiera y de responsabilidad corporativa pertinente para sus funciones.</li> </ul>  |
| <p><b>2. Alcance</b></p> <p>A todo el supermercado solicitante.</p>  |
| <p><b>3. Acciones</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboración y publicación de un informe anual o memoria anual de Desarrollo Sostenible.</li> </ul>  |
| <p><b>4. Responsabilidades</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Alta dirección.</li> </ul>   |
| <p><b>5. Instrucciones</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De forma anual el supermercado publicará una memoria anual de sus prácticas contribuyentes al Desarrollo Sostenible, que al menos incluya información sobre:             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Información general y financiera.</li> <li>○ Responsabilidad corporativa del supermercado.</li> <li>○ El supermercado y sus grupos de interés.</li> <li>○ Medio ambiente.</li> <li>○ Indicadores GRI (Global Reporting Initiative):                 <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Indicadores de desempeño económico.</li> <li>▪ Indicadores de desempeño ambiental.</li> <li>▪ Indicadores de desempeño social: Prácticas laborales y trabajo decente.</li> <li>▪ Indicadores de desempeño social: Derechos Humanos.</li> <li>▪ Indicadores de desempeño social: Dimensión social.</li> <li>▪ Indicadores de desempeño social: Responsabilidad sobre productos.</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> <p>El modo en que cada supermercado elabore este informe es decisión suya. Hay que tener en cuenta que este informe variará según el tamaño del establecimiento.</p> <p>Esta memoria anual se deberá hacer pública para cumplir con el objetivo de este procedimiento, según los recursos con los que cuente cada negocio que lo aplique.</p> |
| <p><b>6. Seguimiento</b></p> <p>La memoria anual deberá mantenerse como información documentada, debe estar perfectamente localizada para que esté disponible para su consulta. Se recomienda ordenarlas por fechas, indicando año y las palabras MEMORIA y SOSTENIBILIDAD. Ejemplo: 2014MEMORIASOSTENIBILIDAD.</p>  |

**5 Procedimiento para cooperar con eficiencia y en acuerdo con otras ciudades y otros niveles de gobierno**

**1. Objetivos**

- Cooperar entre distintos supermercados para reforzar las prácticas de Desarrollo Sostenible, mediante la puesta en común de las mejoras conseguidas.
- Creación de lazos con otros supermercados para la promoción de la sostenibilidad.

Este procedimiento no es aplicable a los supermercados porque son competidores los unos de los otros, y por tanto no van a revelar sus estrategias al resto.

| <b>6 Procedimiento para consolidar la Agenda Local 21 así como otros procesos de sostenibilidad local y enraizarlos en la gestión municipal</b>  |                                     |
|--|-------------------------------------|
| <b>1. Objetivos</b>  |                                     |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Lograr que los establecimientos den la misma importancia a los aspectos sociales, económicos y medioambientales.</li> </ul>   |                                     |
| <b>2. Alcance</b>  |                                     |
| A todo el supermercado solicitante.  |                                     |
| <b>3. Acciones</b>   |                                     |
| <p>A. En el contexto de la estrategia organizacional, al igual que con los objetivos económicos, plantearse a comienzos de año objetivos medioambientales y sociales que se quieran lograr.</p> <p>B. Alinear los objetivos de la organización con los objetivos del certificado “Establecimiento Sostenible”.</p> |                                     |
| <b>4. Responsabilidades</b>  |                                     |
| <b>Acción</b>  | <b>Responsable</b>                  |
| Fijar objetivos  | Alta dirección                      |
| Ejecutar objetivos   | Todos los miembros del supermercado |
| <b>5. Instrucciones</b>  |                                     |
| Elaborar una lista con los objetivos de la organización y otra con los objetivos del certificado “Establecimiento Sostenible” propio de la empresa. Integrar ambos objetivos.  |                                     |
| <b>6. Seguimiento</b>  |                                     |
| Al finalizar el año comparar los objetivos planteados con los resultados obtenidos y plasmarlos en una tabla que quede documentada. Esta documentación deberá identificarse con la palabra OBJETIVOS precedida de la fecha de creación. Por ejemplo:<br>20141009OBJETIVOS  |                                     |

|   |
|---|
| <p><b>7 Procedimiento para posibilitar una gestión integrada hacia la sostenibilidad, basada en los principios preventivos y en línea con la estrategia temática urbana de la Unión Europea</b></p>   |
| <p><b>1. Objetivos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Plantear un enfoque integrado de la gestión del establecimiento hacia la sostenibilidad.</li> </ul>   |
| <p><b>2. Alcance</b></p> <p>A todo el supermercado solicitante.</p>   |
| <p><b>3. Acciones</b></p> <p>A. Cumplir al menos con el 20% de los indicadores propuestos en el SIS para obtener el certificado “Establecimiento Sostenible”.</p> <p>B. Contar o implementar un Sistema de Gestión en base a ISO 14001, EMAS o SA8000.</p>  |
| <p><b>4. Responsabilidades</b></p> <p>La alta dirección deberá tomar la decisión de participar en el proceso de “Establecimiento Sostenible” o de certificación de ISO 14001, EMAS o SA8000.</p>  |
| <p><b>5. Instrucciones</b></p> <p><b>A. Certificado “Establecimiento Sostenible”</b></p> <p>La alta dirección deberá acceder a la Circular para la obtención del certificado municipal para establecimientos comprometidos con la sostenibilidad local de Sevilla, revisar sus requisitos e iniciar la solicitud según lo dispuesto en el citado documento.</p> <p><b>B. Certificados ISO 14001, EMAS o SA8000</b></p> <p>La alta dirección debería primero conocer en detalle estas normas, y posteriormente ponerse en contacto con una consultora externa que los asista durante la implementación del Sistema de Gestión. Cuando la implementación esté finalizada se procederá a la contratación de una certificadora que realizará una auditoría externa para, si todo está conforme, emitir un certificado positivo.</p> |
| <p><b>6. Seguimiento</b></p> <p><b>A. Certificado “Establecimiento Sostenible”</b></p> <p>Este certificado es válido por un año, para renovarla el supermercado deberá presentar con anterioridad al 1 de abril de cada año una memoria técnica, donde se recojan los logros alcanzados en base al Sistema de Indicadores de Sostenibilidad que le sean de aplicación y los compromisos de mejora que llevará a cabo para el siguiente periodo de vigencia del Certificado.</p> <p><b>B. Certificados ISO 14001, EMAS o SA8000</b></p>  |

Estos certificados tienen validez por tres años, en el contrato cerrado con la certificadora se incluyen auditorías de seguimiento mediante las que se comprobará si se sigue cumpliendo con los requisitos de estas normas. Para volver a certificarse el supermercado deberá someterse a una auditoría de recertificación.

## **8 Procedimiento para fijar objetivos y determinar plazos en el marco de los compromisos de Aalborg y crear instrumentos de monitorización que faciliten su seguimiento**

### **1. Objetivos**

- Crear un instrumento de monitorización para el seguimiento de los compromisos de Aalborg, para ello:
  - Revisar las líneas medioambientales básicas del municipio.
  - Fijar un plazo para la revisión.
  - Establecer los objetivos a conseguir.

Este procedimiento no es aplicable porque la actividad de un supermercado no se centra en monitorizar el seguimiento de los compromisos de Aalborg de un municipio. El supermercado podrá contribuir a su cumplimiento mediante el certificado “Establecimiento Sostenible”.



|   |
|---|
| <p><b>9 Procedimiento para asegurar que los temas de sostenibilidad son parte central de los procesos de toma de decisión municipal y que la asignación de recursos está basada en criterios sólidos y amplios de sostenibilidad</b></p>  |
| <p><b>1. Objetivos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Poner en práctica los compromisos que definen la sostenibilidad en cualquier ejercicio de toma de decisiones.</li> </ul>  |
| <p><b>2. Alcance</b></p> <p>A todo el supermercado solicitante.</p>   |
| <p><b>3. Acciones</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tener presente en cada decisión que se tome los indicadores con los que el establecimiento se ha comprometido a trabajar.</li> </ul>   |
| <p><b>4. Responsabilidades</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Supervisor de la tienda.</li> </ul>   |
| <p><b>5. Instrucciones</b></p> <p>Ninguna decisión pueda afectar al compromiso adquirido con los indicadores de sostenibilidad incluidos en el certificado “Establecimiento Sostenible” del supermercado. Por tanto, cada decisión que se tome deberá ser revisada por el supervisor de la tienda y verificar que no pone el peligro los compromisos establecidos.</p>  |
| <p><b>6. Seguimiento</b></p> <p>Todas las revisiones que el supervisor de la tienda haga deberán ir acompañadas de un registro que incluya:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Objetivo de la revisión.</li> <li>• Conclusiones obtenidas.</li> <li>• Firma del supervisor.</li> </ul> <p>Estos registros se mantendrán como información documentada y se identificarán con las palabras REVISION SOSTENIBILIDAD precedidas de la fecha de emisión. Ejemplo:<br/>20141012REVISIONSOSTENIBILIDAD</p> |

| <b>10 Procedimiento para cooperar con la campaña europea de ciudades sostenibles y sus redes para que supervise y evalúe nuestro progreso hacia la consecución de nuestros objetivos de sostenibilidad</b> |   |
|--|---|
| <b>1. Objetivos</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Promover instrumentos, iniciativas relevantes y ejemplos de buenas prácticas en favor del Desarrollo Sostenible.</li> </ul>  |
| <b>2. Alcance</b>  | A todo el supermercado solicitante.   |
| <b>3. Acciones</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Cumplir al menos con el 16% de los indicadores propuestos en el SIS para obtener el certificado "Establecimiento Sostenible".</li> </ul>   |
| <b>4. Responsabilidades</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Alta dirección.</li> </ul>   |
| <b>5. Instrucciones</b>  | <p>Los instrumentos, iniciativas y ejemplos de buenas prácticas que puedan poner en marcha un supermercado están representados por los indicadores que posibilitan este certificado. Cada indicador refleja una materia o una variante del Desarrollo Sostenible.</p> <p>La alta dirección deberá acceder a la Circular para la obtención del certificado municipal para establecimientos comprometidos con la sostenibilidad local de Sevilla, revisar sus requisitos e iniciar la solicitud según lo dispuesto en el citado documento.</p> <p>Para que este indicador sea válido, el supermercado deberá cumplir al menos con el 16% de los indicadores propuestos en el SIS.</p> |
| <b>6. Seguimiento</b>  | <p>Este certificado es válido por un año, para renovarlo el supermercado deberá presentar con anterioridad al 1 de abril de cada año una memoria técnica, donde se recojan los logros alcanzados en base al Sistema de Indicadores de Sostenibilidad que le sean de aplicación y los compromisos de mejora que llevará a cabo para el siguiente periodo de vigencia del Certificado.</p>  |

## **11 Procedimiento para reducir el consumo de energía primaria y aumentar el porcentaje de energías limpias y renovables**

### **1. Objetivos**

- Disminuir el consumo de energía primaria e incrementar el porcentaje de energías renovables y limpias, para ello:
  - Integración de energías renovables y eficiencia energética en el supermercado.
  - Implicar a consumidores, proveedores, reguladores y expertos externos para desarrollar una visión sostenible conjunta para la comunidad.
  - Fijar objetivos para lograr una porción importante de suministro de energías renovables y/o una disminución de la demanda de energía.
  - Implementar políticas y orientar las inversiones hacia un mercado de energías renovables y tecnologías eficientes.
  - Concienciar a los consumidores.

Este procedimiento no es aplicable porque un supermercado recibe la energía que entra en el país, no decide en qué porcentaje va a entrar, es decir no decide qué porcentaje va a proceder de fuentes renovables, qué porcentaje será de origen fósil o qué porcentaje procederá de fuentes nucleares.

Un supermercado no interviene en las decisiones políticas energéticas.

Donde sí puede participar es en la integración de la eficiencia energética mediante prácticas que se incluirán en el procedimiento número 18.

| 12 Procedimiento para mejorar la calidad del agua, ahorrar agua y hacer un uso más eficiente de la misma   |                      |
|--|----------------------|
| <b>1. Objetivos</b>  |                      |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Concienciar a los ciudadanos de los beneficios económicos, sociales y medioambientales derivados de una mayor eficiencia en el uso del agua.</li> <li>• Reducir el volumen de agua utilizado.</li> </ul>  |                      |
| <b>2. Alcance</b>  |                      |
| A todo el supermercado solicitante.  |                      |
| <b>3. Acciones</b>   |                      |
| <p>A. Realizar revisiones en las instalaciones hidráulicas, para comprobar que no haya fugas en tuberías, llaves o uniones.</p> <p>B. Mantener abierto un grifo el tiempo que sea necesario cerrándolo nada más acabar.</p> <p>C. Utilizar cubetas de agua para limpiar.</p>   |                      |
| <b>4. Responsabilidades</b>  |                      |
| Acción   | Responsable          |
| Revisión de la instalación hidráulica  | Supervisor de tienda |
| Control de los grifos abiertos   | Empleados            |
| Usar cubetas para limpiar  | Empleados            |
| <b>5. Instrucciones</b>  |                      |
| <b>A. Realizar revisiones en las instalaciones hidráulicas</b>   |                      |
| <p>Anualmente el equipo de mantenimiento del supermercado, si lo hubiera, deberá realizar una inspección a fondo de las tuberías del establecimiento para comprobar que no existe ningún tipo de fugas.</p> <p>Si el supermercado no dispone de equipo de mantenimiento deberá contratar los servicios a una empresa externa.</p> <p>En el caso de que se encontrara alguna fuga se procederá a su reparación.</p> |                      |
| <b>B. Controlar el tiempo que permanece abierto un grifo</b>   |                      |
| <p>Todos los usuarios que utilicen los grifos del establecimiento están obligados a cerrarlos cuando acabe su uso. Se podrían colocar carteles de advertencia en estos lugares.</p>  |                      |
| <b>C. Utilizar cubetas de agua para limpiar</b>  |                      |
| <p>A la hora de limpiar el establecimiento, en lugar de utilizar mangueras o cualquier otro dispositivo que gaste gran cantidad de agua, se llenará una o varias cubetas de agua y se utilizarán en la limpieza de suelos, mostradores, cajas...</p>   |                      |
| <b>6. Seguimiento</b>  |                      |

Todas las revisiones realizadas en las tuberías del establecimiento deberán quedar evidenciadas mediante un informe que incluya:

- Fecha.
- Firma.
- Alcance de la revisión.
- Problemas detectados.
- Solución o arreglo.
- Observaciones adicionales.

Estas revisiones se mantendrán como información documentada indicando la fecha seguida de las palabras REVISIÓN AGUA. Ejemplo: 20140921REVISIÓNAGUA.

| <b>13 Procedimiento para promover y aumentar la biodiversidad y aumentar y cuidar los espacios verdes y las áreas naturales</b> |  |
|---|--|
| <b>1. Objetivos</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantener niveles sostenibles de biodiversidad.</li> <li>• Mejorar la conciencia pública.</li> <li>• Regeneración y naturalización de tierras sobreexplotadas.</li> <li>• Creación de corredores ecológicos y zonas de amortiguación en la proximidad de las áreas urbanas.</li> <li>• Preservación de espacios verdes naturales y creación de cinturones verdes alrededor de las ciudades y los suburbios.</li> <li>• Reducir la extensión urbana desestructurada.</li> <li>• Ampliar los espacios verdes y las áreas naturales.</li> </ul> |
| <b>2. Alcance</b>   | A todo el supermercado solicitante.  |
| <b>3. Acciones</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• En este procedimiento el supermercado podría cooperar en el objetivo de preservar los espacios verdes naturales, mediante el fomento del uso de bolsas de material biodegradable y reutilizable.</li> </ul>   |
| <b>4. Responsabilidades</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• La alta dirección del supermercado.</li> </ul>  |
| <b>5. Instrucciones</b>   | <p>El supermercado deberá disponer de bolsas de tela, u otro material distinto al plástico, para ofrecerlas al público. Una buena medida sería crear un sistema de puntos que los clientes acumulasen con sus compras y pudieran canjear por este tipo de bolsas.</p> <p>Con esta acción se contribuye a no usar excesiva cantidad de plástico ni a tirar bolsas de este materia en espacios verdes o naturales.</p>   |
| <b>6. Seguimiento</b>   | El supermercado deberá llevar un recuento de todas las bolsas de tela que ha proporcionado a sus clientes como evidencia de su compromiso con la sostenibilidad.   |

| <b>14 Procedimiento para mejorar la calidad del suelo, preservar la tierra de producción ecológica, promover la agricultura y la silvicultura sostenible.</b> |  |
|---|--|
| <b>1. Objetivos</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Promover y apoyar las buenas prácticas en agricultura y silvicultura sostenibles para ayudar a revitalizar el suelo.</li> </ul>   |
| <b>2. Alcance</b>   | A todo el supermercado solicitante.  |
| <b>3. Acciones</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Comercializar alguna línea de productos ecológicos en el supermercado, ya sea de carne, leche, huevos...</li> </ul>   |
| <b>4. Responsabilidades</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>La alta dirección del supermercado.</li> </ul>  |
| <b>5. Instrucciones</b>   | <p>El supermercado deberá buscar un proveedor de productos ecológicos o contactar directamente con un agricultor para formalizar una relación comercial entre ambos. Las condiciones del contrato serán definidas por ambas partes en cada caso y al menos deberá durar el año que dura el certificado.</p>            |
| <b>6. Seguimiento</b>   | <p>Se deberán almacenar los albaranes de este proveedor como evidencia de la relación comercial entre ambos y de la existencia en el supermercado de una línea de productos ecológicos. Se identificará con la palabra PROVEEDOR ECOLÓGICO precedido de la fecha del albarán. Ejemplo: 20141019PROVEEDORECOLÓGICO.</p> |

| <b>15 Procedimiento para mejorar la calidad del aire</b>   |  |
|--|--|
| <b>1. Objetivos</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Reducir la contaminación atmosférica, mediante el control de la calidad del aire y el fomento del uso del transporte público, uso de la bicicleta o el desplazamiento caminando.</li> </ul> |
| <p>Este procedimiento no es aplicable al supermercado, éste no puede controlar la calidad del aire de ningún modo.</p> |  |

| <b>16 Procedimiento para reducir los residuos y aumentar el reciclaje y la reutilización</b>  |
|---|
| <p><b>1. Objetivos</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Reducir los impactos medioambientales de los residuos.</li></ul>   |
| <p><b>2. Alcance</b></p> <p>A todo el supermercado solicitante.</p>   |
| <p><b>3. Acciones</b></p> <p>A. Separación de residuos: materia orgánica, plástico, vidrio, papel, aluminio, envases... para su reciclaje.</p> <p>B. Antes de tirar cualquier material plantearse si se le podría dar otro uso.</p>   |
| <p><b>4. Responsabilidades</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Encargado de la tienda.</li><li>• Empleados de la tienda.</li></ul> <p>Ambas acciones deben ser responsabilidad del encargado y de los empleados.</p>  |
| <p><b>5. Instrucciones</b></p> <p>El supermercado deberá contar en cada sección con varios contenedores que identifiquen el tipo de residuo que recogen. Como mínimo debe haber 4 contenedores para:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Materia Orgánica.</li><li>• Inertes.</li><li>• Papel y cartón.</li><li>• Vidrio.</li></ul> <p>Al finalizar la jornada del supermercado estos residuos, debidamente separados, deberán llevarse a los contenedores disponibles en la vía pública.</p> |
| <p><b>6. Seguimiento</b></p> <p>Se realizará un recuento de las bolsas originadas de cada tipo de residuo diariamente. Se hará el promedio de residuos generados al mes. Identificación: fecha y las palabras INFORME RESIDUOS. Ejemplo: 201410INFORMERESIDUOS.</p>   |



**17 Procedimiento para gestionar y tratar los residuos de acuerdo a los estándares de buenas prácticas**

**1. Objetivos**

- Generar menos residuos en origen, para ello es necesario hacer más ecológico el ciclo de vida de la mayoría de productos del mercado y establecer unos objetivos de reducción.

Este procedimiento no es aplicable al supermercado porque los proveedores traen los productos tal y como están en el mercado, para que se generen menos residuos los productos deberían proveerse de forma distinta. Por ejemplo se podría disminuir el uso de envases.

| 18 Procedimiento para eliminar el consumo innecesario de energía y mejorar la eficiencia en el destino final de la misma  |  |        |             |                                      |                     |                       |                     |                       |                     |  |  |  |  |   |                     |
|---|--|--------|-------------|--------------------------------------|---------------------|-----------------------|---------------------|-----------------------|---------------------|--|--|--|--|---|---------------------|
| <p><b>1. Objetivos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Logar un ahorro energético.</li> </ul>  |  |        |             |                                      |                     |                       |                     |                       |                     |  |  |  |  |   |                     |
| <p><b>2. Alcance</b></p> <p>A todo el supermercado solicitante.</p>   |  |        |             |                                      |                     |                       |                     |                       |                     |  |  |  |  |   |                     |
| <p><b>3. Acciones</b></p> <p>A. Los dispositivos como cajas registradoras, balanzas, y equipos de carnicería, charcutería u otra sección deben estar apagados cuando no se usen, para ello colocar enchufes con detectores de funcionamiento para apagarlos cuando no haya usuarios.</p> <p>B. Capacitar al personal para que apague las luces cuando no las usa.</p> <p>C. Programar la temperatura del sistema de calefacción, ventilación y aire acondicionado.</p> <p>D. Inspeccionar, limpiar y lubricar el activador del economizador del sistema de aire acondicionado una vez por año y hacer las reparaciones necesarias.</p> <p>E. Inspeccionar las juntas de las puertas de vitrinas refrigeradas y de las unidades de aire acondicionado del techo.</p> <p>F. Mantener valores apropiados para los congeladores entre -25° C y -22°C y para los refrigeradores entre 4°C y 2°C.</p> |  |        |             |                                      |                     |                       |                     |                       |                     |  |  |  |  |   |                     |
| <p><b>4. Responsables</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;">Acción</th> <th style="text-align: left;">Responsable</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Verificar el apagado de dispositivos</td> <td>Encargado de tienda</td> </tr> <tr> <td>Capacitar al personal</td> <td>Encargado de tienda</td> </tr> <tr> <td>Programar temperatura</td> <td>Encargado de tienda</td> </tr> <tr> <td>Reparar el sistema de aire acondicionado</td> <td>Personal de mantenimiento previo aviso del supervisor de la tienda</td> </tr> <tr> <td>Inspeccionar vitrinas y sistemas de aire acondicionado</td> <td>Personal de mantenimiento previo aviso del supervisor de la tienda</td> </tr> <tr> <td>Mantener valores de congeladores y refrigeradores</td> <td>Encargado de tienda</td> </tr> </tbody> </table>          |  | Acción | Responsable | Verificar el apagado de dispositivos | Encargado de tienda | Capacitar al personal | Encargado de tienda | Programar temperatura | Encargado de tienda | Reparar el sistema de aire acondicionado | Personal de mantenimiento previo aviso del supervisor de la tienda | Inspeccionar vitrinas y sistemas de aire acondicionado | Personal de mantenimiento previo aviso del supervisor de la tienda | Mantener valores de congeladores y refrigeradores | Encargado de tienda |
| Acción  | Responsable  |        |             |                                      |                     |                       |                     |                       |                     |  |  |  |  |   |                     |
| Verificar el apagado de dispositivos  | Encargado de tienda  |        |             |                                      |                     |                       |                     |                       |                     |  |  |  |  |   |                     |
| Capacitar al personal   | Encargado de tienda  |        |             |                                      |                     |                       |                     |                       |                     |  |  |  |  |   |                     |
| Programar temperatura   | Encargado de tienda  |        |             |                                      |                     |                       |                     |                       |                     |  |  |  |  |   |                     |
| Reparar el sistema de aire acondicionado  | Personal de mantenimiento previo aviso del supervisor de la tienda |        |             |                                      |                     |                       |                     |                       |                     |  |  |  |  |   |                     |
| Inspeccionar vitrinas y sistemas de aire acondicionado  | Personal de mantenimiento previo aviso del supervisor de la tienda |        |             |                                      |                     |                       |                     |                       |                     |  |  |  |  |   |                     |
| Mantener valores de congeladores y refrigeradores   | Encargado de tienda  |        |             |                                      |                     |                       |                     |                       |                     |  |  |  |  |   |                     |
| <p><b>5. Instrucciones</b></p> <p><b>A. Verificar el apagado de dispositivos</b></p> <p>Al terminar la jornada de trabajo, el encargado deberá revisar que los dispositivos de la tienda que no necesitan permanecer encendidos están apagados. Deberá elaborar una lista con todos ellos para no olvidarse ninguno.</p> <p><b>B. Capacitar al personal para apagar las luces cuando no las usa</b></p> <p>Colocar notas recordatorias en las salas comunes que indiquen la necesidad de apagar la luz cuando se abandonen.</p>   |  |        |             |                                      |                     |                       |                     |                       |                     |  |  |  |  |   |                     |

**C. Programar temperatura de calefacción y aire acondicionado**

Durante el invierno la calefacción no debe superar los 21°C y durante el verano el aire acondicionado no debe estar a una temperatura inferior a 24°C. La variación de un grado de una forma u otra puede suponer un aumento en el consumo de energía del 5-8%.

**D. Inspeccionar y reparar el sistema de aire acondicionado**

Anualmente el servicio de mantenimiento deberá inspeccionar y reparar el economizador del sistema de aire acondicionado para verificar que no se desperdicia energía y que funciona correctamente.

**E. Inspeccionar vitrinas y sistemas de aire acondicionado**

Anualmente se deberá llamar al servicio de mantenimiento para que inspeccione las juntas de las vitrinas de refrigeración y de las unidades de aire acondicionado del techo. Estas inspecciones servirán para no desperdiciar energía.

**F. Mantener valores de congeladores y refrigeradores**

El encargado de la tienda deberá revisar diariamente tras el cierre del establecimiento que se mantienen las temperaturas recomendadas para la congelación y refrigeración.

**6. Seguimiento**

- Anotar cualquier incidencia relacionada con las acciones C y F.
- Respecto a D y E debe quedar una evidencia de que se ha ejecutado tales inspecciones, se cumplimentará un registro donde refleje la fecha y los arreglos efectuados.

Tanto las incidencias como los registros de los que hablamos deben quedar como información documentada. Identificación: fecha seguida de las palabras AHORRO ENERGÍA. Ejemplo: 20140912AHORROENERGÍA.

| <b>19 Procedimiento para asumir la compra sostenible</b>   |
|--|
| <b>1. Objetivos</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Conseguir adquisiciones sostenibles, es decir que integren las preocupaciones sociales, medioambientales y éticas.</li></ul>   |
| <b>2. Alcance</b> <p>A todo el supermercado solicitante.</p>   |
| <b>3. Acciones</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Trabajar o formar alianza con proveedores sostenibles.</li></ul>  |
| <b>4. Responsabilidades</b> <p>La alta dirección.</p>  |
| <b>5. Instrucciones</b> <p>La alta dirección será la responsable de buscar y formar alianzas con proveedores sostenibles, las cláusulas del contrato serán determinadas por ambas partes, según el caso.</p>   |
| <b>6. Seguimiento</b> <p>El contrato firmado por el supermercado y el proveedor sostenible deberá mantenerse como información documentada para probar la existencia de dicha alianza. Es necesario que esté identificado con la fecha de su firma.</p> |

|  |
|--|
| <p><b>20 Procedimiento para promover activamente el consumo y la producción sostenible, especialmente los productos con etiqueta ecológica, orgánicos y de comercio ético y justo</b></p>  |
| <p><b>1. Objetivo</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Promover productos eco etiquetados, orgánicos, éticos y de comercio justo.</li> <li>• Construir una cultura basada en los principios de sostenibilidad.</li> <li>• Animar a los productores a desarrollar productos favorables al medio ambiente por medio de la compra sostenible.</li> </ul>  |
| <p><b>2. Alcance</b></p> <p>A todo el supermercado solicitante.</p>  |
| <p><b>3. Acciones</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Proponer en el supermercado una sección de productos eco etiquetados, orgánicos, éticos y de comercio justo.</li> <li>• Publicitar y promocionar los productos anteriores.</li> </ul>   |
| <p><b>4. Responsabilidades</b></p> <p>La Alta Dirección debe tomar la decisión de incluir esta sección y el supervisor debe ser el responsable de ejecutar la acción.</p>  |
| <p><b>5. Instrucciones</b></p> <p>La Alta Dirección de cada supermercado decidirá qué deberá incluir esta sección, y el modo en que la hará llegar a sus clientes.</p> <p>El supervisor comprobará que todo se desarrolla según lo planificado y abordará cualquier incidente durante la puesta en marcha.</p> <p>Según el tamaño del supermercado sería recomendable añadir los productos de esta sección, prestando especial atención, en los folletos y carteles publicitarios o en los anuncios de televisión.</p> |
| <p><b>6. Seguimiento</b></p> <p>Cada entrada de un producto eco etiquetado, orgánico, ético o de comercio justo se deberá registrar anotando al menos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo de producto.</li> <li>• Procedencia.</li> <li>• Fecha de entrada.</li> </ul> <p>La entrada de estos productos estará marcada por la demanda.<br/>Estos registros se identificarán con la fecha precedidos de las palabras COMERCIO JUSTO.<br/>Ejemplo: 20141009COMERCIOJUSTO.</p>                             |

**21 Procedimiento para regenerar y utilizar las zonas degradadas y abandonadas**

**1. Objetivos**

- Revitalizar las áreas abandonadas y desfavorecidas.

No es aplicable este procedimiento, pues un supermercado no puede llevar a cabo las acciones requeridas para revitalizar áreas abandonadas y desfavorecidas como construcciones de jardines, lugares de actividades infantiles, instalaciones sociales, recreativas o deportivas.

**22 Procedimiento para evitar el crecimiento urbano desmesurado, logrando densidades urbanas apropiadas y priorizando el desarrollo urbano en zonas ocupadas frente a zonas verdes**

**1. Objetivos**

- Detener la expansión urbana desestructurada.

No es aplicable porque un supermercado no tiene el poder para ordenar el crecimiento urbano.

**23 Procedimiento para asegurar un urbanismo de uso del suelo mixtos, con un balance equilibrado entre la actividad laboral, residencial y de servicios, dando prioridad a un uso residencial en el núcleo urbano**

**1. Objetivos**

- Incluir un uso mixto de los edificios y de las urbanizaciones.

Este procedimiento no es aplicable porque un supermercado no puede imponer el uso mixto de los edificios y de las urbanizaciones ni evitar la expansión desestructurada.

**24 Procedimiento para asegurar una conservación, renovación y reutilización apropiada de nuestra herencia cultural urbana**

**1. Objetivos**

- Proteger y reutilizar el patrimonio cultural del municipio.

Este procedimiento no es aplicable, un supermercado no puede de ningún modo intervenir en la protección del patrimonio cultural del municipio.

**25 Procedimiento para aplicar requerimientos para un diseño y construcción sostenibles y promover la arquitectura de alta calidad favoreciendo las nuevas tecnologías de la construcción**

**1. Objetivos**

- Lograr que el sector de la construcción y las inmobiliarias adopten una praxis y soluciones más sostenibles.

Este procedimiento no es aplicable porque un supermercado no es una empresa constructora ni una inmobiliaria para lograr este objetivo.

**26 Procedimiento para reducir la dependencia del transporte privado motorizado y promover alternativas atractivas que sean accesibles para todos**

**1. Objetivos**

- Reducir la dependencia del transporte privado motorizado y promover alternativas atractivas y accesibles.

Este procedimiento no es aplicable porque el supermercado no puede imponer a sus clientes la forma en la que dirigirse a él.

| <b>27 Procedimiento para aumentar el porcentaje de desplazamientos en transporte público, peatonal y bicicleta</b> |   |
|--|---|
| <b>1. Objetivos</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aumentar el porcentaje de desplazamientos en transporte público, peatonal y bicicleta, mediante:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Desarrollar un modelo de transporte integrado que combine diferentes modos de transporte público dentro de una estrategia intermodal de transporte.</li> <li>○ Diseñar líneas de autobuses que cubran los puntos de atracción y organizar el uso del espacio público para dar prioridad a los servicios públicos de movilidad.</li> <li>○ Combinar estrategias reguladoras de tráfico.</li> <li>○ Desarrollar una campaña de concienciación a los ciudadanos sobre los medios de transporte.</li> <li>○ Diseñar un plan de accesibilidad para desplazamientos a pie o en bicicleta.</li> </ul> </li> </ul> |
| <b>2. Alcance</b>  | A todo el supermercado solicitante.   |
| <b>3. Acciones</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Instalar un aparcamiento para bicicletas.</li> </ul>   |
| <b>4. Responsabilidades</b>  | La alta dirección.  |
| <b>5. Instrucciones</b>  | La alta dirección deberá contratar los servicios de instalación de un aparcamiento de bicicletas así como solicitar los permisos que sean necesarios.   |
| <b>6. Seguimiento</b>  | <p>Se hará un promedio de ocupación diaria de los aparcamientos, para comprobar su usabilidad y efectividad en el desplazamiento por bicicleta.</p> <p>Se mantendrá como información documentada y al finalizar el año se estudiarán la estadística de ocupación del aparcamiento.</p> <p>Identificación: fecha seguida de la palabra BICICLETA. Ejemplo: 20141014BICICLETA</p>   |



## **28 Procedimiento para promover el cambio a vehículos con bajas emisiones**

### **1. Objetivos**

- Conseguir el cambio a vehículos con bajas emisiones, mediante:
  - Promocionar el transporte público, los proyectos de regulación de vehículos privados y el plan de movilidad.
  - Introducir incentivos fiscales para promocionar coches privados eficientes energéticamente e impulsados por energías renovables.
  - Campañas educativas, de control de vehículos y otras campañas reguladoras en sectores específicos del transporte.

Este procedimiento no es aplicable porque un supermercado no tiene competencias sobre el transporte y los planes de movilidad.

## **29 Procedimiento para desarrollar planes integrados de movilidad urbana sostenible**

### **1. Objetivos**

- Convertir al municipio en un escenario de movilidad sostenible, mediante la identificación de flujos de movilidad y zonas calientes o puntos de atracción.

Este procedimiento no es aplicable porque no es competencia de un supermercado desarrollar planes integrados de movilidad en un municipio.

## **30 Procedimiento para reducir el impacto del transporte en el medio ambiente y en la salud pública**

### **1. Objetivos**

- Reducir el impacto que el transporte tiene sobre el medio ambiente y la salud y las emisiones de gases de efecto invernadero.

El supermercado puede vincular este procedimiento con el 27 para responder a ambos objetivos con una acción.

**31 Procedimiento para aumentar la conciencia pública y realizar actuaciones sobre un amplio conjunto de determinantes para la salud, la mayoría no relacionada directamente con el sector sanitario**

**1. Objetivos**

- Concienciar a los ciudadanos sobre los complejos determinantes de la salud.
- Realizar actuaciones sobre ellos.

Un supermercado no juega ningún papel en la mejora de la conciencia de los ciudadanos ni de otros sectores, ni puede crear políticas sanitarias ni planes de desarrollo de la salud.

**32 Procedimiento para promover el desarrollo de planes de salud municipales que proporcionen a nuestras ciudades los medios para construir y mantener alianzas estratégicas para el bienestar**

**1. Objetivos**

- Desarrollar e implementar planes de salud en el municipio, para ello se puede:
  - Mejorar y ampliar espacios verdes.
  - Ampliar zonas peatonales.
  - Restauración de edificios históricos.
  - Reducir y controlar la contaminación atmosférica.

Este procedimiento no es aplicable, un supermercado no puede contribuir al bienestar social del modo que marca el objetivo. No cuenta ni con los medios ni con el poder para ello.

| <b>33 Procedimiento para reducir desigualdades sanitarias y ocuparnos de la pobreza, lo que requiere estudios regulares del progreso realizado en la reducción de estas desigualdades</b>   |
|---|
| <b>1. Objetivos</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Reducir pobreza y desigualdades sanitarias.</li></ul>   |
| <b>2. Alcance</b> <p>A todo el supermercado solicitante.</p>  |
| <b>3. Acciones</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Participar en programas de ayuda alimenticia o prestar colaboración a los comedores sociales del municipio.</li></ul>  |
| <b>4. Responsabilidades</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Alta dirección.</li></ul>   |
| <b>5. Instrucciones</b> <p>La Alta Dirección deberá ponerse en contacto con los comedores sociales para llegar a un acuerdo entre ambas partes. Las condiciones impuestas serán particulares en cada caso. El acuerdo deberá durar al menos lo que dure el certificado.</p>   |
| <b>6. Seguimiento</b> <p>El acuerdo entre ambas partes deberá quedar firmado y retenido como información documentada. Además cada partida de alimentos que se destine al comedor irá acompañada de un informe que recoja al menos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Fecha de la partida.</li><li>• Firma del emisor y receptor.</li><li>• Cantidad y tipo de alimento.</li></ul> <p>La partida de alimentos se hará en la frecuencia que se acuerde.<br/>Identificación de la partida de alimentos: fecha seguida de la palabra AYUDA ALIMENTICIA.</p> |

**34 Procedimiento para promover la evaluación de los impactos en la salud, como una vía para que todos los sectores trabajen en una mejora en la salud y la calidad de vida**

**1. Objetivos**

- Construir fundamentos para poder planificar mejor, elegir objetivos y colaboraciones en materia sanitaria.

Este procedimiento no es aplicable porque mediante la actividad de un supermercado no existe ningún modo de realizar intervenciones en materia sanitaria.

**35 Procedimiento para movilizar a los agentes de planificación urbana para que incorporen consideraciones hacia la salud pública en sus estrategias e iniciativas de planificación**

**1. Objetivos**

- Integrar las consideraciones sobre la salud en la planificación de estrategias e iniciativas.

A este procedimiento se puede dar cumplimiento por medio del procedimiento 20 porque hacer uso de alimentos ecológicos es un aspecto clave en la actuación de la integración de la salud en la planificación de estrategias e iniciativas.

| <b>36 Procedimiento para adoptar medidas que estimulen y apoyen el empleo local y la creación de empresas</b> |   |
|---|---|
| <b>1. Objetivos</b>   | <ul style="list-style-type: none"><li>• Estimular y apoyar el empleo local y la creación de empresas apoyados en la ecoinnovación y en el reconocimiento de la dependencia de la economía respecto al medio ambiente.</li></ul>   |
| <b>2. Alcance</b>   | A todo el supermercado solicitante.   |
| <b>3. Acciones</b>  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Publicar ofertas de empleo.</li></ul>   |
| <b>4. Responsabilidades</b>   | <ul style="list-style-type: none"><li>• Alta dirección.</li></ul>   |
| <b>5. Instrucciones</b>   | En el momento en que se produzca una baja se procederá a ocupar esa vacante con una persona empadronada en el municipio. Se publicará la oferta de empleo, en un medio elegido por el supermercado, se hará una selección de posibles candidatos y tras una serie de entrevistas se elegirá a la persona más adecuada para el puesto. |
| <b>6. Seguimiento</b>   | Todos los contratos de los empleados permanecerán como información documentada, de la forma en que el supermercado crea más apropiado.  |

| <b>37 Procedimiento para cooperar con las empresas locales para promover e implantar buenas prácticas corporativas</b> |   |
|--|---|
| <b>1. Objetivos</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Demostrar la preocupación social y medioambiental de una organización en su estrategia de inversión y operaciones diarias.</li> </ul>  |
| <b>2. Alcance</b>  | <b>A todo el establecimiento.</b>   |
| <b>3. Acciones</b>   | <p>A. Cumplir al menos con el 20% de los indicadores propuestos en el SIS para obtener el certificado “Establecimiento Sostenible”.</p> <p>B. Contar o implementar un Sistema de Gestión en base a ISO 14001, EMAS o SA8000.</p>  |
| <b>4. Responsabilidades</b>  | La Alta Dirección deberá tomar la decisión de participar en el proceso de “Establecimiento Sostenible” o de certificación de ISO 14001, EMAS o SA8000.  |
| <b>5. Instrucciones</b>  | <p><b>I. Certificado “Establecimiento Sostenible”</b></p> <p>La Alta Dirección deberá acceder a la Circular para la obtención del certificado municipal para establecimientos comprometidos con la sostenibilidad local de Sevilla, revisar sus requisitos e iniciar la solicitud según lo dispuesto en el citado documento.</p> <p><b>II. Certificados ISO 14001, EMAS o SA8000</b></p> <p>La Alta Dirección debería primero conocer en detalle estas normas, y posteriormente ponerse en contacto con una consultora externa que los asista durante la implementación del Sistema de Gestión. Cuando la implementación esté finalizada se procederá a la contratación de una certificadora que realizará una auditoría externa para, si todo está conforme, emitir un certificado positivo.</p> |
| <b>6. Seguimiento</b>  | <p><b>I. Certificado “Establecimiento Sostenible”</b></p> <p>Este certificado es válido por un año, para renovarla el supermercado deberá presentar con anterioridad al 1 de abril de cada año una memoria técnica, donde se recojan los logros alcanzados en base al Sistema de Indicadores de Sostenibilidad que le sean de aplicación y los compromisos de mejora que llevará a cabo para el siguiente periodo de vigencia del Certificado.</p> <p><b>II. Certificados ISO 14001, EMAS o SA8000</b></p>  |

Estos certificados tienen validez por tres años, en el contrato cerrado con la certificadora se incluyen auditorías de seguimiento mediante las que se comprobará si se sigue cumpliendo con los requisitos de estas normas. Para volver a certificarse el supermercado deberá someterse a una auditoría de recertificación.

### **38 Procedimiento para desarrollar e implantar principios de sostenibilidad en la localización de las empresas**

#### **1. Objetivos**

- Desarrollo e implementación de principios sostenibles para la localización de las empresas, considerando:
  - La conservación del patrimonio cultural y los recursos naturales.
  - La protección del paisaje y la diversidad.
  - La necesidad de minimizar la urbanización de terrenos rurales.
  - La protección de los habitantes frente a la contaminación y riesgos industriales.
  - La minimización del número y la duración de los viajes motorizados.

Este procedimiento no es aplicable porque estamos hablando de un supermercado que ya está construido y quiere certificar sus prácticas sostenibles.

| <b>39 Procedimiento para incentivar a los mercados hacia los productos locales y regionales de alta calidad</b>   |
|---|
| <p><b>1. Objetivos</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Lograr el desarrollo de la alta calidad en los productos regionales y sus mercados.</li></ul>  |
| <p><b>2. Alcance</b></p> <p>A todo el supermercado solicitante.</p>   |
| <p><b>3. Acciones</b></p> <p>A. Incorporar al supermercado productos de la región.<br/>B. Promocionar estos productos.</p>  |
| <p><b>4. Responsabilidades</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Alta dirección.</li></ul>  |
| <p><b>5. Instrucciones</b></p> <p>La Alta Dirección deberá ponerse en contacto con un proveedor de productos regionales para establecer una alianza con él. Las condiciones de dicha alianza serán determinadas por ambas partes.</p> <p>Una vez que el supermercado cuenta con productos regionales debe incluirlos en sus campañas promocionales y de marketing, ya sea en folletos, carteles o anuncios de TV, según el tamaño del supermercado. Se debe buscar la forma de destacar estos productos sobre el resto.</p> <p>El contrato deberá durar al menos el periodo de dure la certificación.</p> |
| <p><b>6. Seguimiento</b></p> <p>Se deberán conservar los albaranes y el contrato firmado con el proveedor de productos regionales. El modo de conservación dependerá del supermercado.</p>  |



| <b>40 Procedimiento para promover el turismo local sostenible</b>  |
|--|
| <b>1. Objetivos</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Conseguir un turismo local sostenible.</li></ul> |
| Este procedimiento no es aplicable porque un supermercado no es objeto turístico.                            |

| <b>41 Procedimiento para desarrollar e implementar medidas para prevenir y paliar la pobreza</b>       |
|--|
| <b>1. Objetivos</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Prevenir y erradicar la pobreza.</li></ul> |
| El supermercado puede contribuir a este objetivo mediante el procedimiento 33 y 36.                    |

| <b>42 Procedimiento para asegurar un acceso equitativo y de servicios públicos, educación, empleo, formación e información, así como a las actividades culturales</b>  |
|--|
| <b>1. Objetivos</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Crear las condiciones que permitan usar los servicios públicos a todos los ciudadanos, principalmente a aquellos que tradicionalmente no han hecho uso de los mismos.</li><li>• Garantizar que los servicios son accesibles por medio de transporte público.</li></ul> |
| Este procedimiento no es aplicable porque el supermercado no puede centrar su actividad en realizar actividades culturales para la sociedad ni tampoco es competente en los servicios públicos.  |

| <b>43 Procedimiento para promover la inclusión social y la igualdad entre hombres y mujeres</b>  |
|--|
| <b>1. Objetivos</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Combatir la pobreza y la exclusión social.</li></ul>   |
| <b>2. Alcance</b> <p>A todo el supermercado solicitante</p>  |
| <b>3. Acciones</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• No prohibir la entrada a ninguna persona por razones de raza, religión, clase social, edad, discapacidad o género, tratando por igual a todos los clientes.</li></ul> |
| <b>4. Responsabilidades</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Gerencia.</li></ul>  |
| <b>5. Instrucciones</b> <p>Aplicar el mismo procedimiento de atención y servicio a los clientes que tenga el supermercado como habitual, sin distinguir entre raza, religión, clase social, edad, discapacidad o género.</p>     |
| <b>6. Seguimiento</b> <p>Se podrán analizar las hojas de reclamación del establecimiento para detectar si existe alguna incidencia por discriminación.</p>   |

| <b>44 Procedimiento para mejorar la seguridad ciudadana</b>  |
|--|
| <b>1. Objetivos</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Asegurar la prevención y la seguridad de los ciudadanos.</li></ul> |
| No es aplicable porque un supermercado no tiene la capacidad de desarrollar estrategias que aumenten la seguridad ciudadana.   |

**45 Procedimiento para asegurar condiciones de vida y alojamiento de buena calidad y socialmente integrada**

**1. Objetivos**

- Asegurar la calidad de la vivienda y del medio ambiente donde se encuentra esta, para disfrutar de salud y calidad de vida.

Este procedimiento no es aplicable porque un supermercado no puede tomar decisiones sobre políticas de vivienda ni participar en otros procesos de intervención de mejora en la calidad de las viviendas.

**46 Procedimiento para desarrollar y seguir un enfoque estratégico e integrado para mitigar el cambio climático, y trabajar para conseguir un nivel sostenible de emisión de gases invernadero**

**1. Objetivos**

- Proteger el clima mediante la baja producción de emisiones.

Una manera de que el supermercado contribuya a la protección del clima es aplicando los procedimientos 12, 16, 18 y 27. La correcta aplicación de estos procedimientos conducirá a la minimización de las emisiones de GEI.

**47 Procedimiento para integrar la política de protección medioambiental en el núcleo de nuestras políticas en el área de la energía, el transporte, el consumo, los residuos, la agricultura y la silvicultura.**

**1. Objetivos**

- Reducir las emisiones de GEI mediante la incorporación transversal de la protección del clima en cualquier área.

Una manera de que el supermercado contribuya a la protección del clima es aplicando los procedimientos 12, 16, 18 y 27. La correcta aplicación de estos procedimientos conducirá a la minimización de las emisiones de GEI.

**48 Procedimiento para aumentar la concienciación sobre las acusas y los impactos probables del cambio climático, e integrar acciones preventivas en nuestra política sobre el cambio climático**

**1. Objetivos**

- Prevenir el cambio climático.

Una manera de que el supermercado contribuya a la prevención del cambio climático es aplicando los procedimientos 12, 16, 18 y 27. La correcta aplicación de estos procedimientos disminuye las emisiones de GEI que provocan el cambio climático.

**49 Procedimiento para reducir nuestro impacto en el medio ambiente global, promover el principio de justicia ambiental**

**1. Objetivos**

- Efectuar un uso sostenible de los recursos y reducir el impacto del establecimiento sobre el medio ambiente.

Una manera de que el supermercado haga un uso sostenible de los recursos y reduzca el impacto sobre el medio ambiente es aplicando los procedimientos 12, 16, 18 y 27. La correcta aplicación de estos procedimientos mejora el medio ambiente de nuestro entorno.

| <b>50 Procedimiento para fomentar la cooperación internacional de pueblos y ciudades y desarrollar respuestas locales a problemas globales, en asociación con gobiernos locales, comunidades y partes interesadas</b>  |
|--|
| <b>1. Objetivo</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Ayudar a los países menos favorecidos a fortalecerse.</li></ul>   |
| <b>2. Alcance</b> <p>A todo el supermercado solicitante.</p>   |
| <b>3. Acciones</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Establecer algún tipo de acuerdo entre el supermercado y una ONG para enviar ayuda a los países más desfavorecidos.</li></ul>   |
| <b>4. Responsabilidades</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Alta Dirección.</li></ul>  |
| <b>5. Instrucciones</b> <p>En la medida que el supermercado pueda destinará algún tipo recurso alimenticio o económico mediante una ONG a los países en vías de desarrollo.<br/>Previamente se establecerá un acuerdo entre la ONG y el supermercado. Este acuerdo quedará por escrito y durará al menos lo que dure la certificación.</p> |
| <b>6. Seguimiento</b> <p>El acuerdo entre la ONG y el supermercado deberá mantenerse como información documentada y se identificará con la fecha del mismo seguida de la palabra ONG. Ejemplo: 20140918ONG.</p>  |

**8.2- Procedimientos para un colegio:**

| <b>1 Procedimiento para desarrollar una visión común a largo plazo de una ciudad o pueblo sostenible</b>  |   |
|---|---|
| <b>1. Objetivos</b>   |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Alcanzar una visión de ciudad sostenible y un conocimiento de sus objetivos a largo plazo ante cualquier decisión que tenga que tomar el colegio.</li> <li>• Tomar en consideración la legislación local capaz de sentar y desarrollar las bases necesarias para la consecución de los objetivos a largo plazo de una ciudad sostenible. Todos los departamentos deben estar implicados en la consecución de objetivos.</li> </ul>   |   |
| <b>2. Alcance</b>   |   |
| A todo el colegio solicitante.  |   |
| <b>3. Acciones</b>  |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>A. Identificar la legislación aplicable en materia de sostenibilidad.</li> <li>B. Dar cumplimiento a la legislación identificada.</li> <li>C. Realizar reuniones periódicas en las que estén presentes todos los niveles del colegio y en las que se expongan qué decisiones están por tomar para que todos puedan aportar soluciones de valor.</li> <li>D. Comunicar la decisión final que se ha tomado.</li> <li>E. Revisar las decisiones tomadas anteriormente e implementar las mejoras oportunas, contando con la participación de todos los niveles del colegio.</li> </ul> |   |
| <b>4. Responsabilidades</b>   |   |
| Acción  | Responsable                             |
| Identificar legislación   | Director del colegio                    |
| Velar por el cumplimiento de la legislación   | Director del colegio                    |
| Planificar y dirigir reuniones  | Director del colegio                    |
| Comunicar decisiones  | Director del colegio                    |
| Identificar mejoras   | Director, jefe de estudios y profesores |
| <b>5. Instrucciones</b>   |   |
| <b>I. Identificación de legislación aplicable</b>   |   |
| <p>La identificación de la legislación se hará mediante una búsqueda de la misma los cinco primeros días de cada mes o mediante la creación de alertas en el correo electrónico, para no pasar por alto ninguna ley o reglamento que se publique sobre la materia que nos ocupa. Se puede consultar la web o los boletines oficiales.</p>   |   |
| <b>II. Cumplir con la legislación identificada</b>  |   |
| <p>El responsable de esta tarea deberá garantizar que todas las actividades desempeñadas en el colegio respetan la sostenibilidad de la ciudad y cooperan con ella. El director del colegio deberá comunicar a los integrantes del centro educativo cualquier novedad a implementar en</p>  |   |

su modo de trabajo.

### III. Planificar y dirigir reuniones

El director del colegio deberá convocar una reunión periódica para tratar ciertos asuntos y otra cada vez que se tenga que tomar una decisión o haya que realizar una consulta.

En la reuniones periódicas se abordarán las siguientes cuestiones:

- Revisión del estado de decisiones anteriores.
- Qué se ha conseguido con las decisiones tomadas en la última reunión.
- Qué mejoras se podrían adoptar.
- Qué nuevas decisiones están por tomar y su tratamiento.

Si surge la necesidad de tomar alguna decisión importante o aparece algún problema que requiera de una actuación inmediata el director deberá programar una reunión para tratar el tema en cuestión.

### IV. Comunicar decisiones

El director deberá comunicar a la comunidad educativa las decisiones finales tomadas. La información deberá llegar al jefe de estudios, profesores y demás trabajadores para que puedan ponerla en práctica. Los directores usarán mecanismos de comunicación interna como correo electrónico, teléfono o reuniones.

### V. Identificar mejoras

Este aspecto será tratado en las reuniones establecidas en el apartado C.

## 6. Seguimiento

Se deberá elaborar un registro con toda la legislación aplicable identificada y con las decisiones tomadas.

El registro para la legislación deberá asemejarse a lo siguiente:

| Registro (Ley) | Responsable | Lugar de archivo | Soporte | Fecha inicio de aplicación en el establecimiento |
|----------------|-------------|------------------|---------|--|
|                |             |                  |         |  |

La identificación de la documentación que recoge a la legislación incluirá una etiqueta con: año/mes/día/ámbito/nombre. Ejemplo: 20141009NacionalLeyderesiduos

El registro para las decisiones tomadas deberá incluir:

| Materia | Fecha | Responsable | Mejoras |
|---------|-------|-------------|---------|
|         |       |             |         |

La identificación de la documentación que recoge las decisiones incluirá: año/mes/día/acción. Ejemplo: 20140517separacionresiduos

Estos registros deberán permanecer actualizados y serán responsabilidad del encargado.

| <b>2 Procedimiento para aumentar la participación y la capacidad de desarrollo sostenible en las comunidades locales y las administraciones municipales</b>  |
|--|
| <p><b>1. Objetivos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Integrar el Desarrollo Sostenible en todos los procesos del colegio.</li> </ul>  |
| <p><b>2. Alcance</b></p> <p>A todos los procesos del colegio.</p>  |
| <p><b>3. Acciones</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ofrecer cursos de formación en materia de Desarrollo Sostenible a todos los profesores y trabajadores del colegio, y organizar talleres para que los niños integren la sostenibilidad en su día a día.</li> </ul>   |
| <p><b>4. Responsabilidades</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El Director del colegio.</li> </ul>  |
| <p><b>5. Instrucciones</b></p> <p>Para los profesores y demás miembros trabajadores del colegio, la formación se hará con una periodicidad determinada por el propio colegio, deberá haber al menos dos cursos al año. Estos cursos deben tratar los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Recursos humanos.</li> <li>• Recursos financieros.</li> <li>• Sociedad y derechos humanos.</li> <li>• Servicios educativos.</li> <li>• Calidad.</li> <li>• Equipamiento.</li> <li>• Energía.</li> <li>• Gestión de emisiones, consumo y residuos.</li> <li>• Sostenibilidad del colegio y del servicio prestado.</li> <li>• RSC.</li> </ul> <p>De igual modo los alumnos recibirán trimestralmente un taller impartido por sus profesores habituales sobre educación sostenible, se les enseñará a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estar en un lugar más agradable y saludable.</li> <li>• Tener mayor limpieza y menos basuras.</li> <li>• Ahorrar recursos escasos como el agua y la energía.</li> <li>• Mejorar las zonas verdes y el aspecto exterior del centro.</li> <li>• Conseguir una mayor participación de todos.</li> <li>• Compartir un proyecto común para la mejora ambiental.</li> <li>• Poder ayudar a nuestro barrio y nuestra ciudad a ser más ecológicos.</li> </ul> <p>Los campos de actuación para con los alumnos serán:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Agua. Es necesario aprender a valorar su importancia y, sobre todo, a no malgastarla.</li> <li>• Energía. Se les enseñará a ahorrarla y se les aportará información sobre los tipos de energías existentes que no contaminan.</li> </ul> |



- Residuos. Los niños aprenderán a reducir sus basuras, reutilizar y reciclar de forma divertida.
- Biodiversidad. Se enseñará a los niños a cuidar las plantas y animales del colegio y a hacerles la vida más cómoda para que duren más.
- Entorno escolar. Los niños aprenderán a cuidar el colegio, a hacerlo un lugar agradable y mejor y más limpio.

## **6. Seguimiento**

Se crearán unos registros en los que queden reflejados:

- Fecha del curso.
- Lista de asistentes.
- Contenido del curso.
- Docente del curso.
- Firmas.

Para los alumnos también existirá información documentada a almacenar, bastará con algún ejercicio propuesto por el profesor en el que figure la fecha del taller.

El registro se mantendrá como información documentada, identificándolo con la palabra REGISTRO y FORMACIÓN precedido de la fecha, ejemplo: 20141030REGISTROFORMACIÓN.

| <b>3 Procedimiento para invitar a todos los sectores locales a la participación activa</b> |   |
|--|---|
| <b>1. Objetivos</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Comunicar, mediante todos los canales disponibles, a los ciudadanos y organizaciones interesadas las cuestiones y actividades relacionadas con la sostenibilidad que llevan a cabo.</li> </ul>   |
| <b>2. Alcance</b>  | A todo el colegio solicitante.  |
| <b>3. Acciones</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Organizar actividades relativas al Desarrollo Sostenible, en las que puedan participar todos los alumnos y sus familiares.</li> </ul>  |
| <b>4. Responsabilidades</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Director del colegio/Jefe de estudios.</li> </ul>  |
| <b>5. Instrucciones</b>  | <p>Anualmente el colegio organizará actividades en las que se fomente alguna de las variables del Desarrollo Sostenible y en las que pueda participar el alumno con su familia y todo el profesorado. Deberán ser actividades que pongan de manifiesto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>La Gestión energética.</li> <li>La minimización de emisiones.</li> <li>El desarrollo social.</li> <li>El desarrollo económico.</li> <li>El desarrollo ambiental.</li> </ul> <p>Por ejemplo: una marcha en bicicleta, un mercado con productos elaborados por los alumnos para potenciar los productos regionales, plantación de árboles...</p> |
| <b>6. Seguimiento</b>  | <p>Las actividades propuestas se resumirán en un informe que se mantendrá como información documentada, y contendrá:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Objetivo de la actividad.</li> <li>Número de participantes.</li> <li>Resultados de la actividad.</li> <li>Observaciones.</li> <li>Fotografías.</li> </ul> <p>La identificación de cada informe constará de la palabra PARTICIPACIÓN ACTIVA precedidas de la fecha de lanzamiento, indicando: año/mes/día.<br/>Ejemplo: 20141001PARTICIPACIÓNACTIVA</p>  |

| <b>4 Procedimiento para hacer que nuestras decisiones sean abiertas, responsables y transparentes</b> |   |
|---|---|
| <b>1. Objetivos</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Divulgar la información medioambiental, financiera y de responsabilidad corporativa pertinente para sus funciones.</li> </ul>  |
| <b>2. Alcance</b>   | A todo el colegio solicitante.  |
| <b>3. Acciones</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboración y publicación de un informe anual o memoria anual de Desarrollo Sostenible.</li> </ul>   |
| <b>4. Responsabilidades</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Director del colegio/Jefe de estudios.</li> </ul>  |
| <b>5. Instrucciones</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• De forma anual el colegio publicará una memoria anual de sus prácticas contribuyentes al Desarrollo Sostenible, que al menos incluya información sobre: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Información general y financiera.</li> <li>○ Responsabilidad social del colegio.</li> <li>○ Medio ambiente.</li> <li>○ Indicadores GRI (Global Reporting Initiative): <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Indicadores de desempeño económico.</li> <li>▪ Indicadores de desempeño ambiental.</li> <li>▪ Indicadores de desempeño social: Prácticas laborales y trabajo decente.</li> <li>▪ Indicadores de desempeño social: Derechos Humanos.</li> <li>▪ Indicadores de desempeño social: Dimensión social.</li> <li>▪ Indicadores de desempeño social: Responsabilidad sobre productos.</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> <p>El modo en que cada colegio elabore este informe es decisión suya.</p> <p>Esta memoria anual se deberá hacer pública para cumplir con el objetivo de este procedimiento, según los recursos con los que cuente cada colegio que lo aplique.</p> |
| <b>6. Seguimiento</b>   | <p>La memoria anual deberá mantenerse como información documentada, debe estar perfectamente localizada para que esté disponible para su consulta. Se recomienda ordenarlas por fechas, indicando año y las palabras MEMORIA y SOSTENIBILIDAD. Ejemplo: 2014MEMORIASOSTENIBILIDAD.</p>  |

|   |
|---|
| <b>5 Procedimiento para cooperar con eficiencia y en acuerdo con otras ciudades y otros niveles de gobierno</b>   |
| <p><b>1. Objetivos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cooperar entre distintos colegios para reforzar las prácticas de Desarrollo Sostenible, mediante la puesta en común de las mejoras conseguidas.</li> <li>• Creación de lazos con otros colegios para la promoción de la sostenibilidad.</li> </ul>  |
| <p><b>2. Alcance</b></p> <p>A todo el colegio solicitante.</p>  |
| <p><b>3. Acciones</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizar convivencias con otros colegios para poner en común las prácticas sostenibles puestas en marcha.</li> </ul>  |
| <p><b>4. Responsabilidades</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Director del colegio/Jefe de estudios.</li> </ul>   |
| <p><b>5. Instrucciones</b></p> <p>Mediante la lista de empresas y establecimientos a los que se les ha certificado como “Establecimiento Sostenible”, los colegios pueden conocer qué otros centros educativos del municipio trabajan por la sostenibilidad, y ponerse en contacto para crear convivencias divertidas para los alumnos pero cuya finalidad sea compartir los hábitos sostenibles de unos y otros.</p> <p>El modo de enfocar estas actividades será según decidan las instituciones.</p> <p>Pueden ser actividades anuales.</p>    |
| <p><b>6. Seguimiento</b></p> <p>Como evidencia de estas actividades se generará un informe que se mantendrá como información documentada, y contendrá:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Objetivo de la actividad.</li> <li>• Número de participantes.</li> <li>• Resultados de la actividad.</li> <li>• Observaciones.</li> <li>• Fotografías.</li> </ul> <p>La identificación de cada informe constará de la palabra CONVIVENCIA precedidas de la fecha de lanzamiento, indicando: año/mes/día.<br/>Ejemplo: 20141001CONVIVENCIA</p> |

| <b>6 Procedimiento para consolidar la Agenda Local 21 así como otros procesos de sostenibilidad local y enraizarlos en la gestión municipal</b>  |                                |
|--|--------------------------------|
| <b>1. Objetivos</b>  |                                |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Lograr que los establecimientos den la misma importancia a los aspectos sociales, económicos y medioambientales.</li> </ul>   |                                |
| <b>2. Alcance</b>  |                                |
| A todo el colegio solicitante.   |                                |
| <b>3. Acciones</b>   |                                |
| <p>A. En el contexto de la estrategia organizacional, al igual que con los objetivos económicos, plantearse a comienzos de año objetivos medioambientales y sociales que se quieran lograr.</p> <p>B. Alinear los objetivos de la organización con los objetivos del certificado “Establecimiento Sostenible”.</p> |                                |
| <b>4. Responsabilidades</b>  |                                |
| <b>Acción</b>  | <b>Responsable</b>             |
| Fijar objetivos  | Alta dirección                 |
| Ejecutar objetivos   | Todos los miembros del colegio |
| <b>5. Instrucciones</b>  |                                |
| Elaborar una lista con los objetivos de la organización y otra con los objetivos del certificado “Establecimiento Sostenible” propio del colegio. Integrar ambos objetivos.  |                                |
| <b>6. Seguimiento</b>  |                                |
| Al finalizar el año comparar los objetivos planteados con los resultados obtenidos y plasmarlos en una tabla que quede documentada. Esta documentación deberá identificarse con la palabra OBJETIVOS precedida de la fecha de creación. Por ejemplo:<br>20141009OBJETIVOS  |                                |

|   |
|---|
| <p><b>7 Procedimiento para posibilitar una gestión integrada hacia la sostenibilidad, basada en los principios preventivos y en línea con la estrategia temática urbana de la Unión Europea</b></p>   |
| <p><b>1. Objetivos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Plantear un enfoque integrado de la gestión del establecimiento hacia la sostenibilidad.</li> </ul>   |
| <p><b>2. Alcance</b></p> <p>A todo el colegio solicitante.</p>  |
| <p><b>3. Acciones</b></p> <p>A. Cumplir al menos con el 20% de los indicadores propuestos en el SIS para obtener el certificado “Establecimiento Sostenible”.</p> <p>B. Contar o implementar un Sistema de Gestión en base a ISO 14001, EMAS o SA8000.</p>  |
| <p><b>4. Responsabilidades</b></p> <p>La dirección del colegio deberá tomar la decisión de participar en el proceso de “Establecimiento Sostenible” o de certificación de ISO 14001, EMAS o SA8000.</p>   |
| <p><b>5. Instrucciones</b></p> <p><b>A. Certificado “Establecimiento Sostenible”</b></p> <p>La dirección del colegio deberá acceder a la Circular para la obtención del certificado municipal para establecimientos comprometidos con la sostenibilidad local de Sevilla, revisar sus requisitos e iniciar la solicitud según lo dispuesto en el citado documento.</p> <p><b>B. Certificados ISO 14001, EMAS o SA8000</b></p> <p>La dirección del colegio debería primero conocer en detalle estas normas, y posteriormente ponerse en contacto con una consultora externa que los asista durante la implementación del Sistema de Gestión. Cuando la implementación esté finalizada se procederá a la contratación de una certificadora que realizará una auditoría externa para, si todo está conforme, emitir un certificado positivo.</p> |
| <p><b>6. Seguimiento</b></p> <p><b>A. Certificado “Establecimiento Sostenible”</b></p> <p>Este certificado es válido por un año, para renovarla el colegio deberá presentar con anterioridad al 1 de abril de cada año una memoria técnica, donde se recojan los logros alcanzados en base al Sistema de Indicadores de Sostenibilidad que le sean de aplicación y los compromisos de mejora que llevará a cabo para el siguiente periodo de vigencia del Certificado.</p> <p><b>B. Certificados ISO 14001, EMAS o SA8000</b></p>   |

Estos certificados tienen validez por tres años, en el contrato cerrado con la certificadora se incluyen auditorías de seguimiento mediante las que se comprobará si se sigue cumpliendo con los requisitos de estas normas. Para volver a certificarse el colegio deberá someterse a una auditoría de recertificación.

## **8 Procedimiento para fijar objetivos y determinar plazos en el marco de los compromisos de Aalborg y crear instrumentos de monitorización que faciliten su seguimiento**

### **1. Objetivos**

- Crear un instrumento de monitorización para el seguimiento de los compromisos de Aalborg, para ello:
  - Revisar las líneas medioambientales básicas del municipio.
  - Fijar un plazo para la revisión.
  - Establecer los objetivos a conseguir.

Este procedimiento no es aplicable porque la actividad de un colegio no se centra en monitorizar el seguimiento de los compromisos de Aalborg de un municipio. El colegio podrá contribuir a su cumplimiento mediante el certificado “Establecimiento Sostenible”.

|  |
|--|
| <p><b>9 Procedimiento para asegurar que los temas de sostenibilidad son parte central de los procesos de toma de decisión municipal y que la asignación de recursos está basada en criterios sólidos y amplios de sostenibilidad</b></p>   |
| <p><b>1. Objetivos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Poner en práctica los compromisos que definen la sostenibilidad en cualquier ejercicio de toma de decisiones.</li> </ul>   |
| <p><b>2. Alcance</b></p> <p>A todo el colegio solicitante.</p>   |
| <p><b>3. Acciones</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tener presente en cada decisión que se tome los indicadores con los que el establecimiento se ha comprometido a trabajar.</li> </ul>  |
| <p><b>4. Responsabilidades</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirección del colegio.</li> </ul>  |
| <p><b>5. Instrucciones</b></p> <p>Ninguna decisión pueda afectar al compromiso adquirido con los indicadores de sostenibilidad incluidos en el certificado “Establecimiento Sostenible” del colegio. Por tanto, cada decisión que se tome deberá ser revisada por el director del colegio y verificar que no pone el peligro los compromisos establecidos.</p>   |
| <p><b>6. Seguimiento</b></p> <p>Todas las revisiones que el director del colegio haga deberán ir acompañadas de un registro que incluya:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Objetivo de la revisión.</li> <li>• Conclusiones obtenidas.</li> <li>• Firma del director.</li> </ul> <p>Estos registros se mantendrán como información documentada y se identificarán con las palabras REVISION SOSTENIBILIDAD precedidas de la fecha de emisión. Ejemplo:<br/>20141012REVISIONSOSTENIBILIDAD</p> |



| <b>10 Procedimiento para cooperar con la campaña europea de ciudades sostenibles y sus redes para que supervise y evalúe nuestro progreso hacia la consecución de nuestros objetivos de sostenibilidad</b> |  |
|--|--|
| <b>1. Objetivos</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Promover instrumentos, iniciativas relevantes y ejemplos de buenas prácticas en favor del Desarrollo Sostenible.</li> </ul>   |
| <b>2. Alcance</b>  | A todo el colegio solicitante.   |
| <b>3. Acciones</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Cumplir al menos con el 16% de los indicadores propuestos en el SIS para obtener el certificado “Establecimiento Sostenible”.</li> </ul>  |
| <b>4. Responsabilidades</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Dirección del colegio.</li> </ul>   |
| <b>5. Instrucciones</b>  | <p>Los instrumentos, iniciativas y ejemplos de buenas prácticas que puedan poner en marcha un colegio están representados por los indicadores que posibilitan este certificado. Cada indicador refleja una materia o una variante del Desarrollo Sostenible.</p> <p>La dirección del colegio deberá acceder a la Circular para la obtención del certificado municipal para establecimientos comprometidos con la sostenibilidad local de Sevilla, revisar sus requisitos e iniciar la solicitud según lo dispuesto en el citado documento.</p> <p>Para que este indicador sea válido, el colegio deberá cumplir al menos con el 16% de los indicadores propuestos en el SIS.</p> |
| <b>6. Seguimiento</b>  | <p>Este certificado es válido por un año, para renovarlo el colegio deberá presentar con anterioridad al 1 de abril de cada año una memoria técnica, donde se recojan los logros alcanzados en base al Sistema de Indicadores de Sostenibilidad que le sean de aplicación y los compromisos de mejora que llevará a cabo para el siguiente periodo de vigencia del Certificado.</p>  |

## **11 Procedimiento para reducir el consumo de energía primaria y aumentar el porcentaje de energías limpias y renovables**

### **1. Objetivos**

- Disminuir el consumo de energía primaria e incrementar el porcentaje de energías renovables y limpias, para ello:
  - Integración de energías renovables y eficiencia energética en el colegio.
  - Implicar a todo el personal para desarrollar una visión sostenible conjunta para la comunidad.
  - Fijar objetivos para lograr una porción importante de suministro de energías renovables y/o una disminución de la demanda de energía.
  - Implementar políticas y orientar las inversiones hacia un mercado de energías renovables y tecnologías eficientes.
  - Concienciar a los consumidores.

Este procedimiento no es aplicable porque un colegio recibe la energía que entra en el país, no decide en qué porcentaje va a entrar, es decir no decide qué porcentaje va a proceder de fuentes renovables, qué porcentaje será de origen fósil o qué porcentaje procederá de fuentes nucleares.

Un colegio no interviene en las decisiones políticas energéticas.

Donde sí puede participar es en la integración de la eficiencia energética mediante prácticas que se incluirán en el procedimiento número 18.

| 12 Procedimiento para mejorar la calidad del agua, ahorrar agua y hacer un uso más eficiente de la misma  |   |        |             |                      |   |                           |          |                                  |   |                            |                  |                |                      |                        |          |
|---|---|--------|-------------|----------------------|---|---------------------------|----------|----------------------------------|---|----------------------------|------------------|----------------|----------------------|------------------------|----------|
| <p><b>1. Objetivos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Concienciar a los ciudadanos de los beneficios económicos, sociales y medioambientales derivados de una mayor eficiencia en el uso del agua.</li> <li>• Reducir el volumen de agua utilizado.</li> </ul>  |   |        |             |                      |   |                           |          |                                  |   |                            |                  |                |                      |                        |          |
| <p><b>2. Alcance</b></p> <p>A todo el colegio solicitante.</p>  |   |        |             |                      |   |                           |          |                                  |   |                            |                  |                |                      |                        |          |
| <p><b>3. Acciones</b></p> <p>A. Mantener abierto un grifo, ya sea de fuente o de lavabo, el tiempo que sea necesario cerrándolo nada más acabar. Sería recomendable colocar carteles recordatorios.</p> <p>B. Utilizar el sistema de ahorro de agua en cisternas.</p> <p>C. No usar el inodoro como papelera y solo tirar papel higiénico, sin usar más del necesario.</p> <p>D. Fomentar el ahorro del agua mediante campañas entre los escolares.</p> <p>E. Usar cubetas con agua en lugar de mangueras para limpiar patios, salones...</p> <p>F. Reparar cualquier tubería averiada.</p>   |   |        |             |                      |   |                           |          |                                  |   |                            |                  |                |                      |                        |          |
| <p><b>4. Responsabilidades</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;">Acción</th> <th style="text-align: left;">Responsable</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Controlar los grifos</td> <td>Director, jefe de estudios, profesores, alumnos y demás integrantes del colegio</td> </tr> <tr> <td>Ahorrar agua en cisternas</td> <td>Director</td> </tr> <tr> <td>No usar el inodoro como papelera</td> <td>Director, jefe de estudios, profesores, alumnos y demás integrantes del colegio</td> </tr> <tr> <td>Campañas de ahorro de agua</td> <td>Jefe de estudios</td> </tr> <tr> <td>Uso de cubetas</td> <td>Personal de limpieza</td> </tr> <tr> <td>Reparación de tuberías</td> <td>Director</td> </tr> </tbody> </table> |   | Acción | Responsable | Controlar los grifos | Director, jefe de estudios, profesores, alumnos y demás integrantes del colegio | Ahorrar agua en cisternas | Director | No usar el inodoro como papelera | Director, jefe de estudios, profesores, alumnos y demás integrantes del colegio | Campañas de ahorro de agua | Jefe de estudios | Uso de cubetas | Personal de limpieza | Reparación de tuberías | Director |
| Acción  | Responsable   |        |             |                      |   |                           |          |                                  |   |                            |                  |                |                      |                        |          |
| Controlar los grifos  | Director, jefe de estudios, profesores, alumnos y demás integrantes del colegio |        |             |                      |   |                           |          |                                  |   |                            |                  |                |                      |                        |          |
| Ahorrar agua en cisternas   | Director  |        |             |                      |   |                           |          |                                  |   |                            |                  |                |                      |                        |          |
| No usar el inodoro como papelera  | Director, jefe de estudios, profesores, alumnos y demás integrantes del colegio |        |             |                      |   |                           |          |                                  |   |                            |                  |                |                      |                        |          |
| Campañas de ahorro de agua  | Jefe de estudios  |        |             |                      |   |                           |          |                                  |   |                            |                  |                |                      |                        |          |
| Uso de cubetas  | Personal de limpieza  |        |             |                      |   |                           |          |                                  |   |                            |                  |                |                      |                        |          |
| Reparación de tuberías  | Director  |        |             |                      |   |                           |          |                                  |   |                            |                  |                |                      |                        |          |
| <p><b>5. Instrucciones</b></p> <p><b>A. Control de grifos</b></p> <p>Cuando una persona necesite agua, ya sea para beber o lavar, abrirá el grifo en el momento de su uso y lo cerrará cuando acabe. Para evitar despistes, especialmente de niños, el colegio podrá instalar grifos con temporizador y/o colocar carteles divertidos que adviertan a los niños de la necesidad de cerrar el grifo cuando dejen de necesitarlo.</p> <p><b>B. Ahorrar agua en cisternas</b></p> <p>El director contratara los servicios de fontanería necesarios para instalar este tipo de sistemas de ahorro de agua en cisternas.</p>   |   |        |             |                      |   |                           |          |                                  |   |                            |                  |                |                      |                        |          |

### **C. No usar el inodoro como papelerera**

Colocar una papelerera en cada baño, y, del mismo modo que con el cierre de grifos, especialmente para los niños, colocar carteles divertidos que adviertan de no tirar papeles al inodoro sino a la papelerera.

### **D. Campañas de ahorro de agua**

Estas campañas promovidas por el jefe de estudios podrán incluir cualquier iniciativa dinámica y didáctica que decida el colegio, por ejemplo deben incluir:

- Talleres de ahorro de agua.
- Consejos sobre ahorro y cuidado del agua en casa y en el colegio.
- Ofrecer charlas de especialistas en el medio ambiente y en el ahorro de agua.
- Talleres de educación ambiental.
- Técnicas para ahorrar y cuidar el agua.
- Material de apoyo.

### **E. Uso de cubetas**

A la hora de limpiar los patios, pistas...del colegio, en lugar de utilizar mangueras o cualquier otro dispositivo que gaste gran cantidad de agua, se llenará una o varias cubetas de agua y se utilizarán en su limpieza.

### **F. Reparación de tuberías**

Anualmente el equipo de mantenimiento del colegio, si lo hubiera, deberá realizar una inspección a fondo de las tuberías del establecimiento para comprobar que no existe ningún tipo de fugas.

Si el colegio no dispone de equipo de mantenimiento deberá contratar los servicios a una empresa externa.

En el caso de que se encontrara alguna fuga se procederá a su reparación.

## **6. Seguimiento**

- Las campañas mantendrán como evidencia un informe que se retendrá como información documentada, y contendrá:
  - Objetivo de la campaña.
  - Número de participantes.
  - Resultados de la actividad.
  - Observaciones.
  - Fotografías.

Las evidencias de las campañas se mantendrán como información documentada indicando la fecha precedida de las palabras CAMAÑA AGUA. Ejemplo: 20141023CAMAÑAAGUA.

- Todas las revisiones realizadas en las tuberías del colegio deberán quedar evidenciadas mediante un informe que incluya:
  - Fecha.
  - Firma.
  - Alcance de la revisión.

- Problemas detectados.
- Solución o arreglo.
- Observaciones adicionales.

Estas revisiones se mantendrán como información documentada indicando la fecha seguida de las palabras REVISIÓN AGUA. Ejemplo: 20140921REVISIÓNAGUA.

| <b>13 Procedimiento para promover y aumentar la biodiversidad y aumentar y cuidar los espacios verdes y las áreas naturales</b>   |
|---|
| <p><b>1. Objetivos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantener niveles sostenibles de biodiversidad.</li> <li>• Mejorar la conciencia pública.</li> <li>• Regeneración y naturalización de tierras sobreexplotadas.</li> <li>• Creación de corredores ecológicos y zonas de amortiguación en la proximidad de las áreas urbanas.</li> <li>• Preservación de espacios verdes naturales y creación de cinturones verdes alrededor de las ciudades y los suburbios.</li> <li>• Reducir la extensión urbana desestructurada.</li> <li>• Ampliar los espacios verdes y las áreas naturales.</li> </ul> |
| <p><b>2. Alcance</b></p> <p>A todo el colegio solicitante.</p>  |
| <p><b>3. Acciones</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar excursiones para plantar árboles, campañas de sensibilización.</li> </ul>   |
| <p><b>4. Responsabilidades</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jefe de estudios.</li> </ul>  |
| <p><b>5. Instrucciones</b></p> <p>El Jefe de estudios programará anualmente una salida al campo con vistas a mejorar la conciencia sobre la sostenibilidad, sobre el valor de la biodiversidad y la necesidad de cuidar las áreas naturales.</p>  |
| <p><b>6. Seguimiento</b></p> <p>Las salidas al campo quedarán documentadas mediante un informe que incluya al menos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Objetivo de la salida.</li> <li>• Número de participantes.</li> <li>• Resultados de la actividad.</li> <li>• Observaciones.</li> <li>• Fotografías.</li> </ul> <p>Estos informes se mantendrán como información documentada indicando la fecha seguida de la palabra BIODIVERSIDAD. Ejemplo: 20140921BIODIVERSIDAD.</p>   |

| <b>14 Procedimiento para mejorar la calidad del suelo, preservar la tierra de producción ecológica, promover la agricultura y la silvicultura sostenible.</b>   |
|---|
| <p><b>1. Objetivos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Promover y apoyar las buenas prácticas en agricultura y silvicultura sostenibles para ayudar a revitalizar el suelo.</li> </ul>   |
| <p><b>2. Alcance</b></p> <p>A todo el colegio solicitante.</p>  |
| <p><b>3. Acciones</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Crear un pequeño huerto ecológico en el colegio.</li> </ul>  |
| <p><b>4. Responsabilidades</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Director, jefe de estudios y profesores.</li> </ul>   |
| <p><b>5. Instrucciones</b></p> <p>El colegio reservará una pequeña parcelita en el patio, o donde decida el personal, para que los niños aprendan a cultivar y valorar los productos obtenidos ecológicamente. Cada mes el huerto será responsabilidad de un curso y, la cosecha se podrá repartir entre los alumnos.</p> |
| <p><b>6. Seguimiento</b></p> <p>Se harán y guardarán fotografías del huerto y del trabajo de los niños en él. Se mantendrán clasificadas por fechas, indicando año, mes y día. Ejemplo: 20141019HUERTO</p>  |

| <b>15 Procedimiento para mejorar la calidad del aire</b>  |
|---|
| <p><b>1. Objetivos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reducir la contaminación atmosférica, mediante el control de la calidad del aire y el fomento del uso del transporte público, uso de la bicicleta o el desplazamiento caminando.</li> </ul> |
| <p>Este procedimiento no es aplicable al colegio, éste no puede controlar la calidad del aire de ningún modo.</p>   |

| <b>16 Procedimiento para reducir los residuos y aumentar el reciclaje y la reutilización</b>   |
|--|
| <b>1. Objetivos</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Reducir los impactos medioambientales de los residuos.</li></ul>   |
| <b>2. Alcance</b> <p>A todo el colegio solicitante.</p>  |
| <b>3. Acciones</b> <p>A. Separación de residuos: materia orgánica, plástico, vidrio, papel, aluminio, envases... para su reciclaje.</p> <p>B. Antes de tirar cualquier material plantearse si se le podría dar otro uso.</p>   |
| <b>4. Responsabilidades</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Director, jefe de estudios, profesores y alumnos. Todos serán responsables de las acciones en materia de separación y reutilización de residuos en el colegio.</li></ul>   |
| <b>5. Instrucciones</b> <p>El colegio deberá contar en cada clase y en las zonas comunes con varios contenedores que identifiquen el tipo de residuo que recogen. Como mínimo debe haber 3 contenedores para:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Materia Orgánica.</li><li>• Inertes.</li><li>• Papel y cartón.</li></ul> |
| <b>6. Seguimiento</b> <p>Se realizará un recuento de las bolsas originadas de cada tipo de residuo al día en todo el colegio. Se hará el promedio de residuos generados al mes. Identificación: fecha y las palabras INFORME RESIDUOS. Ejemplo: 201410INFORMERESIDUOS.</p>   |



| <b>17 Procedimiento para gestionar y tratar los residuos de acuerdo a los estándares de buenas prácticas</b> |  |
|--|--|
| <b>1. Objetivos</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Generar menos residuos.</li> </ul>  |
| <b>2. Alcance</b>  | A todo el colegio solicitante.   |
| <b>3. Acciones</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reutilizar el papel.</li> </ul>   |
| <b>4. Responsabilidades</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Director</li> <li>• Jefe de estudios</li> <li>• Profesores</li> <li>• Alumnos</li> </ul>  |
| <b>5. Instrucciones</b>  | <p>En cada clase y cada despacho o lugar donde se trabaje con papel no se mandará ningún folio al cubo de papel y cartón hasta que no esté escrito por ambas caras.<br/>Se irán almacenando papel a reutilizar para utilizarlo cuando sea necesario.</p>   |
| <b>6. Seguimiento</b>  | <p>Se registrará cada compra de folios hecha por el colegio, con la finalidad de observar una disminución tras la aplicación de esta práctica. Mensualmente se contabilizarán estas compras y se registrarán en una tabla que incluya:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fecha</li> <li>• Cantidad de compra</li> <li>• Factura</li> </ul> <p>Identificación: fecha seguida de las palabras REDUCIR RESIDUOS.</p> |

| <b>18 Procedimiento para eliminar el consumo innecesario de energía y mejorar la eficiencia en el destino final de la misma</b>  |                      |
|--|----------------------|
| <b>1. Objetivos</b>  |                      |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Logar un ahorro energético.</li> </ul>  |                      |
| <b>2. Alcance</b>  |                      |
| A todo el colegio solicitante.   |                      |
| <b>3. Acciones</b>   |                      |
| <p>A. Apagar los equipos cuando no se estén usando: ordenadores, fotocopiadoras, impresoras...</p> <p>B. En caso que no sea práctico apagar el ordenador, apagar el monitor.</p> <p>C. Controlar la temperatura de la calefacción o aire acondicionado.</p> <p>D. Sustituir los fluorescentes actuales por nuevas lámparas fluorescentes de tamaño reducido, mayor eficacia luminosa y menos consumo.</p> <p>E. Reemplazo de lámparas incandescentes por lámparas de bajo consumo.</p> <p>F. Sustitución de lámparas halógenas por halógenas eficientes.</p> <p>G. Instalación de sensores de luz natural y de presencia.</p> <p>H. Cambio de los quemadores convencionales de las calderas por otros modulantes.</p> <p>I. Instalación de recuperadores de calor en las calderas.</p> <p>J. Correcta configuración del programa de ahorro ENERGY STAR en los ordenadores.</p> <p>K. Desarrollar carteles, conferencias y otras estrategias para fomentar la cultura del consumo eficiente entre docentes, alumnos y padres.</p> |                      |
| <b>4. Responsables</b>   |                      |
| Acción   | Responsable          |
| Apagado de equipos   | Todos                |
| Mantenimiento e instalación  | Director del colegio |
| Control de temperatura   | Jefe de estudios     |
| Fomento del consumo eficiente  | Jefe de estudios     |
| <b>5. Instrucciones</b>  |                      |
| <b>I. Apagado de equipos</b>   |                      |
| Al terminar el uso de cualquier dispositivo, el usuario deberá revisar que queda apagado. Se deberá elaborar una lista con todos ellos para no olvidarse ninguno.  |                      |
| <b>II. Mantenimiento e instalación</b>   |                      |
| El equipo de mantenimiento del colegio, por orden de la dirección, deberá sustituir los fluorescentes actuales por nuevas lámparas fluorescentes de tamaño reducido, reemplazar de lámparas incandescentes por lámparas de bajo consumo, sustituir de lámparas halógenas por halógenas eficientes, instalar de sensores de luz natural y de presencia, cambiar los quemadores convencionales de las calderas por otros modulantes, instalar recuperadores de calor en las calderas y configurar el programa de ahorro ENERGY STAR en los ordenadores.  |                      |

El personal de mantenimiento, cuando el director lo crea conveniente, tendrá que acudir a reparar cualquier rotura. La frecuencia en que estas acciones se repitan las requerirán los propios aparatos.

### **III. Fomento del consumo eficiente**

Ofrecer talleres a los alumnos cuya temática principal sea la concienciación del ahorro energético.

## **6. Seguimiento**

- Anotar cualquier incidencia relacionada con las acciones I y II.
- Respecto a III se crearán unos registros en los que queden reflejados:
  - Fecha del taller.
  - Lista de asistentes.
  - Contenido del taller.
  - Docente del taller.
  - Firmas.

Tanto las incidencias como los registros de los que hablamos deben quedar como información documentada. Identificación: fecha seguida de las palabras AHORRO ENERGÍA. Ejemplo: 20140912AHORROENERGÍA.

| <b>19. Procedimiento para asumir la compra sostenible</b>  |                        |
|--|------------------------|
| <b>1. Objetivos</b>  |                        |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conseguir adquisiciones sostenibles.</li> </ul>   |                        |
| <b>2. Alcance</b>  |                        |
| A todo el colegio.   |                        |
| <b>3. Acciones</b>   |                        |
| <p>A. Trabajar o formar alianza con proveedores sostenibles en la cafetería.</p> <p>B. Comprar folios reciclados.</p>  |                        |
| <b>4. Responsabilidades</b>  |                        |
| Acción   | Responsable            |
| Proveedores sostenibles para la cafetería  | Jefe de la cafetería   |
| Comprar folios reciclados  | Responsable de compras |
| <b>5. Instrucciones</b>  |                        |
| <p>A. La dirección de la cafetería será la responsable de buscar y formar alianzas con proveedores sostenibles, las cláusulas del contrato serán determinadas por ambas partes, según el caso.</p> <p>B. El responsable de compras del colegio deberá garantizar que suministra al colegio solo papel reciclado.</p>   |                        |
| <b>6. Seguimiento</b>  |                        |
| <p>A. El contrato firmado por el director de la cafetería del colegio y el proveedor sostenible deberá mantenerse como información documentada para probar la existencia de dicha alianza.</p> <p>B. Se deben conservar y registrar las facturas que demuestren que solo se utiliza papel reciclado en el colegio.</p> |                        |

**20 Procedimiento para promover activamente el consumo y la producción sostenible, especialmente los productos con etiqueta ecológica, orgánicos y de comercio ético y justo**

**1. Objetivo**

- Promover productos eco etiquetados, orgánicos, éticos y de comercio justo.
- Construir una cultura basada en los principios de sostenibilidad.
- Animar a los productores a desarrollar productos favorables al medio ambiente por medio de la compra sostenible.

Este procedimiento no es aplicable al colegio porque en su actividad principal no se encuentra el consumo y la producción de ningún tipo de producto.

**21 Procedimiento para regenerar y utilizar las zonas degradadas y abandonadas**

**1. Objetivos**

- Revitalizar las áreas abandonadas y desfavorecidas.

No es aplicable este procedimiento, pues un colegio no puede llevar a cabo las acciones requeridas para revitalizar áreas abandonadas y desfavorecidas como construcciones de jardines, lugares de actividades infantiles, instalaciones sociales, recreativas o deportivas.

**22 Procedimiento para evitar el crecimiento urbano desmesurado, logrando densidades urbanas apropiadas y priorizando el desarrollo urbano en zonas ocupadas frente a zonas verdes**

**1. Objetivos**

- Detener la expansión urbana desestructurada.

No es aplicable porque un colegio no tiene el poder para ordenar el crecimiento urbano.

**23 Procedimiento para asegurar un urbanismo de uso del suelo mixtos, con un balance equilibrado entre la actividad laboral, residencial y de servicios, dando prioridad a un uso residencial en el núcleo urbano**

**1. Objetivos**

- Incluir un uso mixto de los edificios y de las urbanizaciones.

Este procedimiento no es aplicable porque un colegio no puede imponer el uso mixto de los edificios y de las urbanizaciones ni evitar la expansión desestructurada.

| <b>24 Procedimiento para asegurar una conservación, renovación y reutilización apropiada de nuestra herencia cultural urbana</b> |  |
|--|--|
| <b>1. Objetivos</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Proteger y reutilizar el patrimonio cultural del municipio.</li> </ul>  |
| <b>2. Alcance</b>  | A todo el colegio solicitante.   |
| <b>3. Acciones</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>A. Concienciar a los alumnos de la necesidad de conservar la herencia cultural del colegio.</li> <li>B. Dar a conocer el patrimonio cultural del municipio entre los alumnos.</li> <li>C. Proponer visitas culturales a los monumentos del municipio.</li> </ul>  |
| <b>4. Responsabilidades</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Director del colegio.</li> <li>• Jefe de estudios.</li> <li>• Profesores.</li> </ul>  |
| <b>5. Instrucciones</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>I. El director, jefe de estudios y/o profesores deben buscar a personas que puedan dar algún tipo de charla sobre la importancia de la herencia cultural del municipio y transmitir a los alumnos dicha información. Deberá haber al menos una charla al año.</li> <li>II. El equipo docente debe plantear al menos una vez en el curso una salida cultural con el objetivo de enseñarle a los alumnos el patrimonio cultural de su municipio y el valor que tiene. De estas salidas el alumno deberá extraer la necesidad de proteger la herencia cultural.</li> </ul> |
| <b>6. Seguimiento</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>I. Las charlas quedarán registradas con la firma del monitor y la fecha de la charla.</li> <li>II. Las salidas culturales quedarán documentadas mediante un informe que incluya al menos: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Objetivo de la salida.</li> <li>○ Número de participantes.</li> <li>○ Resultados de la actividad.</li> <li>○ Observaciones.</li> <li>○ Fotografías.</li> </ul> </li> </ul> <p>La identificación de estas actividades irá con la fecha precedida de las palabras ACTIVIDAD CULTURAL. Ejemplo: 20141023ACTIVIDADCULTURAL.</p>          |

**25 Procedimiento para aplicar requerimientos para un diseño y construcción sostenibles y promover la arquitectura de alta calidad favoreciendo las nuevas tecnologías de la construcción**

**1. Objetivos**

- Lograr que el sector de la construcción y las inmobiliarias adopten una praxis y soluciones más sostenibles.

Este procedimiento no es aplicable porque un colegio no es una empresa constructora ni una inmobiliaria para lograr este objetivo.

**26 Procedimiento para reducir la dependencia del transporte privado motorizado y promover alternativas atractivas que sean accesibles para todos**

**1. Objetivos**

- Reducir la dependencia del transporte privado motorizado y promover alternativas atractivas y accesibles.

Este procedimiento no es aplicable porque el colegio no puede imponer a sus miembros la forma en la que dirigirse a él.



| <b>27 Procedimiento para aumentar el porcentaje de desplazamientos en transporte público, peatonal y bicicleta</b> |   |
|--|---|
| <b>1. Objetivos</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aumentar el porcentaje de desplazamientos en transporte público, peatonal y bicicleta, mediante:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Desarrollar un modelo de transporte integrado que combine diferentes modos de transporte público dentro de una estrategia intermodal de transporte.</li> <li>○ Diseñar líneas de autobuses que cubran los puntos de atracción y organizar el uso del espacio público para dar prioridad a los servicios públicos de movilidad.</li> <li>○ Combinar estrategias reguladoras de tráfico.</li> <li>○ Desarrollar una campaña de concienciación a los ciudadanos sobre los medios de transporte.</li> <li>○ Diseñar un plan de accesibilidad para desplazamientos a pie o en bicicleta.</li> </ul> </li> </ul> |
| <b>2. Alcance</b>  | A todo el colegio solicitante.  |
| <b>3. Acciones</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Instalar un aparcamiento para bicicletas.</li> </ul>   |
| <b>4. Responsabilidades</b>  | El director del colegio.  |
| <b>5. Instrucciones</b>  | La Dirección del colegio deberá contratar los servicios de instalación de un aparcamiento de bicicletas así como solicitar los permisos que sean necesarios. Podrían instalarlo en el interior del colegio evitando las trabas que puedan producirse con la solicitud de permisos.  |
| <b>6. Seguimiento</b>  | <p>Se hará un promedio de ocupación diaria de los aparcamientos, para comprobar su usabilidad y efectividad en el desplazamiento por bicicleta.</p> <p>Se mantendrá como información documentada y al finalizar el año se estudiarán la estadística de ocupación del aparcamiento.</p> <p>Identificación: fecha seguida de la palabra BICICLETA. Ejemplo: 20141014BICICLETA</p>   |

## **28 Procedimiento para promover el cambio a vehículos con bajas emisiones**

### **1. Objetivos**

- Conseguir el cambio a vehículos con bajas emisiones, mediante:
  - Promocionar el transporte público, los proyectos de regulación de vehículos privados y el plan de movilidad.
  - Introducir incentivos fiscales para promocionar coches privados eficientes energéticamente e impulsados por energías renovables.
  - Campañas educativas, de control de vehículos y otras campañas reguladoras en sectores específicos del transporte.

Este procedimiento no es aplicable porque un colegio no tiene competencias sobre el transporte y los planes de movilidad.

## **29 Procedimiento para desarrollar planes integrados de movilidad urbana sostenible**

### **1. Objetivos**

- Convertir al municipio en un escenario de movilidad sostenible, mediante la identificación de flujos de movilidad y zonas calientes o puntos de atracción.

Este procedimiento no es aplicable porque no es competencia de un colegio desarrollar planes integrados de movilidad en un municipio.

## **30 Procedimiento para reducir el impacto del transporte en el medio ambiente y en la salud pública**

### **1. Objetivos**

- Reducir el impacto que el transporte tiene sobre el medio ambiente y la salud y las emisiones de gases de efecto invernadero.

El colegio puede vincular este procedimiento con el 27 para responder a ambos objetivos con una acción.

|   |
|---|
| <b>31 Procedimiento para aumentar la conciencia pública y realizar actuaciones sobre un amplio conjunto de determinantes para la salud, la mayoría no relacionada directamente con el sector sanitario</b>  |
| <p><b>1. Objetivos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Concienciar a los ciudadanos sobre los complejos determinantes de la salud.</li> <li>• Realizar actuaciones sobre ellos.</li> </ul>   |
| <p><b>2. Alcance</b></p> <p>A todo el colegio solicitante.</p>  |
| <p><b>3. Acciones</b></p> <p>A. Realizar campañas durante el curso escolar que fomenten el deporte, el uso de la bicicleta y del transporte público, campañas en contra del tabaco, el alcohol, la drogodependencia, la violencia de género...</p> <p>B. Dedicar una semana en el curso a hacer competiciones deportivas entre clases o entre profesores y alumnos.</p> <p>C. Realizar marchas de senderismo.</p>   |
| <p><b>4. Responsabilidades</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jefe de estudios</li> </ul>   |
| <p><b>5. Instrucciones</b></p> <p><b>A. Campañas</b></p> <p>Se puede llevar a cabo una campaña al mes, variando la temática. Si en enero se hace una campaña sobre el fomento del deporte, en febrero se hará sobre el alcohol, por ejemplo. Estas campañas deben servir para concienciar a los alumnos, por tanto deben incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Talleres participativos.</li> <li>• Charlas.</li> <li>• Actividades.</li> <li>• Carteles que transmitan mensajes educativos.</li> </ul> <p><b>B. Competiciones deportivas</b></p> <p>Una semana en el curso, será la semana deportiva en la que participará toda la comunidad educativa. La organización correrá a cargo del jefe de estudios. Existirán las modalidades deportivas que se decidan conjuntamente con los alumnos y se formará un equipo por cada curso para la realización del torneo deportivo. También se podrá hacer un equipo de profesores y otro de alumnos para realizar una competición divertida que involucre a ambos.</p> <p><b>C. Senderismo</b></p> <p>Al menos una vez en el curso el jefe de estudios propondrá una ruta de senderismo, asequible a los alumnos, y que los ponga en contacto con la naturaleza.</p> |

## 6. Seguimiento

- Las charlas y/o talleres que se hagan quedarán registradas con la firma del monitor y la fecha de la charla.
- Las actividades B y C de este procedimiento quedarán documentadas mediante un informe que incluya al menos:
  - Objetivo de la salida.
  - Número de participantes.
  - Resultados de la actividad.
  - Observaciones.
  - Fotografías.

Tanto los registros como los informes de los que hablamos deben quedar como información documentada, identificados con la fecha precedida de las palabras CAMPAÑA SALUD. Ejemplo: 20141022CAMPAÑASALUD.

## 32 Procedimiento para promover el desarrollo de planes de salud municipales que proporcionen a nuestras ciudades los medios para construir y mantener alianzas estratégicas para el bienestar

### 1. Objetivos

- Desarrollar e implementar planes de salud en el municipio, para ello se puede:
  - Mejorar y ampliar espacios verdes.
  - Ampliar zonas peatonales.
  - Restauración de edificios históricos.
  - Reducir y controlar la contaminación atmosférica.

Este procedimiento no es aplicable, un colegio no puede contribuir al bienestar social del modo que marca el objetivo. No cuenta ni con los medios ni con el poder para ello.

| <b>33 Procedimiento para reducir desigualdades sanitarias y ocuparnos de la pobreza, lo que requiere estudios regulares del progreso realizado en la reducción de estas desigualdades</b>   |
|---|
| <b>1. Objetivos</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Reducir pobreza y desigualdades sanitarias.</li></ul>   |
| <b>2. Alcance</b> <p>A todo el colegio solicitante.</p>   |
| <b>3. Acciones</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Ofrecer comida gratuita o subvencionada en los comedores escolares a los niños cuyas familias están en situación de pobreza.</li></ul>   |
| <b>4. Responsabilidades</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Dirección del colegio.</li></ul>  |
| <b>5. Instrucciones</b> <p>La Dirección del colegio deberá buscar los medios para llevar a cabo esta acción, buscar aliados y subvenciones. Las condiciones impuestas serán particulares en cada caso.</p>  |
| <b>6. Seguimiento</b> <p>Una vez se consigan aliados, subvenciones y se establezcan las condiciones de estas ayudas, se redactarán y se firmarán por la dirección del colegio. Esta declaración se mantendrá como información documentada. Para poder hacer un seguimiento del comedor escolar, se hará un registro de los niños participantes y se solicitará la firma de los padres para dejar constancia del consentimiento de la ayuda que van a recibir sus hijos. Este registro se hará cada curso.</p> |

**34 Procedimiento para promover la evaluación de los impactos en la salud, como una vía para que todos los sectores trabajen en una mejora en la salud y la calidad de vida**

**1. Objetivos**

- Construir fundamentos para poder planificar mejor, elegir objetivos y colaboraciones en materia sanitaria.

Este procedimiento no es aplicable porque mediante la actividad de un colegio no existe ningún modo de realizar intervenciones en materia sanitaria.

**35 Procedimiento para movilizar a los agentes de planificación urbana para que incorporen consideraciones hacia la salud pública en sus estrategias e iniciativas de planificación**

**1. Objetivos**

- Integrar las consideraciones sobre la salud en la planificación de estrategias e iniciativas.

A este procedimiento se puede dar cumplimiento por medio de los procedimientos 31 y 33 porque son aspectos clave en un colegio para la integración de la salud en la planificación de estrategias e iniciativas.

**36 Procedimiento para adoptar medidas que estimulen y apoyen el empleo local y la creación de empresas**

**1. Objetivos**

- Estimular y apoyar el empleo local y la creación de empresas apoyados en la ecoinnovación y en el reconocimiento de la dependencia de la economía respecto al medio ambiente.

Este procedimiento no es aplicable porque la mayoría de los colegios no pueden publicar ofertas de empleo, porque se accede mediante oposición pública.

| <b>37 Procedimiento para cooperar con las empresas locales para promover e implantar buenas prácticas corporativas</b> |   |
|--|---|
| <b>1. Objetivos</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Demostrar la preocupación social y medioambiental de una organización en su estrategia de inversión y operaciones diarias.</li> </ul>  |
| <b>2. Alcance</b>  | <b>A todo el colegio.</b>   |
| <b>3. Acciones</b>   | <p>A. Cumplir al menos con el 20% de los indicadores propuestos en el SIS para obtener el certificado “Establecimiento Sostenible”.</p> <p>B. Contar o implementar un Sistema de Gestión en base a ISO 14001, EMAS o SA8000.</p>  |
| <b>4. Responsabilidades</b>  | La Dirección del colegio deberá tomar la decisión de participar en el proceso de “Establecimiento Sostenible” o de certificación de ISO 14001, EMAS o SA8000.   |
| <b>5. Instrucciones</b>  | <p><b>I. Certificado “Establecimiento Sostenible”</b></p> <p>La Dirección del colegio deberá acceder a la Circular para la obtención del certificado municipal para establecimientos comprometidos con la sostenibilidad local de Sevilla, revisar sus requisitos e iniciar la solicitud según lo dispuesto en el citado documento.</p> <p><b>II. Certificados ISO 14001, EMAS o SA8000</b></p> <p>La Dirección del colegio debería primero conocer en detalle estas normas, y posteriormente ponerse en contacto con una consultora externa que los asista durante la implementación del Sistema de Gestión. Cuando la implementación esté finalizada se procederá a la contratación de una certificadora que realizará una auditoría externa para, si todo está conforme, emitir un certificado positivo.</p> |
| <b>6. Seguimiento</b>  | <p><b>I. Certificado “Establecimiento Sostenible”</b></p> <p>Este certificado es válido por un año, para renovarla el colegio deberá presentar con anterioridad al 1 de abril de cada año una memoria técnica, donde se recojan los logros alcanzados en base al Sistema de Indicadores de Sostenibilidad que le sean de aplicación y los compromisos de mejora que llevará a cabo para el siguiente periodo de vigencia del Certificado.</p> <p><b>II. Certificados ISO 14001, EMAS o SA8000</b></p>   |

Estos certificados tienen validez por tres años, en el contrato cerrado con la certificadora se incluyen auditorías de seguimiento mediante las que se comprobará si se sigue cumpliendo con los requisitos de estas normas. Para volver a certificarse el colegio deberá someterse a una auditoría de recertificación.

### **38 Procedimiento para desarrollar e implantar principios de sostenibilidad en la localización de las empresas**

#### **1. Objetivos**

- Desarrollo e implementación de principios sostenibles para la localización de las empresas, considerando:
  - La conservación del patrimonio cultural y los recursos naturales.
  - La protección del paisaje y la diversidad.
  - La necesidad de minimizar la urbanización de terrenos rurales.
  - La protección de los habitantes frente a la contaminación y riesgos industriales.
  - La minimización del número y la duración de los viajes motorizados.

Este procedimiento no es aplicable porque estamos hablando de un colegio que ya está construido y quiere certificar sus prácticas sostenibles.

### **39 Procedimiento para incentivar a los mercados hacia los productos locales y regionales de alta calidad**

#### **1. Objetivos**

- Lograr el desarrollo de la alta calidad en los productos regionales y sus mercados.

Este procedimiento no es aplicable para el caso de un colegio porque su actividad principal es la educación de sus alumnos, desarrollar productos regionales y sus mercados quedan fuera del alcance de estos centros.



#### **40 Procedimiento para promover el turismo local sostenible**

##### **1. Objetivos**

- Conseguir un turismo local sostenible.

Este procedimiento no es aplicable porque un colegio no es objeto turístico.

#### **41 Procedimiento para desarrollar e implementar medidas para prevenir y paliar la pobreza**

##### **1. Objetivos**

- Prevenir y erradicar la pobreza.

Este procedimiento no es aplicable porque un colegio no tiene la opción de adoptar medidas para prevenir y erradicar la pobreza. Lo que si puede hacer es ayudar a las familias que se encuentran en esa situación por medio, por ejemplo, de los comedores escolares que ofrecen comidas gratuitas o subvencionadas. Estas medidas se reflejan en el procedimiento 33.

#### **42 Procedimiento para asegurar un acceso equitativo y de servicios públicos, educación, empleo, formación e información, así como a las actividades culturales**

##### **1. Objetivos**

- Crear las condiciones que permitan usar los servicios públicos a todos los ciudadanos, principalmente a aquellos que tradicionalmente no han hecho uso de los mismos.
- Garantizar que los servicios son accesibles por medio de transporte público.

Este procedimiento no es aplicable porque el colegio se dedica a educar a sus alumnos no a la sociedad, no es partícipe de otras acciones que impliquen el acceso a determinados servicios públicos de la sociedad.

| <b>43 Procedimiento para promover la inclusión social y la igualdad entre hombres y mujeres</b>   |
|---|
| <p><b>7. Objetivos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Combatir la pobreza y la exclusión social.</li> </ul>   |
| <p><b>8. Alcance</b></p> <p>A todo el colegio.</p>  |
| <p><b>9. Acciones</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizar campañas contra la discriminación y exclusión social.</li> </ul>   |
| <p><b>10. Responsabilidades</b></p> <p>Dirección del colegio, jefe de estudios y profesores.</p>  |
| <p><b>11. Instrucciones</b></p> <p>El colegio trimestralmente lanzará una iniciativa sobre la discriminación y exclusión social, pueden ser iniciativas como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Talleres sobre diversidad y convivencia.</li> <li>• Celebración de varios días internacionales como el día internacional de la homofobia, el de la tolerancia, o el de la lucha contra el VIH.</li> <li>• Y cualquier iniciativa que el colegio crea apropiada siempre que su finalidad sea combatir la discriminación o exclusión social.</li> </ul> <p>La forma en que se desarrolle cada campaña es decisión de cada colegio.</p> |
| <p><b>12. Seguimiento</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Las campañas mantendrán como evidencia un informe que se retendrá como información documentada, y contendrá:             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Objetivo de la campaña.</li> <li>○ Número de participantes.</li> <li>○ Resultados de la actividad.</li> <li>○ Observaciones.</li> <li>○ Fotografías.</li> </ul> </li> </ul> <p>El informe será identificado con las palabras CAMPAÑA DISCRIMINACIÓN precedidas de la fecha. Ejemplo: 20141023CAMPAÑADISCRIMINACION.</p>  |

**44 Procedimiento para mejorar la seguridad ciudadana**

**1. Objetivos**

- Asegurar la prevención y la seguridad de los ciudadanos.

No es aplicable porque un colegio no tiene la capacidad de desarrollar estrategias que aumenten la seguridad ciudadana.

**45 Procedimiento para asegurar condiciones de vida y alojamiento de buena calidad y socialmente integrada**

**1. Objetivos**

- Asegurar la calidad de la vivienda y del medio ambiente donde se encuentra esta, para disfrutar de salud y calidad de vida.

Este procedimiento no es aplicable porque un colegio no puede tomar decisiones sobre políticas de vivienda ni participar en otros procesos de intervención de mejora en la calidad de las viviendas.

**46 Procedimiento para desarrollar y seguir un enfoque estratégico e integrado para mitigar el cambio climático, y trabajar para conseguir un nivel sostenible de emisión de gases invernadero**

**1. Objetivos**

- Proteger el clima mediante la baja producción de emisiones.

Una manera de que el colegio contribuya a la protección del clima es aplicando los procedimientos 12, 16, 18 y 27. La correcta aplicación de estos procedimientos conducirá a la minimización de las emisiones de GEI.

**47 Procedimiento para integrar la política de protección medioambiental en el núcleo de nuestras políticas en el área de la energía, el transporte, el consumo, los residuos, la agricultura y la silvicultura.**

**1. Objetivos**

- Reducir las emisiones de GEI mediante la incorporación transversal de la protección del clima en cualquier área.

Una manera de que el colegio contribuya a la protección del clima es aplicando los procedimientos 12, 16, 18 y 27. La correcta aplicación de estos procedimientos conducirá a la minimización de las emisiones de GEI.

**48 Procedimiento para aumentar la concienciación sobre las acusas y los impactos probables del cambio climático, e integrar acciones preventivas en nuestra política sobre el cambio climático**

**1. Objetivos**

- Prevenir el cambio climático.

Una manera de que el colegio contribuya a la prevención del cambio climático es aplicando los procedimientos 12, 16, 18 y 27. La correcta aplicación de estos procedimientos disminuye las emisiones de GEI que provocan el cambio climático.

**49 Procedimiento para reducir nuestro impacto en el medio ambiente global, promover el principio de justicia ambiental**

**1. Objetivos**

- Efectuar un uso sostenible de los recursos y reducir el impacto del establecimiento sobre el medio ambiente.

Una manera de que el colegio haga un uso sostenible de los recursos y reduzca el impacto sobre el medio ambiente es aplicando los procedimientos 12, 16, 18 y 27. La correcta aplicación de estos procedimientos mejora el medio ambiente de nuestro entorno.

| <b>50 Procedimiento para fomentar la cooperación internacional de pueblos y ciudades y desarrollar respuestas locales a problemas globales, en asociación con gobiernos locales, comunidades y partes interesadas</b> |   |
|---|---|
| <b>1. Objetivo</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ayudar a los países menos favorecidos a fortalecerse.</li> </ul>   |
| <b>2. Alcance</b>   | A todo el colegio solicitante.  |
| <b>3. Acciones</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Establecer algún tipo de acuerdo entre el colegio y una ONG para enviar ayuda a los países más desfavorecidos.</li> </ul>  |
| <b>4. Responsabilidades</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirección.</li> </ul>  |
| <b>5. Instrucciones</b>   | <p>En el colegio se podrán llevar a cabo acciones o campañas de recogida de ropa, juguetes y/o libros que, mediante una ONG, serán enviados a los países en vías de desarrollo. Previamente se establecerá un acuerdo entre la ONG y el colegio. Este acuerdo quedará por escrito y durará al menos lo que dure la certificación.</p> |
| <b>6. Seguimiento</b>   | <p>El acuerdo entre la ONG y el colegio deberá mantenerse como información documentada y se identificará con la fecha del mismo seguida de la palabra ONG. Ejemplo: 20140918ONG.</p>  |

**8.3- Procedimientos para un restaurante:**

| 1. Procedimiento para desarrollar una visión común a largo plazo de una ciudad o pueblo sostenible  |                  |        |             |                         |         |   |                  |                                |         |                      |                  |                     |                  |
|---|------------------|--------|-------------|-------------------------|---------|---|------------------|--------------------------------|---------|----------------------|------------------|---------------------|------------------|
| <p><b>1. Objetivos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Alcanzar una visión de ciudad sostenible y un conocimiento de sus objetivos a largo plazo ante cualquier decisión que tenga que tomar el restaurante.</li> <li>• Tomar en consideración la legislación local capaz de sentar y desarrollar las bases necesarias para la consecución de los objetivos a largo plazo de una ciudad sostenible. Todos los departamentos y secciones deben estar implicados en la consecución de objetivos.</li> </ul>  |                  |        |             |                         |         |   |                  |                                |         |                      |                  |                     |                  |
| <p><b>2. Alcance</b></p> <p>A todo el restaurante solicitante.</p>  |                  |        |             |                         |         |   |                  |                                |         |                      |                  |                     |                  |
| <p><b>3. Acciones</b></p> <p>A. Identificar la legislación aplicable en materia de sostenibilidad.</p> <p>B. Dar cumplimiento a la legislación identificada.</p> <p>C. Realizar reuniones periódicas en las que estén presentes todos los niveles de la empresa y en las que se expongan qué decisiones están por tomar para que todos puedan aportar soluciones de valor.</p> <p>D. Comunicar la decisión final que se ha tomado.</p> <p>E. Revisar las decisiones tomadas anteriormente e implementar las mejoras oportunas, contando con la participación de todos los niveles de la empresa.</p>  |                  |        |             |                         |         |   |                  |                                |         |                      |                  |                     |                  |
| <p><b>4. Responsabilidades</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;">Acción</th> <th style="text-align: left;">Responsable</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Identificar legislación</td> <td>Gerente</td> </tr> <tr> <td>Velar por el cumplimiento de la legislación</td> <td>Jefe de personal</td> </tr> <tr> <td>Planificar y dirigir reuniones</td> <td>Gerente</td> </tr> <tr> <td>Comunicar decisiones</td> <td>Jefe de personal</td> </tr> <tr> <td>Identificar mejoras</td> <td>Jefe de personal</td> </tr> </tbody> </table>  |                  | Acción | Responsable | Identificar legislación | Gerente | Velar por el cumplimiento de la legislación | Jefe de personal | Planificar y dirigir reuniones | Gerente | Comunicar decisiones | Jefe de personal | Identificar mejoras | Jefe de personal |
| Acción  | Responsable      |        |             |                         |         |   |                  |                                |         |                      |                  |                     |                  |
| Identificar legislación   | Gerente          |        |             |                         |         |   |                  |                                |         |                      |                  |                     |                  |
| Velar por el cumplimiento de la legislación   | Jefe de personal |        |             |                         |         |   |                  |                                |         |                      |                  |                     |                  |
| Planificar y dirigir reuniones  | Gerente          |        |             |                         |         |   |                  |                                |         |                      |                  |                     |                  |
| Comunicar decisiones  | Jefe de personal |        |             |                         |         |   |                  |                                |         |                      |                  |                     |                  |
| Identificar mejoras   | Jefe de personal |        |             |                         |         |   |                  |                                |         |                      |                  |                     |                  |
| <p><b>5. Instrucciones</b></p> <p><b>I. Identificación de legislación aplicable</b></p> <p>La identificación de la legislación se hará mediante una búsqueda de la misma los cinco primeros días de cada mes o mediante la creación de alertas en el correo electrónico, para no pasar por alto ninguna ley o reglamento que se publique sobre la materia que nos ocupa. Se puede consultar la web o los boletines oficiales.</p> <p><b>II. Cumplir con la legislación identificada</b></p> <p>El responsable de esta tarea deberá garantizar que todas las actividades desempeñadas en el restaurante respetan la sostenibilidad de la ciudad y cooperan con ella. El jefe de personal deberá comunicar a sus empleados cualquier novedad a implementar en su modo de trabajo.</p> |                  |        |             |                         |         |   |                  |                                |         |                      |                  |                     |                  |

### III. Planificar y dirigir reuniones

El gerente deberá convocar una reunión periódica para tratar ciertos asuntos y otra cada vez que se tenga que tomar una decisión o haya que realizar una consulta.

En la reuniones periódicas se abordarán las siguientes cuestiones:

- Revisión del estado de decisiones anteriores.
- Qué se ha conseguido con las decisiones tomadas en la última reunión.
- Qué mejoras se podrían adoptar.
- Qué nuevas decisiones están por tomar y su tratamiento.

Si surge la necesidad de tomar alguna decisión importante o aparece algún problema que requiera de una actuación inmediata el responsable deberá programar una reunión para tratar el tema en cuestión.

### IV. Comunicar decisiones

El jefe de personal deberá comunicar a los empleados las decisiones finales tomadas. Éstos deberán ponerlas en práctica. El jefe de personal usará mecanismos de comunicación interna como correo electrónico, teléfono o visitas.

### V. Identificar mejoras

Este aspecto será tratado en las reuniones establecidas en el apartado C.

## 6. Seguimiento

Se deberá elaborar un registro con toda la legislación aplicable identificada y con las decisiones tomadas.

El registro para la legislación deberá asemejarse a lo siguiente:

| Registro (Ley) | Responsable | Lugar de archivo | Soporte | Fecha inicio de aplicación en el establecimiento |
|----------------|-------------|------------------|---------|--|
|                |             |                  |         |  |

La identificación de la documentación que recoge a la legislación incluirá una etiqueta con: año/mes/día/ámbito/nombre. Ejemplo: 20141009NacionalLeyderesiduos

El registro para las decisiones tomadas deberá incluir:

| Materia | Fecha | Responsable | Mejoras |
|---------|-------|-------------|---------|
|         |       |             |         |

La identificación de la documentación que recoge las decisiones incluirá: año/mes/día/acción. Ejemplo: 20140517separacionresiduos

Estos registros deberán permanecer actualizados y serán responsabilidad del jefe de personal.

| 2 Procedimiento para aumentar la participación y la capacidad de desarrollo sostenible en las comunidades locales y las administraciones municipales   |
|--|
| <p><b>1. Objetivos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Integrar el Desarrollo Sostenible en todos los procesos del restaurante.</li> </ul>  |
| <p><b>2. Alcance</b></p> <p>A todos los procesos del restaurante.</p>  |
| <p><b>3. Acciones</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ofrecer cursos de formación en materia de Desarrollo Sostenible a todos los integrantes del restaurante, sean del nivel que sean.</li> </ul>  |
| <p><b>4. Responsabilidades</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jefe de personal.</li> </ul>   |
| <p><b>5. Instrucciones</b></p> <p>La formación se hará con una periodicidad determinada por el propio restaurante, deberá haber al menos dos cursos al año. Estos cursos deben tratar los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Recursos humanos.</li> <li>• Recursos financieros.</li> <li>• Sociedad y derechos humanos.</li> <li>• Servicios comerciales.</li> <li>• Calidad.</li> <li>• Logística.</li> <li>• Energía.</li> <li>• Gestión de emisiones, consumo y residuos.</li> <li>• Sostenibilidad de sus productos.</li> <li>• RSC.</li> </ul> |
| <p><b>6. Seguimiento</b></p> <p>Se crearán unos registros en los que queden reflejados:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fecha del curso.</li> <li>• Lista de asistentes.</li> <li>• Contenido del curso.</li> <li>• Docente del curso.</li> <li>• Firmas.</li> </ul> <p>El registro se mantendrá como información documentada, identificándolo con la palabra REGISTRO y FORMACIÓN precedido de la fecha, ejemplo: 20141030REGISTROFORMACIÓN.</p>   |



| <b>3 Procedimiento para invitar a todos los sectores locales a la participación activa</b> |  |
|--|--|
| <b>1. Objetivos</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Comunicar, mediante todos los canales disponibles, a los ciudadanos y organizaciones interesadas las cuestiones y actividades relacionadas con la sostenibilidad que llevan a cabo.</li> </ul>  |
| <b>2. Alcance</b>  | A todo el restaurante solicitante.   |
| <b>3. Acciones</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Incluir en el plan de marketing del restaurante las buenas prácticas en materia de sostenibilidad que desarrolla para que la sociedad sea conocedora de ello.</li> </ul>  |
| <b>4. Responsabilidades</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Gerente</li> </ul>  |
| <b>5. Instrucciones</b>  | <p>El plan de marketing, según el tamaño del restaurante, se podrá servir de folletos publicitarios, anuncios en televisión o carteles promocionales para comunicar a la sociedad que es una organización comprometida con la sostenibilidad y que tiene hábitos que lo demuestran.</p> <p>Si se trata de una gran cadena de restaurantes, tendrán un departamento que se encargue de estos asuntos publicitarios, en el caso de que sea un restaurante pequeño estas cuestiones deberán ser planteadas por el gerente o jefe de personal o por el propio regente del establecimiento.</p> <p>El plan de marketing puede ser trimestral.</p> |
| <b>6. Seguimiento</b>  | <p>El plan de marketing se mantendrá como información documentada, la identificación de cada uno constará de las siglas PM precedidas de la fecha de lanzamiento, indicando: año/mes/día.<br/>Ejemplo: 20141001PM</p>  |

|  |
|--|
| <b>4 Procedimiento para hacer que nuestras decisiones sean abiertas, responsables y transparentes</b>  |
| <p><b>1. Objetivos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Divulgar la información medioambiental, financiera y de responsabilidad corporativa pertinente para sus funciones.</li> </ul>  |
| <p><b>2. Alcance</b></p> <p>A todo el restaurante solicitante.</p>   |
| <p><b>3. Acciones</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboración y publicación de un informe anual o memoria anual de Desarrollo Sostenible.</li> </ul>  |
| <p><b>4. Responsabilidades</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gerencia.</li> </ul>   |
| <p><b>5. Instrucciones</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De forma anual el restaurante publicará una memoria anual de sus prácticas contribuyentes al Desarrollo Sostenible, que al menos incluya información sobre:             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Información general y financiera.</li> <li>○ Responsabilidad corporativa del restaurante.</li> <li>○ El restaurante y sus grupos de interés.</li> <li>○ Medio ambiente.</li> <li>○ Indicadores GRI (Global Reporting Initiative):                 <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Indicadores de desempeño económico.</li> <li>▪ Indicadores de desempeño ambiental.</li> <li>▪ Indicadores de desempeño social: Prácticas laborales y trabajo decente.</li> <li>▪ Indicadores de desempeño social: Derechos Humanos.</li> <li>▪ Indicadores de desempeño social: Dimensión social.</li> <li>▪ Indicadores de desempeño social: Responsabilidad sobre productos.</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> <p>El modo en que cada restaurante elabore este informe es decisión suya. Hay que tener en cuenta que este informe variará según el tamaño del establecimiento.</p> <p>Esta memoria anual se deberá hacer pública para cumplir con el objetivo de este procedimiento, según los recursos con los que cuente cada negocio que lo aplique.</p> |
| <p><b>6. Seguimiento</b></p> <p>La memoria anual deberá mantenerse como información documentada, debe estar perfectamente localizada para que esté disponible para su consulta. Se recomienda ordenarlas por fechas, indicando año y las palabras MEMORIA y SOSTENIBILIDAD. Ejemplo: 2014MEMORIASOSTENIBILIDAD.</p>  |

**5 Procedimiento para cooperar con eficiencia y en acuerdo con otras ciudades y otros niveles de gobierno**

**1. Objetivos**

- Cooperar entre distintos restaurantes para reforzar las prácticas de Desarrollo Sostenible, mediante la puesta en común de las mejoras conseguidas.
- Creación de lazos con otros restaurantes para la promoción de la sostenibilidad.

Este procedimiento no es aplicable a los restaurantes porque son competidores los unos de los otros, y por tanto no van a revelar sus estrategias al resto.

| <b>6 Procedimiento para consolidar la Agenda Local 21 así como otros procesos de sostenibilidad local y enraizarlos en la gestión municipal</b>  |                                    |
|--|------------------------------------|
| <b>1. Objetivos</b>  |                                    |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Lograr que los establecimientos den la misma importancia a los aspectos sociales, económicos y medioambientales.</li> </ul>   |                                    |
| <b>2. Alcance</b>  |                                    |
| A todo el restaurante solicitante.   |                                    |
| <b>3. Acciones</b>   |                                    |
| <p>A. En el contexto de la estrategia organizacional, al igual que con los objetivos económicos, plantearse a comienzos de año objetivos medioambientales y sociales que se quieran lograr.</p> <p>B. Alinear los objetivos de la organización con los objetivos del certificado “Establecimiento Sostenible”.</p> |                                    |
| <b>4. Responsabilidades</b>  |                                    |
| <b>Acción</b>  | <b>Responsable</b>                 |
| Fijar objetivos  | Alta dirección                     |
| Ejecutar objetivos   | Todos los miembros del restaurante |
| <b>5. Instrucciones</b>  |                                    |
| Elaborar una lista con los objetivos de la organización y otra con los objetivos del certificado “Establecimiento Sostenible” propio de la empresa. Integrar ambos objetivos.  |                                    |
| <b>6. Seguimiento</b>  |                                    |
| Al finalizar el año comparar los objetivos planteados con los resultados obtenidos y plasmarlos en una tabla que quede documentada. Esta documentación deberá identificarse con la palabra OBJETIVOS precedida de la fecha de creación. Por ejemplo:<br>20141009OBJETIVOS  |                                    |

|   |
|---|
| <p><b>7 Procedimiento para posibilitar una gestión integrada hacia la sostenibilidad, basada en los principios preventivos y en línea con la estrategia temática urbana de la Unión Europea</b></p>   |
| <p><b>1. Objetivos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Plantear un enfoque integrado de la gestión del establecimiento hacia la sostenibilidad.</li> </ul>   |
| <p><b>2. Alcance</b></p> <p>A todo el restaurante solicitante.</p>  |
| <p><b>3. Acciones</b></p> <p>A. Cumplir al menos con el 20% de los indicadores propuestos en el SIS para obtener el certificado “Establecimiento Sostenible”.</p> <p>B. Contar o implementar un Sistema de Gestión en base a ISO 14001, EMAS o SA8000.</p>  |
| <p><b>4. Responsabilidades</b></p> <p>La gerencia deberá tomar la decisión de participar en el proceso de “Establecimiento Sostenible” o de certificación de ISO 14001, EMAS o SA8000.</p>  |
| <p><b>5. Instrucciones</b></p> <p><b>A. Certificado “Establecimiento Sostenible”</b></p> <p>La gerencia deberá acceder a la Circular para la obtención del certificado municipal para establecimientos comprometidos con la sostenibilidad local de Sevilla, revisar sus requisitos e iniciar la solicitud según lo dispuesto en el citado documento.</p> <p><b>B. Certificados ISO 14001, EMAS o SA8000</b></p> <p>La gerencia debería primero conocer en detalle estas normas, y posteriormente ponerse en contacto con una consultora externa que los asista durante la implementación del Sistema de Gestión. Cuando la implementación esté finalizada se procederá a la contratación de una certificadora que realizará una auditoría externa para, si todo está conforme, emitir un certificado positivo.</p> |
| <p><b>6. Seguimiento</b></p> <p><b>A. Certificado “Establecimiento Sostenible”</b></p> <p>Este certificado es válido por un año, para renovarla el restaurante deberá presentar con anterioridad al 1 de abril de cada año una memoria técnica, donde se recojan los logros alcanzados en base al Sistema de Indicadores de Sostenibilidad que le sean de aplicación y los compromisos de mejora que llevará a cabo para el siguiente periodo de vigencia del Certificado.</p> <p><b>B. Certificados ISO 14001, EMAS o SA8000</b></p>   |

Estos certificados tienen validez por tres años, en el contrato cerrado con la certificadora se incluyen auditorías de seguimiento mediante las que se comprobará si se sigue cumpliendo con los requisitos de estas normas. Para volver a certificarse el restaurante deberá someterse a una auditoría de recertificación.

## **8 Procedimiento para fijar objetivos y determinar plazos en el marco de los compromisos de Aalborg y crear instrumentos de monitorización que faciliten su seguimiento**

### **1. Objetivos**

- Crear un instrumento de monitorización para el seguimiento de los compromisos de Aalborg, para ello:
  - Revisar las líneas medioambientales básicas del municipio.
  - Fijar un plazo para la revisión.
  - Establecer los objetivos a conseguir.

Este procedimiento no es aplicable porque la actividad de un restaurante no se centra en monitorizar el seguimiento de los compromisos de Aalborg de un municipio. El restaurante podrá contribuir a su cumplimiento mediante el certificado “Establecimiento Sostenible”.

|  |  |
|--|--|
| <p><b>9 Procedimiento para asegurar que los temas de sostenibilidad son parte central de los procesos de toma de decisión municipal y que la asignación de recursos está basada en criterios sólidos y amplios de sostenibilidad</b></p>   |  |
| <p><b>1. Objetivos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Poner en práctica los compromisos que definen la sostenibilidad en cualquier ejercicio de toma de decisiones.</li> </ul>   |  |
| <p><b>2. Alcance</b></p> <p>A todo el restaurante solicitante.</p>   |  |
| <p><b>3. Acciones</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tener presente en cada decisión que se tome los indicadores con los que el establecimiento se ha comprometido a trabajar.</li> </ul>  |  |
| <p><b>4. Responsabilidades</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gerente.</li> </ul>  |  |
| <p><b>5. Instrucciones</b></p> <p>Ninguna decisión pueda afectar al compromiso adquirido con los indicadores de sostenibilidad incluidos en el certificado “Establecimiento Sostenible” del restaurante. Por tanto, cada decisión que se tome deberá ser revisada por el gerente y verificar que no pone el peligro los compromisos establecidos.</p>  |  |
| <p><b>6. Seguimiento</b></p> <p>Todas las revisiones que el gerente del restaurante haga deberán ir acompañadas de un registro que incluya:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Objetivo de la revisión.</li> <li>• Conclusiones obtenidas.</li> <li>• Firma del gerente.</li> </ul> <p>Estos registros se mantendrán como información documentada y se identificarán con las palabras REVISION SOSTENIBILIDAD precedidas de la fecha de emisión. Ejemplo:<br/>20141012REVISIONSOSTENIBILIDAD</p> |  |

| <b>10 Procedimiento para cooperar con la campaña europea de ciudades sostenibles y sus redes para que supervise y evalúe nuestro progreso hacia la consecución de nuestros objetivos de sostenibilidad</b>   |
|--|
| <p><b>1. Objetivos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Promover instrumentos, iniciativas relevantes y ejemplos de buenas prácticas en favor del Desarrollo Sostenible.</li> </ul>  |
| <p><b>2. Alcance</b></p> <p>A todo el restaurante solicitante.</p>   |
| <p><b>3. Acciones</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cumplir al menos con el 16% de los indicadores propuestos en el SIS para obtener el certificado “Establecimiento Sostenible”.</li> </ul>  |
| <p><b>4. Responsabilidades</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gerencia.</li> </ul>   |
| <p><b>5. Instrucciones</b></p> <p>Los instrumentos, iniciativas y ejemplos de buenas prácticas que puedan poner en marcha un restaurante están representados por los indicadores que posibilitan este certificado. Cada indicador refleja una materia o una variante del Desarrollo Sostenible.</p> <p>La gerencia deberá acceder a la Circular para la obtención del certificado municipal para establecimientos comprometidos con la sostenibilidad local de Sevilla, revisar sus requisitos e iniciar la solicitud según lo dispuesto en el citado documento.</p> <p>Para que este indicador sea válido, el restaurante deberá cumplir al menos con el 16% de los indicadores propuestos en el SIS.</p> |
| <p><b>6. Seguimiento</b></p> <p>Este certificado es válido por un año, para renovarla el restaurante deberá presentar con anterioridad al 1 de abril de cada año una memoria técnica, donde se recojan los logros alcanzados en base al Sistema de Indicadores de Sostenibilidad que le sean de aplicación y los compromisos de mejora que llevará a cabo para el siguiente periodo de vigencia del Certificado.</p>   |



## **11 Procedimiento para reducir el consumo de energía primaria y aumentar el porcentaje de energías limpias y renovables**

### **1. Objetivos**

- Disminuir el consumo de energía primaria e incrementar el porcentaje de energías renovables y limpias, para ello:
  - Integración de energías renovables y eficiencia energética en el restaurante.
  - Implicar a consumidores, proveedores, reguladores y expertos externos para desarrollar una visión sostenible conjunta para la comunidad.
  - Fijar objetivos para lograr una porción importante de suministro de energías renovables y/o una disminución de la demanda de energía.
  - Implementar políticas y orientar las inversiones hacia un mercado de energías renovables y tecnologías eficientes.
  - Concienciar a los consumidores.

Este procedimiento no es aplicable porque un restaurante recibe la energía que entra en el país, no decide en qué porcentaje va a entrar, es decir no decide qué porcentaje va a proceder de fuentes renovables, qué porcentaje será de origen fósil o qué porcentaje procederá de fuentes nucleares.

Un restaurante no interviene en las decisiones políticas energéticas.

Donde sí puede participar es en la integración de la eficiencia energética mediante prácticas que se incluirán en el procedimiento número 18.

| <b>12 Procedimiento para mejorar la calidad del agua, ahorrar agua y hacer un uso más eficiente de la misma</b>   |                  |
|---|------------------|
| <b>7. Objetivos</b>   |                  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Concienciar a los ciudadanos de los beneficios económicos, sociales y medioambientales derivados de una mayor eficiencia en el uso del agua.</li> <li>• Reducir el volumen de agua utilizado.</li> </ul>   |                  |
| <b>8. Alcance</b>   |                  |
| A todo el restaurante solicitante.  |                  |
| <b>Acciones</b>   |                  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>A. En los baños instalar: grifos con temporizador, urinarios accionados mediante célula fotoeléctrica, inodoros con cisternas de descarga interrumpible.</li> <li>B. Priorizar el lavado de vajilla a máquina frente al manual.</li> <li>C. Utilizar una cafetera que disponga de un sistema cerrado de recirculación de agua caliente.</li> <li>D. Instalar una máquina de producción de hielo refrigerada con aire, en lugar de una refrigerada con agua en circuito abierto.</li> <li>E. Reparar cualquier tubería averiada.</li> </ul> |                  |
| <b>9. Responsabilidades</b>   |                  |
| Acción  | Responsable      |
| Instalación de dispositivos de ahorro de agua   | Gerente          |
| Lavado de vajilla a máquina   | Jefe de personal |
| Cafetera con sistema cerrado  | Gerente          |
| Producción de hielo en máquina refrigerada con aire   | Gerente          |
| Reparación de tuberías  | Gerente          |
| <b>10. Instrucciones</b>  |                  |
| <b>A. Instalación de dispositivos de ahorro de agua</b>   |                  |
| El gerente contratara los servicios de fontanería necesarios para instalar este de dispositivos de ahorro de agua.  |                  |
| <b>B. Lavado de vajilla a máquina</b>   |                  |
| El jefe de personal controlará que los empleados usen el lavado de vajilla a máquina frente al manual.  |                  |
| <b>C. Cafetera con sistema cerrado</b>  |                  |
| El gerente deberá preocuparse por suministrar una cafetera de estas características para  |                  |

aumentar el ahorro del agua en el restaurante.

**D. Producción de hielo en máquina refrigerada con aire**

El gerente deberá preocuparse por suministrar una máquina de producción de hielo de estas características para aumentar el ahorro del agua en el restaurante.

**E. Reparación de tuberías**

Anualmente el equipo de mantenimiento del restaurante, si lo hubiera, deberá realizar una inspección a fondo de las tuberías del establecimiento para comprobar que no existe ningún tipo de fugas.

Si el restaurante no dispone de equipo de mantenimiento deberá contratar los servicios a una empresa externa.

En el caso de que se encontrara alguna fuga se procederá a su reparación.

**11. Seguimiento**

Todas las revisiones e instalaciones realizadas en el restaurante deberán quedar evidenciadas mediante un informe que incluya:

- Fecha.
- Firma.
- Alcance de la revisión.
- Problemas detectados.
- Solución o arreglo.
- Observaciones adicionales.

Estas revisiones se mantendrán como información documentada indicando la fecha seguida de las palabras REVISIÓN AGUA. Ejemplo: 20140921REVISIÓNAGUA.

**13 Procedimiento para promover y aumentar la biodiversidad y aumentar y cuidar los espacios verdes y las áreas naturales**

**12. Objetivos**

- Mantener niveles sostenibles de biodiversidad.
- Mejorar la conciencia pública.
- Regeneración y naturalización de tierras sobreexplotadas.
- Creación de corredores ecológicos y zonas de amortiguación en la proximidad de las áreas urbanas.
- Preservación de espacios verdes naturales y creación de cinturones verdes alrededor de las ciudades y los suburbios.
- Reducir la extensión urbana desestructurada.
- Ampliar los espacios verdes y las áreas naturales.

Este procedimiento no es aplicable porque el restaurante mediante su actividad no puede de ningún modo interferir en el cuidado y preservación de la biodiversidad y los espacios verdes o áreas naturales.

| <b>14 Procedimiento para mejorar la calidad del suelo, preservar la tierra de producción ecológica, promover la agricultura y la silvicultura sostenible.</b> |   |
|---|---|
| <b>1. Objetivos</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Promover y apoyar las buenas prácticas en agricultura y silvicultura sostenibles para ayudar a revitalizar el suelo.</li> </ul>  |
| <b>2. Alcance</b>   | A todo el restaurante solicitante.  |
| <b>3. Acciones</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Trabajar con un proveedor que disponga de productos procedentes de cultivos ecológicos.</li> </ul>   |
| <b>4. Responsabilidades</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Gerente.</li> </ul>  |
| <b>5. Instrucciones</b>   | <p>El restaurante deberá buscar un proveedor de productos ecológicos o contactar directamente con un agricultor para formalizar una relación comercial entre ambos.</p> <p>Las condiciones del contrato serán definidas por ambas partes en cada caso y al menos deberá durar el año que dura el certificado.</p>     |
| <b>6. Seguimiento</b>   | <p>Se deberán almacenar los albaranes de este proveedor como evidencia de la relación comercial entre ambos y de la existencia en el restaurante de una línea de productos ecológicos. Se identificará con la palabra PROVEEDOR ECOLÓGICO precedido de la fecha del albarán. Ejemplo: 20141019PROVEEDORECOLÓGICO.</p> |

**15 Procedimiento para mejorar la calidad del aire**

**1. Objetivos**

- Reducir la contaminación atmosférica, mediante el control de la calidad del aire y el fomento del uso del transporte público, uso de la bicicleta o el desplazamiento caminando.

Este procedimiento no es aplicable al restaurante, éste no puede controlar la calidad del aire de ningún modo.

| <b>16 Procedimiento para reducir los residuos y aumentar el reciclaje y la reutilización</b>  |
|---|
| <p><b>1. Objetivos</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Reducir los impactos medioambientales de los residuos.</li></ul>   |
| <p><b>2. Alcance</b></p> <p>A todo el restaurante solicitante.</p>  |
| <p><b>3. Acciones</b></p> <p>A. Separación de residuos: materia orgánica, plástico, vidrio, papel, aluminio, envases... para su reciclaje.</p> <p>B. Antes de tirar cualquier material plantearse si se le podría dar otro uso.</p>   |
| <p><b>4. Responsabilidades</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Jefe de personal.</li><li>• Empleados del restaurante.</li></ul> <p>Ambas acciones deben ser responsabilidad del jefe de personal y de los empleados.</p>  |
| <p><b>5. Instrucciones</b></p> <p>El restaurante deberá contar con varios contenedores que identifiquen el tipo de residuo que recogen. Como mínimo debe haber 4 contenedores para:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Materia Orgánica.</li><li>• Inertes.</li><li>• Papel y cartón.</li><li>• Vidrio.</li></ul> <p>Al finalizar la jornada del restaurante estos residuos, debidamente separados, deberán llevarse a los contenedores disponibles en la vía pública.</p> |
| <p><b>6. Seguimiento</b></p> <p>Se realizará un recuento de las bolsas originadas de cada tipo de residuo. Se hará el promedio de residuos generados al mes. Identificación: fecha y las palabras INFORME RESIDUOS. Ejemplo: 201410INFORMERESIDUOS.</p>   |

**17 Procedimiento para gestionar y tratar los residuos de acuerdo a los estándares de buenas prácticas**

**1. Objetivos**

- Generar menos residuos, para ello es necesario hacer más ecológico el ciclo de vida de la mayoría de productos del mercado y establecer unos objetivos de reducción.

Este procedimiento no es aplicable al restaurante porque los proveedores traen los productos tal y como están en el mercado, para que se generen menos residuos los productos deberían proveerse de forma distinta. Por ejemplo se podría disminuir el uso de envases.



| <b>18 Procedimiento para eliminar el consumo innecesario de energía y mejorar la eficiencia en el destino final de la misma</b>   |  |
|---|--|
| <b>1. Objetivos</b>   |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Logar un ahorro energético.</li> </ul>   |  |
| <b>2. Alcance</b>   |  |
| A todo el restaurante solicitante.  |  |
| <b>3. Acciones</b>  |  |
| <p>A. Apagar luces, lavavajillas y otros aparatos cuando no se usen.</p> <p>B. Reducir el tiempo mínimo de funcionamiento de vaporizadores, parrillas, hornos, planchas y freidoras.</p> <p>C. Apagar el calentador de la puerta del refrigerador o congelador.</p> <p>D. Verificar la programación de temperatura en refrigeradores y congeladores.</p> <p>E. Limpiar periódicamente los espirales del refrigerador.</p> <p>F. Reducir los ciclos de descongelamiento en los refrigeradores.</p> <p>G. Inspeccionar las puertas del refrigerador y del congelador.</p> <p>H. Cambiar los aparatos con luces incandescentes con diodos que emiten luz.</p> <p>I. Instalar detectores de uso.</p> <p>J. Cambiar los filtros de aire en los sistemas de aire acondicionado.</p> <p>K. Verificar las temperaturas del aire acondicionado y calefacción.</p> <p>L. Asegurar que el regulador automático de la salida de humo está activado.</p> <p>M. Arreglar las fugas.</p> |  |
| <b>4. Responsables</b>  |  |
| <b>Acción</b>   | <b>Responsable</b>                                 |
| Verificar el apagado de dispositivos  | Jefe de personal                                   |
| Tareas de mantenimiento   | Jefe de personal                                   |
| Temperatura y funcionamiento  | Jefe de personal                                   |
| Instalación y reparación  | Personal de mantenimiento previo aviso del gerente |
| <b>5. Instrucciones</b>   |  |
| <b>I. Verificar el apagado de dispositivos</b>  |  |
| <p>Al terminar la jornada de trabajo, el jefe de personal deberá revisar que los dispositivos del restaurante que no necesitan permanecer encendidos están apagados. Deberá elaborar una lista con todos ellos para no olvidarse ninguno. Se deberá incluir lavavajillas y el calentador de la puerta del refrigerador o congelador.</p>  |  |
| <b>II. Tareas de mantenimiento</b>  |  |
| <p>El equipo de mantenimiento del restaurante, por orden del jefe de personal, deberá verificar trimestralmente que los espirales del refrigerador están limpios, que las puertas del refrigerador y congelador cierran perfectamente, que los filtros de aire están limpios y que el</p>   |  |

regulador automático de la salida de humo está activado.

### **III. Temperatura y funcionamiento**

El jefe de personal será el responsable de que las temperaturas del refrigerador, congelador y del aire acondicionado permanezcan adecuadas, siendo para los congeladores entre -25° C y -22°C y para los refrigeradores entre 4°C y 2°C. En el caso de los aires acondicionados, para verano la temperatura recomendada es de 24°C o 25°C, y para invierno de 19°C a 21°C. Estas temperaturas serán revisadas diariamente.

Será responsable también de reducir el tiempo mínimo de funcionamiento de vaporizadores, parrillas, hornos, planchas y freidoras, y de reducir los ciclos de descongelamiento en los refrigeradores. Para esto se deberá seguir las recomendaciones de los fabricantes.

### **IV. Instalación y reparación**

El personal de mantenimiento, cuando el jefe de personal lo crea conveniente, tendrá que acudir a reparar cualquier rotura o fuga. En el caso que nos ocupa, que es ahorrar energía, el jefe de personal tiene que pedirle al equipo de mantenimiento que instale luces incandescentes con diodos que emiten luz y detectores de uso. La frecuencia en que estas acciones se repitan las requerirán los propios aparatos.

## **6. Seguimiento**

- Anotar cualquier incidencia relacionada con las acciones I y III.
- Respecto a II y IV debe quedar una evidencia de que se ha ejecutado tales inspecciones, reparaciones o instalaciones, se cumplimentará un registro donde refleje la fecha y los arreglos efectuados.

Tanto las incidencias como los registros de los que hablamos deben quedar como información documentada.

Tanto las incidencias como los registros de los que hablamos deben quedar como información documentada. Identificación: fecha seguida de las palabras AHORRO ENERGÍA. Ejemplo: 20140912AHORROENERGÍA.

| <b>19 Procedimiento para asumir la compra sostenible</b>  |
|---|
| <b>1. Objetivos</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Conseguir adquisiciones sostenibles.</li></ul>  |
| <b>2. Alcance</b> <p>A todo el restaurante solicitante.</p>   |
| <b>3. Acciones</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Trabajar o formar alianza con proveedores sostenibles en el restaurante.</li></ul>   |
| <b>4. Responsabilidades</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Gerente.</li></ul>  |
| <b>5. Instrucciones</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• La gerencia del restaurante será la responsable de buscar y formar alianzas con proveedores sostenibles, las cláusulas del contrato serán determinadas por ambas partes, según el caso.</li></ul> |
| <b>6. Seguimiento</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• El contrato firmado por el gerente del restaurante y el proveedor sostenible deberá mantenerse como información documentada para probar la existencia de dicha alianza.</li></ul>                   |

|   |
|---|
| <p><b>20 Procedimiento para promover activamente el consumo y la producción sostenible, especialmente los productos con etiqueta ecológica, orgánicos y de comercio ético y justo</b></p>   |
| <p><b>1. Objetivo</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Promover productos eco etiquetados, orgánicos, éticos y de comercio justo.</li> <li>• Construir una cultura basada en los principios de sostenibilidad.</li> <li>• Animar a los productores a desarrollar productos favorables al medio ambiente por medio de la compra sostenible.</li> </ul>   |
| <p><b>2. Alcance</b></p> <p>A todo el restaurante solicitante.</p>  |
| <p><b>3. Acciones</b></p> <p>A. Proponer en el restaurante incluir en la carta productos eco etiquetados, orgánicos, éticos y de comercio justo.</p> <p>B. Publicitar y promocionar a los productos anteriores.</p>   |
| <p><b>4. Responsabilidades</b></p> <p>La gerencia debe tomar la decisión de incluir estos productos y el jefe de personal debe ser el responsable de ejecutar la acción.</p>  |
| <p><b>5. Instrucciones</b></p> <p>La gerencia de cada restaurante decidirá qué deberá incluir la carta respecto a este tipo de productos, y el modo en que la hará llegar a sus clientes.</p> <p>El jefe de personal comprobará que todo se desarrolla según lo planificado y abordará cualquier incidente durante la puesta en marcha.</p> <p>Según el tamaño del restaurante sería recomendable añadir este tipo de productos, prestando especial atención, en los folletos y carteles publicitarios o en los anuncios de televisión.</p> |
| <p><b>6. Seguimiento</b></p> <p>A cada entrada de un producto eco etiquetado, orgánico, ético o de comercio justo se deberá registrar anotando al menos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo de producto.</li> <li>• Procedencia.</li> <li>• Fecha de entrada.</li> </ul> <p>La entrada de estos productos estará marcada por la demanda. Estos registros se identificarán con la fecha precedidos de las palabras COMERCIO JUSTO. Ejemplo: 20141009COMERCIOJUSTO.</p>  |

**21 Procedimiento para regenerar y utilizar las zonas degradadas y abandonadas**

**1. Objetivos**

- Revitalizar las áreas abandonadas y desfavorecidas.

No es aplicable este procedimiento, pues un restaurante no puede llevar a cabo las acciones requeridas para revitalizar áreas abandonadas y desfavorecidas como construcciones de jardines, lugares de actividades infantiles, instalaciones sociales, recreativas o deportivas.

**22 Procedimiento para evitar el crecimiento urbano desmesurado, logrando densidades urbanas apropiadas y priorizando el desarrollo urbano en zonas ocupadas frente a zonas verdes**

**1. Objetivos**

- Detener la expansión urbana desestructurada.

No es aplicable porque un restaurante no tiene el poder para ordenar el crecimiento urbano.

**23 Procedimiento para asegurar un urbanismo de uso del suelo mixtos, con un balance equilibrado entre la actividad laboral, residencial y de servicios, dando prioridad a un uso residencial en el núcleo urbano**

**1. Objetivos**

- Incluir un uso mixto de los edificios y de las urbanizaciones.

Este procedimiento no es aplicable porque un restaurante no puede imponer el uso mixto de los edificios y de las urbanizaciones ni evitar la expansión desestructurada.

**24 Procedimiento para asegurar una conservación, renovación y reutilización apropiada de nuestra herencia cultural urbana**

**1. Objetivos**

- Proteger y reutilizar el patrimonio cultural del municipio.

Este procedimiento no es aplicable, un restaurante no puede de ningún modo intervenir en la protección del patrimonio cultural del municipio.

**25 Procedimiento para aplicar requerimientos para un diseño y construcción sostenibles y promover la arquitectura de alta calidad favoreciendo las nuevas tecnologías de la construcción**

**1. Objetivos**

- Lograr que el sector de la construcción y las inmobiliarias adopten una praxis y soluciones más sostenibles.

Este procedimiento no es aplicable porque un restaurante no es una empresa constructora ni una inmobiliaria para lograr este objetivo.

**26 Procedimiento para reducir la dependencia del transporte privado motorizado y promover alternativas atractivas que sean accesibles para todos**

**1. Objetivos**

- Reducir la dependencia del transporte privado motorizado y promover alternativas atractivas y accesibles.

Este procedimiento no es aplicable porque el restaurante no puede imponer a sus clientes la forma en la que dirigirse a él.

| <b>27 Procedimiento para aumentar el porcentaje de desplazamientos en transporte público, peatonal y bicicleta</b> |   |
|--|---|
| <b>1. Objetivos</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aumentar el porcentaje de desplazamientos en transporte público, peatonal y bicicleta, mediante:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Desarrollar un modelo de transporte integrado que combine diferentes modos de transporte público dentro de una estrategia intermodal de transporte.</li> <li>○ Diseñar líneas de autobuses que cubran los puntos de atracción y organizar el uso del espacio público para dar prioridad a los servicios públicos de movilidad.</li> <li>○ Combinar estrategias reguladoras de tráfico.</li> <li>○ Desarrollar una campaña de concienciación a los ciudadanos sobre los medios de transporte.</li> <li>○ Diseñar un plan de accesibilidad para desplazamientos a pie o en bicicleta.</li> </ul> </li> </ul> |
| <b>2. Alcance</b>  | A todo el restaurante solicitante.  |
| <b>3. Acciones</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Instalar un aparcamiento para bicicletas.</li> </ul>   |
| <b>4. Responsabilidades</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Gerente.</b></li> </ul>   |
| <b>5. Instrucciones</b>  | La gerencia deberá contratar los servicios de instalación de un aparcamiento de bicicletas así como solicitar los permisos que sean necesarios.   |
| <b>6. Seguimiento</b>  | <p>Se hará un promedio de ocupación diaria de los aparcamientos, para comprobar su usabilidad y efectividad en el desplazamiento por bicicleta.</p> <p>Se mantendrá como información documentada y al finalizar el año se estudiarán la estadística de ocupación del aparcamiento.</p> <p>Identificación: fecha seguida de la palabra BICICLETA. Ejemplo: 20141014BICICLETA</p>   |

## **28 Procedimiento para promover el cambio a vehículos con bajas emisiones**

### **1. Objetivos**

- Conseguir el cambio a vehículos con bajas emisiones, mediante:
  - Promocionar el transporte público, los proyectos de regulación de vehículos privados y el plan de movilidad.
  - Introducir incentivos fiscales para promocionar coches privados eficientes energéticamente e impulsados por energías renovables.
  - Campañas educativas, de control de vehículos y otras campañas reguladoras en sectores específicos del transporte.

Este procedimiento no es aplicable porque un restaurante no tiene competencias sobre el transporte y los planes de movilidad.

## **29 Procedimiento para desarrollar planes integrados de movilidad urbana sostenible**

### **1. Objetivos**

- Convertir al municipio en un escenario de movilidad sostenible, mediante la identificación de flujos de movilidad y zonas calientes o puntos de atracción.

Este procedimiento no es aplicable porque no es competencia de un restaurante desarrollar planes integrados de movilidad en un municipio.

## **30 Procedimiento para reducir el impacto del transporte en el medio ambiente y en la salud pública**

### **1. Objetivos**

- Reducir el impacto que el transporte tiene sobre el medio ambiente y la salud y las emisiones de gases de efecto invernadero.

El restaurante puede vincular este procedimiento con el 27 para responder a ambos objetivos con una acción.



**31 Procedimiento para aumentar la conciencia pública y realizar actuaciones sobre un amplio conjunto de determinantes para la salud, la mayoría no relacionada directamente con el sector sanitario**

**1. Objetivos**

- Concienciar a los ciudadanos sobre los complejos determinantes de la salud.
- Realizar actuaciones sobre ellos.

Un restaurante no juega ningún papel en la mejora de la conciencia de los ciudadanos ni de otros sectores, ni puede crear políticas sanitarias ni planes de desarrollo de la salud.

**32 Procedimiento para promover el desarrollo de planes de salud municipales que proporcionen a nuestras ciudades los medios para construir y mantener alianzas estratégicas para el bienestar**

**1. Objetivos**

- Desarrollar e implementar planes de salud en el municipio, para ello se puede:
  - Mejorar y ampliar espacios verdes.
  - Ampliar zonas peatonales.
  - Restauración de edificios históricos.
  - Reducir y controlar la contaminación atmosférica.

Este procedimiento no es aplicable, un restaurante no puede contribuir al bienestar social del modo que marca el objetivo. No cuenta ni con los medios ni con el poder para ello.

| <b>33 Procedimiento para reducir desigualdades sanitarias y ocuparnos de la pobreza, lo que requiere estudios regulares del progreso realizado en la reducción de estas desigualdades</b>  |
|--|
| <p><b>1. Objetivos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reducir pobreza y desigualdades sanitarias.</li> </ul>   |
| <p><b>2. Alcance</b></p> <p>A todo el restaurante solicitante.</p>   |
| <p><b>3. Acciones</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Participar en programas de ayuda alimenticia o prestar colaboración a los comedores sociales del municipio.</li> </ul>  |
| <p><b>4. Responsabilidades</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gerencia.</li> </ul>   |
| <p><b>5. Instrucciones</b></p> <p>La gerencia deberá ponerse en contacto con los comedores sociales para llegar a un acuerdo entre ambas partes. No se podrá tirar comida en buen estado, todo sobrante en buenas condiciones se destinará al comedor. Las condiciones impuestas serán particulares en cada caso. El acuerdo deberá durar al menos lo que dure el certificado.</p>   |
| <p><b>6. Seguimiento</b></p> <p>El acuerdo entre ambas partes deberá quedar firmado y retenido como información documentada. Además cada partida de alimentos que se destine al comedor irá acompañada de un informe que recoja al menos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fecha de la partida.</li> <li>• Firma del emisor y receptor.</li> <li>• Cantidad y tipo de alimento.</li> </ul> <p>La partida de alimentos se hará en función de la disponibilidad de los mismos.<br/>Identificación de la partida de alimentos: fecha seguida de la palabra AYUDA ALIMENTICIA.</p> |

**34 Procedimiento para promover la evaluación de los impactos en la salud, como una vía para que todos los sectores trabajen en una mejora en la salud y la calidad de vida**

**1. Objetivos**

- Construir fundamentos para poder planificar mejor, elegir objetivos y colaboraciones en materia sanitaria.

Este procedimiento no es aplicable porque mediante la actividad de un restaurante no existe ningún modo de realizar intervenciones en materia sanitaria.

**35 Procedimiento para movilizar a los agentes de planificación urbana para que incorporen consideraciones hacia la salud pública en sus estrategias e iniciativas de planificación**

**1. Objetivos**

- Integrar las consideraciones sobre la salud en la planificación de estrategias e iniciativas.

A este procedimiento se puede dar cumplimiento por medio del procedimiento 20 porque hacer uso de alimentos ecológicos es un aspecto clave en la actuación de la integración de la salud en la planificación de estrategias e iniciativas.

| <b>36 Procedimiento para adoptar medidas que estimulen y apoyen el empleo local y la creación de empresas</b> |  |
|---|--|
| <b>1. Objetivos</b>   | <ul style="list-style-type: none"><li>• Estimular y apoyar el empleo local y la creación de empresas apoyados en la ecoinnovación y en el reconocimiento de la dependencia de la economía respecto al medio ambiente.</li></ul>  |
| <b>2. Alcance</b>   | A todo el restaurante solicitante.   |
| <b>3. Acciones</b>  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Publicar ofertas de empleo.</li></ul>  |
| <b>4. Responsabilidades</b>   | <ul style="list-style-type: none"><li>• Gerencia.</li></ul>  |
| <b>5. Instrucciones</b>   | En el momento en que se produzca una baja se procederá a ocupar esa vacante con una persona empadronada en el municipio. Se publicará la oferta de empleo, en un medio elegido por el restaurante, se hará una selección de posibles candidatos y tras una serie de entrevistas se elegirá a la persona más adecuada para el puesto. |
| <b>6. Seguimiento</b>   | Todos los contratos de los empleados permanecerán como información documentada, de la forma en que el restaurante crea más apropiado.  |

| <b>37 Procedimiento para cooperar con las empresas locales para promover e implantar buenas prácticas corporativas</b>  |
|---|
| <p><b>1. Objetivos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Demostrar la preocupación social y medioambiental de una organización en su estrategia de inversión y operaciones diarias.</li> </ul>   |
| <p><b>2. Alcance</b></p> <p>A todo el restaurante solicitante.</p>  |
| <p><b>3. Acciones</b></p> <p>A. Cumplir al menos con el 20% de los indicadores propuestos en el SIS para obtener el certificado “Establecimiento Sostenible”.</p> <p>B. Contar o implementar un Sistema de Gestión en base a ISO 14001, EMAS o SA8000.</p>  |
| <p><b>4. Responsabilidades</b></p> <p>La gerencia deberá tomar la decisión de participar en el proceso de “Establecimiento Sostenible” o de certificación de ISO 14001, EMAS o SA8000.</p>  |
| <p><b>5. Instrucciones</b></p> <p><b>A. Certificado “Establecimiento Sostenible”</b></p> <p>La gerencia deberá acceder a la Circular para la obtención del certificado municipal para establecimientos comprometidos con la sostenibilidad local de Sevilla, revisar sus requisitos e iniciar la solicitud según lo dispuesto en el citado documento.</p> <p><b>B. Certificados ISO 14001, EMAS o SA8000</b></p> <p>La gerencia debería primero conocer en detalle estas normas, y posteriormente ponerse en contacto con una consultora externa que los asista durante la implementación del Sistema de Gestión. Cuando la implementación esté finalizada se procederá a la contratación de una certificadora que realizará una auditoría externa para, si todo está conforme, emitir un certificado positivo.</p> |
| <p><b>6. Seguimiento</b></p> <p><b>A. Certificado “Establecimiento Sostenible”</b></p> <p>Este certificado es válido por un año, para renovarla el restaurante deberá presentar con anterioridad al 1 de abril de cada año una memoria técnica, donde se recojan los logros alcanzados en base al Sistema de Indicadores de Sostenibilidad que le sean de aplicación y los compromisos de mejora que llevará a cabo para el siguiente periodo de vigencia del Certificado.</p> <p><b>B. Certificados ISO 14001, EMAS o SA8000</b></p>   |

Estos certificados tienen validez por tres años, en el contrato cerrado con la certificadora se incluyen auditorías de seguimiento mediante las que se comprobará si se sigue cumpliendo con los requisitos de estas normas. Para volver a certificarse el restaurante deberá someterse a una auditoría de recertificación.

### **38 Procedimiento para desarrollar e implantar principios de sostenibilidad en la localización de las empresas**

#### **1. Objetivos**

- Desarrollo e implementación de principios sostenibles para la localización de las empresas, considerando:
  - La conservación del patrimonio cultural y los recursos naturales.
  - La protección del paisaje y la diversidad.
  - La necesidad de minimizar la urbanización de terrenos rurales.
  - La protección de los habitantes frente a la contaminación y riesgos industriales.
  - La minimización del número y la duración de los viajes motorizados.

Este procedimiento no es aplicable porque estamos hablando de un restaurante que ya está construido y quiere certificar sus prácticas sostenibles.

| <b>39 Procedimiento para incentivar a los mercados hacia los productos locales y regionales de alta calidad</b> |  |
|---|--|
| <b>1. Objetivos</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lograr el desarrollo de la alta calidad en los productos regionales y sus mercados.</li> </ul>  |
| <b>2. Alcance</b>   | A todo el restaurante solicitante.   |
| <b>3. Acciones</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Incorporar al restaurante productos de la región.</li> <li>• Promocionar estos productos.</li> </ul>  |
| <b>4. Responsabilidades</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gerencia.</li> </ul>  |
| <b>5. Instrucciones</b>   | <p>La gerencia deberá ponerse en contacto con un proveedor de productos regionales para establecer una alianza con él. Las condiciones de dicha alianza serán determinadas por ambas partes.</p> <p>Una vez que el restaurante cuenta con productos regionales debe incluirlos en sus campañas promocionales y de marketing, ya sea en folletos, carteles o anuncios de TV, según el tamaño del restaurante. Se debe buscar la forma de destacar estos productos sobre el resto.</p> <p>El contrato deberá durar al menos el periodo de dure la certificación.</p> |
| <b>6. Seguimiento</b>   | Se deberán conservar los albaranes y el contrato firmado con el proveedor de productos regionales. El modo de conservación dependerá del restaurante.  |

**40 Procedimiento para promover el turismo local sostenible**

**1. Objetivos**

- Conseguir un turismo local sostenible.

Al ser un restaurante un establecimiento que recibe turistas, éste puede contribuir al turismo local sostenible si cumple al menos con el 16% de los indicadores propuestos en el SIS.

**41 Procedimiento para desarrollar e implementar medidas para prevenir y paliar la pobreza**

**1. Objetivos**

- Prevenir y erradicar la pobreza.

El restaurante puede contribuir a este objetivo mediante el procedimiento 33 y 36.

**42 Procedimiento para asegurar un acceso equitativo y de servicios públicos, educación, empleo, formación e información, así como a las actividades culturales**

**1. Objetivos**

- Crear las condiciones que permitan usar los servicios públicos a todos los ciudadanos, principalmente a aquellos que tradicionalmente no han hecho uso de los mismos.
- Garantizar que los servicios son accesibles por medio de transporte público.

Este procedimiento no es aplicable porque el restaurante no puede centrar su actividad en realizar actividades culturales para la sociedad ni tampoco es competente en los servicios públicos.



| <b>43 Procedimiento para promover la inclusión social y la igualdad entre hombres y mujeres</b>  |
|--|
| <b>7. Objetivos</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Combatir la pobreza y la exclusión social.</li></ul>   |
| <b>8. Alcance</b> <p>A todo el restaurante solicitante</p>   |
| <b>9. Acciones</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• No prohibir la entrada a ninguna persona por razones de raza, religión, clase social, edad, discapacidad o género, tratando por igual a todos los clientes.</li></ul> |
| <b>10. Responsabilidades</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Gerencia.</li></ul>   |
| <b>11. Instrucciones</b> <p>Aplicar el mismo procedimiento de atención y servicio a los clientes que tenga el restaurante como habitual, sin distinguir entre raza, religión, clase social, edad, discapacidad o género.</p>     |
| <b>12. Seguimiento</b> <p>Se podrán analizar las hojas de reclamación del establecimiento para detectar si existe alguna incidencia por discriminación.</p>  |

**44 Procedimiento para mejorar la seguridad ciudadana**

**1. Objetivos**

- Asegurar la prevención y la seguridad de los ciudadanos.

No es aplicable porque un restaurante no tiene la capacidad de desarrollar estrategias que aumenten la seguridad ciudadana.

**45 Procedimiento para asegurar condiciones de vida y alojamiento de buena calidad y socialmente integrada**

**1. Objetivos**

- Asegurar la calidad de la vivienda y del medio ambiente donde se encuentra esta, para disfrutar de salud y calidad de vida.

Este procedimiento no es aplicable porque un restaurante no puede tomar decisiones sobre políticas de vivienda ni participar en otros procesos de intervención de mejora en la calidad de las viviendas.

**46 Procedimiento para desarrollar y seguir un enfoque estratégico e integrado para mitigar el cambio climático, y trabajar para conseguir un nivel sostenible de emisión de gases invernadero**

**1. Objetivos**

- Proteger el clima mediante la baja producción de emisiones.

Una manera de que el restaurante contribuya a la protección del clima es aplicando los procedimientos 12, 16, 18 y 27. La correcta aplicación de estos procedimientos conducirá a la minimización de las emisiones de GEI.

**47 Procedimiento para integrar la política de protección medioambiental en el núcleo de nuestras políticas en el área de la energía, el transporte, el consumo, los residuos, la agricultura y la silvicultura.**

**1. Objetivos**

- Reducir las emisiones de GEI mediante la incorporación transversal de la protección del clima en cualquier área.

Una manera de que el restaurante contribuya a la protección del clima es aplicando los procedimientos 12, 16, 18 y 27. La correcta aplicación de estos procedimientos conducirá a la minimización de las emisiones de GEI.

**48 Procedimiento para aumentar la concienciación sobre las acusas y los impactos probables del cambio climático, e integrar acciones preventivas en nuestra política sobre el cambio climático**

**1. Objetivos**

- Prevenir el cambio climático.

Una manera de que el restaurante contribuya a la prevención del cambio climático es aplicando los procedimientos 12, 16, 18 y 27. La correcta aplicación de estos procedimientos disminuye las emisiones de GEI que provocan el cambio climático.

**49 Procedimiento para reducir nuestro impacto en el medio ambiente global, promover el principio de justicia ambiental**

**1. Objetivos**

- Efectuar un uso sostenible de los recursos y reducir el impacto del establecimiento sobre el medio ambiente.

Una manera de que el restaurante haga un uso sostenible de los recursos y reduzca el impacto sobre el medio ambiente es aplicando los procedimientos 12, 16, 18 y 27. La correcta aplicación de estos procedimientos mejora el medio ambiente de nuestro entorno.

| <b>50 Procedimiento para fomentar la cooperación internacional de pueblos y ciudades y desarrollar respuestas locales a problemas globales, en asociación con gobiernos locales, comunidades y partes interesadas</b> |   |
|---|---|
| <b>1. Objetivo</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ayudar a los países menos favorecidos a fortalecerse.</li> </ul>   |
| <b>2. Alcance</b>   | <p>A todo el restaurante solicitante.</p>   |
| <b>3. Acciones</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Establecer algún tipo de acuerdo entre el restaurante y una ONG para enviar ayuda a los países más desfavorecidos.</li> </ul>  |
| <b>4. Responsabilidades</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gerencia.</li> </ul>   |
| <b>5. Instrucciones</b>   | <p>En la medida que el restaurante pueda destinará algún tipo recurso alimenticio o económico mediante una ONG a los países en vías de desarrollo.<br/>                     Previamente se establecerá un acuerdo entre la ONG y el restaurante. Este acuerdo quedará por escrito y durará al menos lo que dure la certificación.</p> |
| <b>6. Seguimiento</b>   | <p>El acuerdo entre la ONG y el restaurante deberá mantenerse como información documentada y se identificará con la fecha del mismo seguida de la palabra ONG. Ejemplo: 20140918ONG.</p>  |

## 9- **Conclusión:**

A lo largo de este trabajo fin de máster se ha dado respuesta a la incesante necesidad del mundo actual de aplicar unos hábitos sostenibles en el quehacer diario de cualquier organización.

Las empresas e industrias pueden recibir a cambio de incorporar este tipo de prácticas un distintivo procedente de la certificación que las hace diferenciarse de la competencia.

Estos certificados son derivados de la aplicación de normas de nivel internacional o comunitario como ISO 14001, SA8000 o el Reglamento EMAS.

Sin embargo esta cuestión no es igualmente accesible para todas las organizaciones. En concreto no son accesibles para pequeños establecimientos, por ello el Ayuntamiento de Sevilla, por medio de la Agencia de la Energía y para la Sostenibilidad promovió en 2013 un certificado denominado “Establecimiento Sostenible”.

No solo lo promueve por estos motivos, el municipio de Sevilla está inmerso en cuestiones ligadas al Desarrollo Sostenible desde que en 1996 se adhirió a la Campaña de Ciudades Europeas Sostenibles. Esto significó que Sevilla adquiriera unos compromisos con el proceso de Desarrollo Sostenible local.

Bajo este compromiso nace en 2013 el certificado “Establecimiento Sostenible” que en su primer año ha reconocido al Hotel Novotel Sevilla Marqués de Nervión y a la Escuela Técnica Superior de Ingeniería de Edificación de Sevilla.

Esta iniciativa ha otorgado a la Agencia de la Energía y para la Sostenibilidad de Sevilla un Premio Nacional de Buenas Prácticas por el Clima del Ministerio de Medio Ambiente, en su categoría Eco-innovación.

Este certificado local está destinado tanto a grandes como a medianas y pequeñas empresas o comercios de barrio.

Las grandes empresas suelen estar certificadas en los sistemas de gestión que facilitan las normas ISO 14001, Reglamento EMAS o SA8000, siendo las dos primeras relativas a la protección del medio ambiente y la tercera a la responsabilidad social. Por otro lado, existe una norma, ISO 26000, que aunque no es auditable, sirve como guía para incorporar la Responsabilidad Social Corporativa a las empresas.

Las organizaciones de este tipo, que se encuentren en el municipio de Sevilla, tienen más fácil acceder al certificado “Establecimiento Sostenible”, pues prácticamente ya estarán cumpliendo con la mayoría de los indicadores propuestos en el SIS por medio de los sistemas de gestión que tengan implantados y certificados.

La correlación entre las grandes normas de sistemas de gestión y el certificado local se encuentran en este trabajo fin de máster.

Para los establecimientos pequeños se presentan muchos obstáculos a la hora de implantar cualquier sistema de gestión, todos ligados a la falta de recursos, ya sean personales, temporales o económicos.

Para ellos la opción ideal de demostrar su compromiso con la sostenibilidad es acceder al certificado “Establecimiento Sostenible”, los negocios tienen la facilidad de elegir con qué indicadores se van a implicar y qué mejoras van a alcanzar.

De igual forma obtendrán un distintivo que les aportará un valor añadido ante su competencia y ante la sociedad.

Es necesario resaltar que para poder optar a este certificado el establecimiento en cuestión debe conseguir la Calificación Ambiental.

Es un paso previo a la obtención del certificado, si el establecimiento no cumple con él no se podrá certificar. Se trata de un requisito que exige que el establecimiento en cuestión cumpla con la legislación aplicable y con los requisitos para los que obtuvo la licencia de apertura. Es decir, no se admiten aquellos que hayan realizado una modificación que implique el incumplimiento de los requisitos de la licencia obtenida.

Tampoco podrán optar al certificado aquellos establecimientos que tengan algún tipo de proceso sancionador abierto por delitos ambientales.

Con la finalidad de iniciar un camino que acabe en el éxito de la certificación, en este trabajo fin de máster hemos podido ver una serie de procedimientos que dan cumplimiento a los indicadores recogidos en el SIS. Estos procedimientos han sido enfocados para un colegio, un restaurante y un supermercado, pero el análisis de los mismos nos hace conscientes de la gran utilidad que pueden aportar a cualquier organización del municipio de Sevilla que esté interesada en la certificación.

Estos procedimientos responden a necesidades como la toma de decisiones en la organización, la gestión sostenible, el consumo de recursos, la formas de vida responsable, la planificación y el diseño urbanístico, la movilidad en la ciudad, acciones para la salud, la economía local, la igualdad y la consideración y concienciación de que las acciones locales contribuyen a la globalidad del planeta.

Estos procedimientos nos permiten conocer las diferentes prácticas que puede poner en marcha cualquier empresa para contribuir al Desarrollo Sostenible local. De un total de 50 indicadores, la mayoría podrán ser aplicados en la casi todas las organizaciones, mientras que un menor número de ellos serán usados en casos más específicos.

La forma de aplicarlos es decisión de cada institución, no obstante en este trabajo fin de máster se ha propuesto una forma de hacerlo, una forma asequible para cualquier organización, con el fin de que pueda ser una guía en aquellas empresas que se planteen obtener dicho certificado.

## 10- **Bibliografía:**

*Informe Brundtland*. Disponible en:

<http://desarrollosostenible.wordpress.com/2006/09/27/informe-brundtland/>

*Diario del Derecho*: [http://www.iustel.com/diario\\_del\\_derecho/](http://www.iustel.com/diario_del_derecho/)

*Agenda 21 Local de Sevilla*, enero 2014.

*Circular para la obtención del certificado municipal para establecimientos comprometidos con la sostenibilidad local de Sevilla*. Ayuntamiento de Sevilla. Área de Urbanismo, Medio Ambiente y Parques y Jardines. Dirección General de Medio Ambiente. Consultada en 2014.

*Reglamento (ce) nº 1221/2009 (EMAS) del Parlamento Europeo y del Consejo de 25 de noviembre de 2009*.

*Apuntes asignatura Sistemas de Gestión y auditorías medioambientales de la Licenciatura de Ciencias Ambientales de la Universidad de Córdoba*. 2012

*Responsabilidad Social Empresarial (RSE)* Disponible en: <http://www.gestion-calidad.com/rse.html>

*Normativa: SA 8000, ISO 26000*. Disponible en: <http://www.gestion-calidad.com/sa-8000.html>  
Consultada en 2014.

*Borrador Norma Internacional ISO 26000 Guía de Responsabilidad social*. 2010. ISO

*Apuntes de la asignatura Gestión ambiental en la industria del Máster de Ingeniería Ambiental*. 2013

*Blog Nueva ISO 14001*. Disponible en: <http://www.nueva-iso-14001.com/>

*Consultores de ISOTools Excellence: Rubén Cárdenas y Loles Gallego*. Consulta hecha en 2014.

*Importancia de la #RSE en las organizaciones*. Disponible en:

<http://www.serresponsable.com/2014/04/04/rse-mexico/>

*Informe de Desarrollo Sostenible*. Supermercado Día. 2012. Disponible en:

<http://memoriaanual2012.diacorporate.com/capitulo/informe-sostenible>

*Colegios Sostenibles*. Disponible en: [http://www.magrama.gob.es/es/ceneam/programas-de-educacion-ambiental/programas-de-otras-entidades/colegios\\_sostenibles.aspx](http://www.magrama.gob.es/es/ceneam/programas-de-educacion-ambiental/programas-de-otras-entidades/colegios_sostenibles.aspx)

Europa press. 5 junio 2014. Disponible en: <http://www.europapress.es/andalucia/sevilla-00357/noticia-zoido-entrega-primeros-certificados-establecimientos-sostenibles-novotel-etsi-edificacion-20140605150516.html>

*Wikipedia: Ingeniería ambiental*. 2014. Disponible en:

[http://es.wikipedia.org/wiki/Ingenier%C3%ADa\\_ambiental](http://es.wikipedia.org/wiki/Ingenier%C3%ADa_ambiental)