

# Declaración Ambiental de **Dynamic Soft**

Septiembre 2009



## Índice

### 1. Introducción

Presentación

Situación, descripción del entorno e instalaciones

Organigrama

Descripción de las actividades principales, procesos

### 2. Objeto

### 3. Sistema de Gestión Ambiental

Política Ambiental

Alcance y estructura del sistema

### 4. Aspectos ambientales

Aspectos ambientales directos

Aspectos ambientales indirectos

Aspectos ambientales en condiciones de emergencia

### 5. Comportamiento medioambiental

Residuos

Vertidos

Emisiones

Ruidos

Consumos

### 6. Otros factores ambientales

Evaluación del cumplimiento legal

Comunicación y relaciones externas

Auditorías

Implicación de los trabajadores

### 7. Programa de Gestión Ambiental

### 8. Validación de la declaración medioambiental

## 1. Introducción

### Presentación

**Dynamic Soft** es una compañía especializada en el desarrollo e implantación de Software de Gestión ERP (Planificación de recursos empresariales).

Desde su fundación en 1.991, se ha orientado totalmente al cliente, tratando siempre de ajustar sus productos a las necesidades reales de todo tipo de empresas, ofreciéndoles soluciones completas, de uso extremadamente sencillo y adaptables a los requerimientos de cada uno de ellos.

La implantación, la formación y el soporte técnico post-venta corre a cargo de técnicos altamente cualificados, lo que garantiza al cliente una asistencia totalmente profesional.



**Dynamic Soft** es una compañía concebida desde el primer momento como un proyecto de futuro, con una política de adaptación constante a los requerimientos de mercado y a las más novedosas tecnologías. Las sugerencias más demandadas por los clientes tienen prioridad absoluta en el desarrollo de las nuevas versiones de los productos.

**Fiabilidad en los sistemas, rapidez en la implantación, coste reducido, le confieren valores añadidos a esta empresa del sector.**

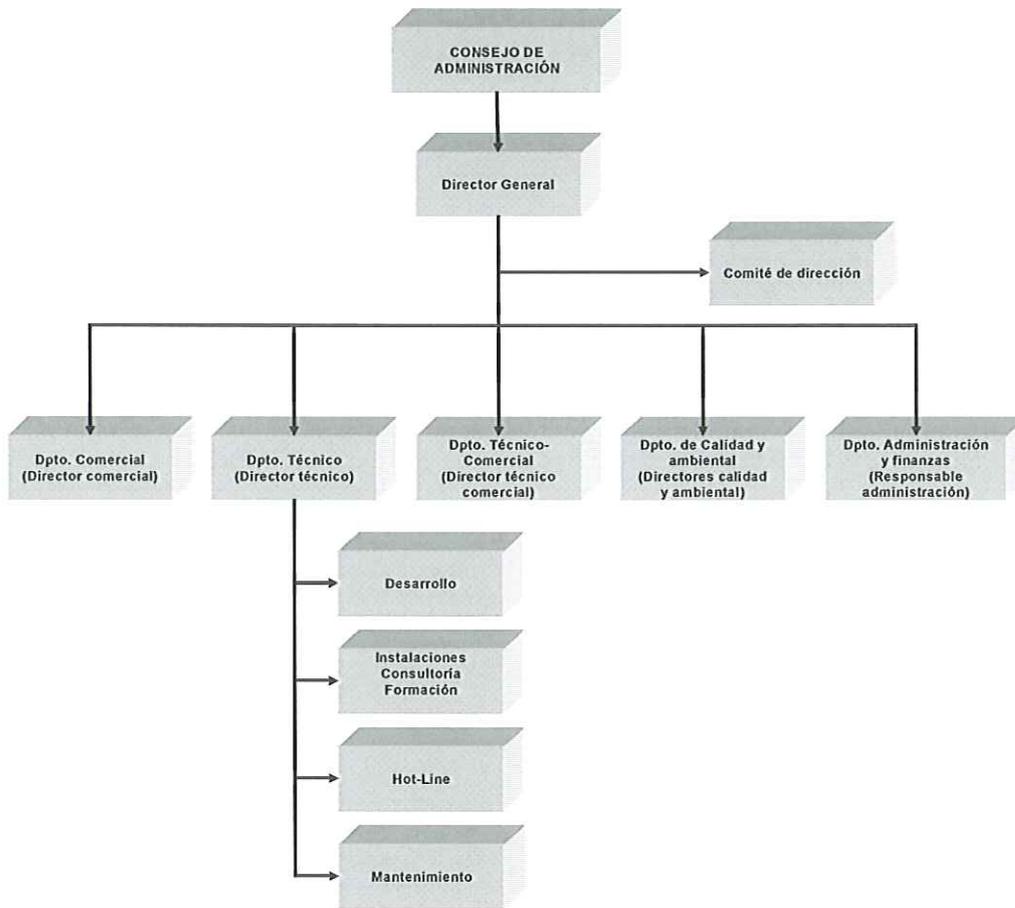
### Situación, descripción del entorno e instalaciones

**Dynamic Soft** se encuentra situada en una calle céntrica de Vigo en un edificio emblemático de la calle arenal.

Cuenta con una oficina de 155 m2, en la que se dispone de:

- Zona de administración
- Zona producción
- Sala de juntas
- Despacho Dirección
- Los baños se encuentran en las zonas comunes del edificio, aunque son de uso exclusivo del personal de **Dynamic Soft**.

## Organigrama



## Descripción de las actividades principales

- **Actividades principales:** Consultoría y desarrollo de software
- **Actividades auxiliares:** Venta de hardware y servicio técnico
- **CNAE:** 4741 Comercio al por menor de ordenadores, equipos periféricos y programas informáticos en establecimientos especializados y 72200 Consulta de aplicaciones informáticas y suministros de programas de informática.
- **Datos de contacto:**
  - Calle: Arenal Nº 18- 2 Oficina 3
  - C.P.: 36201
  - Población: Vigo.
  - Teléfono de contacto: 902 875 755
  - e-mail: [admon@dynamicsoft.es](mailto:admon@dynamicsoft.es)
  - Responsable ambiental: Reyes Lage

## 2. Objeto

Este documento constituye la primera revisión de la Declaración Medioambiental validada el 25 de septiembre de 2008, de conformidad con el Anexo III del Reglamento (CE) N° 761/2001, del Parlamento Europeo y del Consejo, del 19 de marzo de 2001, por el que se permite que las organizaciones se adhieran con carácter voluntario a un sistema comunitario de gestión y auditoría medioambientales (EMAS), con el objeto de facilitar al público y otras partes interesadas, información respecto al impacto y comportamiento ambiental de **Dynamic Soft**, así como de la mejora continua en nuestra actuación ambiental.

La información reflejada en este documento abarca desde octubre de 2008 a septiembre de 2009.

## 3. Sistema de Gestión Ambiental

### Política Ambiental

**Dynamic Soft**, acreditó su proceso de producción estándar en el año 2003 mediante la certificación ISO 9001 garantizando la existencia de un sistema de gestión de calidad en la empresa. Desde entonces nos hemos marcado nuevas metas, una de ellas surge de la conciencia de la importancia del Medio Ambiente como factor de bienestar y progreso de la sociedad actual y por ello su protección.

Para garantizar que dicho compromiso se pone en práctica de forma eficiente, tanto en nuestras relaciones internas como externas, hemos definido una serie de principios que constituyen nuestra Política Ambiental, y que se desarrollan en el marco del Sistema de Gestión Ambiental implantado en nuestra organización:

La Dirección expone a continuación su Política ambiental, comprometiéndose a difundirla, implantarla y mantenerla al día.

**Dynamic Soft**, se compromete a:

- ☞ Cumplir la legislación y reglamentación ambiental
- ☞ Gestionar adecuadamente los recursos materiales y energéticos, en todas las actividades que realice
- ☞ Promover la sensibilización, formación e información sobre materias ambientales al personal de **Dynamic Soft**
- ☞ Minimizar la producción de residuos y prevenir la contaminación empleando para ello las mejores prácticas disponibles

- ☞ Compromiso de transparencia, comunicando al personal y a las empresas con las que se trabaja toda la información referente a la política ambiental.
- ☞ Mantener el compromiso de mejora continua del comportamiento ambiental de **Dynamic Soft**

El cumplimiento de estos principios, se garantiza con el mantenimiento de la **Norma UNE-EN-ISO 14001:2004** y **Reglamento EMAS CE nº 761/2001** modificado en su anexo I por **Reglamento EMAS CE nº 196/2006** y el compromiso de la dirección y de todo el personal de **Dynamic Soft**. Esta implicación se demuestra con la inscripción en EMAS con el certificado número ES-GA-000188 y el certificado en ISO 14001 número 40103-2008-AE-IBE-ENAC.

### Alcance y estructura del sistema

El Sistema de Gestión Ambiental implantado en **Dynamic Soft**, **afecta a toda la actividad de consultoría y desarrollo de software** y auxiliares de venta de hardware y asistencia técnica.

Dicho Sistema está estructurado en los siguientes documentos:

- **Manual de Gestión Ambiental:** es el documento básico que sirve de referencia permanente, en el que se describe el Sistema y la documentación desarrollada. En él se definen y desarrollan, la estructura organizativa, la política medioambiental, las responsabilidades y las actividades que se llevarán a cabo para la consecución de los objetivos medioambientales y la mejora continua. El Manual hace referencia a los procesos, procedimientos y recursos que la Empresa ha establecido para cumplir con los requisitos de la norma UNE-EN-ISO 14001:2004 y Reglamento EMAS CE nº 761/2001.
- **Procedimientos Ambientales:** son los documentos complementarios del Manual, que desarrollan los requisitos del Sistema para actividades concretas y describen los detalles de su aplicación y el método de verificación de su cumplimiento.
- **Anexos y Registros:** Estos evidencian la actuaciones desarrolladas por nuestra organización y son resultantes de los procedimientos, donde se demuestra el cumplimiento de los requisitos del Sistema. Son ejemplos de registros los planes de formación, los informes de auditorías, etc.
- **Instrucciones:** Directrices específicas para la gestión de actividades más usuales.

#### 4. Aspectos Ambientales

El Sistema de Gestión Ambiental desarrollado, posibilita tanto la identificación de los aspectos ambientales como la de los impactos sobre el medioambiente derivados de ellos.

Este análisis se ha desarrollado de acuerdo a lo establecido en el procedimiento *P-04 "Identificación y Evaluación de Aspectos Ambientales"* en enero de 2009 sobre la base del comportamiento ambiental de **Dynamic Soft** en 2008.

#### Aspectos ambientales directos

		ÁREAS AMBIENTALES				
Etapas del proceso		Atmósfera	Aguas	Residuos	Ruidos	Otros
PROCESOS	Actividades administrativas y elaboración de proyectos		Vertido de aguas sanitarias	-Generación de RU (papel, plásticos, toner) -Generación de RP's (fluorescentes, pilas, RAEEs)	Ruido ambiental	-Consumo eléctrico -Consumo de agua -Consumo papel y material oficina -Consumo de toner y tinta
	Recepción de productos comprados			Generación de RU (papel, cartón, inorgánicos)		-Consumo eléctrico
AUXILIARES	Limpieza de instalaciones		Vertido de aguas de limpieza	Generación de RU (orgánicos y envases vacíos)		-Consumo de agua -Consumo de productos de limpieza

Aspectos ambientales indirectos

		ÁREAS AMBIENTALES				
Etapas del proceso		Atmósfera	Aguas	Residuos	Ruidos	Otros
AUXILIARES	Elaboración de productos por empresa de reprografía			Generación de RU (toner)	Ruido ambiental	-Consumo eléctrico -Consumo papel -Consumo de toner y tinta
	Uso de vehículos particulares para visitas a clientes	Emisión de gases de combustión de vehículos		Generación de RP's (aceite, baterías, ...)	Ruido vehículos	-Consumo de combustible
	Suministro de productos efectuado por proveedores en vehículos	Emisiones de gases de combustión de vehículos			Ruido vehículos	-Consumo de combustible
	Mantenimiento de vehículos de personal y proveedores	Emisiones de humos de equipos y maquinaria		Generación de RP's (aceite, bujías, envases RP's, ...)	Ruido ambiental	-Consumo eléctrico
	Mantenimiento de equipos e instalaciones			-Generación de RU's (papel y cartón, plásticos, inorgánicos) -Generación de RP's (RAEEs)	Ruido ambiental	-Consumo eléctrico

**Aspectos ambientales en condiciones de emergencia**

Anomalía, incidente, accidente	Proceso asociado	ÁREAS AMBIENTALES				
		Atmósfera	Aguas	Residuos	Ruidos	Otros
<b>Incendio</b>	Todos los procesos	Emisiones gases de combustión	Vertidos de aguas residuales	-Generación de RU's (mobiliario dañado y cenizas de papel) -Generación de RP's (equipos informáticos y electrónicos quemados)		-Consumo de agua
<b>Inundación</b>	Todos los procesos		Vertido de aguas de la inundación	Generación de RU's (mobiliario dañado)		-Consumo de agua
<b>Fuga de gas equipo aire acondicionado</b>	Todos los procesos	Emisiones atmosféricas				

Hemos identificado y evaluado en base a la sistemática establecida en nuestro Sistema de Gestión Ambiental nuestros aspectos ambientales directos e indirectos tanto en condiciones normales/anormales como en situaciones de emergencia.

Se consideran aspectos ambientales directos aquellos sobre los que la organización tiene control de la gestión. Cada actividad, producto o servicio puede generar uno o más aspectos ambientales.

Se han tenido en cuenta los siguientes criterios para los **aspectos ambientales directos**:

- **V1 Toxicidad o naturaleza del aspecto** considerando: Toxicidad se valora en función del daño que puede ser capaz de ejercer una sustancia sobre un ser vivo. Naturaleza del aspecto: característica del recurso consumido por las consecuencias que sobre el medio ambiente se pueden considerar en su generación o por ser un recurso más o menos limitado en la naturaleza.
- **V2 Cantidad relativa:** Evolución del indicador asociado a la magnitud del aspecto
- **V3 Medidas correctivas:** Medidas establecidas por la organización por terceros para minimizar el impacto asociado al aspecto ambiental
- **V4 Frecuencia:** Mide la periodicidad de ocurrencia del aspecto (diaria, mensual...)

Se suman los valores de los parámetros (0, 5, 10) considerando que el aspecto ambiental es **significativo** cuando la puntuación obtenida es igual o superior a **20**; en los demás casos se considera no significativo.



Los aspectos ambientales directos en condiciones normales/anormales (aspectos sobre los que tenemos pleno control de su gestión) son:

Actividad	Aspecto	Impacto ambiental	Condición	Significativo	
				Sí	No
Tareas administrativas y de Gestión. Desarrollo de Software y aplicaciones	Vertido de agua sanitarias y de limpieza	Contaminación de aguas	N/A	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Tareas administrativas y de Gestión. Desarrollo de Software y aplicaciones	Restos de comida y residuos asimilables a urbanos	Contaminación por residuos	N	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Tareas administrativas y de Gestión. Desarrollo de Software y aplicaciones	Residuos de papel y cartón	Contaminación por residuos	N/A	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tareas administrativas y de Gestión. Desarrollo de Software y aplicaciones	Residuos de fluorescentes	Contaminación por residuos	N	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tareas administrativas y de Gestión. Desarrollo de Software y aplicaciones	Pilas usadas	Contaminación por residuos	N	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tareas administrativas y de Gestión. Desarrollo de Software y aplicaciones	Medicamentos fuera de uso	Contaminación por residuos	N	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tareas administrativas y de Gestión. Desarrollo de Software y aplicaciones	Residuos aparatos eléctricos/electrónicos	Contaminación por residuos	N	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Tareas administrativas y de Gestión. Desarrollo de Software y aplicaciones	Residuos toner y cartuchos de tinta	Contaminación por residuos	N	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Tareas administrativas y de Gestión. Desarrollo de Software y aplicaciones	Plásticos y envases	Contaminación por residuos	N	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tareas administrativas y de Gestión. Desarrollo de Software y aplicaciones	Consumo de agua	Disminución recursos naturales	N	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Tareas administrativas y de Gestión. Desarrollo de Software y aplicaciones	Consumo energético	Disminución recursos naturales	N	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tareas administrativas y de Gestión. Desarrollo de Software y aplicaciones	Consumo papel	Disminución recursos naturales	N	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tareas administrativas y de Gestión. Desarrollo de Software y aplicaciones	Consumo toner	Disminución recursos naturales	N	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Tareas administrativas y de Gestión. Desarrollo de Software y aplicaciones	Ruido en la oficina	Contaminación acústica	N/A	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>



Los **aspectos ambientales indirectos** son definidos como los que se producen como consecuencia de las actividades, productos y servicios que pueden generar impactos ambientales y sobre los que **Dynamic Soft** no tiene pleno control de su gestión.

Se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- **Naturaleza** del aspecto o incidencia en el medio: Grado de afección al medio en función de la naturaleza del aspecto ambiental
- **No conformidades y quejas**: se tendrá en cuenta la opinión y el punto de vista de los trabajadores de la organización en función de las quejas y de las no conformidades abiertas respecto a la gestión de aspectos indirectos de proveedores y/ o subcontratistas.

**Sistemática establecida:**

La puntuación se obtiene sumando el resultado de los dos criterios.

Naturaleza + No Conformidades

Se considera que el aspecto ambiental es significativo cuando la puntuación obtenida es igual o superior a 3; en los demás casos se considera no significativo.

Los aspectos ambientales indirectos en condiciones normales/anormales (aspectos sobre los que no tenemos pleno control de su gestión) son:

Localización	Actividad	Aspecto	Impacto ambiental	Condición	¿Significativo?	
					Si	No
Clientes/ Proveedores	Formación, consultoría y Servicio Técnico. Servicios de proveedores	Emisiones de tubos de escape de vehículos	Contaminación atmosférica	N/A	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Clientes/ Proveedores	Formación, consultoría y Servicio Técnico. Servicios de proveedores	Residuos aparatos eléctricos/electrónicos	Contaminación por residuos	N	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Clientes/ Proveedores	Formación, consultoría y Servicio Técnico. Servicios de proveedores	Residuos asimilables a urbanos	Contaminación por residuos	N	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Clientes/ Proveedores	Formación, consultoría y Servicio Técnico. Servicios de proveedores	Consumo de agua	Disminución de recursos naturales	N	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Clientes/ Proveedores	Formación, consultoría y Servicio Técnico. Servicios de proveedores	Consumo energético	Disminución de recursos naturales	N	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Clientes/ Proveedores	Formación, consultoría y Servicio Técnico. Servicios de proveedores	Consumo papel y cartón	Disminución de recursos naturales	N	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Clientes/ Proveedores	Formación, consultoría y Servicio Técnico. Servicios de proveedores	Residuos toner y cartuchos de tinta	Contaminación por residuos	N	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Clientes/ Proveedores	Formación, consultoría y Servicio Técnico. Servicios de proveedores	Residuos de papel y cartón	Contaminación por residuos	N	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Clientes/ Proveedores	Formación, consultoría y Servicio Técnico. Servicios de proveedores	Ruido en la oficina/ambiental	Contaminación acústica	N/A	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Empleados/ Clientes/ Proveedores	Formación, consultoría y Servicio Técnico. Servicios de proveedores	Ruido vehículos	Contaminación acústica	N/A	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Empleados/ Taller/ Proveedores	Formación, consultoría y Servicio Técnico. Servicios de proveedores	Residuos mantenimiento vehículos (aceites, baterías, filtros, ...)	Contaminación por residuos	N/A	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Empleados/ Clientes/ Proveedores	Formación, consultoría y Servicio Técnico. Servicios de proveedores	Consumo de combustible	Disminución de recursos naturales	N	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Proveedor	Servicios prestados por los proveedores	Emisiones de humos de equipos y maquinaria	Contaminación atmosférica	N/A	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

**Aspectos ambientales identificados y evaluados en situaciones de emergencia:**

Se han tenido en cuenta los siguientes criterios:

- **Probabilidad:** Probabilidad de ocurrencia del suceso asociada al aspecto ambiental.
- **Gravedad:** Grado de incidencia ambiental en función de las consecuencias ocasionadas.

Para valorar la significación de los impactos identificados en situaciones de emergencia se construye una matriz de Probabilidad/ Gravedad para cada uno de los aspectos.

Probabilidad	Valor 2	2	3	4
	Valor 1	1	2	3
	Valor 0	0	1	2
		Valor 0	Valor 1	Valor 2

← Gravedad →

Se considera **significativo** un aspecto potencial cuando el resultado de la evaluación está dentro de los recuadros oscuros (sombreados) de la matriz, en los demás casos se considera **no significativo**.



En las tablas siguientes se muestran los aspectos ambientales identificados y evaluados en situaciones de emergencia:

Situación de Emergencia	Aspecto Ambiental	Impacto Ambiental	Significativo	
			Si	No
Incendio	Consumo de espumógeno	Consumo recursos		X
Incendio	Cenizas y restos de material incinerado	Contaminación por residuos		X
Incendio	Gases de combustión	Contaminación atmosférica		X
Incendio	Generación de Residuos peligrosos (RAEES quemados)	Contaminación por residuos		X
Inundación	Vertido de aguas residuales	Contaminación de las aguas		X
Inundación	Generación de residuos urbanos dañados	Contaminación por residuos		X
Inundación	Generación de residuos peligrosos dañados	Contaminación por residuos		X
Fuga de gas equipo aire acondicionado	Emisiones atmosféricas	Contaminación atmosférica		X

Sistemática establecida  
**Situaciones de emergencia**  
**Probabilidad de ocurrencia+ Gravedad**

## 5. Comportamiento medioambiental

### A) Residuos:

Los residuos que se generan en **Dynamic Soft**, tomando como base la legislación aplicable, se clasifican en las siguientes categorías:

- Residuos peligrosos
- Residuos no peligrosos

Dentro de cada categoría podemos diferenciar los siguientes residuos:

Residuos No Peligrosos		
TIPO	CARACTERÍSTICAS	GESTIÓN
<b>Asimilables a Urbanos (orgánicos e inorgánicos)</b>	Residuos orgánicos (restos de comida), envases de alimentos, bebidas, productos de limpieza. Residuos de material de oficina (no papel ni cartuchos de toner o tinta). La cantidad de estos residuos es poco significativa.	Recogida selectiva municipal
<b>Papel y cartón</b>	Papel usado de oficinas, envases y embalajes de cartón no contaminado	Recogida selectiva municipal
<b>Cartuchos de toner</b>	Cartuchos de toner de impresoras	Gestor autorizado
<b>Plásticos y envases</b>	Embalajes y envases de agua y productos de limpieza	Recogida selectiva municipal

Residuos Peligrosos		
TIPO	CARACTERÍSTICAS	GESTIÓN
Pilas	Pilas usadas	Recogida selectiva municipal
Residuos de aparatos eléctricos/electrónicos (RAEE)	Ordenadores portátiles, teléfonos, impresoras, faxes...	Gestor autorizado
Tubos fluorescentes, lámparas, halógenos	Tubos fluorescentes Halógenos	Proveedor/Gestor autorizado
Medicamentos	Medicamentos caducados	Punto SIGRE, servicio municipal

Existen contenedores específicos de almacenamiento para:

- **RAEEs:** Se depositan en un contenedor para tal fin, con su etiqueta correspondiente.
- **Pilas agotadas:** se introducen en el contenedor "PILAS" facilitado por el Ayuntamiento.
- **Residuos de toner y cartuchos de tinta:** Se almacenan en un contenedor facilitado por el gestor autorizado.
- **Contenedor para papel reutilizable**
- **Contenedor para plástico**
- **Medicamentos:** Medicamentos caducados o fuera de uso (botiquín). Sistema Integrado de Gestión y Recogida de Envases del sector farmacéutico (SIGRE). Punto SIGRE en farmacias.
- **Papel desechable:** en las papeleras individuales y contenedor de la destructora de papel.

En cuanto a la cantidad de residuos generados, resulta complicado realizar un estudio comparativo debido a que se empezaron a contabilizar en julio de 2008. A continuación mostramos una tabla resumen de los últimos 3 años con todos los residuos generados de los que tenemos información para poder ver una evolución conjunta:

RESIDUO	Gestión	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total
Pilas	Servicio municipal													
	2007									6				6
	2008									3			3	6
	2009						2			4				6
Fluorescentes	Proveedor													
	2007									5				5
	2008						1			5			4	10
	2009			1			9			2				12
RAESS	ONG/Gestor autorizado													
	2007													0
	2008													0
	2009													0
Papel y Cartón	Servicio municipal	(bolsas)												
	2007													0
	2008							12	6	13	14	10	11	66
	2009	6,5	6,5	5,5	9,5	6	7,5	9	5	8	9,5			73
Tinta y toner	Gestor autorizado													
	2007													0
	2008							0	0	1				1
	2009									6				6
Medicamentos	Punto Sigre													
	2007													0
	2008							0	0	5	0		0	5
	2009									3				3
Plásticos y envases	Servicio municipal	(bolsas)												
	2007													0
	2008							9	2	6	7	5	4	33
	2009	2	4	5	6	6	8	6	4	9	9			59

El Departamento de Gestión Ambiental actualmente verifica la correcta segregación de los residuos y lleva un registro de los mismos donde consta la fecha de entrega, el tipo de residuo, la cantidad y el destino, por tanto el año que viene valoraremos los avances alcanzados de todo el año. Nos queda comentar los aumentos de residuos generados: hay más cantidad de toner debido a que los empleados depositan los residuos de uso doméstico para que Dynamic los gestione, los envases plásticos han aumentado por nuevas contrataciones de personal que conllevan a un consumo más elevado de agua en la oficina.

Si observamos los residuos de papel veremos una disminución fruto de la concienciación del personal aplicable al reaprovechamiento de papel (para uso interno y notas en sucio) y cajas de cartón para uso propio.

## Vertidos

Los vertidos generados en el desarrollo de nuestras actividades / productos / servicios no suponen un riesgo para el medio ambiente. Tan sólo hemos considerado los derivados de la limpieza de las instalaciones, uso sanitario e incendios.

## Emisiones

En **Dynamic Soft** no se dispone de vehículos de empresa con lo que las emisiones a la atmósfera indirectamente son las correspondientes a la utilización de los vehículos particulares para visitas a clientes. Éstas, se rigen a través de la legislación vigente sobre Inspección Técnica de Vehículos.

## Ruidos

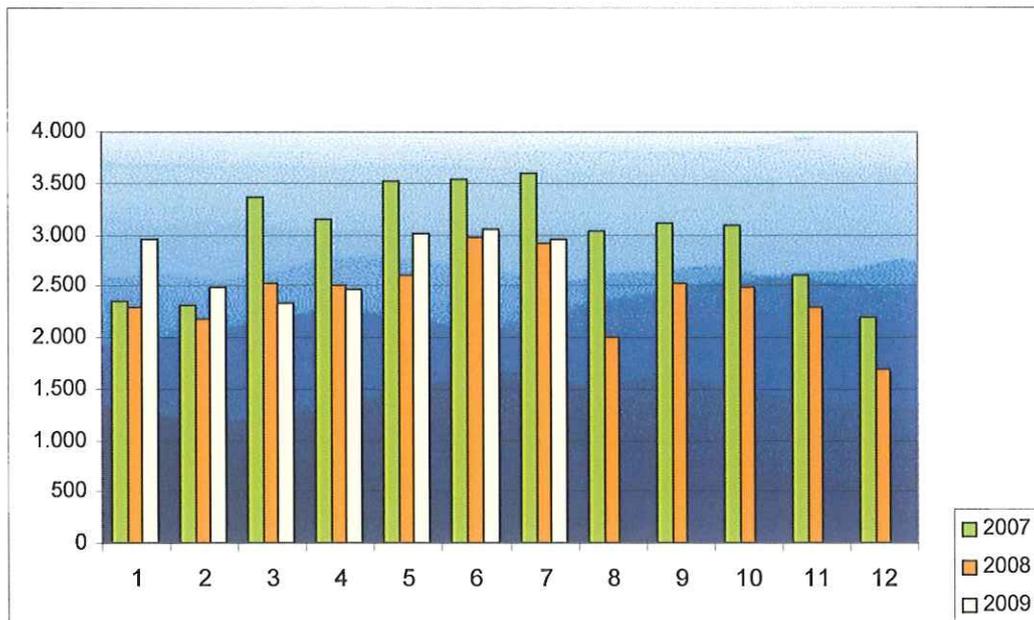
En **Dynamic Soft**, no se dispone de maquinaria y tampoco se realizan actividades que produzcan emisiones de ruido superiores a los decibelios permitidos, tan sólo existe el ruido ambiental.

## B) Consumos:

Desde Julio de 2008, coincidiendo con la implantación del Sistema de Gestión Ambiental, llevamos a cabo un control del consumos. Dicho control nos permite disponer de información sobre nuestro comportamiento ambiental y nos facilitará el establecimiento de acciones de mejora.

### Consumo de energía eléctrica:

Energía eléctrica			
Mes	2007	2008	2009
Enero	2.359	2.298	2.953
Febrero	2.317	2.182	2.494
Marzo	3.368	2.517	2.326
Abril	3.142	2.498	2.463
Mayo	3.508	2.605	3.001
Junio	3.534	2.977	3.046
Julio	3.601	2.917	2.951
Agosto	3.034	1.999	
Septiembre	3.106	2.518	
Octubre	3.085	2.481	
Noviembre	2.606	2.288	
Diciembre	2.196	1.680	
<b>Media Kwh</b>	<b>2.988</b>	<b>2.413</b>	<b>2.748</b>



En el cuadro anterior y en este gráfico podemos ver la evolución del consumos eléctrico. Durante el primer año de implantación del Sistema de Gestión Ambiental hemos conseguido disminuir el consumo eléctrico en un 19% gracias a las charlas de concienciación de ahorro y buenas prácticas ambientales. En lo que va de año 2009 tenemos un aumento con respecto al 2008 del 7%, esto es debido a un aumento de personal contratado y de los ordenadores además, hemos incorporado nuevos servidores para fortalecer la seguridad de nuestros datos. Esto nos lleva a la conclusión de que este indicador de consumo no se ajusta a nuestra realidad dado que no tiene en cuenta el cambio de factores que afectan al consumo. No obstante **Dynamic Soft** ha establecido un objetivo para controlar de forma eficaz y disminuir el consumo eléctrico en el 2010, realizaremos la valoración el año que viene.

#### Consumo de agua:

No se dispone de datos de consumo de agua ya que está incluido en el contrato de la Comunidad del edificio.

#### Consumos de papel y toner:

A continuación mostraremos un cuadro con el consumo de impresiones de los 3 últimos años. En él podemos observar desde qué mes tenemos datos y podemos hacer un estudio del consumo:

Consumo de impresiones			
Mes	2007	2008	2009
Enero		1.816	2.139
Febrero		1.892	3.008
Marzo		1.812	2.213
Abril		2.252	2.540
Mayo	3.076	2.450	3.426
Junio	1.637	2.804	2.595
Julio	2.034	2.064	2.518
Agosto	2.265	1.043	2.012
Septiembre	4.056	2.168	2.308
Octubre	6.025	3.483	2.672
Noviembre	4.476	2.719	
Diciembre	3.782	2.043	
<b>Media</b>	<b>3.419</b>	<b>2.212</b>	<b>2.543</b>

*Nota: Unidad de medida de papel "impresiones".*

En este cuadro podemos ver la evolución de los consumos de impresiones. Durante el primer año de implantación del Sistema de Gestión Ambiental hemos conseguido disminuir las impresiones en un 35% gracias a las charlas de concienciación de ahorro y buenas prácticas ambientales. En lo que va de año 2009 tenemos un aumento con respecto al 2008 del 13%, esto es debido a un aumento de personal contratado y además, durante el verano se han elaborado folletos comerciales y nuevos manuales en el departamento de ERP. En la comparativa interanual (Octubre 2007 a Septiembre 2008 frente a Octubre 2008 a Septiembre 2009) nuestro consumo ha disminuido un 5,10%.

No obstante **Dynamic Soft** ha establecido un nuevo objetivo para controlar este consumo en el 2010 teniendo en cuenta todos los factores que afectan al consumo, realizaremos la valoración el año que viene.

En cuanto a consumo de toner, del año 2007 no tenemos datos de referencia, en el 2008 no hemos consumido ninguno y hasta octubre de 2009 hemos consumido 1 unidad. Tomamos como referencia de consumo la sustitución del toner vacío por uno nuevo, este objetivo también será mejorado para la valoración del año 2010.

Las medidas encaminadas a la optimización de los consumos por parte de nuestros empleados se reflejan en la Instrucción de buenas prácticas que han sido distribuido.

## 6. Otros factores ambientales

### Evaluación del Cumplimiento Legal

En **Dynamic Soft**, nos mantenemos al corriente de las novedades legislativas, actualizando el registro de identificación de requisitos legales y verificando el cumplimiento de los mismos.

Para ello hemos establecido un procedimiento para la identificación, registro y actualización de la legislación ambiental aplicable a la Empresa "*P-03 Identificación de requisitos legales*".

**Dynamic Soft**, identifica y evalúa el cumplimiento de los requisitos legales aplicables, los aspectos Ambientales de su actividad con una periodicidad trimestral. El Departamento de Gestión Ambiental verifica su cumplimiento.

**Dynamic Soft**, dispone de la licencia de actividad otorgada por el Concello de Vigo el 14 de agosto de 2008 según el expediente número 34168/422.

### Comunicación y relaciones externas

**Dynamic Soft** ha establecido un procedimiento "*P-08 Comunicación interna y externa*" a fin de mantener una comunicación fluida con el personal de la empresa y con las partes relevantes externas (clientes y proveedores, autoridades...)

A día de hoy **Dynamic Soft** no ha recibido ninguna reclamación o queja.

### Auditorías

Para detectar las posibles desviaciones que se produzcan respecto del Sistema de Gestión Ambiental y corregirlas, realizamos como mínimo una auditoría interna anual.

Para ello disponemos del procedimiento P-13: "*Auditorías Internas*" que regula la planificación anual de las auditorías internas y la preparación y realización de las mismas, así como el contenido de los informes finales y el tratamiento de las desviaciones detectadas. Además de las auditorías planificadas podrán llevarse a cabo otras de carácter extraordinario cuando el Responsable del Departamento de Gestión Ambiental lo considere necesario y la Dirección lo apruebe.

**Dynamic Soft** ha realizado una auditoría en el mes de septiembre en la que se han detectado desviaciones menores para el cambio de objetivos en el próximo periodo y mejora de las prácticas ambientales.

### **Implicación de los trabajadores**

El personal participa en el diseño, implantación y mejora del Sistema de Gestión Ambiental aportando sugerencias y recomendaciones al Responsable del Departamento de Gestión Ambiental.

### **7. Programa de Gestión Ambiental**

**Dynamic Soft**, ha elaborado un procedimiento para fijar objetivos y metas de mejora ambiental teniendo en cuenta cuáles son sus impactos ambientales más significativos, los resultados de las auditorías realizadas, los partes de no conformidad y las quejas y reclamaciones realizadas por las partes externas o internas. Dichos objetivos y metas se plasman en un programa de gestión ambiental y su consecución es evaluada en el seguimiento de metas ambientales en los intervalos establecidos por el Departamento de Gestión Ambiental. Anualmente son revisados por la Dirección en la Revisión del Sistema por la Dirección.

Teniendo en cuenta nuestros aspectos ambientales significativos y la legislación aplicable, nos hemos marcado unos objetivos de mejora medioambiental concretados en forma de metas. Hemos dividido su análisis en dos periodos, en el primero veremos las comparativas entre 2007 y 2008 en el intervalo de Julio 2008 a Diciembre 2008; en el segundo periodo veremos las comparativas entre 2008 y 2009 en el intervalo de Enero 2009 a Diciembre 2009, intentamos comparar el mayor número de datos posibles dadas las circunstancias anteriormente descritas. Dichos objetivos y metas, así como la evolución en su consecución se presentan a continuación:



**Período Julio 2008/ Diciembre 2008:**

**OBJETIVO 1:** Disminuir un 5% el consumo eléctrico (2008 frente a 2007)

**Aspecto ambiental asociado:** Consumo energético

Fecha consecución: Dic. 2008      Coste estimado: Horas de trabajo del personal involucrado/ precio de nuevos estores      Responsable: Departamento de Gestión Ambiental

Nº	META	DESCRIPCIÓN	Fecha prevista consecución	Recursos	Periodicidad Seguimiento	Responsable
1.	Charla de formación sobre el objetivo a alcanzar, basado en las buenas prácticas ambientales.		ago-08	Tiempo del personal	Acción continuada	Dep Gestión Ambiental
2.	Cuando se estropeen los estores, comprar otros que dejen pasar más la luz		Acción continuada		Acción continuada	Dep Gestión Ambiental
3.	Medición del indicador consumo eléctrico		dic-08	1/2 hora	mensual	Dep Gestión Ambiental
4.	Medición final, y si procede establecimiento de acciones correctivas y preventivas.		dic-08	2 horas	anual	Dep Gestión Ambiental

**Evaluación de la consecución:** Se ha completado la meta 1,3 y 4  
Consecución del objetivo hemos disminuido una media de 19%

**OBJETIVO 2:** Disminuir en un 2% la generación de pilas (2008 frente a 2007)

**Aspecto ambiental asociado:** Generación de residuos peligrosos (pilas)

Fecha consecución: Dic. 2008      Coste estimado: Horas de trabajo del personal involucrado      Responsable: Departamento de Gestión Ambiental

Nº	META	DESCRIPCIÓN	Fecha prevista consecución	Recursos	Periodicidad Seguimiento	Responsable
1.	Charla de formación sobre el objetivo a alcanzar, basado en las buenas prácticas ambientales.		ago-08	Tiempo del personal	Acción continuada	Dep Gestión Ambiental
2.	Cuando las pilas lleguen a su fin, sustituir las pilas existentes por pilas recargables.		Acción continuada	Coste pilas recargables	Acción continuada	Dep Gestión Ambiental
3.	Medición del indicador consumo de pilas		dic-08	1/2 hora	mensual	Dep Gestión Ambiental
4.	Medición final, y si procede establecimiento de acciones correctivas y preventivas.		dic-08	2 horas	anual	Dep Gestión Ambiental

**Evaluación de la consecución:** Se ha completado la meta 1,3 y 4  
Consecución del objetivo hemos disminuido un 40%



**OBJETIVO 3:** Disminuir en un 1% el consumo de papel (mayo a diciembre de los años 2008 frente 2007)

**Aspecto ambiental asociado:** Consumo de papel y cartón

Fecha consecución: Dic. 2008 Coste estimado: : horas de trabajo del personal involucrado Responsable: Dep Gestión ambiental/ Todo el personal

Nº	META DESCRIPCIÓN	Fecha prevista consecución	Recursos	Periodicidad Seguimiento	Responsable
1.	Impresión a doble cara	Acción continua		Acción continuada	Todo el personal
2.	Comunicación al personal de buenas prácticas ambientales	ago-08	1 hora	Acción continuada	Dep. Gestión Ambiental
3.	Medición del indicador de consumo de papel	Acción continua	1/2 hora	mensual	Dep. Gestión Ambiental
4.	Medición final, y si procede establecimiento de acciones correctivas y preventivas.	dic-08	2 horas	anual	Dep. Gestión Ambiental

**Evaluación de la consecución:** Se ha completado la meta 1,3 y 4  
Consecución del objetivo hemos disminuido una media de 31%

**OBJETIVO 4:** Disminuir en una unidad el consumo de toner y cartuchos de tinta (08 frente a 07)

**Aspecto ambiental asociado:** Consumo de toner y cartuchos de tinta

Fecha consecución: Dic. 2008 Coste estimado: : horas de trabajo del personal involucrado Responsable: Dep.Adm/Gestión Ambiental/todo el personal

Nº	META DESCRIPCIÓN	Fecha prevista consecución	Recursos	Periodicidad Seguimiento	Responsable
1.	Escaneo de documentos en vez de fotocopiar	Acción continuada	Utilización del Escaner	Acción continuada	Todo el personal
2.	En la medida de lo posible, envío a través de formato electrónico de pedidos, albaranes, tarifas...	Acción continuada		Acción continuada	Dep. Admon
3.	Medición del consumo a través del indicador y si procede establecimiento de acciones correctivas y preventivas	dic-08	1/2 hora	mensual	Dep. Gestión Ambiental
4.	Análisis final y si procede establecimiento de acciones correctivas y preventivas	dic-08	1 hora	anual	Dep. Gestión Ambiental

**Evaluación de la consecución:** Se ha completado la meta 3 y 4.  
Consecución del objetivo no hemos consumido ningún toner. (se entiende *consumo* como reemplazo de unidad en uso).

**Período Enero 2009/ Diciembre 2009:**

**OBJETIVO 1:** Disminuir en un 1% el consumo eléctrico (2009 frente a 2008)

**Aspecto ambiental asociado:** Consumo energético

Fecha consecución: Dic. 2009 Coste estimado: Horas de trabajo del personal involucrado/ precio de nuevos estores Responsable: Departamento de Gestión Ambiental

Nº	META	DESCRIPCIÓN	Fecha prevista consecución	Recursos	Periodicidad Seguimiento	Responsable
1.		Charla de formación sobre el objetivo a alcanzar, basado en las buenas prácticas ambientales.	mar-09	Tiempo del personal	Acción continuada	Dep Gestión Ambiental
2.		Cuando se estropeen los estores, comprar otros que dejen pasar más la luz	Acción continuada		Acción continuada	Dep Gestión Ambiental
3.		Medición del indicador consumo eléctrico	dic-09	1/2 hora	mensual	Dep Gestión Ambiental
4.		Medición final, y si procede establecimiento de acciones correctivas y preventivas.	dic-09	2 horas	anual	Dep Gestión Ambiental

**Evaluación de la consecución:** Se ha completado la meta 1

Meta 3: En estos 7 meses de medición hemos aumentado un 7%. (ver páginas 19 - 20)

**OBJETIVO 2:** Disminuir en un 2% la generación de pilas (2009 frente a 2008)

**Aspecto ambiental asociado:** Generación de residuos peligrosos (pilas)

Fecha consecución: Dic. 2009 Coste estimado: Horas de trabajo del personal involucrado Responsable: Departamento de Gestión Ambiental

Nº	META	DESCRIPCIÓN	Fecha prevista consecución	Recursos	Periodicidad Seguimiento	Responsable
1.		Charla de formación sobre el objetivo a alcanzar, basado en las buenas prácticas ambientales.	mar-09	Tiempo del personal	Acción continuada	Dep Gestión Ambiental
2.		Cuando las pilas lleguen a su fin, sustituir las pilas existentes por pilas recargables.	Acción continuada	Coste pilas recargables	Acción continuada	Dep Gestión Ambiental
3.		Medición del indicador consumo de pilas	dic-09	1/2 hora	mensual	Dep Gestión Ambiental
4.		Medición final, y si procede establecimiento de acciones correctivas y preventivas.	dic-09	2 horas	anual	Dep Gestión Ambiental

**Evaluación de la consecución:** Se he completado la meta 1

Meta 3: hemos consumido 4 pilas recargables y desechado 6 pilas normales. (ver página 18)

**OBJETIVO 3:** Mantenernos igual que el periodo anterior (2009 frente a 2008)  
**Aspecto ambiental asociado:** Consumo de papel

Fecha consecución: Dic. 2009 Coste estimado: : horas de trabajo del personal involucrado Responsable: Dep Gestión ambiental/ Todo el personal

Nº	META DESCRIPCIÓN	Fecha prevista consecución	Recursos	Periodicidad Seguimiento	Responsable
1.	Impresión a doble cara	Acción continua		Acción continuada	Todo el personal
2.	Comunicación al personal de buenas prácticas ambientales	mar-09	1 hora	Acción continuada	Dep. Gestión Ambiental
3.	Medición del indicador de consumo de papel	Acción continua	1/2 hora	mensual	Dep. Gestión Ambiental
4.	Medición final, y si procede establecimiento de acciones correctivas y preventivas.	dic-09	2 horas	anual	Dep. Gestión Ambiental

**Evaluación de la consecución:** Meta 1: Se ha configurado por defecto impresión a doble cara  
 Meta 2: Realizada y acción continuada  
 Meta 3: De enero a octubre hemos aumentado 13% el consumo de copias. (ver página 21)  
 Si bien hemos disminuido un 5,10% en el inter-comparativo anual.

**OBJETIVO 4:** No consumir más de un toner negro al año (2009 frente a 2008)  
**Aspecto ambiental asociado:** Consumo de toner

Fecha consecución: Dic. 2009 Coste estimado: : horas de trabajo del personal involucrado Responsable: Dep.Adm/Gestión Ambiental/todo el personal

Nº	META DESCRIPCIÓN	Fecha prevista consecución	Recursos	Periodicidad Seguimiento	Responsable
1.	Escaneo de documentos en vez de fotocopiar	Acción continuada	Utilización del Escaner	Acción continuada	Todo el personal
2.	En la medida de lo posible, envío a través de formato electrónico de pedidos, albaranes, tarifas...	Acción continuada		Acción continuada	Dep. Administración
3.	Medición del consumo a través del indicador y si procede establecimiento de acciones correctivas y preventivas	dic-09	1/2 hora	mensual	Dep. Gestión Ambiental
4.	Análisis final y si procede establecimiento de acciones correctivas y preventivas	dic-09	1 hora	anual	Dep. Gestión Ambiental

**Evaluación de la consecución:** Meta 3: Hemos consumido un toner negro en febrero.

## 8. Validación de la Declaración Medioambiental

La presente declaración ambiental consta de 28 páginas y ha sido presentada al verificador ambiental durante la auditoría celebrada el 30 de noviembre de 2009.

El verificador ambiental acreditado por ENAC que valida esta declaración es DNV (Det Norske Veritas España) con el código ES-V-0005.



Anualmente, se actualizará la presente declaración y se presentará para su validación ante el organismo competente.