



INDUSTRIAL
COSTA
SpA.


PLAN DE MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS

RS-MA-000

Versión: 0

Plan De Manejo De Residuos Solidos

FORMALIZACION DE DOCUMENTO		
ELABORÓ	APROBÓ	FECHA
Cargo: Asesor en prevención de riesgos Nombre: Felipe Arros 	Cargo: Gerente General Nombre: Luis Costa 	25/02/2019

 INDUSTRIAL COSTA SpA.	PLAN DE MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS
	RS-MA-000
	Versión: 0

1. OBJETIVOS

Describir la metodología para el Manejo Integral de los Residuos Sólidos, generados por la prestación de servicios de Industrial Costa SpA.

Abarca la Recolección Manejo, Clasificación y Disposición Final de todos los Residuos Sólidos generados en las actividades de servicio, desarrolladas tanto en instalaciones de taller como en instalaciones externas.

2. ALCANCE

Este procedimiento es aplicable a todas las actividades, productos y prestación de servicios de la empresa Industrial Costa SpA y su personal propio contratista y sub-contratista dentro del marco legal.

3. DEFINICIONES:

DESECHOS SÓLIDOS (RESIDUO SÓLIDO): conjunto de materiales sólidos de origen orgánico e inorgánico (putrescible o no) que no tienen utilidad práctica para la actividad que lo produce, siendo procedente de las actividades domésticas, comerciales, industriales y de todo tipo que se produzcan en una comunidad, con la sola excepción de las excretas humanas.

GENERADOR: toda persona cuya actividad produzca desechos o, si esta persona es desconocida, la persona que esté en posesión de esos desechos y los controle.

MANEJO: la recolección, almacenamiento, segregación, transportación, tratamiento y disposición final.

ALMACENAMIENTO: Acción de retener temporalmente desechos, mientras no sean entregados al servicio de recolección, para su posterior procesamiento, reutilización o disposición


SEGREGACIÓN: proceso de selección o separación de un tipo de desecho específico con el objetivo de clasificar por categoría al residual sólido.

COLECTOR: persona que tiene a su cargo la recolección de desechos sólidos.

CONTENEDOR: Recipiente en el que se depositan los desechos sólidos para su almacenamiento temporal o para su transporte.

DISPOSICIÓN FINAL: Es la operación final controlada y ambientalmente adecuada de los desechos sólidos, según su naturaleza.

REAPROVECHAR: Volver a obtener un beneficio del bien, artículo, elemento o parte del mismo que constituye residuo sólido. Se reconoce como técnica de reaprovechamiento el reciclaje, recuperación o reutilización.

	PLAN DE MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS
	RS-MA-000
	Versión: 0

RECICLAJE: Toda actividad que permite reaprovechar un residuo sólido mediante un proceso de transformación para cumplir su fin inicial u otros fines.

RECUPERACIÓN: Toda actividad que permita reaprovechar partes de sustancias o componentes que constituyen residuo sólido.

RELLENO SANITARIO: Instalación destinada a la disposición sanitaria y ambientalmente segura de los residuos sólidos en la superficie o bajo tierra, basados en los principios y métodos de la ingeniería sanitaria y ambiental.

DENSIDAD DE DESECHOS: Es la relación que existe entre peso de los desechos y el volumen que ocupan, se expresa en kg/m³.

APROVECHAMIENTO: Todo proceso industrial y/o manual, cuyo objeto sea la recuperación o transformación de los recursos contenidos en los desechos.

CONTAMINACIÓN POR DESECHOS SÓLIDOS: La degradación de la calidad natural del medio ambiente, como resultado directo o indirecto de la presencia o la gestión y la disposición final inadecuadas de los desechos sólidos.

4. RESPONSABILIDADES


Todo personal de industrial costa es responsable de hacer cumplir el presente procedimiento:

GERENTE GENERAL

- Entregar los recursos económicos y logísticos para la correcta aplicación de este procedimiento.
- Velar por la implementación y cumplimiento de este procedimiento proporcionando el tiempo, la información y los medios necesarios para llevar a cabo las actividades necesarias para el cumplimiento del mismo.
- Aprobar el plan de manejo de residuos sólidos.

ASESOR DE PREVENCION DE RIESGOS

- Coordinar las actividades de capacitación relativas a la ejecución del procedimiento, de manera que se encuentre capacitado todo personal de la empresa.
- Verificar el cumplimiento del presente procedimiento en cuando a la segregación y almacenamiento de los residuos y la correcta disposición de estos.

	PLAN DE MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS
	RS-MA-000
	Versión: 0

SUPERVISORES.

- Participar de las actividades de capacitación relativas a la ejecución del presente procedimiento.
- Asegurar el correcto manejo, transporte y disposición de los residuos sólidos generados en los trabajos y actividades.
- Transmitir a todo personal las normas de almacenamiento, transporte y disposición final de residuos sólidos peligrosos y no peligrosos.

MAESTRO MECANICOS Y AYUDANTES MECANICOS.

- Participar de las actividades de capacitación relativas a la ejecución del presente procedimiento.
- Realizar el correcto manejo, transporte y disposición de los residuos sólidos generados en los trabajos y actividades.

5. TIPOS DE RESIDUOS.

Lo residuos deberán clasificarse de la siguiente manera:


Basura doméstica: cuyo sitio de disposición será en tachos y/o vertederos autorizados, ejemplo de estos residuos son: restos de comida, papeles, cartones, latas, plásticos de envases de detergentes de uso doméstico.

Residuos industriales no peligrosos: mezcla de desechos industriales que no presenta riesgos para la salud y/o efectos adversos al medio ambiente, su acopio temporal y disposición final es función del tipo de residuo. Ejemplos de residuos son maderas, cenizas de combustión, filtros de aire, membranas, chatarras, escombros, plásticos, piezas no contaminadas con aceite, residuos de demolición, gomas, cauchos, tarros vacíos de pintura, lodos, etc.

Residuos peligrosos: todo aquel que tenga una o mas características indicadas en el DS N°148/2003 de MINSAL.

6. IDENTIFICACION Y SEGREGACION DE RESIDUOS.

El personal deberá almacenar los residuos peligrosos y no peligrosos en contenedores de acuerdo al siguiente código de colores:


	PLAN DE MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS
	RS-MA-000
	Versión: 0

CLASE	DEFINICION	COLOR DE IDENTIFICACION
Domestica/Asimilables a domésticos	Todo material sobrante o combinación de ellos derivados de la preparación y/o consumo de alimentos, y de algunas actividades de aseo de comedores, baños y oficinas	AMARILLO
Industrial No peligroso	Todo material sobrante o combinación de ellos, inerte, sin características de peligrosidad, generados de las actividades de reparación y mantenimientos de equipos e instalaciones	VERDE
Papeles y cartones	Hojas blancas con o sin tinta, cajas de cartón, diarios y cualquier envase de papel y cartón que no sea envase de alimentos	AZUL
Residuo peligroso	Envases vacíos de sustancias peligrosas, paños o ropa contaminada con aceite, baterías y cualquier otro RESPEL, que tenga características de la peligrosidad de acuerdo a la normativa vigente	ROJO

Todos los residuos deberán ser segregados en el origen, los residuos peligrosos no deben ser manejados en conjunto con los no peligrosos

Los contenedores de residuos peligrosos y no peligrosos deben ser compatibles con el material almacenado, estar intactos estructuralmente y sin abolladuras significativas, no tener desechos expuestos en las superficies externas, deben tener tapas, estar cerrados cuando no estén en uso y estar etiquetados adecuadamente según lo indica NCH 2190 of 2003.

Para el manejo y disposición final de residuos peligrosos la empresa deberá contar con la identificación del tipo y cantidad de residuo peligroso, deberá ser etiquetado y rotulado según la norma chilena N°20190 Of.2003, se deberá realizar con una empresa externa especializada en la disposición final de estos desechos según lo indica la resolución y aprobación sanitaria para el manejo de RESPEL.

	PLAN DE MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS
	RS-MA-000
	Versión: 0

En lugares o dependencias de empresas mandantes donde se generen residuos ya sean peligrosos y no peligrosos, se deberá disponer según las directrices de estos, siempre dentro del margen legal respecto a manejo de residuos.

7. DEL MANEJO DE RESIDUOS NO PELIGROSOS.

Los residuos no peligrosos deberán ser almacenados en bodegas o lugares destinados a este fin, en ningún caso junto a residuos peligrosos.

El transporte y disposición final del residuo no peligroso deberá realizarse mediante el servicio de empresas debidamente autorizadas de acuerdo a la legislación aplicable.

8. REUTILIZACION Y RECICLAJE.

La empresa deberá llevar a cabo iniciativas de reutilización y/o reciclaje de residuos con el fin de minimizar la cantidad de residuos a disponer.

La iniciativa deberá estar acompañada de una capacitación o charla e instructivos que genere conciencia con la actitud de reutilización y reciclaje.

Los esfuerzos de estas iniciativas se enfocaran al mejoramiento continuo de la empresa e cuanto a medio ambiente.


9. PREVENCION Y CONTROL DE DERRAMES.

La empresa deberá contar y mantener materiales de respuestas en caso de derrame en la cantidad suficiente para la contención.

Se deberá contar con un plan de emergencia y/o contingencia si se mantiene sustancias peligrosas almacenadas en cuanto algún posible derrame y en caso de algún siniestro o situación de emergencia.

El personal de la empresa deberá realizar capacitaciones respecto a la clasificación de residuos y su peligrosidad, incompatibilidad, almacenamiento, etc.


10. CONTROL DE MODIFICACIONES

	INDUSTRIAL COSTA SpA.	PLAN DE MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS
		RS-MA-000
		Versión: 0

Rev. N°	Identificación de la modificación	Fecha
0	Creación del presente procedimiento	23-02-2019

11. Referencias

- DS N° 148, Reglamento Sanitario Sobre Manejo de Residuos Peligrosos.
- Resolución N°5081/93 del Ministerio de Salud
- NCh N° 2190/Of. 93, Peligrosas, Marca para información de riesgos.
- DS N° 594, Reglamento sobre condiciones Sanitarias y Ambientales.
- NCH 3322–2013 INN: Norma técnica de colores de contenedores para identificar distintas fracciones de residuos.

 INDUSTRIAL COSTA SpA.	PLAN DE MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS	
	RS-MA-000	
	Versión: 0	

12. TOMA DE CONOCIMIENTO

REGISTRO DE TOMA DE CONOCIMIENTO DEL PST			
<i>INDUSTRIAL COSTA SPA.</i>			
PLANTA			
AREA			
FECHA		RELATOR	
NOMBRE	RUT	FIRMA	
TEMAS TRATADOS			