

DECLARACIÓN MEDIOAMBIENTAL
MARINA SADA 2004



INDICE

- 1. INTRODUCCIÓN**
 - 2. ALCANCE DEL SISTEMA DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL**
 - 3. POLÍTICA MEDIOAMBIENTAL**
 - 4. DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL**
 - 5. ASPECTOS MEDIOAMBIENTALES**
 - 6. OBJETIVOS Y METAS / PROGRAMA DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL**
 - 7. EVOLUCION DEL COMPORTAMIENTO MEDIOAMBIENTAL**
 - 8. COMUNICACIÓN MEDIOAMBIENTAL**
- ANEXO I: PROGRAMAS DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL**
- VERIFICADOR MEDIOAMBIENTAL**

1. INTRODUCCIÓN

La instalación náutico deportiva Marina Sada nace decidida a atender las necesidades de los navegantes europeos que se acerquen a Galicia. Las instalaciones inauguradas en el año 1999 y ampliadas en 2003, se encuentran al abrigo de los vientos del N, NW, W, SW, y SE, considerándose así un fondeo seguro.

Nuestra actividad se desarrolla en el Puerto Deportivo de Sada, ubicado en:

Puerto Deportivo s/n
15160 Sada (A Coruña)
Teléfono: +34 - 981 619 015
Fax: +34 - 981 619 287

y en las siguientes coordenadas:

Latitud 43° 21,44´N
Longitud 08° 14,92´N

Los servicios proporcionados por Marina Sada a sus clientes son los siguientes:

- Alquiler y cesión de amarres
- Suministro de combustible a embarcaciones (gasoleo A y gasolina 95 sin plomo)
- Electricidad y agua en pantalanes
- Servicio de grúa Travel – lift
- Duchas y vestuarios
- Servicio de comunicaciones

en los cuales se dispone de un total de 570 amarres, distribuidos en 8 pantalanes con capacidad para embarcaciones desde 6 hasta 20 metros

eslora. El canal de acceso tiene un calado mínimo de 2,5 metros y por el que se accede al muelle del combustible y foso de travel – lift.

Marina Sada, S.L.U. es una sociedad limitada unipersonal que gestiona las instalaciones referidas en régimen de concesión por parte de Portos de Galicia, siendo su accionista único la empresa Oys Noroeste, S.L.

El compromiso y el respeto al medioambiente de los gestores de Marina Sada S.L.U, nos ha llevado a implantar un Sistema de Gestión Medioambiental conforme a los requisitos del Reglamento (CE) 761/2001, EMAS II y la norma UNE-EN ISO 14001:1996. Con ello se pretende minimizar y controlar los impactos ambientales de nuestras actividades, fomentando la conciencia medioambiental de nuestros operarios y usuarios.

2. ALCANCE DEL SISTEMA DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL

El alcance formal del Sistema de Gestión Medioambiental es el siguiente: *“Gestión de las actividades náutico deportivas, incluyendo: la gestión de amarres, el servicio de travel – lift, el suministro de combustible a embarcaciones, el suministro de electricidad y agua en pantalanes.”*

3. POLÍTICA MEDIOAMBIENTAL

El desarrollo y promoción de las actividades náuticas de recreo implica que tengamos una especial relación con el medio marino, lo que conlleva que en el Puerto Deportivo Marina Sada seamos conscientes de la gran importancia que debemos concederle a la preservación y conservación de nuestro medio natural. Por ello, y con el firme propósito de mejorar nuestra actuación y mostrar nuestro compromiso con el Medioambiente, hemos decidido implantar un Sistema de Gestión Medioambiental conforme al Reglamento nº 761/2001, EMAS II, y a la norma ISO 14001:96, cuyo alcance es el siguiente:

“Gestión de las actividades náutico deportivas, incluyendo: la gestión de amarres, el servicio de travel – lift, el suministro de combustible a embarcaciones, el suministro de electricidad y agua en pantalanes”.

Este Sistema de Gestión Medioambiental, nos sirve para garantizar a los usuarios, administraciones y a la sociedad en general que el desarrollo de nuestras actividades, en las instalaciones del Puerto Deportivo de Sada, se efectúa en un marco de cumplimiento de la legislación que nos aplica, de buenas prácticas y de mejora continua en nuestro comportamiento, especialmente en lo referente a los aspectos ambientales significativos de nuestras actividades, como son el consumo de recursos naturales (agua y energía) y la gestión de los residuos que generamos.

En lo referente a temas legislativos, el Puerto Deportivo Marina Sada se compromete a cumplir la legislación internacional, nacional, autonómica y local y otros requisitos medioambientales que se le apliquen, y a controlar periódicamente dicho cumplimiento.

Para garantizar la mejora medioambiental continua y la prevención de la contaminación se realizan revisiones anuales del Sistema de Gestión implantado y en base a los resultados de las mismas, se establecen programas de mejora medioambiental en los que se especifican las medidas adoptadas para el seguimiento de los objetivos y metas contemplados en dichos programas. Los datos representativos de nuestra actuación medioambiental están a disposición del público en general a través de su publicación en nuestra Declaración Medioambiental.

Asimismo, este Puerto Deportivo ha establecido un procedimiento para facilitar y agilizar las comunicaciones con su personal, sus clientes, sus proveedores, las autoridades competentes y sus vecinos. Además, mantenemos abiertas todas nuestras vías de comunicación al público en general y ponemos a su disposición nuestra Política y la Declaración Medioambiental.

Nos comprometemos a formar a nuestro personal, a fin de que integren los criterios medioambientales contemplados en esta Política en todas sus actividades, y a colaborar en la sensibilización medioambiental de los usuarios del Puerto, facilitándoles información para reducir el consumo de los recursos naturales y otras buenas prácticas.

Además, solicitamos a nuestros proveedores el cumplimiento de criterios medioambientales acordes con esta Política.

En Sada, a 13 de septiembre de 2004

Santiago Ferreiro Páramo
Director del Puerto
PUERTO DEPORTIVO MARINA SADA

4. DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL

Marina Sada ha implantado un Sistema de Gestión Medioambiental en base a los requisitos exigidos la norma UNE-EN ISO 14001:1996 y en el Reglamento (CE) 761/2001 – EMAS II.

Dicho Sistema se ha estructurado en los siguientes documentos:

- × *Manual de Gestión Medioambiental*, 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 del Reglamento (CE) 761/2001.

- × *Procedimientos Medioambientales*, 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.

- × *Registros*, 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, buenas prácticas medioambientales, etc.

- × *Instrucciones*, en las que se concreta alguna de las actuaciones a realizar descritas de forma general en los procedimientos, y desarrolladas en las instrucciones.

Marina Sada ha establecido un procedimiento para la identificación y control de la documentación que compone su Sistema de Gestión Medioambiental.

Asimismo la Empresa ha incorporado en su Sistema de Gestión Medioambiental los aspectos recogidos en el Anexo I.B del Reglamento EMAS II tal y como se indica a continuación.

1. Respeto de la legislación: **Marina Sada** ha establecido un procedimiento para la identificación, registro y actualización de la legislación medioambiental aplicable a la Empresa. Además, semestralmente, el Responsable de Medioambiente verifica el cumplimiento de dicha normativa.
2. Comportamiento medioambiental: la Dirección fijará objetivos y metas de mejora medioambiental teniendo en cuenta cuáles son sus impactos medioambientales 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 plasmarán en un programa de mejora medioambiental y su consecución será evaluada en la revisión anual por la Dirección.
3. Comunicación y relaciones externas: **Marina Sada** ha establecido un procedimiento a fin de mantener una comunicación fluida con el personal de la Empresa y con las partes relevantes externas (clientes y proveedores, autoridades y vecinos).
4. Implicación de los trabajadores: el personal ha participado en el diseño, implantación y mejora del Sistema de Gestión Medioambiental aportando sugerencias y recomendaciones al Responsable de Medioambiente.

5. ASPECTOS MEDIOAMBIENTALES

El Sistema de Gestión Medioambiental desarrollado posibilita tanto la identificación de los aspectos medioambientales como la de los impactos sobre el medioambiente derivados de ellos.

Para identificar los aspectos medioambientales asociados a condiciones normales y anormales de funcionamiento y a situaciones de emergencia empleamos matrices de análisis de los procesos que incluyan las áreas medioambientales afectadas. Los aspectos medioambientales se clasificarán como:

- Consumos de recursos naturales: agua, combustibles,...
- Consumo de energía eléctrica.
- Generación de residuos.
- Contaminación atmosférica.
- Contaminación acústica.

Los aspectos medioambientales serán revisados como mínimo una vez al año por el Responsable de Medioambiente. También se procederá a su revisión siempre que se incorpore un nuevo proceso o actividad, o se modifique alguno existente o las instalaciones.

La evaluación de los impactos medioambientales asociados a los aspectos identificados se realiza teniendo en cuenta los siguientes parámetros:

- Frecuencia de generación u ocurrencia.
- Indicador de la cantidad generada.
- Peligrosidad / Gravedad del aspecto medioambiental.

La suma de los valores asignados a estos parámetros indica el impacto medioambiental del aspecto.

Los aspectos medioambientales significativos identificados y sus impactos, se recogen en la siguiente tabla:

Aspectos Ambientales Significativos	Naturaleza de los Impactos Generados
<i>Consumo de Agua en oficinas</i>	<p>El recurso natural agua es un recurso agotable, siendo el agua potable uno de los más necesarios para la vida, del cual existen graves problemas de escasez a nivel mundial.</p> <p>En el caso del recurso agua éste se encuentra en un ciclo con implicaciones regionales y mundiales que genera que un exceso de consumo en una zona pueda inducir problemas de abastecimiento en otra. Por todo ello, el adecuado y racional consumo de agua, dado que no es sustituible, se convierte en algo necesario e imprescindible para garantizar un adecuado uso y aprovechamiento de este recurso.</p>
<i>Consumo Eléctrico en las oficinas y en los pantalanes</i>	<p>La electricidad es un factor imprescindible para el desarrollo de nuestras actividades. Su generación puede generar el uso y la explotación de diversos recursos naturales (carbón, petróleo, gas), o bien provenir de fuentes de energía renovables. En el primer caso se produce un consumo de recursos no renovables y en el segundo caso no, siendo preferente el uso de estas fuentes.</p> <p>En la actualidad el sistema energético de nuestros proveedores no nos permite seleccionar las fuentes de generación de la energía que necesitamos, entre renovables y no renovables. Esta situación nos obliga a adoptar medidas de prevención en su consumo que eviten un consumo innecesario de recursos en su generación.</p>
<i>Consumo Papel en oficinas</i>	<p>El papel para actividades de oficina es imprescindible y primordial para nuestro trabajo. Su fabricación genera el consumo de recursos naturales, como energía, agua y otros, siendo el más destacable la pasta de papel proveniente de explotaciones forestales. Nuestro esfuerzo se centra en optimizar nuestro consumo de papel y reducirlo proporcionalmente, conscientes de que ello va a repercutir de forma directa en la reducción del consumo de diversos recursos, especialmente los forestales.</p>
<i>Consumo de propano por parte de nuestro personal y de los usuarios del puerto</i>	<p>El propano comercial es un gas licuado de petróleo que se obtiene tras extraer el crudo de los yacimientos subterráneos y someterlo a un tratamiento de refinado. Por lo tanto, el uso de este gas como combustible para proporcionar agua caliente en las instalaciones de Marina Sada, S.L.U tiene un impacto ambiental asociado, que es el consumo de recursos naturales (petróleo).</p> <p>En la actualidad resulta inviable el uso de energías renovables en nuestras instalaciones y por ello, nos vemos obligados a adoptar medidas de prevención en el consumo de propano que eviten un consumo innecesario de recursos en su generación.</p>
<i>Vertidos de aguas a la red de saneamiento por uso de baños y aseos</i>	<p>Como consecuencia del consumo de agua en los baños y aseos de nuestras instalaciones, tiene lugar el vertido a la red de saneamiento del agua destinada a estos usos lo que puede provocar la contaminación de las aguas. No obstante, los vertidos de nuestras instalaciones se realizan a la red municipal de alcantarillado de la cual van a la EDAR municipal de Sada, donde son depuradas, evitando la contaminación de las aguas.</p>

6. OBJETIVOS Y METAS / PROGRAMA DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL

Marina Sada teniendo en cuenta sus aspectos medioambientales significativos y la legislación que le es aplicable se ha marcado unos objetivos de mejora medioambiental, concretados en forma de metas, para el período 2004/2005.

Dichos objetivos y metas se plasman en nuestro programa de gestión medioambiental que se presenta en el Anexo I, en el cual se indica además el grado de cumplimiento de los mismos, según el seguimiento realizado.

7. EVOLUCION DEL COMPORTAMIENTO MEDIOAMBIENTAL

7.1. AUDITORÍAS

Para detectar las posibles desviaciones que se produzcan respecto del Sistema de Gestión Medioambiental y corregirlas, se realizará al menos una auditoría anual.

En **Marina Sada** se ha elaborado un procedimiento 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 de Medioambiente lo considere necesario y el Director de Puerto lo apruebe.

Hasta el momento sólo se ha realizado una auditoría interna, cuyo alcance fue todo el Sistema de Gestión Medioambiental, en la que se detectaron 3 no conformidades para las que ya se han establecido las acciones correctivas oportunas, las cuales se encuentran en período de implantación. Se ha llevado a cabo también la Fase I de la auditoría externa.

7.2. LEGISLACIÓN

Marina Sada, S.L.U. cumple con la legislación medioambiental en vigor de aplicación al desarrollo de sus actividades.

Como ya se ha comentado anteriormente, en **Marina Sada** se procede semestralmente a la actualización de la legislación medioambiental y a la verificación del cumplimiento de la misma.

7.3. SEGUIMIENTO Y MEDICION DE ASPECTOS MEDIOAMBIENTALES

Para analizar la evolución del comportamiento medioambiental de **Marina Sada, S.L.U.** se procede al seguimiento y medición de los principales aspectos medioambientales, entre los que se encuentran los relacionados con la generación, segregación y gestión de los residuos, el consumo de recursos (agua, electricidad y combustible) y los vertidos de aguas residuales sanitarias.

Generación, segregación y gestión de residuos

Los residuos generados en **Marina Sada, S.L.U.** y su gestión es la indicada en la siguiente tabla:

TIPO RESIDUOS		CANTIDADES (01/01/04 – 31/08/04)	TIPO DE GESTIÓN
Generados por nuestro personal y por usuarios del puerto	ORGÁNICOS (restos de alimentos como frutas, cáscaras, huesos, así como alimentos caducados y también pañales usados)	297.910 Kg (1)	Recogida por el Servicio Municipal
	PLÁSTICOS	76.880 Kg (1)	Recogida por el Servicio Municipal
	INORGÁNICOS (latas, tetrabricks, envases metálicos no contaminados con RP's,...)	211.420 Kg (1)	Recogida por el Servicio Municipal
	PAPEL/ CARTÓN (limpio y no manchado de comida, ni aceites, ni pintura, ni otros elementos)	24.000 Kg (2)	Recogida por el Servicio Municipal
	VIDRIO limpio de cuerpos extraños como tapones, chapas, etc...	6.000 Kg (2)	Recogida por el Servicio Municipal
	ACEITE USADO, FILTROS DE ACEITE Y ENVASES VACÍOS CONTAMINADOS	Todavía no se dispone de datos pero empezarán a contabilizarse a partir de la fecha	Recogida y gestión por parte de "PORT-VIGO", gestor MARPOL autorizado por la Xunta de Galicia con nº de registro RTP-G-01/98 y RTP-G-13/01.
Generados por nuestro personal	TÓNER Y CARTUCHOS DE TINTA	5 tóner 12 cartuchos de tinta	Recogido por la empresa BIOTÓNER, Gestor de residuos no peligrosos Autorizado por la Xunta de Galicia con nº de registro 165/2001/1-RNP/7U/7-RT
	ABSORBENTES CONTAMINADOS utilizados para retener posibles derrames accidentales	No se ha generado ningún residuo de este tipo	Recogida y gestión por parte de "PORT-VIGO", gestor MARPOL autorizado por la Xunta de Galicia con nº de registro RTP-G-01/98 y RTP-G-13/01.
	TUBOS FLUORESCENTES USADOS	No se ha generado ningún residuo de este tipo	Entrega en el punto limpio del concello de Bergondo
Generados por usuarios del puerto	RESIDUOS PELIGROSOS (RPs) (envases contaminados con sustancias peligrosas, botes de pintura, pilas y baterías,...)	-	MARINA SADA no se ocupa de la gestión de los RP's generados por los usuarios del puerto pero les indica a estos qué hacer con ellos.

(1) Las cantidades de residuos generados se han obtenido por medio de estimaciones en las que se han tenido en cuenta el nº de contenedores de cada tipo, la capacidad de cada contenedor, el nº de recogidas de los distintos contenedores (6 a la semana) y el grado de ocupación del puerto a lo largo de los meses reflejados.

(2) En el caso de residuos de papel/ cartón y vidrio, se ha estimado que el papel/ cartón se recoge una vez cada 2 meses (contenedores llenos) y el vidrio tan sólo una vez durante el período reflejado (también llenos).

El Responsable de Medioambiente verifica la correcta segregación y gestión de los residuos.

Consumo de recursos (agua, electricidad y combustible)

Se realiza el control de los consumos mediante las facturas enviadas por las compañías suministradoras. Los datos de los consumos medios correspondientes a 2003 y 2004 son:

ASPECTO AMBIENTAL	CUANTIFICACIÓN	FUENTE DE LOS DATOS
Consumo de agua oficinas	2003 = 2.224 m ³ anuales 2004= 578m ³ (primer trimestre)	Factura del suministrador: Aquagest (nº de contador 109823)
Consumo de agua pantalanés	2003 = 3.498 m ³ anuales 2004= 527m ³ (primer trimestre)	Factura del suministrador: Aquagest (nº de contador 17250)
Consumo eléctrico en pantalanés y oficinas	2003= 145.785 Kwh anuales 2004= pendiente datos	Factura del suministrador: Unión Fenosa
Consumo de propano	2003 = 36 botellas de 35 Kg 2004 = 30 botellas de 35 Kg (hasta 31/08/04)	Factura del suministrador: Repsol Butano
Consumo de papel	2003 = 36 paquetes de 500 folios 2004 = 18 paquetes de 500 folios (primer semestre)	Control interno de Administración
Consumo cartuchos de tinta impresora	2003 = 12 unidades 2004 = 6 (primer semestre)	Control interno de Administración
Consumo tóner fotocopiadora	2003 = 5 unidades 2004 = 2 (primer semestre)	Control interno de Administración
Consumo gasoleo travel – lift	2003 = 1320 litros (estimación a partir de datos 2004) 2004 = 660 litros (primer semestre)	Factura suministrador: Compañía Logística de Hidrocarburos CLH, S.A
Consumo gasolina en fueraborda	2003 = 960 litros (estimación a partir de datos 2004) 2004 = 480 litros (primer semestre)	Factura suministrador: Compañía Logística de Hidrocarburos CLH, S.A
Consumo gasolina en moto	2003 = 120 litros (estimación a partir de datos 2004) 2004 = 60 litros (primer semestre)	Factura suministrador: Compañía Logística de Hidrocarburos CLH, S.A
Consumo aceite fueraborda	2003 = 18 litros (estimación a partir de datos 2004) 2004 = 9 litros (primer semestre)	Estimación a partir de los datos de gasolina teniendo en cuenta la proporción de la mezcla gasolina-aceite que necesita el motor.
Consumo aceite moto	2003 = 6 litros (estimación a partir de datos 2004) 2004 = 3 litros (primer semestre)	Estimación a partir de los datos de gasolina teniendo en cuenta la proporción de la mezcla gasolina-aceite que necesita el motor

Otros aspectos

En **Marina Sada**, a fin de prevenir la contaminación atmosférica, se controla el correcto mantenimiento e inspecciones de nuestros vehículos y embarcaciones. Para ello, el Contramaestre supervisa que los vehículos (una Scooter y un Travel- lift) y embarcaciones (una lancha con un motor fueraborda) cuentan con la documentación necesaria (permisos de circulación, seguros, etc.), que su mantenimiento es realizado periódicamente por un taller autorizado y que sus inspecciones se realizan dentro del plazo reglamentario.

8. COMUNICACIÓN MEDIOAMBIENTAL

El presente documento y otra información relativa al Sistema de Gestión Medioambiental está disponible en nuestras oficinas en formato papel y estará disponible en nuestra página web: www.marinasada.com tal como está planificado en nuestro programa de gestión.

La presente Declaración ha sido comunicada y está al alcance de todos los empleados de la empresa.

El presente documento ha sido aprobado en Sada, a 13 de septiembre de 2004, siendo revisada anualmente, por:

D. Santiago Ferreiro Páramo
Director de Puerto
Puerto Deportivo Marina Sada

PROGRAMA DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL

PROCESO: ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS		DEPARTAMENTO/DELEGACIÓN: TODOS			
OBJETIVOS					
Nº OBJETIVO	DESCRIPCIÓN OBJETIVO	F. INICIO	F. FINAL	RESPONSABLE	RESULTADO
1	Reducir el consumo de papel en un 5% en 1 año (un 2% en el 2004)	02/07/04	30/06/05	Responsable de Medioambiente	
METAS					
Nº META	DESCRIPCIÓN META	F. INICIO	F. FINAL	RESPONSABLE	RESULTADO
1	Se entregarán a todo el personal de Marina Sada buenas prácticas medioambientales y se impartirá una jornada de sensibilización del sistema de gestión medioambiental.	02/07/04	15/07/04	RESPONSABLE DE MEDIOAMBIENTE	Meta alcanzada a 11/07/2004
2	Reducir un 50% el consumo de papel durante el primer semestre realizando un control de las facturas de compra	02/07/04	02/01/05	RESPONSABLE DE MEDIOAMBIENTE	Actualmente, esta meta se encuentra en proceso de ejecución
3	Reducir un 50% el consumo de papel durante el segundo semestre realizando un control de las facturas de compra	02/01/05	30/06/05	RESPONSABLE DE MEDIOAMBIENTE	

PROCESO: TODOS LOS PROCESOS		DEPARTAMENTO/DELEGACIÓN: TODOS			
OBJETIVOS					
Nº OBJETIVO	DESCRIPCIÓN OBJETIVO	F. INICIO	F. FINAL	RESPONSABLE	RESULTADO
2	Reducir el consumo de energía eléctrica en un 5% en 1 año (un 2% en el 2004)	02/07/04	30/06/05	Responsable de Medioambiente	
METAS					
Nº META	DESCRIPCIÓN META	F. INICIO	F. FINAL	RESPONSABLE	RESULTADO
1	Se entregarán a todo el personal de Marina Sada buenas prácticas medioambientales y se impartirá una jornada de sensibilización del sistema de gestión medioambiental.	02/07/04	15/07/04	Responsable de Medioambiente	Meta alcanzada a 11/07/2004
2	Se entregará a los usuarios del puerto el formato P06-R01: "Buenas prácticas medioambientales en las instalaciones de Marina Sada"	02/07/04	30/06/05	Responsable de Medioambiente	Actualmente, esta meta se encuentra en proceso de ejecución según lo planificado.
3	Reducir un 50% el consumo durante el primer semestre realizando un seguimiento mediante el control de facturas	02/07/04	02/01/05	Responsable de Medioambiente	Esta meta se encuentra en proceso de ejecución
4	Reducir un 50% el consumo durante el segundo semestre realizando un seguimiento mediante el control de facturas	02/01/05	30/06/05	Responsable de Medioambiente	

PROGRAMA DE MEJORA MEDIOAMBIENTAL

PROCESO: SERVICIOS A USUARIOS		DEPARTAMENTO/ DELEGACIÓN: MARINERIA			
OBJETIVOS					
Nº OBJETIVO	DESCRIPCIÓN OBJETIVO	F. INICIO	F. FINAL	RESPONSABLE	RESULTADO
3	Instalar un equipo de recogida de aguas sucias y aguas de sentinas	15/08/04	27/09/04	Director del puerto	
METAS					
Nº META	DESCRIPCIÓN META	F. INICIO	F. FINAL	RESPONSABLE	RESULTADO
1	Se solicitará presupuesto para varios tipos de equipos diferentes para escoger uno de ellos y distintas empresas para comparar precios	15/08/04	01/09/04	Director del puerto	META ALCANZADA
2	Una vez escogido el equipo y la empresa que lo va a instalar, contactar con la empresa para exigirle la instalación antes del 25/09/04.	01/09/04	15/09/04	“	SE HA ESCOGIDO EL EQUIPO Y ESTAMOS A LA ESPERA DE QUE LO INSTALEN
3	SUPERVISAR LOS TRABAJOS DE INSTALACIÓN DEL EQUIPO, Y CONSULTAR EL ADECUADO MANEJO DEL MISMO. UNA VEZ INSTALADO, SE PLANIFICARÁ UNA JORNADA FORMATIVA PARA ENSEÑARLES A MANEJARLO AL PERSONAL DE MARINA SADA.	15/09/04	25/09/04	“	

PROGRAMA DE MEJORA MEDIOAMBIENTAL

PROCESO: COMUNICACIONES		DEPARTAMENTO/ DELEGACIÓN: DIRECCIÓN			
OBJETIVOS					
Nº OBJETIVO	DESCRIPCIÓN OBJETIVO	F. INICIO	F. FINAL	RESPONSABLE	RESULTADO
4	CREAR UNA NUEVA PÁGINA WEB PARA MARINA SADA QUE FACILITE LA INFORMACIÓN DE LA EMPRESA A TODOS LOS USUARIOS DEL PUERTO Y FOMENTE LA COMUNICACIÓN CON LAS PARTES INTERESADAS.	02/07/04	30/12/04	DIRECTOR DEL PUERTO	
METAS					
Nº META	DESCRIPCIÓN META	F. INICIO	F. FINAL	RESPONSABLE	RESULTADO
1	Se solicita presupuesto a varias empresas realizando la comparación entre ellos para escoger la empresa que se va a encargar del proyecto	02/07/04	09/07/04	DIRECTOR DEL PUERTO	Meta alcanzada
2	Diseño del contenido de la página Web con la empresa que la va a construir.	09/07/04	15/08/04	“	Meta alcanzada
3	Proceso de construcción de la Web por parte de la empresa seleccionada para ello. En este período se mantendrán conversaciones telefónicas con el responsable de la empresa seleccionada para realizar el seguimiento de los trabajos y se supervisará el diseño de la página.	30/07/04	15/10/04	“	Esta meta se encuentra en proceso de ejecución.
4	Período de prueba donde se comprobará el correcto funcionamiento de la Web manteniendo comunicación constante con la empresa encargada por si fuera necesario perfeccionar algún punto.	12/10/04	30/12/04	“	

VERIFICADOR MEDIOAMBIENTAL

La presente Declaración Medioambiental ha sido validada por SGS ICS Ibérica, S.A. con fecha de:

____ / ____ / ____

SGS ICS Ibérica, S.A. está acreditada por la Entidad Nacional de Acreditación (ENAC) como Verificador Ambiental con número E-V009.

Este documento consta de 20 páginas selladas, incluyendo el ANEXO I.

Verificador Jefe Medioambiental: José Ramón Marín Lanza