
 <p><b>CARSA</b> COMPAÑIA ADMINISTRADORA DE RIESGOS SOCIEDAD ANÓNIMA</p>	<p><b>POLÍTICA DE RECICLAJE Y ELIMINACIÓN DE DESECHOS</b></p>	Código: A – ADM – 02
		Versión: 01
	Gerencia de Administración	Fecha:



# POLÍTICA DE RECICLAJE Y ELIMINACIÓN DE DESECHOS


<p>Elaborado por</p> <p><i>Mayra Vasquez</i> <i>Ruth Pérez</i></p>	<p>Revisado por</p> <p><i>Leticia Rosecruer</i>      <i>Gandra Alente</i></p>	<p>Aprobado por</p> <p><i>[Signature]</i></p>
<p>Documentado por</p> <p><i>Diana Adorno</i></p>	<p><i>Gandra Miltos</i>      <i>Tamara Masi</i></p>	<p><i>[Signature]</i></p>

	<b>POLÍTICA DE RECICLAJE Y ELIMINACIÓN DE DESECHOS</b>	Código: A – ADM – 02
		Versión: 01
	<b>Gerencia de Administración</b>	Fecha:

**ÍNDICE**

1.	OBJETIVO .....	3
2.	ALCANCE .....	3
3.	DEFINICIONES .....	3
4.	ÁREAS RESPONSABLES .....	3
5.	DISPOSICIONES GENERALES .....	3
5.1.	RESPONSABILIDADES .....	3
5.2.	PRINCIPIOS DE LA EMPRESA .....	3
5.3.	LINEAMIENTOS GENERALES .....	3
5.4.	PREVENCIÓN DE GENERACIÓN DE RESIDUOS .....	4
5.5.	REDUCCIÓN DE UTILIZACIÓN DE MATERIALES .....	4
5.6.	REUTILIZACIÓN .....	4
5.7.	RECICLAJE Y GESTIÓN DE DESECHOS .....	4
5.7.1.	Clasificación de Desechos .....	4
5.7.2.	Capacitación y Concienciación .....	4
5.8.	MANEJO DE MATERIALES POTENCIALMENTE PELIGROSOS .....	4
5.8.1.	Eliminación Adecuada .....	5
5.9.	Disposición de Documentos Confidenciales .....	5
5.10.	Revisión para Mejora Continua .....	5
6.	ANEXOS .....	6
6.1.	Flyers de Reciclaje y Cuidado del Medio Ambiente en CARSA .....	6
7.	DOCUMENTOS RELACIONADOS .....	7
8.	DOCUMENTOS DEROGADOS .....	7
9.	CONTROL DE CAMBIOS .....	7

Elaborado por <i>Mayra Vazquez</i> Ruth Pérez	Revisado por <i>Leticia Roseanuer</i> <i>Gandra Aliente</i>	Aprobado por     
Documentado por <i>Diana Adorno</i>	<i>Gandra Miltas</i>  <i>Tamara Masi</i>	 

	<b>POLÍTICA DE RECICLAJE Y ELIMINACIÓN DE DESECHOS</b>	Código: A – ADM – 02
		Versión: 01
	Gerencia de Administración	Fecha:
		Página 3 de 7

## 1. OBJETIVO

Establecer criterios para minimizar el impacto ambiental mediante prácticas sostenibles de reciclaje, reducción y reutilización, así como para el manejo y eliminación segura de materiales y desechos.

## 2. ALCANCE

Aplica a todas las áreas, colaboradores, proveedores y visitantes dentro de las instalaciones de la empresa que utilizan materiales potencialmente peligrosos y generan residuos (reciclables y no reciclables).

## 3. DEFINICIONES

- **Material peligroso:** Sustancia que puede representar un riesgo para la salud humana o el medioambiente si no es gestionada adecuadamente.
- **Desechos peligrosos:** Aquellos residuos derivados del uso de materiales peligrosos.
- **Desechos reciclables:** Residuos como papel, cartón, plásticos, vidrio o metales que pueden ser reutilizados o reciclados.
- **Depósito de materiales peligrosos:** Espacio exclusivo, bajo llave, para almacenamiento seguro de materiales peligrosos.
- **Etiquetado:** Identificación visible en los recipientes con nombre del material, advertencias y procedimiento de manejo.

## 4. ÁREAS RESPONSABLES

- Todas las áreas.

## 5. DISPOSICIONES GENERALES

### 5.1. RESPONSABILIDADES



- **Gerencia de Administración:** Supervisar la implementación y cumplimiento de la presente Política.
- **Responsables de área:** Promover y facilitar las prácticas sostenibles entre sus equipos.
- **Todos los colaboradores:** Cumplir con los procedimientos establecidos y participar activamente en la mejora continua.
- **Equipo EcoAcción:** Grupo de colaboradores que debe ayudar a mantener, controlar, concientizar e instruir sobre prácticas para mejorar o ayudar al medio ambiente.


### 5.2. PRINCIPIOS DE LA EMPRESA

- **Prevención y Reducción:** Priorizar la reducción en la generación de residuos desde el origen.
- **Reutilización:** Fomentar el reúso de materiales y equipos siempre que sea posible.
- **Reciclaje:** Clasificar correctamente los residuos reciclables y asegurar su disposición adecuada a través de canales autorizados.

### 5.3. LINEAMIENTOS GENERALES

- ✓ Las estaciones de reciclaje señalizadas están disponibles en todas las áreas comunes.
- ✓ Los colaboradores reciben capacitaciones regulares sobre la correcta segregación de residuos y la importancia de aplicar las 3R (Reducir, Reutilizar, Reciclar).
- ✓ Las empresas que prestan servicios de limpieza y recolección/reciclaje son preferentemente las

Elaborado por <i>Mayra Vazquez</i> <i>Ruth Pérez</i>	Revisado por <i>Leticia Rosecruer</i> <i>Gandra Alente</i>	Aprobado por 
Documentado por <i>Diana Adorno</i>	<i>Gandra Miltos</i> <i>Tamara Masi</i>	

	<b>POLÍTICA DE RECICLAJE Y ELIMINACIÓN DE DESECHOS</b>	Código: A – ADM – 02
		Versión: 01
	<b>Gerencia de Administración</b>	Fecha:
		Página 4 de 7

que promueven el triple impacto (social, ambiental y económico). Los mismos realizan la recolección de manera semanal.

- ✓ Se realiza el registro periódico de los volúmenes de residuos generados, con el objetivo de detectar oportunidades de mejora.

#### 5.4. PREVENCIÓN DE GENERACIÓN DE RESIDUOS

- ✓ Se prioriza el uso de documentos digitales en lugar de impresiones.
- ✓ Para los procesos de firma, se dispone de la herramienta Zoho Sign.

#### 5.5. REDUCCIÓN DE UTILIZACIÓN DE MATERIALES

Con el objetivo de minimizar la generación de residuos, se contemplan las siguientes prácticas:

- ✓ Las impresiones se realizan únicamente cuando es necesario, utilizando siempre el modo doble cara y en blanco y negro.
- ✓ Se promueve el uso de tazas, botellas y cubiertos reutilizables en lugar de productos descartables.
- ✓ Los insumos se adquieren en envases grandes o a granel, a fin de reducir el volumen de empaques.
- ✓ En cada área, pueden establecerse metas internas para la reducción del uso de papel o plástico, con su correspondiente monitoreo.

#### 5.6. REUTILIZACIÓN

Con el fin de dar un nuevo uso a los materiales antes de desecharlos, se realizan las siguientes acciones:

- ✓ Las hojas impresas por una sola cara se reutilizan como borradores o para tomar notas.
- ✓ Carpetas, sobres y cajas se aprovechan para almacenamiento interno.
- ✓ Los frascos y contenedores útiles se pueden reservar para la organización de depósitos.

#### 5.7. RECICLAJE Y GESTIÓN DE DESECHOS

Los residuos reciclables (plásticos, papel, cartón) se almacenarán en contenedores diferenciados por color y tipo de material, visibles y accesibles para los colaboradores.

##### 5.7.1. Clasificación de Desechos

- **Desechos reciclables:** Papel, cartón, plástico PET, aluminio, vidrio.
- **Desechos no reciclables:** Orgánicos, restos sanitarios, papel sucio, otros.
- **Desechos peligrosos:** Tóner, pilas, lámparas, productos químicos.



##### 5.7.2. Capacitación y Concienciación


- Se realizará una capacitación semestral para todos los colaboradores sobre reciclaje, desechos y manejo seguro de materiales.
- Campañas internas para fomentar la participación y reducir la generación de residuos.

#### 5.8. MANEJO DE MATERIALES POTENCIALMENTE PELIGROSOS

Se deben seguir las instrucciones señaladas en las etiquetas y en las hojas de seguridad.

Teniendo en cuenta la naturaleza del negocio, los materiales potencialmente peligrosos son los que se encuentran en el cuadro siguiente y se deben gestionar de la siguiente manera:

Elaborado por <i>Mayra Vazquez</i> <i>Ruth Pérez</i>	Revisado por <i>Leticia Rosecruer</i> <i>Gandra Alente</i>	Aprobado por 
Documentado por <i>Diana Adarna</i>	<i>Gandra Miltos</i> <i>Tamara Masi</i>	

 COMPAÑIA ADMINISTRADORA DE RIESGOS SOCIEDAD ANÓNIMA	<b>POLÍTICA DE RECICLAJE Y ELIMINACIÓN DE DESECHOS</b>	Código: A – ADM – 02
		Versión: 01
	<b>Gerencia de Administración</b>	Fecha:

Clasificación	Material	¿Es reciclable?
<b>Tóxico</b>	Pilas	No
	Tóner	Parcialmente
	Electrodomésticos en desuso	Si
	Químicos/Tóxicos	No
	Combustión de generador electrónico	No
	Batería de generador	Sí, en parte
	Aceites o lubricantes de generadores eléctricos	No, por contaminación
	Baterías de dispositivos electrónicos	Parcialmente
	Residuos electrónicos (cables, chips, etc.)	Si
<b>Inflamable</b>	Plásticos	Si
	Aromatizantes ambientales	No
	Papel, cartón	Si
	Materiales de embalaje (plásticos, cartón)	Si
<b>Explosivo</b>	Residuos de pólvora (contadoras de dinero)	No
<b>Corrosivo</b>	Soluciones de limpieza (cloros, ácidos)	No

### 5.8.1. Eliminación Adecuada

Los materiales no reciclables se entregan al proveedor autorizado para el transporte y disposición final, el cual deberá cumplir con las normas ambientales correspondientes para la eliminación adecuada.

Los siguientes materiales reciclables se derivan a empresas de reciclaje con convenio:

- ✓ Plásticos.
- ✓ Papel.
- ✓ Tóner: se entregan al proveedor encargado del mantenimiento de impresoras de la empresa.
- ✓ Electrodomésticos en desuso: se almacenan hasta su retiro por recicladores electrónicos registrados o se donan en caso de reutilización posible.



### 5.9. Disposición de Documentos Confidenciales


Las hojas que contengan información sensible o confidencial deberán ser trituradas antes de su eliminación, a fin de garantizar la adecuada protección de los datos y un manejo más seguro en el proceso de recolección de residuos.

La eliminación de archivos físicos deberá realizarse conforme a lo establecido en la **Política y Procedimiento de Eliminación de la Información** vigente.

### 5.10. Revisión para Mejora Continua

Esta política será revisada anualmente o cuando se considere necesario, a fin de asegurar su vigencia y alineación con los objetivos ambientales de la organización.

Elaborado por <i>Mayra Vazquez</i> <i>Ruth Pérez</i>	Revisado por <i>Leticia Rosecruer</i> <i>Gandra Alente</i>	Aprobado por 
Documentado por <i>Diana Adarna</i>	<i>Gandra Mittas</i> <i>Tamara Masi</i>	


	<p><b>POLÍTICA DE RECICLAJE Y ELIMINACIÓN DE DESECHOS</b></p>	Código: A – ADM – 02
		Versión: 01
	Gerencia de Administración	Página 6 de 7

**6. ANEXOS**

**6.1. Flyers de Reciclaje y Cuidado del Medio Ambiente en CARSA**



<p>Elaborado por</p> <p><i>Mayra Vazquez</i></p> <p><i>Ruth Pérez</i></p>	<p>Revisado por</p> <p><i>Leticia Roseanuer</i></p> <p><i>Gandra Aliente</i></p>	<p>Aprobado por</p> <p><i>[Signature]</i></p>
<p>Documentado por</p> <p><i>Diana Adorno</i></p>	<p><i>Gandra Miltos</i></p> <p><i>Tamara Masi</i></p>	<p><i>[Signature]</i></p>

 <b>CARSA</b> COMPAÑIA ADMINISTRADORA DE RIESGOS SOCIEDAD ANÓNIMA	<b>POLÍTICA DE RECICLAJE Y ELIMINACIÓN DE DESECHOS</b>	Código: A – ADM – 02
		Versión: 01
	<b>Gerencia de Administración</b>	Fecha:

## 7. DOCUMENTOS RELACIONADOS


- N/A.

## 8. DOCUMENTOS DEROGADOS

- N/A.

## 9. CONTROL DE CAMBIOS

<b>Versión</b>	01
<b>Aspecto cambiado</b>	N/A
<b>Motivo</b>	N/A
<b>Solicitado por</b>	ADM
<b>Modificado por</b>	PRO

Elaborado por <i>Mayra Vazquez</i> <i>Ruth Pérez</i>	Revisado por <i>Leticia Rosecruer</i> <i>Gandra Aliente</i>	Aprobado por 
Documentado por <i>Diana Adorno</i>	<i>Gandra Miltos</i> <i>Tamara Masi</i>	