

POLÍTICA DE SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL

POLÍTICA DE SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL

Primera edición: Setiembre de 2020

Elaborado por: Grupo impulsor de la política de sostenibilidad ambiental, integrado por: Arguedas, M.J.; Baxerías, F.; Capella, J.L.; Contreras, F.; Diaz, C.; Elias E.; Monteferri, B.; Ruiz, V.; Salazar, J.; Sarmiento, I.; Scheske, Ch.; Segura, F.; Torres, P.; Vargas, S.

Revisado por: Unidad de Administración, Control y Recursos Humanos

Aprobado por: Isabel Calle, Directora Ejecutiva

Fecha de aprobación: Marzo de 2021

ÍNDICE

1. Introducción	4
2. Objetivo	6
3. Alcance	7
4. Definiciones	8
5. Responsabilidades	9
Responsabilidades de la Dirección Ejecutiva	9
Responsabilidades de la Unidad de Administración, Control y Recursos Humanos	9
Responsabilidades del Comité de Sostenibilidad Ambiental	9
6. Líneas estratégicas	10
Línea estratégica 1. Cultura de sostenibilidad ambiental	10
Línea estratégica 2. Eficiencia energética	12
Línea estratégica 3. Huella hídrica	13
Línea estratégica 4. Minimización y manejo de residuos sólidos	14
Línea estratégica 5. Movilidad sostenible	16
Línea estratégica 6. Publicaciones y uso de papel	19
Línea estratégica 7. Reducción del uso de insumos químicos que afectan el medio ambiente	21
Línea estratégica 8. Productos del bosque, de origen animal y de otros ecosistemas naturales	22
Línea estratégica 9. Contaminación lumínica y sonora	23
Línea estratégica 10. Cuidado de áreas verdes e involucramiento en la mejora de la calidad ambiental de espacios circundantes a la SPDA	24
Línea estratégica 11. Eventos de la SPDA	25
Línea estratégica 12. Apoyo a proveedores sostenibles	27
7. Medición y evaluación de resultados	28
8. Comité de Sostenibilidad Ambiental	29
9. Seguimiento y modificación de esta política	31
10. Referencias bibliográficas	32

1

INTRODUCCIÓN

La Sociedad Peruana de Derecho Ambiental (SPDA) promueve tanto políticas y legislación ambiental como el diseño e implementación de instrumentos que favorezcan el desarrollo sostenible bajo principios de gobernanza, equidad y justicia. En el marco de esta labor, la SPDA busca implementar una política de sostenibilidad ambiental holística para los centros de trabajo del personal –la sede en Lima y las oficinas descentralizadas– que se aplique en cualquier actividad realizada por el personal para llegar a las metas institucionales.

La presente política tiene como objetivo incorporar criterios de sostenibilidad ambiental en los procesos internos de planificación y gestión del espacio laboral de la SPDA, adquisición de recursos, contratación de servicios, realización de actividades y creación de productos, en pos de alcanzar las metas institucionales. Con esta política, la SPDA no solamente busca ser coherente con las políticas y mejores prácticas que promueve como institución, sino que también tiene el objetivo de inspirar a otras entidades de la sociedad civil, del sector privado y del sector público para adoptar políticas de sostenibilidad que creen un movimiento colectivo para el desarrollo sostenible del Perú.

Esta política está creada en base a dos supuestos. Primero, que las actividades de la SPDA, aunque tengan un fin de desarrollo sostenible, pueden generar impactos secundarios negativos en el medio ambiente, los cuales se deben identificar, reducir y mitigar y, como último recurso, compensar. Segundo, que, a través de una buena política de sostenibilidad ambiental implementada de manera transversal, estos impactos negativos pueden ser reducidos y mitigados y, en el mejor de los casos, se puede generar incluso impactos positivos sobre el medio ambiente.

Ámbitos en los que se enfoca esta política

> Cultura de sostenibilidad ambiental

Asegurar que el personal contratado por la SPDA internaliza la importancia de la sostenibilidad ambiental y su alineamiento con esta política. Para ello, la SPDA capacita e informa, crea espacios para compartir conocimiento y brinda incentivos a acciones que promueven impactos ambientales positivos por parte de sus trabajadores y trabajadoras.

> Eficiencia energética

Reducir el consumo de energía eléctrica de la SPDA y promover el abastecimiento eléctrico de fuentes renovables no convencionales.

> Huella hídrica

Reducir la huella hídrica de la SPDA.

➤ **Minimización y manejo adecuado de residuos sólidos**

Minimizar la generación de residuos sólidos e implementar un sistema efectivo de reciclaje y compostaje.

➤ **Movilidad sostenible**

Minimizar la contaminación ambiental causada por el parque automotor y reducir las emisiones de gases de efecto invernadero (GEI) generadas por la movilidad al centro de trabajo, y a reuniones en general, a través de infraestructura adecuada para opciones de movilidad sostenible en los centros de trabajo y un esquema de incentivos para fomentar su uso.

➤ **Publicaciones y uso de papel**

Minimizar el uso de papel en los centros de trabajo e implementar condiciones de sostenibilidad para las publicaciones de la SPDA.

➤ **Reducción de insumos químicos que afectan el medio ambiente**

Asegurar el uso de insumos sostenibles para la limpieza y el mantenimiento de las oficinas.

➤ **Uso y consumo de productos provenientes de ecosistemas naturales, de origen animal y que impactan en la biodiversidad**

Asegurar que dichos productos provengan de iniciativas comprometidas con criterios de manejo sostenible.

➤ **Reducción de la contaminación lumínica y sonora**

Prácticas para reducir los impactos de la contaminación causada por luz y sonido.

➤ **Involucramiento en la mejora de la calidad ambiental de espacios circundantes a la SPDA**

Involucrarse en la promoción de la sostenibilidad ambiental en el entorno de las oficinas de la SPDA.

➤ **Reducción de impactos ambientales en eventos de la SPDA**

Minimizar los impactos ambientales negativos generados por la organización de eventos, producción de merchandising y compra de alimentos asociados a actividades de la SPDA.

➤ **Apoyo a proveedores sostenibles**

Como una medida transversal, la SPDA contará con y mantendrá actualizada una base de datos de proveedores comprometidos con la sostenibilidad ambiental que ayude a cumplir con las medidas establecidas en esta política. De esta manera, se busca maximizar los impactos socioambientales positivos en la compra de bienes y servicios.

2

OBJETIVO



Objetivo general

El objetivo general de esta política es que la SPDA integre la sostenibilidad ambiental de manera holística y efectiva en los procesos internos de planificación y gestión del espacio laboral, adquisición de bienes, contratación de servicios y personal, actividades realizadas y productos creados para alcanzar las metas institucionales.



Indicadores

A través de una evaluación llevada a cabo cada año, la SPDA mostrará un desempeño igual o mejor en la implementación de las líneas estratégicas de esta política, según los indicadores establecidos para cada una de ellas.



Estrategias

Para cumplir con el objetivo general, se han desarrollado líneas estratégicas que establecen los lineamientos para llegar a la sostenibilidad ambiental por rubros críticos.

3

ALCANCE

Todo el personal de la SPDA, lo mismo que los consultores, consultoras o terceros contratados para actividades específicas deben poner en práctica esta política, pues forma parte de la cultura organizacional y del compromiso de la institución con la sostenibilidad ambiental.

La presente política complementa las siguientes políticas existentes en la SPDA, las mismas que deben adecuarse a lo establecido en esta:

- “Política de solicitud de viajes, viáticos, adelantos y liquidaciones de gastos de reuniones de trabajo, talleres y conferencias”
- “Política y procedimiento de selección y contratación de consultores y consultoras”
- “Política y procedimiento de adquisición de bienes y contratación de servicios”
- “Política de recursos humanos”



4

DEFINICIONES



Comportamiento proambiental

Conjunto de manifestaciones, acciones y conductas adoptadas con la intención de beneficiar y disminuir impactos negativos en el ambiente (Rivera-Torres & Garcés-Ayerbe, 2018).



Huella de carbono

Cantidad de emisiones de GEI emitidas de forma directa o indirecta como consecuencia del desarrollo de una actividad, medida en toneladas de CO2 equivalente.



Huella hídrica

Mide el volumen total de agua utilizada para producir bienes y servicios. Considera el consumo de agua directo e indirecto en todo el proceso productivo, incluyendo sus diferentes etapas en la cadena de suministro.



Desarrollo sostenible

Satisfacción de las necesidades de la generación presente sin comprometer la capacidad de las generaciones futuras para satisfacer sus propias necesidades (World Commission on Environment and Development, 1987).



Sostenibilidad ambiental

Condición de balance, resiliencia e interconectividad que permite a la humanidad satisfacer sus necesidades sin exceder la capacidad de los ecosistemas de regenerar los servicios que necesitan y sin que nuestras acciones generen impactos significativos en la diversidad biológica (Morelli, 2011).

5

RESPONSABILIDADES

5.1 Responsabilidades de la Dirección Ejecutiva

- › Presentar y exponer la presente política, y sus actualizaciones, al Consejo Directivo para su aprobación como documento de política institucional.
- › Disponer su implementación y promover su cumplimiento.

5.2 Responsabilidades de la Unidad de Administración, Control y Recursos Humanos

- › Difundir, cumplir y hacer cumplir la presente política.
- › Facilitar la implementación de la presente política.

5.3 Responsabilidades del Comité de Sostenibilidad Ambiental

- › A un (1) mes de haber sido formado, presentar un plan de trabajo anual consensuado para implementar las líneas estratégicas de esta política, en el cual se detallará la frecuencia de reuniones y los roles o subgrupos dentro del comité (por ejemplo, grupo de trabajo para ahorro de energía). Este plan de trabajo debe ser aprobado por la Unidad de Administración, Control y Recursos Humanos y la Dirección Ejecutiva.
- › Proponer la forma de organizar y llevar a cabo las responsabilidades señaladas en el mencionado plan, siempre y cuando se cumplan las líneas estratégicas de esta política.
- › Mandar un informe semestral de sus actividades a la Unidad de Administración, Control y Recursos Humanos y a la Dirección Ejecutiva. Este informe, una vez aprobado, se compartirá con el resto de integrantes de la SPDA.
- › Al finalizar su mandato, una persona integrante del Comité será designada para presentar un informe de las acciones y estrategias llevadas a cabo durante tal mandato ante el nuevo comité seleccionado. Esto permitirá fomentar la continuidad de las acciones llevadas a cabo para el cumplimiento de la política.

6

LÍNEAS ESTRATÉGICAS



Línea estratégica 1.

Políticas inclusivas y equitativas

- a. El compromiso con la sostenibilidad ambiental será considerado como un criterio en la evaluación del personal y durante el procedimiento de selección y contratación de personal y de terceros (consultores, consultoras, practicantes y otros). Para ello, se deberá:**
- Visibilizar en todos los términos de referencia para la selección y contratación de personal y de consultores el compromiso de la SPDA con el cuidado del medio ambiente y su meta de convertirse en una institución con impacto neto positivo en la naturaleza. Esto debe reflejarse también en el perfil solicitado como una competencia exigible, mas no determinante.
 - En el diseño de las entrevistas, incorporar preguntas o dinámicas que permitan validar la competencia de compromiso con el cuidado del medio ambiente. Asimismo, se considerará en la evaluación un puntaje adicional si la persona ha desarrollado emprendimientos, trabajos o actividades extracurriculares que muestren la puesta en práctica de dicho compromiso.
 - Incorporar en los contratos del personal y de terceros (consultores, practicantes y otros), la exigencia del cumplimiento de la presente política.
 - Incorporar en los formatos de evaluación del personal criterios para determinar avances en cuanto al compromiso, involucramiento y comportamiento pro sostenibilidad ambiental.
- b. Sensibilización y capacitación:**
- El Comité de Sostenibilidad Ambiental llevará a cabo al menos una capacitación al año para informar al personal de la SPDA sobre los lineamientos de esta política y para recabar nuevas ideas, absolver dudas y fomentar retroalimentación. Como parte de dichas capacitaciones, se hará una evaluación lúdica en torno al conocimiento sobre aspectos relacionados a la política y se promoverá la puesta en práctica de acciones que contribuyan a la sostenibilidad ambiental.

- Cada año, el Comité de Sostenibilidad Ambiental implementará al menos una campaña de incentivos para promover el comportamiento proambiental voluntario del personal de la SPDA.
- La Unidad de Comunicaciones de la SPDA publicará al menos una nota al año sobre las actividades llevadas a cabo en el marco de esta política.



Indicadores

- 100% de los términos de referencia, contratos y evaluaciones internas de la SPDA incorporan los criterios de esta política.
- Mejora en el desempeño del personal de la SPDA en evaluaciones de conocimiento sobre aspectos relacionados a la política y la puesta en práctica de acciones que ayudan a que la SPDA sea un espacio más sostenible desde la perspectiva ambiental. Estas evaluaciones, que deberán ser lúdicas, se llevarán a cabo en el marco de las capacitaciones anuales.
- Aumento en la cantidad promedio de personas involucradas activamente en campañas y acciones que aportan a la sostenibilidad ambiental.



Línea estratégica 2. Eficiencia energética

- a. **Apagar los equipos de cómputo, aire acondicionado, calefactores,** termas de agua, iluminación y otros equipos eléctricos cuando no se estén utilizando; además, evitar usarlos cuando no sea indispensable (por ejemplo, en el caso de los equipos de aire acondicionado).
- b. **Usar sistemas de iluminación led cálida u otros que prioricen el ahorro de electricidad** y garanticen buena visibilidad. Asimismo, invertir en iluminación inteligente para que ciertas luces de espacios comunes (por ejemplo, pasadizos) se prendan o apaguen automáticamente al reconocer la presencia o ausencia de movimiento.
- c. **En la planificación de obras de renovación o ampliación de la oficina, priorizar una arquitectura sostenible** en cuanto a optimización de luz y ventilación naturales con la finalidad de reducir el consumo de energía eléctrica, el uso de aire acondicionado y calentadores.
- d. **Evaluar la implementación de paneles solares** para satisfacer parcialmente la energía eléctrica requerida en las oficinas.
- e. **Priorizar la eficiencia energética cuando se adquieran artefactos** como aires acondicionados, refrigeradoras, hornos microondas e impresoras, entre otros. Para ello, el equipo de adquisiciones de la Unidad de Administración, Control y Recursos Humanos evaluará las especificaciones técnicas de los productos valorando su eficiencia energética.
- f. **Evaluar la factibilidad de instalar un medidor de energía** por espacios en las oficinas de la SPDA para monitorear el consumo eléctrico por artefactos y/o por sectores de las oficinas. Esta práctica permitirá, además, detectar fugas, lo mismo que oportunidades de inversiones y mejoras para hacer más eficiente el consumo de energía.
- g. **Instalar, mantener y actualizar los sistemas eléctricos** de la SPDA con tecnologías de uso eficiente de electricidad y siguiendo las innovaciones que se den en el sector.
- h. La Unidad de Administración, Control y Recursos Humanos con el apoyo del Comité de Sostenibilidad Ambiental elaborará una línea base del consumo eléctrico de los últimos tres años y mantenerla actualizada a través de evaluaciones periódicas.



Indicadores

- Al año 2021, desarrollo de una línea base del consumo histórico de las oficinas de la SPDA y establecimiento de una meta de reducción anual progresiva hasta lograr un nivel óptimo.
- Reducción en el consumo anual de electricidad en kilovatios/hora (kWh) por integrante de la SPDA. Para ello, por ejemplo, se dividirá el consumo anual por la cantidad de personal y se comparará con el del año anterior, hasta alcanzar un nivel de consumo óptimo definido por la Dirección Ejecutiva.



Línea estratégica 3.

Huella hídrica

- a. **La Unidad de Administración, Control y Recursos Humanos tiene la responsabilidad de invertir en tecnología** que coadyuve a reducir el consumo de agua, por ejemplo, mediante el uso de inodoros ahorradores o ecoeficientes. Se reemplazarán los grifos de agua por grifos ahorradores o, como mínimo, se colocarán dispositivos en los grifos existentes que regulan y ahorran agua.
- b. **En el caso de áreas verdes y plantas de decoración interior, se priorizarán las plantas que utilicen poca agua** y la siembra de frutales, hortalizas, verduras, hierbas aromáticas y/o plantas adaptadas al clima local y que atraigan aves e insectos, como abejas. Se reducirá paulatinamente el uso de jardines de grass, por su alto consumo de agua y escaso aporte a la biodiversidad urbana. En las áreas verdes, se implementarán sistemas de riego eficientes y solo se podrá regar hasta las 9 am y desde las 5 pm. Asimismo, se evitará la adquisición de plantas que generen impactos negativos en la captación, retención y provisión de agua, asimismo a la biodiversidad (por ejemplo, uso de musgo natural proveniente de humedales y extraído sin autorización).
- c. La Unidad de Administración, Control y Recursos Humanos con el apoyo del Comité de Sostenibilidad Ambiental **inscribirá a la SPDA en el Programa Huella Hídrica de la Autoridad Nacional del Agua (ANA)** con miras a obtener el certificado Azul.
- d. **El Comité de Sostenibilidad Ambiental promoverá el uso de duchas cortas** entre los trabajadores y trabajadoras que usen las instalaciones de la SPDA a través de la adhesión a campañas como “ducha perucha”.
- e. La Unidad de Administración, Control y Recursos Humanos será responsable de **organizar al menos una vez al año una revisión de las tuberías de agua** con la finalidad de identificar fugas.



Indicadores

- Reducción del consumo anual de agua (en metros cúbicos, m³) por integrante de la SPDA respecto al año anterior, hasta alcanzar un nivel óptimo definido por la Dirección Ejecutiva en coordinación con el Comité de Sostenibilidad Ambiental.
- No adquisición de plantas o vegetales que generen impactos negativos en la captación, retención y provisión de agua y en la biodiversidad.
- Adhesión de la SPDA al Programa Huella Hídrica de la ANA.



Línea estratégica 4.

Minimización y manejo de residuos sólidos

- a. La Unidad de Administración, Control y Recursos Humanos, con el apoyo del Comité de Sostenibilidad Ambiental, será responsable de que la SPDA **cuente con un sistema efectivo de gestión de residuos, que incluya: reciclaje de residuos reciclables, y compostaje y acopio de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE)**, lo mismo que de pilas y baterías, garantizando su adecuada disposición. Cada oficina tendrá un tacho para reciclables, otro para no reciclables, un recipiente para tapas de botellas y otro para papel que puede ser reutilizado.
- b. **Se promoverá el uso de ecoladrillos¹** en cada una de las oficinas para reducir el volumen de residuos sólidos y apoyar iniciativas locales que usen ecoladrillos para construcciones.
- c. **El personal estará prohibido de llevar comida en envases de tecnopor** a las oficinas de la SPDA. La SPDA facilitará envases para el transporte y almacenamiento de alimentos para evitar el uso de plástico de un solo uso, comprando bolsas de tela, tápers y otros implementos para el uso común del personal y brindando suficiente espacio en refrigeradores para almacenar comidas y bebidas.
- d. **Se instalará un filtro de agua** en cada piso de las oficinas de la SPDA.
- e) **A partir de 2022, la SPDA proveerá de un tomatodo de acero inoxidable** al personal contratado en planilla como parte de su bienvenida a la institución.
- f. **En el caso de eventos y catering** a cargo de la SPDA o cuando se usen fondos institucionales:

-  **No se utilizará** envases de plástico de un solo uso para el transporte de alimentos.
-  **No se permitirá** la compra de botellas de agua en envases de plástico de un solo uso, salvo cuando no haya posibilidad de rellenar tomatodos con agua filtrada o su uso pueda ser riesgoso para la salud.
-  **Se prohibirá** la compra por la SPDA de gaseosas u otras bebidas en botellas de plástico de un solo uso; sí se permite el uso de botellas retornables. Se priorizará las bebidas preparadas con frutas u otros ingredientes frescos.

¹ Los ecoladrillos se elaboran con botellas de plástico rellenas con plástico flexible no reciclable; se usan en construcción.

- g. La Unidad de Administración, Control y Recursos Humanos estará a cargo de que la SPDA **cuente con un sistema de recojo efectivo de residuos reciclables que se hayan recolectado** en la oficina de Lima; las y los coordinadores regionales estarán a cargo de su implementación en las oficinas descentralizadas.
- h. **Con relación a los RAEE**, la SPDA implementará en su política de adquisiciones las medidas necesarias para realizar compras y para la disposición de tales residuos bajo un estándar de sostenibilidad adecuado. Para ello, el Comité de Sostenibilidad Ambiental definirá criterios de eficiencia a tener en consideración al momento de la compra de nuevos equipos, reposición, cambio y renovación de los mismos.
- i. **La SPDA no promoverá compras y renovaciones de equipos eléctricos** y electrónicos que no sean absolutamente necesarios para el cumplimiento de los fines institucionales.
- j. **Se evitará la compra de pilas o baterías descartables**, priorizando el uso y compra de baterías y pilas recargables para los equipos de la SPDA.
- k. **El Comité de Sostenibilidad Ambiental proporcionará información didáctica** sobre el uso correcto del sistema de manejo de residuos.



Indicadores

- 100% de los objetos reciclables en proceso de reciclaje.
- Las compras de nuevos equipos eléctricos y electrónicos, así como su disposición final, se realizan bajo estándares adecuados y se evita compras innecesarias (esto se fundamentará en una línea de base de cambio de equipos, reposición y renovación que elaborará el Comité de Sostenibilidad Ambiental).
- Reducción del volumen de residuos que la SPDA genera respecto al año anterior hasta alcanzar el nivel óptimo definido por la Dirección Ejecutiva en coordinación con el Comité de Sostenibilidad Ambiental.



Línea estratégica 5. Movilidad sostenible

> Viajes

- a. **Viajes nacionales o internacionales aéreos:** será responsabilidad de directoras y directores evaluar y decidir sobre la necesidad de participar de manera presencial en un evento, taller o reunión que requiera la compra de tickets aéreos. Los criterios de decisión incluyen: importancia del viaje respecto a la creación de alianzas para la implementación de proyectos actuales y futuros, posibilidad de participar en el evento de manera virtual, posibilidad de incidir en la toma de decisiones vinculadas a los fines que persigue la SPDA, posibilidad de adquirir la información a ser compartida en el evento a través de otras vías, huella de carbono de la SPDA generada por viajes, cantidad de profesionales de la SPDA que van a participar en el evento y puedan cumplir con el objetivo.
- b. **Viajes internacionales aéreos:** se priorizarán las rutas directas, cuando el presupuesto lo permita, así como el uso de tarifas que incluyan compensación de la huella de carbono, en caso de que el presupuesto y la fuente cooperante lo permitan. No será permitida la compra de tickets en clase Business, de acuerdo a lo establecido en la política de viajes.
- c. **En los viajes internacionales,** donde sea posible elegir entre trenes y aviones, se elegirá trenes, siempre y cuando el presupuesto lo permita y sea posible en términos de horas de viaje.
- d. **La SPDA compensará la emisión de la huella de carbono generada por viajes.** Para ello, el Comité de Sostenibilidad Ambiental diseñará un esquema de compensación de emisiones apoyando iniciativas de conservación en el Perú. Asimismo, se promoverá que integrantes de la SPDA compensen las emisiones generadas por su asistencia a eventos cuando estos ofrezcan esquemas de compensación.
- e. **Viajes nacionales por vía terrestre:** se priorizará el uso de transporte intraprovincial o interprovincial cuando su uso sea seguro y los horarios disponibles se adecúen a los fines del proyecto. Cuando, cumpliendo con las condiciones establecidas en la política de viajes, se use vehículos alquilados, servicio privado de movilidad o transporte privado propio, se seguirán las siguientes pautas para evitar el consumo ineficiente de combustible:
 - > Usar aire acondicionado a velocidades mayores de 80 km/h en lugar de abrir las ventanas.
 - > Inflar bien las llantas antes de iniciar un viaje por carretera.
 - > Procurar mantener una velocidad promedio y no por encima de 100-120 km/h en la carretera Panamericana, cuando la vía lo permita.
 - > Evitar viajar en vehículos que usen Diesel como combustible.
 - > El alquiler de vehículos SUV o pick-up será permitido solamente para viajes en los que sea indispensable contar con doble tracción o cuando se requiera por los elementos a transportar.



Promoción del uso de transporte sostenible del personal de la SPDA para trasladarse desde la oficina a reuniones de trabajo

- a. **Los centros de trabajo de la SPDA contarán con duchas** para el uso del personal y espacio asignado para colgar ropa y toallas de manera ordenada.
- b. **La SPDA adquirirá al menos dos bicicletas y dos skooters**, así como los respectivos cascos, para uso personal de la SPDA para ir a reuniones de trabajo desde la oficina de Lima.
- c. **La SPDA asumirá los costos de cursos** para aquellos trabajadores y trabajadoras que deseen aprender a montar bicicleta, cursos que deberán ser dictados cerca a las oficinas de la SPDA, antes o después del horario laboral.
- d. **Con la finalidad de promover el uso de transporte público**, la SPDA en Lima contará con tarjetas del transporte Metropolitano (cargadas y disponibles en recepción) que puedan ser usadas por integrantes de la institución para asistir a reuniones.
- e. **La SPDA pagará las rutas hacia reuniones de trabajo** realizadas mediante skooters de propiedad de las municipalidades si el trabajador o la trabajadora decide voluntariamente hacer uso de dicho sistema y asume la responsabilidad de cumplir con las medidas de seguridad y prevención de accidentes.
- f. **Cuando se organicen eventos y reuniones fuera de la oficina**, al elegir los lugares donde se lleven a cabo, se considerará la facilidad con la que se puede acceder a los mismos usando transporte público y otras opciones de transporte sostenible.



Fomento del uso de transporte sostenible por parte del trabajador o trabajadora desde su vivienda hasta la oficina

La SPDA podrá establecer los siguientes incentivos y medidas, cuando el presupuesto lo permita:

- a. **Transporte público:** para fomentar el uso de transporte público por personal de la SPDA, la SPDA cubrirá hasta el 50% de los costos diarios, semanales y/o mensuales de transporte público formal y oficial.
- b. **Caminata:** para distancias inferiores a 5 kilómetros, se promoverá la movilización a pie, dando flexibilidad en cuanto al horario de ingreso a la oficina, previa coordinación del trabajador con su superior.
- c. **Carpool o uso compartido de autos.**
 - > El Comité de Sostenibilidad Ambiental facilitará el intercambio de información entre el personal de la SPDA para que se conozca las rutas que toman quienes usan vehículos y pueda promoverse el uso compartido de autos particulares.
 - > En cuanto al uso de estacionamientos de la SPDA, quienes compartan auto para ir a la oficina tendrán preferencia sobre quienes usen el auto de manera individual y no tengan una condición física que requiera su uso.

- d. Compra de vehículos** como scooters eléctricos, e-bikes, carros eléctricos/híbridos y conversión de vehículos a sistemas de combustión con GLP y GNV.
- > El Comité de Sostenibilidad Ambiental promoverá alianzas con empresas que provean opciones de movilidad sostenible para generar descuentos a las y los trabajadores de la SPDA.
 - > Con la finalidad de incentivar la compra de vehículos de movilidad sostenible o la conversión a sistemas de GLP y GNV, la SPDA ofrecerá préstamos a plazos de hasta 12 (doce) meses, por un monto no mayor al 50% del ingreso neto anual del trabajador o trabajadora y dentro del plazo de vigencia de su contrato.
- e. Compra y mantenimiento de bicicletas**
- > La SPDA subsidiará la compra de bicicletas a aquellas personas que usen esta forma de transporte más de 50 (cincuenta) veces al año para asistir a la oficina. El subsidio será por un monto de hasta 1200 (mil doscientos) soles y podrá usarse una vez cada 5 (cinco) años.
 - > La SPDA subsidiará un mantenimiento anual básico de su bicicleta a quienes hayan cumplido con usarla más de 50 (cincuenta) veces al año para asistir a la oficina por un monto de hasta 100 (cien) soles.
- f. Espacio seguro para bicicletas, scooters y skates**
- > Los centros de trabajo de la SPDA contarán con espacio adecuado para el estacionamiento seguro de scooters, skates y bicicletas.
 - > Es responsabilidad de cada trabajador o trabajadora contar con los implementos de seguridad de estos vehículos para evitar cualquier robo.
 - > La SPDA contará con dos cadenas o sistemas contrarrobos para visitas y cuando algún personal de la SPDA olvide su cadena.
 - > La SPDA tendrá en sus locales un inflador de llantas y herramientas básicas de reparación de bicicletas, scooters y skates a disposición del personal y los visitantes.
- g. Reducción del transporte de personal a la oficina.** La SPDA promoverá videoconferencias y trabajo desde el domicilio con la finalidad de minimizar los desplazamientos de las y los trabajadores, previa coordinación con el supervisor o supervisora, cuando el rol de los mismos lo permita.

 **Para la implementación de movilidad sostenible en la SPDA**, cada año se definirá un monto tope para la implementación de las medidas consideradas en la presente política.



Indicadores

- > Reducción en la cantidad de toneladas de CO2 equivalente generado anualmente en total por viajes en avión (nacionales e internacionales) del personal de la SPDA.
- > Aumento de la cantidad de personas de la SPDA que utilizan opciones de transporte sostenible y de la frecuencia respecto al año anterior.



Línea estratégica 6.

Publicaciones y uso de papel



Publicaciones

- a. **Se priorizará la difusión digital de las publicaciones de la SPDA**, evitando la impresión innecesaria de dípticos, pósters, revistas, libros u otros, salvo cuando el fin del proyecto o la campaña correspondiente solamente puede ser logrado a través de la impresión física. Esta decisión será responsabilidad del director o directora correspondiente, con la asesoría del director o directora de Comunicaciones.
- b. **Cuando es inevitable la impresión de una publicación**, se imprimirá la cantidad mínima posible del producto para llegar a la meta del proyecto o campaña, salvo que se trate de una publicación que no pierda vigencia rápidamente y necesite ser ampliamente difundida en formato impreso para el logro de sus objetivos.
- c. **Los criterios básicos de sostenibilidad para publicaciones impresas serán:**
 - > Uso de papel reciclado y/o certificado (aprobado por el FSC o similar) o aprobado por el Comité de Sostenibilidad Ambiental.
 - > Uso de tintes naturales y/o water-based ink, cuando sea posible.
 - > Evitar el plastificado del papel y de la carátula.
- d. **Cuando el logo de la SPDA aparezca en publicaciones de terceros**, se recomendará a la organización que esté a cargo de la impresión que tome en consideración los criterios de sostenibilidad de publicaciones contenidos en la presente política. De no poder cumplirse, se requerirá la aprobación del Comité de Sostenibilidad Ambiental para la inclusión del logo de la SPDA.



Para promover la disminución del uso de papel, la SPDA iniciará un proceso de mejora continua en el paso a expedientes electrónicos para todos los procedimientos administrativos internos que sea posible. Para ello, realizará todos los esfuerzos y consultará a los donantes y fuentes de cooperación.



Todo el personal de la SPDA procurará minimizar la impresión de documentos, salvo para el cumplimiento básico de la contabilidad y la administración.



Se imprimirá siempre el papel a doble cara y en modo de ahorro de tinta, con la excepción de documentos oficiales de entrega al Estado o similares. Las computadoras e impresoras de la SPDA estarán programadas para que, por defecto, la impresión se realice a doble cara y en modo de ahorro de tinta



Indicadores

- 100% de las publicaciones impresas por la SPDA cumplen con los criterios de sostenibilidad de esta política.
- Incremento en la utilización de expedientes o formatos electrónicos en los procedimientos internos de la SPDA respecto de una fecha de corte actual.
- Reducción de la cantidad de papel usado por año por miembro de personal, en kg o resmas de papel, en comparación al año anterior.





Línea estratégica 7.

Reducción del uso de insumos químicos que afectan el medio ambiente

a. **Mantenimiento y mejoramiento de la oficina**

- Para productos de limpieza e higiene, se prohibirá la compra de lejía y jabones antibacteriales, priorizando el uso de ácidos de origen orgánico (por ejemplo, ácido bio), alcohol y jabón líquido.
- Se comprará papel toalla y servilletas de material reciclado.

b. **En el mantenimiento de jardines** en los centros de trabajo de la SPDA, se prohibirá el uso de pesticidas.

c. **Se usará pintura libre de plomo** para pintar las paredes de la oficina.

d. **Se usará tintes naturales y/o water-based ink** en el caso de publicaciones, de acuerdo a la línea estratégica 6.



Indicadores

- Reducción en el uso de químicos y pesticidas para la gestión de los espacios de la SPDA, el desarrollo de actividades y el cumplimiento de los proyectos.



Línea estratégica 8.

Productos del bosque, de origen animal y de otros ecosistemas naturales

- a. La SPDA priorizará la compra de productos** que provengan de iniciativas y emprendimientos comprometidos con el manejo sostenible de recursos naturales.

Con el fin de facilitar estas decisiones de compra, el Comité de Sostenibilidad Ambiental creará y mantendrá actualizado un directorio de iniciativas que proveen dichos recursos y tengan un nivel adecuado de trazabilidad.

- b. Para la compra de muebles que contengan madera**, o de madera para muebles o con otros fines, la madera debe ser reciclada o contar con certificación de manejo forestal.

- c. Compra de alimentos con fondos institucionales**, para eventos organizados por la SPDA o venta de alimentos y bebidas por otros proveedores en un evento organizado por la SPDA:

- Se priorizará la compra y/o venta de productos orgánicos y producidos en el Perú.
- Cuando sea posible, se consultará a los participantes sobre sus preferencias alimenticias. Siempre se contará con una opción para quienes tengan preferencias vegetarianas y/o veganas.
- Estará prohibido el uso de carne de monte, salvo que se tenga constancia de su procedencia legal y bajo manejo.
- En el caso de que las opciones de menús en eventos organizados por la SPDA incluyan carne de vaca y/o langostinos, se deberá acreditar su certificación o proveniencia de un proyecto de ganadería, pesca o acuicultura responsable.



Indicadores

- Incremento en el uso de productos basados en el manejo sostenible de recursos naturales y cumplimiento de las prohibiciones establecidas.



Línea estratégica 9.

Contaminación lumínica y sonora

- a. **En los exteriores de las oficinas de la SPDA** y en los eventos al aire libre que esta organice, se implementará la cantidad mínima necesaria de iluminación, priorizando la iluminación cálida y siempre iluminando hacia abajo.
- b. **Se prohíbe el uso de paneles de publicidad exterior iluminados** o luminosos para campañas de la SPDA en espacios públicos, salvo que la empresa que presta el servicio apague dichos elementos a partir de las 11 pm y hasta las 6 am y los niveles de luminancia sean aceptados por el Comité de Sostenibilidad Ambiental.
- c. **En eventos de la SPDA, el volumen de la música**, charlas y otras fuentes de sonido se mantendrá en el nivel mínimo necesario para reducir la contaminación sonora, cumpliendo con la normativa municipal al respecto. Asimismo, todos los eventos deberán contar con las autorizaciones municipales respectivas.



Indicadores

- > 100% de cumplimiento de las medidas para reducir la contaminación lumínica y sonora.



Línea estratégica 10.

Cuidado de áreas verdes e involucramiento en la mejora de la calidad ambiental de espacios circundantes a la SPDA

- a. **El recorte de las áreas verdes será de carácter excepcional**, aplicándose la compensación de especies perdidas como regla. En las áreas verdes, se priorizará las plantas que usen poca agua en la oficina de Lima y aquellas que ayuden a la biodiversidad local. No se permitirá el uso de pesticidas químicos.
- b. **La SPDA priorizará la realización de sus actividades de integración** dentro de áreas naturales protegidas o donde se desarrollen iniciativas de conservación y puesta en valor de espacios públicos, entre otras, que generen impactos positivos en la comunidad.
- c. **Se dará facilidades al personal de la SPDA** para que participe en espacios de participación ciudadana e iniciativas que ayuden a mejorar la calidad ambiental de las áreas circundantes a las oficinas de la SPDA, áreas naturales protegidas y espacios públicos emblemáticos en las ciudades en las que tales oficinas están ubicadas.
- d. **La SPDA brindará apoyo** en la medida de sus posibilidades a iniciativas que ayuden a mejorar la calidad ambiental de las áreas circundantes a sus oficinas, áreas naturales protegidas y espacios públicos.



Indicadores

- › Incremento en el involucramiento de la SPDA y sus integrantes en iniciativas que redunden en una mejor calidad ambiental del ámbito en el que se ubican sus oficinas y donde viven sus integrantes, además de los espacios públicos y áreas naturales protegidas circundantes.
- › Desarrollo de al menos una acción ciudadana por año que promueva la conservación, uso y/o sostenibilidad de los espacios públicos.



Línea estratégica 11. Eventos de la SPDA

Con la finalidad de que los eventos de la SPDA se desarrollen siguiendo las mismas pautas establecidas para promover una mayor sostenibilidad ambiental en nuestras acciones, se cumplirá con las siguientes medidas, de acuerdo a lo establecido en las anteriores líneas estratégicas:

- a. **Se implementará la cantidad mínima necesaria de equipos eléctricos**, como parlantes y pantallas.
- b. **Se implementará la cantidad mínima necesaria de iluminación**, priorizando la iluminación cálida, con las luminarias siempre iluminando hacia abajo.
- c. **El volumen de música**, charlas u otras fuentes de sonido se mantendrá al nivel mínimo necesario.
- d. **Se garantizará que exista un sistema de gestión de residuos** que facilite el reciclaje de los que sean reciclables y su adecuada disposición.
- e. **Se ofrecerá agua potable gratuita** en bidones grandes o pasada por filtros para que las personas puedan llenar sus tomatodos; se ofrecerán vasos reutilizables para el consumo de bebidas, salvo que el espacio usado no lo permita.
- f. **Cuando se organicen eventos fuera de la oficina, al elegir el lugar donde se lleven a cabo, se considerará:**
 - La facilidad con la que se puede acceder al mismo usando transporte público y bicicleta.
 - La necesidad de evitar cualquier afectación a áreas naturales, como áreas protegidas, playas, etc.
- g. **En el caso de eventos y catering a cargo de la SPDA, o cuando se usen fondos institucionales:**
 - No se utilizará envases de plástico de un solo uso para el transporte de alimentos.
 - No se permitirá la compra de botellas de agua en envases de plástico de un solo uso; salvo cuando no haya posibilidad de rellenar tomatodos con agua filtrada o su uso pueda ser riesgoso para la salud.
 - Se prohibirá la compra por la SPDA de gaseosas u otras bebidas en botellas de plástico de un solo uso, permitiéndose el uso de botellas retornables. Se priorizará las bebidas preparadas con frutas u otros ingredientes frescos.

- En el caso de que las opciones de menús en eventos organizados por la SPDA incluyan carne de vaca y/o langostinos, se acreditará su certificación o proveniencia de un proyecto de ganadería, pesca o acuicultura responsable.
- Se incluirá siempre una opción para personas veganas y vegetarianas, y se hará lo posible para consultar las preferencias alimenticias de las y los participantes.

h. Productos para eventos, promoción, regalos y afines

- **Tomatodos, vasos y similares:** se priorizará productos de alta calidad y durabilidad. Se prohíbe la compra de tomatodos de aluminio, priorizando la compra de los de acero inoxidable.
- **Polos u otros artículos de ropa:** solo se permitirá el uso de algodón orgánico. Se priorizará el uso de tintes naturales, si es que no limitan las opciones de lavado. Al elegir los colores de las prendas, se evitará aquellos tintes que utilizan químicos contaminantes.
- **Cuadernos y similares:** serán de papel reciclado y de preferencia impresos con tintes naturales.
- **Fotochecks y lapiceros:** se producirán con material reciclado, reciclable o biodegradable.



Indicadores

- Encuestas al personal que muestren un avance en la comprensión y cumplimiento de las acciones planteadas.



Línea estratégica 12.

Apoyo a proveedores sostenibles

- a) **La Unidad de Administración, Control y Recursos Humanos creará y actualizará en forma permanente una base de datos** de proveedores de bienes y servicios que se destacan por su cumplimiento de estándares de sostenibilidad ambiental respecto a:
- Contar con certificaciones ambientales o provenir de áreas de conservación.
 - Incluir la trazabilidad, en la medida de las posibilidades, transparentando su impacto en el medio ambiente.
 - Incluir en sus procesos internos criterios de ecoeficiencia, economía circular, responsabilidad extendida del productor y sostenibilidad, y disminución y/o compensación de su huella de carbono.
 - Comentarios de otros clientes de confianza que den fe sobre la calidad y durabilidad de sus productos o servicios.
- b) **La SPDA difundirá información sobre proveedores sostenibles** entre sus contactos a través de sus redes y portales de información.



Indicadores

- Incremento en la cantidad de proveedores que destacan por cumplir estándares de sostenibilidad ambiental en la base de datos y en su uso por parte del personal de la SPDA.

7

MEDICIÓN Y EVALUACIÓN DE RESULTADOS

Cada año, el Comité de Sostenibilidad Ambiental, con ayuda de los directores y directoras de programas, la Unidad de Administración, Control y Recursos Humanos y la Dirección Ejecutiva, medirá el desempeño de la SPDA en relación al objetivo de esta política. Sus informes serán incluidos en la memoria institucional anual. La Dirección Ejecutiva, las coordinadoras y coordinadores de las oficinas descentralizadas y la Unidad de Administración, Control y Recursos Humanos proveerán la información que sea requerida por el Comité de Sostenibilidad Ambiental.



8

COMITÉ DE SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL

En colaboración con la Dirección Ejecutiva y la Unidad de Administración, Control y Recursos Humanos, el Comité de Sostenibilidad Ambiental estará encargado de proponer actividades para la puesta en acción de esta política.

Número de representantes	Dependencia	Cargo
1 titular y 1 suplente	Alta dirección: Dirección Ejecutiva y direcciones de línea	Presidencia (un voto)
1 titular y 1 suplente	Administración, Control y Recursos Humanos	Secretaría (un voto)*
1 titular y 1 suplente	Comunicaciones	
1 titular y 1 suplente	Oficina Madre de Dios	
1 titular y 1 suplente	Oficina Loreto	
2 titulares y 1 suplente	Oficina de Lima, los dos representantes se eligen entre todos los programas e iniciativas: Biodiversidad y Pueblos Indígenas, Bosques y Servicios Ecosistémicos, Políticas y Gobernanza Ambiental, Conservamos por Naturaleza, Gobernanza Marina y Justicia Ambiental	Representantes (un voto por cada titular)

Total: 7 titulares y 6 suplentes

* Puesto rotativo anual

Requisito para la postulación

> **Ser personal en planilla de la SPDA.**

Mecanismo de selección de representantes

- › La Unidad de Administración, Control y Recursos Humanos emite un llamado para la postulación voluntaria de nuevos representantes del Comité, con un plazo de 2 (dos) semanas para la recepción de postulaciones.
- › **Es obligatorio que cada programa**, unidad u oficina presente, al menos, dos personas como candidatas.
- › **En las postulaciones, cada persona candidata debe describir su interés** por ser parte del Comité, además de su experiencia o estudios vinculados a temas de sostenibilidad ambiental en centros laborales.
- › **La elección de los candidatos y candidatas definitivos se dará por votación electrónica**, en la que participará el personal de la SPDA con contrato.
- › La Unidad de Administración, Control y Recursos Humanos y la Dirección Ejecutiva toman la decisión final sobre la selección de representantes para el Comité, usando como criterios la calificación de cada persona candidata y su motivación, además de velar por una representación balanceada de los programas, unidades u oficinas de la SPDA.
- › **Si faltan postulaciones** o si las personas postulantes no cumplen con los requisitos mínimos, se ampliará la convocatoria por 1 (una) semana adicional. Si al final de dicha semana no se presentan candidaturas adecuadas, será responsabilidad de la Dirección Ejecutiva y del personal en puesto de Dirección designar a personas que puedan cumplir con el rol de representantes en el Comité.
- › **En el caso de que alguna persona candidata** al Comité deje de laborar en la SPDA, la Unidad de Administración, Control y Recursos Humanos y la Dirección Ejecutiva decidirán quién será la persona reemplazante hasta el fin del mandato.

Plazo de mandato e inicio de actividades

- › **El plazo de mandato de este Comité es de 2 (dos) años**, salvo en el caso del representante de Secretaría a cargo de la Unidad de Administración, Control y Recursos Humanos que será de rotación anual.
- › Para el inicio de actividades del Comité, la Unidad de Administración, Control y Recursos Humanos y la Dirección Ejecutiva liderarán una reunión de inducción con el Comité que se realizará 2 (dos) semanas después de haber terminado el proceso de selección. En esta reunión, se presentará la “Política de sostenibilidad ambiental” y se explicarán las responsabilidades del Comité.

9

SEGUIMIENTO Y MODIFICACIÓN DE ESTA POLÍTICA



Esta política podrá ser modificada de acuerdo con las necesidades de la institución y de su personal en el momento en que se requiera.



El Comité de Sostenibilidad Ambiental deberá actualizar obligatoriamente este documento cada 4 (cuatro) años con la finalidad de que siga atendiendo a los retos ambientales que se presenten.



Los lineamientos estratégicos y las actividades de la presente política serán desarrollados con mayor detalle por el Comité de Sostenibilidad Ambiental.

10

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- › **Morelli, J. (2011).** Environmental sustainability: A definition for environmental professionals. *Journal of Environmental Sustainability*, 1(1), 1-9.
- › **Rivera-Torres, P., & Garcés-Ayerbe, C. (2018).** Desarrollo del comportamiento proambiental en los individuos y sus determinantes. *Revista Española de Investigaciones Sociológicas*, (163), 59-78.
- › **World Commission on Environment and Development. (1987).** *Our common future*. Oxford: Oxford University Press.



Sociedad Peruana de Derecho Ambiental
Prolongación Arenales 437, San Isidro, Lima, Perú
Teléfono: (+51 1) 6124700
www.spda.org.pe