

[logo de la organización]

[nombre de la organización]

Commented [14A1]: Se deben completar todos los campos de este documento que estén marcados con corchetes [].

GUÍA PARA LA GESTIÓN DE ACUMULADORES Y PILAS

Código:	
Versión:	0.1
Creado por:	
Aprobado por:	
Fecha de la versión:	
Firma:	

Commented [14A2]: Adaptar a la práctica vigente en la organización.

Lista de distribución

Copia Nro.	Distribuida a	Fecha	Firma	Devuelta	
				Fecha	Firma

Commented [14A3]: Esto es necesario solamente si el documento se encuentra en formato papel; en caso contrario, se debe eliminar este cuadro.

Historial de modificaciones

Fecha	Versión	Creado por	Descripción de la modificación
	0.1	14001Academy	Descripción básica del documento

Tabla de contenidos

- 1. OBJETIVOS, ALCANCE Y USUARIOS 3**
- 2. DOCUMENTOS DE REFERENCIA..... 3**
- 3. TRATAMIENTO DE BATERÍAS Y ACUMULADORES USADOS 3**
 - 3.1. CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS DE BATERÍAS Y ACUMULADORES EN EL LUGAR DE GENERACIÓN 3
 - 3.2. ALMACENAMIENTO TEMPORAL DE BATERÍAS Y ACUMULADORES USADOS 3
 - 3.3. DESCARTE DE BATERÍAS Y ACUMULADORES USADOS 4
- 4. GESTIÓN DE REGISTROS GUARDADOS EN BASE A ESTE DOCUMENTO 4**

1. Objetivos, alcance y usuarios

El objetivo de este documento es definir el proceso de clasificación de baterías y acumuladores usados en el lugar de generación, su guarda temporal y descarte.

Este documento se aplica a todas las actividades y proceso de [nombre de la organización] que generan residuos de baterías y acumuladores usados.

Los usuarios de este documento son todos los empleados de [nombre de la organización].

2. Documentos de referencia

- Norma ISO 14001:2015, punto 8.1
- Manual de gestión ambiental
- Política de gestión ambiental
- Objetivos y metas ambientales
- Procedimiento para identificación y evaluación de aspectos ambientales
- Procedimiento para control operativo de aspectos ambientales significativos
- Lista de partes interesadas, requisitos legales y de otra índole

3. Tratamiento de baterías y acumuladores usados

Las baterías y los acumuladores son fuentes de energía eléctrica producida por conversión directa de energía química, que están compuestas por una o más celdas primarias de batería o una o más celdas secundarias de batería.

3.1. Clasificación de residuos de baterías y acumuladores en el lugar de generación

Las baterías, pilas tipo botón y los acumuladores son identificados y clasificados por el [cargo] de acuerdo con el contenido de sustancias peligrosas (mercurio, cadmio y plomo).

3.2. Almacenamiento temporal de baterías y acumuladores usados

Las etiquetas de recolección selectiva contienen un contenedor de basura tachado que indica la recolección selectiva de baterías y acumuladores. El [cargo] asegura que el símbolo sea visible, claro e indeleble.

El [cargo] garantiza que:

- En el almacenamiento temporal de las baterías y acumuladores usados no se permita el almacenamiento en la estructura del fondo del acumulador.
- Las baterías y acumuladores usados no sean quemados ni incinerados de ninguna forma.
- Las baterías y acumuladores usados no sean descartados en los rellenos sanitarios.

Commented [14A4]: Adaptar a la normativa vigente.

[nombre de la organización]

Los desechos y residuos de baterías y acumuladores después del tratamiento o reciclaje pueden ser descartados en conformidad con [nombre de la ley].

Commented [14A5]:

3.3. Descarte de baterías y acumuladores usados

El [cargo] es el responsable de descartar las baterías y acumuladores usados para que se haga cargo la organización autorizada y también debe confeccionar la documentación correspondiente (Informe sobre descarte de residuos).

Commented [14A6]: Adaptar a la normativa vigente.

El [cargo] confecciona el Informe sobre descarte de residuos luego de hacer el descarte.

Commented [14A7]: O utilice el formulario establecido por la ley.

4. Gestión de registros guardados en base a este documento

Nombre del registro	Código	Almacenamiento		Responsabilidad
		Tiempo de retención	Ubicación	
Informe sobre residuos	PR.08.13	2 años	[oficina de [cargo]]	[cargo]

Commented [14A8]: Si el registro se encuentra en formato electrónico, escriba el nombre de la carpeta en el ordenador de [cargo].

Solamente el [cargo] puede permitir a otros empleados el acceso a los registros.