

La Reducción de los desechos en el trabajo

¿Puede usted pasar la prueba de desechos comerciales?

Coloree las actividades que ya realiza y marque aquellas que puede empezar a llevar a cabo con facilidad.



- Hacer que sacar copias por los dos lados de la página sea estándar en su oficina.
- Circular memorándums en lugar de sacar copias para todos.
- Hacer bloques de notas a partir del papel usado.
- Reutilizar los sobres grandes.
- Usar papelería membretada obsoleta para los memorándums internos.
- Guardar los documentos en CDs en lugar de hacer copias impresas.
- Revisar los documentos en la pantalla de una computadora antes de imprimirlos.
- Compartir las revistas a las que está suscrito y donar las revistas y publicaciones de fechas anteriores.
- Reutilizar el periódico y el papel triturado para empaquetar bultos.
- Solicitarles a los proveedores que sus entregas sean efectuadas en recipientes retornables.
- Guardar y volver a utilizar las bolitas de hule espuma o el material plástico de "burbujas".
- Usar materiales de empaque con contenido reciclado que no hayan sido blanqueados.
- Comprar productos reciclados o con contenido reciclado.
- Ordenar materiales por teléfono o e-mail para reducir el desperdicio de papel.
- Usar toallas de tela, secadoras de aire caliente o rollos de papel con contenido reciclado en los baños.
- Considere la posibilidad de comprar equipo remanufacturado o reacondicionado.
- Recupere las piezas del equipo antiguo que puedan ser utilizadas de nuevo.
- Rote los neumáticos de los vehículos de la empresa y manténgalos inflados correctamente a fin de prolongar su vida útil.
- Utilice baterías recargables.
- Reconstruya y rellene los cartuchos del fax y la impresora.
- Véndales o regádeles los muebles y equipo que ya no desee a sus empleados o a organizaciones caritativas.
- Guarde el papel que ya ha sido usado de un lado y vuelva a utilizarlo como papel borrador para el fax, para hacer bloques de notas y para ser usado en las copiadoras.
- Regáله a un banco de alimentos los comestibles y alimentos perecederos que superaron la fecha de venta al público.
- Coloque recipientes cerca de los lugares en donde se generan materiales reciclables a fin de promover la participación de los empleados.
- Ordene productos a granel a fin de reducir la cantidad de materiales de empaque.
- Evite hacer pedidos excesivos de materiales.
- Utilice filtros para café reutilizables.

Nombre: _____

Puesto: _____

Compañía: _____

Teléfono: _____

BFI está sus órdenes para ayudarle a empezar a evitar el desperdicio, promover el reciclaje y aplicar mejores prácticas y procedimientos de administración de desechos. Llame a nuestro Gerente de Reciclaje al: 831-775-3843 o visite www.bfi-salinas.com