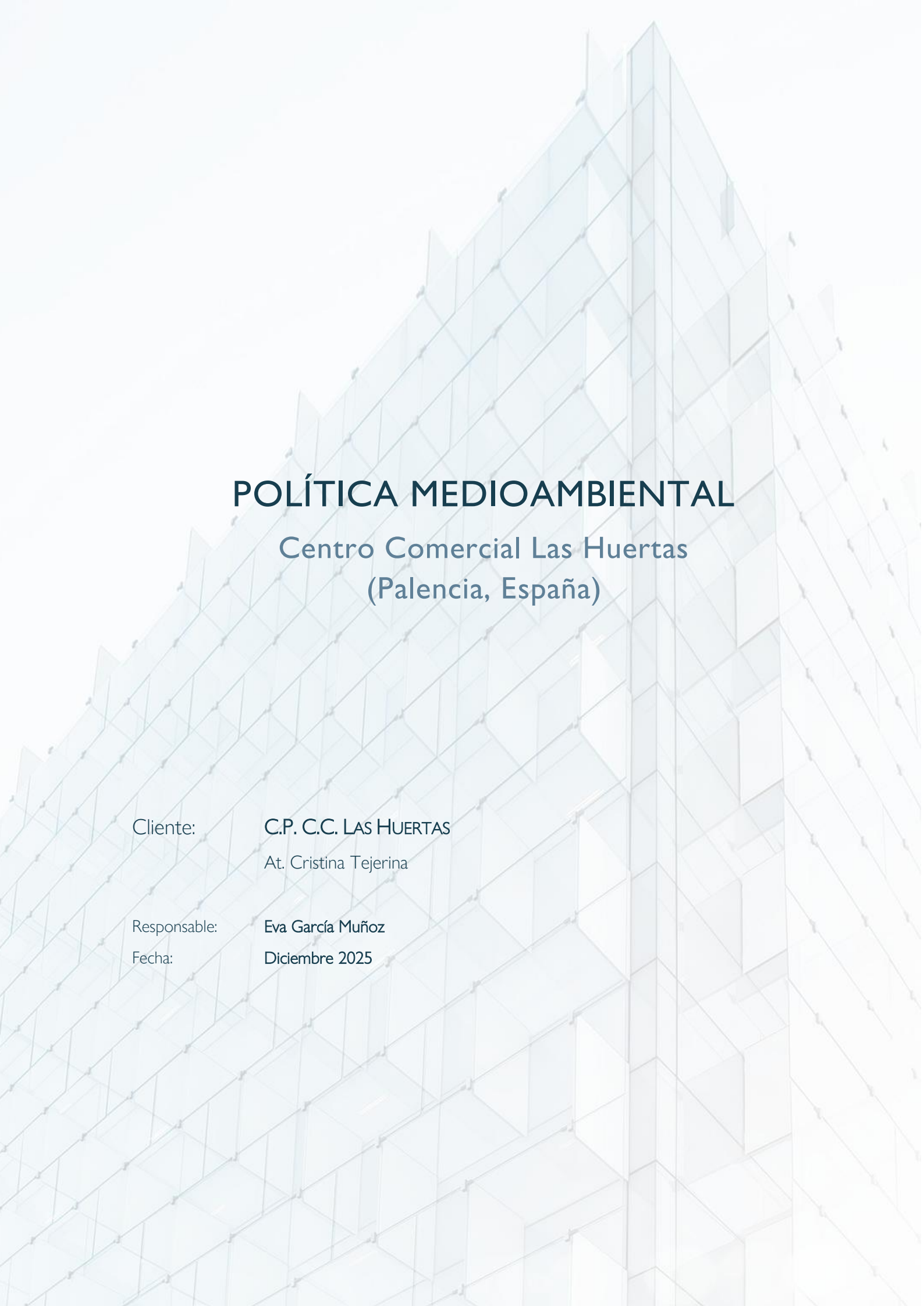




POLÍTICA MEDIOAMBIENTAL

Centro Comercial Las Huertas
(Palencia, España)

Cliente: **C.P. C.C. LAS HUERTAS**

At. Cristina Tejerina

Responsable: **Eva García Muñoz**

Fecha: **Diciembre 2025**

CONTENIDO

1.	INTRODUCCIÓN.....	3
2.	ALCANCE.....	4
2.1.	Objetivos Generales	4
3.	ESTRATEGIAS MEDIOAMBIENTALES	5
3.1.	Consumo de Energía.....	5
3.2.	Consumo de agua	7
3.3.	Gestión de Residuos.....	9
3.4.	Salud	10
3.5.	Compra y contratación responsable	12
4.	EMERGENCIAS AMBIENTALES.....	13
5.	RESILIENCIA Y RIESGOS CLIMÁTICOS.....	14
5.1.	Evaluación de riesgos climáticos	14
5.2.	Adaptación y mejora continua	14
5.3.	Cumplimiento de normativa.....	15
6.	RESPONSABILIDADES.....	17
7.	DERECHOS Y PROPIEDAD INTELECTUAL	18

I. INTRODUCCIÓN

La política ambiental es un conjunto de medidas, regulaciones y directrices adoptadas por gobiernos, organizaciones y empresas para abordar cuestiones ambientales específicas. Su objetivo principal es promover prácticas sostenibles y mitigar los impactos negativos en el medio ambiente.

Busca mejorar y cuidar nuestro entorno natural, conservando los principios fundamentales para la vida humana y fomentando el desarrollo sostenible.

La presente política descrita a lo largo de este documento debe ser implementada en Centro Comercial Las Huertas, ubicado en Palencia y ha sido aprobada por la Empresa gestora del edificio, abarcando la alta dirección de este. Además, de estar disponible y accesible para todos los usuarios del edificio.

2. ALCANCE

El objetivo principal de la política ambiental es establecer unas pautas básicas al equipo de gestión y mantenimiento del edificio para el buen desempeño ambiental del edificio. Para ello se establecen protocolos a seguir en todos los ámbitos que tienen un impacto directo o indirecto sobre la sostenibilidad y la salud de las personas.

2.1. OBJETIVOS GENERALES

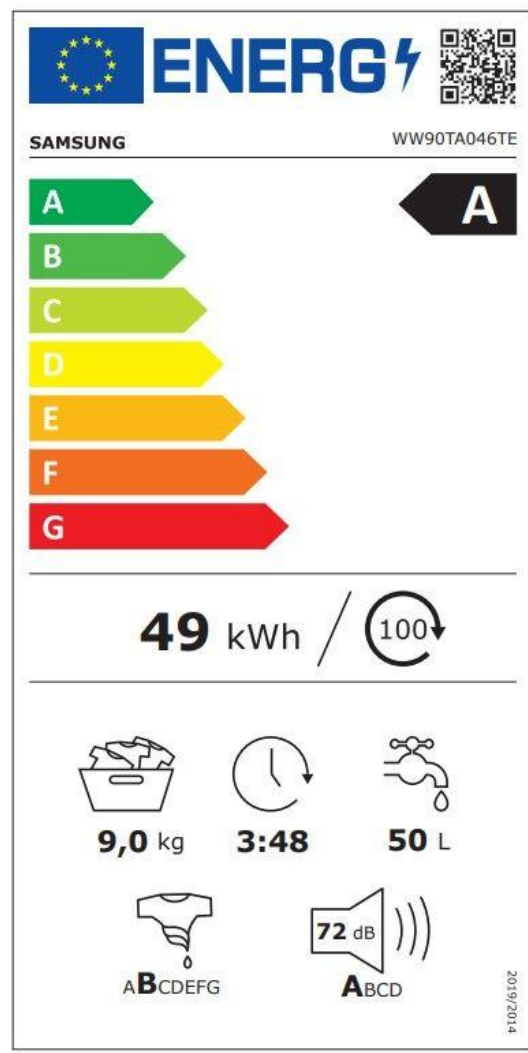
- Conseguir la disminución del consumo de agua y los recursos energéticos del edificio.
- Disminuir la generación de residuos y fomentar su gestión eficiente.
- Asegurar la compra responsable y la contratación de las empresas responsables para el mantenimiento y necesidades diarios del edificio y sus ocupantes.
- Involucrar a los arrendatarios en prácticas e iniciativas sostenibles.
- Reducción de las emisiones a la atmósfera.
- Reducción de emisiones contaminantes que afectan al bienestar.
- Mejorar el bienestar los ocupantes.
- La gestión ambiental de las actividades y servicios por parte de la administración de la empresa, de su personal y de las personas que trabajen en su nombre, de modo que se prevenga cualquier posible foco de contaminación sin que ello suponga un deterioro de la competitividad de la empresa. Y minimizando el uso de materiales y equipos que emitan compuestos orgánicos Volátiles (COV).
- El cambio climático concienciando e implicando a nuestra cadena de valor a que asuma estos compromisos, priorizando proveedores locales, favoreciendo la adquisición de materiales provenientes de economía circular.
- Maximizar la eficiencia y calidad de los inmuebles a través de la gestión activa de los mismos, optimizando el consumo de energía, agua, residuos y otros recursos necesarios para su funcionamiento, apostando por la utilización de recursos de origen renovable y fomentando una gestión responsable de los residuos generados.

3. ESTRATEGIAS MEDIOAMBIENTALES

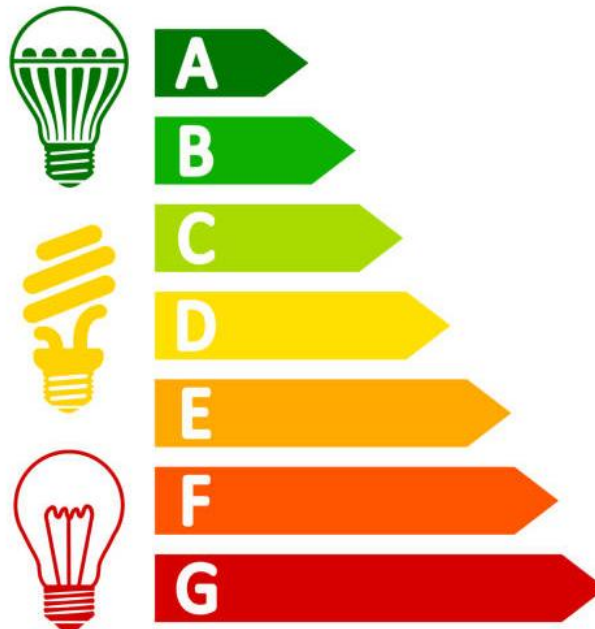
3.1. CONSUMO DE ENERGÍA

La propiedad está comprometida en la reducción del consumo energético de sus edificios para disminuir su huella de carbono y por lo tanto la contribución al cambio climático. Se establecen las siguientes recomendaciones:

- En caso de instalación de electrodomésticos en el centro comercial, se escogerán aquellos que dispongan de un certificado de eficiencia energética **nivel A**. Los electrodomésticos van acompañados de la siguiente etiqueta donde se puede consultar el nivel de eficiencia energética.



- De la misma manera que los electrodomésticos, las bombillas también cuentan con etiqueta de eficiencia energética como la siguiente. En caso de sustitución de luminarias **se escogerán luminarias tipo LED con nivel A.**



- El edificio cuenta con personal de control de calidad y personal de mantenimiento que supervisa continuamente el consumo energético del edificio y el estado de las máquinas de clima para garantizar el mantenimiento preventivo de las máquinas.

3.1.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS CON RESPECTO A LA ENERGÍA:

- Reducir la intensidad energética del edificio.
- Reducir el consumo de iluminación en zonas comunes mediante control y LED.
- Reducir el consumo de climatización y ventilación vía operación y mantenimiento “de rendimiento” (con optimización de horarios, plan de mantenimiento energético...).

3.1.2. PROCEDIMIENTOS PARA SEGUIR CON LOS DATOS DE CONSUMO DE ENERGÍA:

- Recopilar y archivar todos los datos de consumo de energía como lo son facturas o registros de estos en BMS, cuando esté de nuevo en funcionamiento.
- Comparar a nivel interno estos datos de consumo y compararlos con a nivel interno con gerencia o la administración a cargo con el fin de ver nuevas medidas de mejora o verificar el funcionamiento de los objetivos planteados comparándolos con los resultados obtenidos.

- En la manera de lo posible publicar un informe público anual del desempeño energético del edificio con el fin de que los usuarios puedan ser partícipes de un consumo sostenible.

3.2. CONSUMO DE AGUA

La propiedad está comprometida en la reducción del uso de recursos como el agua para hacer la actividad más sostenible y respetuosa con el entorno.

La estrategia de gestión del agua para el edificio. Se centra en la sustitución de equipos y accesorios de agua por equivalentes de bajo consumo, la implementación de un programa de sustitución y aprobación de aparatos, así como en la adopción de una política de mantenimiento proactivo.

La implementación de esta estrategia de gestión del agua promoverá la sostenibilidad ambiental del edificio.

- Si aumenta el consumo de agua no potable del edificio, como por ejemplo el riego, limpieza de exteriores y descarga de inodoros, se contemplará el uso de las aguas pluviales del edificio si la calidad de esta agua cumple con el RD 1620/2007 de reutilización de aguas.
- El edificio cuenta con personal de control de calidad y personal de mantenimiento que supervisa continuamente el consumo de agua del edificio para reducir el uso de recursos naturales.

3.2.1. PROGRAMA DE SUSTITUCIÓN DE EQUIPOS DE ALTO CONSUMO:

Identificación de equipos: Se ha realizado un inventario exhaustivo de los equipos y accesorios de agua con alto consumo en el edificio, incluyendo grifos, sanitarios, urinarios, y sistemas de riego, entre otros.

Desarrollo del programa: Se ha diseñado un programa de sustitución que prioriza la instalación de equipos de bajo consumo, basado en criterios de eficiencia hídrica y calidad. Este programa se ejecutará durante las renovaciones programadas del edificio.

Urinarios: 4 unidades

Se establece que una vez haya acabado la vida útil de los urinarios, o bien en caso de ser sustituidos próximamente, estos sean reemplazados por urinarios de bajo consumo de agua. Los cuales deben de cumplir con un caudal máximo de 1,2 Litros/Descarga (como actualmente) o bien ser directamente Urinarios "Sin Agua". Deben de contar con una ficha técnica o bien hoja de características técnicas por parte del fabricante que demuestre su caudal y su etiquetado correspondiente que lo valide.

Grifos de lavabo: 15 unidades

Se establece que una vez haya acabado la vida útil de los grifos de lavabo, o bien en caso de ser sustituidos próximamente, estos sean reemplazados por grifos de bajo consumo de agua. Los cuales deben de cumplir con un caudal máximo de 4,0 Litros/Descarga. Deben de contar con una ficha técnica o bien hoja de características técnicas por parte del fabricante que demuestre su caudal y su etiquetado correspondiente que lo valide.

Inodoros: 19 unidades

Se establece que una vez haya acabado la vida útil de los inodoros, o bien en caso de ser sustituidos próximamente, estos sean reemplazados por inodoros de bajo consumo de agua. Los cuales deben de cumplir con un caudal máximo de 3,0 Litros/Descarga. Deben de contar con una ficha técnica o bien hoja de características técnicas por parte del fabricante que demuestre su caudal y su etiquetado correspondiente que lo valide.

Duchas: 2 unidades

Se establece que una vez haya acabado la vida útil de las duchas, o bien en caso de ser sustituidos próximamente, estos sean reemplazados por duchas de bajo consumo de agua. Las cuales deben de cumplir con un caudal máximo de 6,0 Litros/Descarga (como actualmente). Deben de contar con una ficha técnica o bien hoja de características técnicas por parte del fabricante que demuestre su caudal y su etiquetado correspondiente que lo valide.

3.2.2. POLÍTICA DE MANTENIMIENTO PROACTIVO:

Se implementará una política de mantenimiento proactivo para los sistemas de agua instalados, con el objetivo de garantizar su eficiencia y durabilidad a lo largo del tiempo. Esta política incluirá inspecciones regulares, mantenimiento preventivo y acciones correctivas inmediatas en caso de detectarse fallos o fugas.

3.2.3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS CON RESPECTO AL AGUA:

- Reducir el consumo anual de agua en al menos un 1% anual o no subir el consumo actual.
- Implementar en caso de avería de algún equipo, equipos de bajo consumo o sustituir los mismos en caso de ser necesario.
- Implantar un objetivo de control de fugas y consumos anómalos

3.2.4. PROCEDIMIENTOS PARA SEGUIR CON LOS DATOS DE CONSUMO DE AGUA:

- Recopilar y archivar todos los datos de consumo de agua como lo son facturas o registros de estos en BMS, cuando vuelva a estar activo.

- Comparar a nivel interno estos datos de consumo y compararlos con a nivel interno con gerencia o la administración a cargo con el fin de ver nuevas medidas de mejora o verificar el funcionamiento de los objetivos planteados comparándolos con los resultados obtenidos.
- En la manera de lo posible publicar un informe público anual del desempeño de consumo del edificio con el fin de que los usuarios puedan ser partícipes de un consumo sostenible.

3.3. GESTIÓN DE RESIDUOS

La generación de residuos es una de las problemáticas ambientales más relevantes en la actualidad. Es necesario reducir el consumo de materiales que pueden ser nocivos para el medio ambiente, en caso de utilizar estos materiales es de vital importancia que sean reutilizados o reciclados. Para aumentar la reutilización y el reciclaje, los edificios juegan un papel clave ya que deben facilitar las instalaciones necesarias para poder hacerlo. Reciclando y reutilizando más podremos cuidar mejor los ecosistemas más frágiles.

Para incrementar el reciclaje de materiales y reducir el consumo de plástico se aplicarán las siguientes medidas:

- En caso de obra y reforma se aplicará un plan de gestión de residuos (PGR) de la obra que contemple el reciclaje de todos los residuos con un gestor que garantiza más del 80% de valorización.
- El edificio dispondrá de contenedores para el reciclaje de los residuos ordinarios: Papel, Vidrio y Plástico en todos los espacios donde se generen estos residuos.

3.3.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS CON RESPECTO A LOS RESIDUOS:

- Reducir la generación de residuos totales en al menos un 1% anual o no subir la generación de residuos actuales.
- Fomentar la reutilización interna y la prevención.
- Establecer criterios de compra con menos embalaje y acuerdos con arrendatarios para reducir residuo comercial.

3.3.2. PROCEDIMIENTOS PARA SEGUIR CON LOS DATOS DE GENERACIÓN DE RESIDUOS:

- Recopilar y archivar todos los datos de generación de residuos.
- Comparar a nivel interno estos datos de generación de residuos y compararlos con a nivel interno con gerencia o la administración a cargo con el fin de ver nuevas medidas de mejora o verificar el funcionamiento de los objetivos planteados comparándolos con los resultados obtenidos.
- En la manera de lo posible publicar un informe público anual del desempeño y generación de residuos del edificio con el fin de que los usuarios puedan ser partícipes de un consumo sostenible.

3.4. SALUD

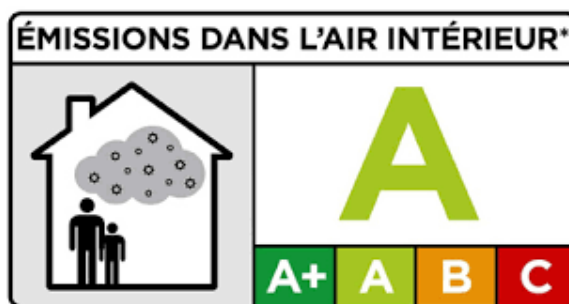
Los compuestos orgánicos volátiles (COV) son todos aquellos hidrocarburos que se presentan en estado gaseoso a la temperatura ambiente normal o que son muy volátiles a dicha temperatura. La presencia de COV's puede dar lugar a daños directos sobre la salud, estos se producen principalmente por vía respiratoria, aunque también pueden entrar a través de la piel. Como efectos que pueden producir están problemas respiratorios, irritación de ojos y garganta, mareos, etc. También se pueden dar efectos psiquiátricos (irritabilidad, dificultad de concentración, etc.).

Productos como disolventes, pinturas, limpiadores, líquidos para la industria de lavado en seco, insecticidas, ambientadores, pegamentos, barnices, soluciones fotográficas, tintas de fotocopadoras o impresoras, y en general, cualquiera de origen petroquímico, pueden originar estos compuestos en hogares y lugares de trabajo.

Materiales de bajas emisiones de COV's.

Para evitar la compra de productos con alto contenido de COV's, se solicitará que los productos que se compren tengan las siguientes etiquetas. Estos productos incluyen a los mencionados en el párrafo anterior, especialmente pinturas, lacados y barnices utilizados en interiores.

Certificado de emisiones de COV's: se solicitará que tenga el nivel A o A+.



En caso de no tener esta información se procederá a buscar la información que se indica en la siguiente imagen: Es información que sale en el mismo bote de pintura y que el fabricante debe facilitar. El nivel de COV's debe ser medido siguiendo la normativa Directiva 2004/42(II) y el límite de emisiones de COV's debe ser inferior a 30 g/L.

3.4.1. PROCEDIMIENTOS PARA MINIMIZAR LOS IMPACTOS EN LA CALIDAD DEL AIRE INTERIOR

Los procedimientos y planes que abarcan las actividades de mantenimiento, redecoración, renovación o construcción incluyen, las siguientes medidas, cuando proceda:

- Evitar el funcionamiento de los sistemas de ventilación cuando sea posible durante los trabajos.
- Cerrar y cubrir las tomas de aire y los conductos de ventilación y sellar los conductos antes de comenzar las obras.
- Utilizando herramientas con recoge-polvo y/o colectores equipados con filtros HEPA apropiados para capturar el polvo y las partículas generadas durante los trabajos.
- Limpiar regularmente las áreas de trabajo en todas las obras y aumentar los horarios de limpieza de las áreas ocupadas.
- Limpiar los conductos de calefacción, ventilación y aire acondicionado y cambiar los filtros durante y después de la finalización de las obras.
- Planificar y coordinar los trabajos para minimizar las perturbaciones en las zonas ocupadas.
- Aislar las áreas de trabajo de otros espacios sellando puertas y ventanas o mediante la separación física (por ejemplo, barreras temporales).
- Mantener los espacios ocupados bajo presión positiva en relación con el exterior y con las áreas interiores en obras.
- Aplicación de medidas para evitar el desplazamiento de la suciedad y los contaminantes desde las zonas de trabajo hasta las zonas ocupadas (por ejemplo, utilización de alfombras en las entradas y salidas, separación de las vías de acceso de los ocupantes y las obras).

Con el fin de mantener una calidad del aire interior adecuada, los procedimientos y planes de limpieza se revisan al menos una vez al año o antes en caso de que se produzcan cambios significativos en el número de usuarios de los edificios, en las prácticas de trabajo o en la utilización del espacio

3.5. COMPRA Y CONTRATACIÓN RESPONSABLE

El plan de adquisición de materiales con menor impacto aplica a todos los materiales y productos que son utilizados en el edificio. En concreto aplica sobre; materiales de construcción (no madera), instalaciones, materiales de construcción de madera, productos de limpieza y mobiliario.

En la tabla siguiente se pueden consultar por cada categoría de producto, los sellos que pueden solicitarse. Por cada tipología de material o producto se adquirirán aquellos materiales que dispongan de más sellos de las distintas tipologías. Estas tipologías de certificados son: declaraciones ambientales, certificados de aprovisionamiento responsable, registro de huella de carbono de la empresa, certificado COV's y certificado de gestión forestal sostenible.

Material o producto	Tipologías de certificados				
	Declaraciones ambientales	Certificados de aprovisionamiento responsable	Registro de huella de carbono de la empresa	Certificado COV's	Gestión forestal sostenible
Materiales de construcción (no madera)					
Instalaciones					
Materiales de construcción (madera)					
Productos de limpieza					
Mobiliario					

4. EMERGENCIAS AMBIENTALES

Los aspectos potenciales están asociados a las posibles emergencias ambientales que pueden darse y que están relacionadas con actividades, procesos y sustancias utilizadas y quedarán registradas en los planes de emergencia ambiental según el registro F-23.1. Estas situaciones de emergencia ambiental son las derivadas principalmente del riesgo de:

- Incendio.
 - Incendio del edificio
 - Incendio forestal
- Explosiones, seguidas o no de un incendio.
- Fuga de gases nocivos (por ejemplo, gases de refrigeración).
- Derrames.
- Desastres naturales de origen geológico
 - Erupciones volcánicas
 - Seísmos
 - Corrimientos de tierra
 - Maremotos y tsunamis
- Desastres naturales de origen climático o meteorológico
 - Sequías
 - Olas y oleaje
 - Tormentas de viento (ciclones, huracanes, tornados, tormentas tropicales...)
 - Inundaciones
 - Nevadas y/o heladas

Fecha del derrame	Registro de incidentes por derrame de productos peligrosos				
	2022	2023	2024	2025	2026
Explicación del derrame	Ningún derrame	Ningún derrame	Ningún derrame	Ningún derrame	
Localización del derrame	N/A	N/A	N/A	N/A	
Reportado Por	N/A	N/A	N/A	N/A	
Acciones tomadas	N/A	N/A	N/A	N/A	
Acciones adicionales	N/A	N/A	N/A	N/A	

5. RESILIENCIA Y RIESGOS CLIMÁTICOS

El objetivo de esta política es mejorar la resiliencia del edificio ante los riesgos climáticos, optimizando su capacidad para adaptarse, mitigar impactos y recuperarse de eventos climáticos adversos.

Esta política se aplica a todas las operaciones, mantenimiento y gestiones relacionadas con el edificio y sus instalaciones. Proporciona una estructura para mejorar la resiliencia de un edificio ya construido, enfocándose en la adaptación, el mantenimiento preventivo y la gestión operativa. Puede ajustarse según las necesidades específicas del edificio y los riesgos climáticos identificados.

5.1. EVALUACIÓN DE RIESGOS CLIMÁTICOS

Evaluación Inicial: Realizar una evaluación de riesgos climáticos que considere eventos como inundaciones, tormentas, olas de calor, y otros eventos extremos relevantes para la ubicación del edificio.

Evaluación Periódica: Actualizar la evaluación de riesgos cada 3 años o tras eventos climáticos significativos para reflejar cambios en los patrones climáticos y vulnerabilidades emergentes.

5.2. ADAPTACIÓN Y MEJORA CONTINUA

Desarrollar e implementar un plan de adaptación que incluya medidas para mitigar los riesgos identificados en la evaluación y mejorar la resiliencia del edificio. Además, realizar mejoras estructurales y funcionales cuando sea necesario, como reforzar el drenaje, actualizar sistemas eléctricos y de calefacción/refrigeración, y reforzar la infraestructura frente a inundaciones o tormentas.

5.2.1. OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO:

Mantenimiento Preventivo: Establecer un programa de mantenimiento preventivo para asegurar que todos los sistemas críticos (drenaje, sistemas eléctricos, sistemas de calefacción/refrigeración) funcionen de manera óptima.

Inspecciones Periódicas: Llevar a cabo inspecciones periódicas de las instalaciones y sistemas del edificio para identificar y corregir posibles vulnerabilidades antes de que se conviertan en problemas graves.

Sistema de Respuesta a Emergencias: Mantener un sistema de respuesta a emergencias que incluya procedimientos claros para eventos climáticos, y realizar simulacros periódicos con el personal y los ocupantes del edificio.

5.2.2. GESTIÓN DEL AGUA Y ENERGÍA:

Sistemas de Drenaje: Asegurar que los sistemas de drenaje estén limpios y operativos para prevenir inundaciones, y considerar la instalación de sistemas de drenaje adicional si se identifican deficiencias.

Eficiencia Energética: Implementar medidas para mejorar la eficiencia energética del edificio, como la optimización de sistemas de calefacción y refrigeración, e incorporar fuentes de energía renovable si es viable.

Mantenimiento Preventivo: Establecer un programa de mantenimiento preventivo para asegurar que todos los sistemas relacionados con el consumo de agua y energía (equipos de climatización, sistemas de iluminación, grifería y elementos terminales de fontanería, contadores y equipos de medición) funcionen de manera óptima, minimizando pérdidas, fugas y consumos innecesarios..

5.2.3. CAPACITACIÓN Y COMUNICACIÓN:

Capacitación del Personal: Proporcionar capacitación regular al personal del edificio sobre procedimientos de emergencia, mantenimiento de sistemas críticos y prácticas de gestión del riesgo climático.

Comunicación con Ocupantes: Informar a los ocupantes del edificio sobre las medidas de resiliencia y las prácticas que pueden seguir para contribuir a la seguridad y adaptación del edificio frente a eventos climáticos.

5.2.4. MONITOREO Y REVISIÓN:

Monitoreo de Desempeño: Establecer un sistema de monitoreo para evaluar el desempeño del edificio en términos de resiliencia y efectividad de las medidas implementadas.

Revisión y Actualización: Revisar y actualizar esta política y los planes de adaptación cada 3 años o cuando sea necesario para reflejar nuevos riesgos, avances tecnológicos y mejores prácticas.

5.3. CUMPLIMIENTO DE NORMATIVA

Se debe asegurar que todas las medidas y prácticas implementadas cumplan con las leyes y regulaciones locales y nacionales relacionadas con la gestión del riesgo climático y la resiliencia.

Mantener una documentación detallada de las evaluaciones de riesgos, mejoras realizadas, y cualquier otro aspecto relevante para la gestión del riesgo climático.

6. RESPONSABILIDADES

La **C.P. C.C. Las Huertas** será responsable de establecer los procedimientos internos, si proceden, para la recogida de la documentación relevante. En cada edificio, el Senior Management nombrado implementará esta política en coordinación con sus responsables y será el responsable de las cuestiones de riesgo climático y de otras relacionadas con la resiliencia del edificio.

DEPARTAMENTO TÉCNICO DE C.P. C.C. Las Huertas		
Nombre	Cristina Tejerina	 Cristina Tejerina Becerril
Posición:	Gerente del Centro Comercial	
Contacto:	informacion@lashuertas.es	

Los Senior management del edificio donde se implantará esta política son:

FACILITY MANAGERS DE C.P. C.C. Las Huertas		
Cristina Tejerina		
-		
-		

7. DERECHOS Y PROPIEDAD INTELECTUAL

Este informe ha sido preparado por el consultor con toda la profesionalidad, cuidado y diligencia razonable en nombre de **INERIA Management**, de acuerdo con las exigencias de calidad internas de la compañía.

El seguro de responsabilidad civil de **INERIA Management** se limita estrictamente a la prestación de servicios de consultoría asociados a este informe.

El consultor no aceptará ninguna responsabilidad por desinformación o información errónea suministrada por parte de terceros como parte de este informe. El informe ha sido preparado de acuerdo con el alcance de la oferta acordada con el cliente y está sujeto a los términos de dicha oferta.

El informe está dirigido al cliente de **INERIA Management** para su uso exclusivo y dependencia. **INERIA Management** no acepta ninguna responsabilidad por el uso de este documento, a excepción del uso de su cliente y sólo para los efectos indicados en dicho documento, para el que fue preparado y proporcionado. Ninguna otra persona aparte del cliente puede copiar total o parcialmente, usar o confiar en el contenido del informe, sin el consentimiento previo por escrito de **INERIA Management**.

Todas las recomendaciones, consideraciones y valoraciones contenidas en el informe deben ser interpretadas sólo en el contexto del documento en su conjunto. El contenido del informe no debe interpretarse para proporcionar asesoramiento o dictamen jurídico, opinión empresarial, asesoramiento empresarial o fiscal.

Si el lector no está de acuerdo con cualquier declaración, o encuentra la información contenida en el informe inexacta, **INERIA Management** requiere que el autor sea informado inmediatamente.