

## **Nota interna a toda la Organización**

Estimad@ amig@:

En FCC queremos ser responsables y eco-eficientes y para conseguirlo damos un nuevo paso adelante. En esta ocasión, se trata de “acabar con el papel”: una campaña de concienciación para la reducción de su consumo y con el objetivo, además, de implantar buenas prácticas ambientales en los centros de trabajo.

Porque acabar con el consumo innecesario de papel no sólo contribuye a mejorar el medio ambiente. Nos hace a todos más solidarios y más eficientes. Y al mismo tiempo, reforzamos la necesaria política de ahorro de costes y de desarrollo sostenible.

Reducir el consumo de papel es absolutamente imprescindible dentro de la gestión de impactos ambientales de nuestro Grupo. Para lograrlo necesitamos la participación y colaboración de toda la organización. En esta tarea, todos somos necesarios.

A continuación, hemos seleccionado 10 medidas para que cada uno de nosotros contribuya al menor consumo posible de papel:

1. NO imprimir documentos innecesarios.
2. Sustituir la impresión de papel por el soporte electrónico.
3. Guardar y distribuir los documentos en formato digital, compartiendo información y aprovechando las posibilidades de Intranet, correo electrónico, etc.
4. Escanear los documentos para su distribución digital en lugar de fotocopiarlos.
5. Implantar hábitos de revisión de los textos en pantalla antes de imprimir, mediante la opción de “vista previa” (ortografía, márgenes, fuente, etc.), para evitar textos con errores.
6. Editar los documentos y presentaciones a un tamaño de letra y espaciado adecuado para la correcta lectura, pero que conlleve el consumo de papel imprescindible (por ejemplo impresión de presentaciones con dos diapositivas por cara o de documentos de Word para lectura con dos páginas por cara).
7. Si la impresión es inevitable: hacerlo en blanco y negro y con la opción “borrador” de la impresora para los documentos que no sean definitivos, y aquellos definitivos que no requieran color.
8. Configurar las impresoras para que de manera automática utilicen la impresión a doble cara, blanco y negro y acabado “borrador”. En caso de requerirse formatos diferentes de impresión se podrá indicar desde el propio PC.

9. Reutilizar papel ya impreso por una cara para documentos internos, bloc de notas, borradores, envío de faxes, etc.
10. Utilizar los contenedores para la recogida y posterior reciclado del papel usado.

En los próximos días pondremos en marcha una campaña con iniciativas y una serie de actuaciones como medidas de ahorro, reciclaje y valoración para reducir al mínimo el consumo de papel.

Un cordial saludo y gracias por la colaboración

Carlos M. Jarque  
Primer ejecutivo/CEO de FCC