

**Pesos y Volúmenes**

**Tnk Flex - Respaldo Medio**

MODELO		Packs	Peso	Volumen	Materiales Materiales Reciclados	Producción Aluminio, acero y madera	Transporte Cartón y tintas sin disolvente	Uso Mantenimiento y Limpieza	Eliminación Reciclabilidad
	Base de Poliamida	1	19,635	0,2944	50,66%	100%	100%	Muy Fácil	77,33%
	Base de Aluminio	1	20,037	0,2944					
	Base de Poliamida	1	21,858	0,2944	50,66%	100%	100%	Muy Fácil	77,33%
	Base de Aluminio	1	22,617	0,2944					

**Tnk Flex - Respaldo Alto**

MODELO		Packs	Peso	Volumen	Materiales Materiales Reciclados	Producción Aluminio, acero y madera	Transporte Cartón y tintas sin disolvente	Uso Mantenimiento y Limpieza	Eliminación Reciclabilidad
	Base de Aluminio	1	19,76	0,325	50,66%	100%	100%	Muy Fácil	77,33%
	Base de Aluminio	1	21,849	0,325	50,66%	100%	100%	Muy Fácil	77,33%

**Materiales:** Máximo aprovechamiento de materias para eliminar mermas y minimizar residuos. Empleo de materiales reciclables y materias recicladas en componentes que no afectan a la funcionalidad y durabilidad.

**Producción:** Máxima optimización del uso energético. Impacto ambiental mínimo. Sistemas tecnológicos de última generación. Vertido cero de aguas residuales. Recubrimientos sin COV's. Procesos exentos de metales pesados, fosfatos, OC y DQO.

**Transporte:** Sistemas desmontables. Volúmenes que facilitan la optimización del espacio. Máxima reducción del consumo de energía por transporte.

**Uso:** Calidad y garantía. Larga vida útil. Posibilidad de sustitución y reposición de elementos.

**Eliminación:** Reducción de residuos. Sistema de reutilización de embalajes proveedor-fabricante. Fácil separación de componentes. Tintas de impresión en embalajes con base de agua sin disolventes.

## Normativas

TNK FLEX ha superado las pruebas realizadas en nuestro laboratorio y los ensayos realizados en el Instituto Tecnológico del Mueble (AIDIMA) correspondientes a la norma: **Sillas de trabajo, normas de aplicación a partir de 2009**

Normativa	Descripción
<b>UNE-EN 1335-1:01</b>	Mobiliario de oficina. Silla de oficina. Parte 1: Dimensiones. Determinación de las dimensiones
<b>UNE-EN 1335-2:09</b>	Mobiliario de oficina. Silla de oficina. Parte 2: Requisitos de seguridad.
<b>UNE-EN 1335-3:09</b>	Mobiliario de oficina. Silla de oficina. Parte 3: Ensayos de seguridad.
<b>BS 5459-2:200 + A2:2008</b>	Especificación de requisitos de rendimiento y pruebas para muebles de oficina. Silla de oficina para uso por personas de hasta 150 kg y uso de hasta 24 horas al día. Incluye las pruebas de homologación de los componentes individuales.

## Certificados

Los diferentes programas permiten la obtención de puntos en diferentes categorías medioambientales, referentes a parcelas sostenibles, materiales y recursos, eficiencia en agua, energía y atmósfera, calidad ambiental interior, e innovación y diseño, que se aplican a un edificio para la obtención de su certificación LEED o WELL.

 <p>Certificado de Uso Intensivo BS 5459-2:2000+A2:2008</p>	 <p>EN ISO 14006:2011 Certificado ECODISEÑO</p>	 <p>UNE-EN ISO 9001:2008 Certificado ISO 9001</p>	 <p>UNE-EN ISO 14001:2004 Certificado ISO 14001</p>	 <p>ACTIU TECHNOLOGY PARK LEED® PLATINUM certified by USGBC Leadership in Energy &amp; Environmental Design</p>	 <p>Health &amp; Wellbeing of people through The space</p>
--	--	--	--	--	--

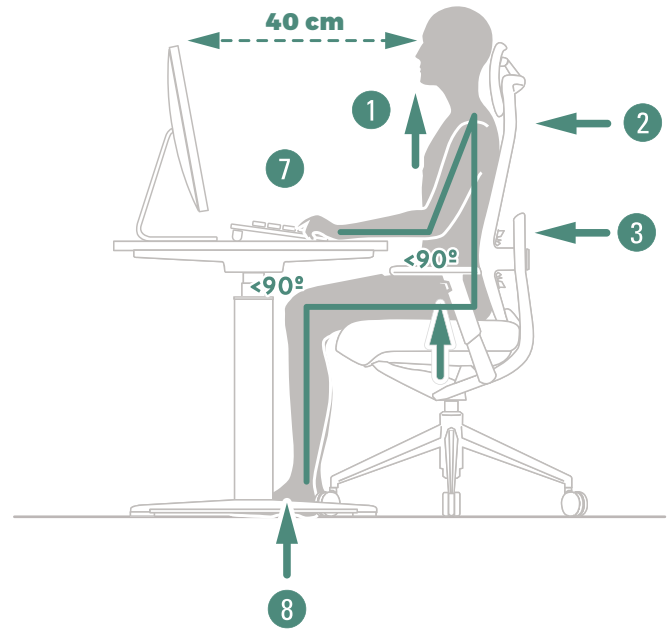
## ERGONOMÍA EN EL TRABAJO

### Posición correcta en el puesto de trabajo

Al tiempo que usted se pasa sentado al día en su escritorio, súmele además el tiempo empleado en conducir para llegar a su trabajo. Caminar, andar en bicicleta, y utilizar las escaleras en vez del ascensor, son actividades que nos favorecen. Además, interrumpir el tiempo sentado siempre que pueda.

### Adquirir una buena posición

- 1 Cabeza erguida.
- 2 Hombros relajados.
- 3 Espalda recta.
- 4 Vista hacia el frente en todo momento.
- 5 Posición moderada sobre la silla.
- 6 Brazos y piernas formando un ángulo de 90°.
- 7 Manos en línea con los brazos.
- 8 Pies firmes sobre el suelo.
- 9 Monitor en el centro de la línea visual.
- 10 Material de lectura de fácil acceso.
- 11 Iluminación correcta y moderada.



## TIPOS DE TRABAJO

Cada tarea requiere unas condiciones ergonómicas y de movilidad específicas.

Es conveniente alternar las tareas dinámicas y estáticas en su trabajo diario.

### Trabajo Estático

Análisis y redacción de documentos, trabajo informático intensivo.

Bloquee el mecanismo sincro y utilice los reposa-brazos colocándoles en la posición necesaria.

### Trabajo Dinámico

Manejo e intercambio de documentación, comunicación, manejo de periféricos,... Libere el mecanismo sincro ajustando la tensión a su peso y estatura. Coloque los brazos en la posición más baja.



### Torsión

Respaldo flexible que acompaña la acción de torsión del usuario adaptándose de forma natural al movimiento.

*“Sentarse en una posición de 135° reduce la tensión en su espalda, mucho más que encorvarse hacia adelante o incluso sentarse erguido.”*