

ISO 14001:2015

CAMBIOS CLAVES DE LA NUEVA NORMA

Principales cambios

INFORMACIÓN DOCUMENTADA

- El término información documentada reemplaza a los términos “documentos” y “registros”.
- Para el caso de documentos, la norma indica “se debe mantener información documentada” y para el caso de registros se indica “se debe conservar la información documentada”.

TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Se han añadido modificaciones y nuevos términos y definiciones:

- Condición Ambiental.
- Requisito.
- Riesgos.
- Riesgos y Oportunidades.
- Ciclo de Vida.
- Indicador.
- Información documentada.

En esta Norma Internacional, se utilizan las siguientes formas verbales:

- ✓ “debe” indica un requisito;
- ✓ “debería” indica una recomendación;
- ✓ “puede” indica un permiso, una posibilidad o una capacidad.

La información identificada como “NOTA”, se presenta a modo de orientación para la comprensión o clarificación del requisito correspondiente.

CONCEPTO MÁS AMPLIO DE LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE

No define “Proteger el Medio Ambiente”, sin embargo señala que se puede incluir la prevención de la contaminación, uso sostenible de recursos, la mitigación y adaptación al cambio climático y la protección de la biodiversidad y de los ecosistemas.



NUEVO ENFOQUE DEL CICLO DE VIDA

- Además de los requisitos actuales para gestionar los aspectos ambientales, las organizaciones tendrán que extender su control e influencia de los aspectos ambientales asociados con el uso de los productos y al final de su vida su tratamiento o eliminación. Esto no implica una obligación de hacer una evaluación de ciclo de vida.



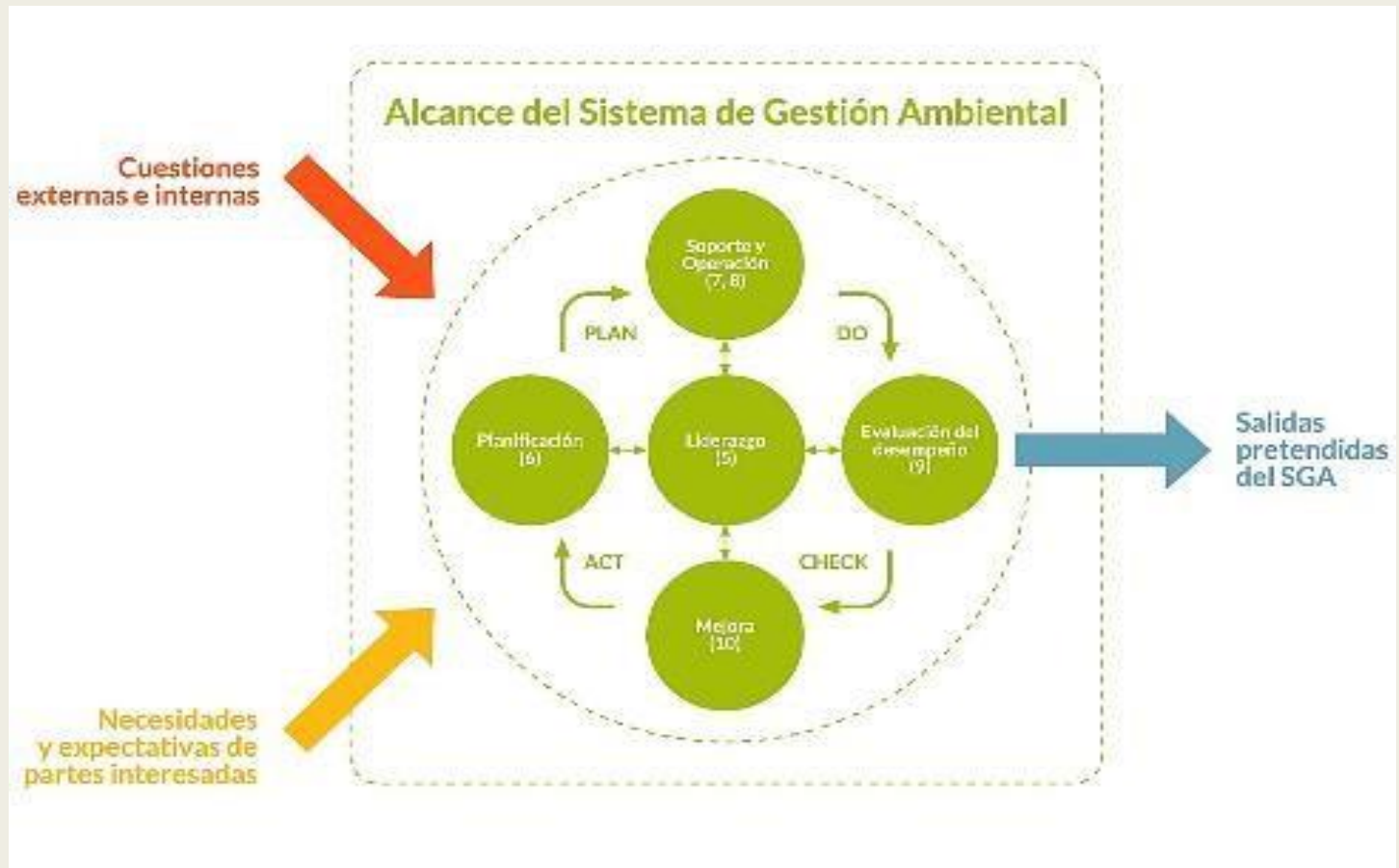
ELIMINANDO AL REPRESENTANTE DE LA ALTA DIRECCIÓN

Cambios Clave

- El rol de Representante de la Alta Dirección es eliminado.
- Política/objetivos ambientales compatible con dirección estratégica.
- Se refuerza que la Alta Dirección tiene la obligación de demostrar liderazgo y compromiso con el Sistema de Gestión Ambiental.

CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN

- Se espera que el Sistema de Gestión Ambiental sea parte de la decisión estratégica de toda organización, donde por ejemplo se presenten estrategias que optimicen el uso de recursos naturales escasos o no renovables.



PENSAMIENTO BASADO EN RIESGOS Y OPORTUNIDADES EN LA PLANIFICACIÓN SGA

Cambios clave

- Riesgo y acción preventiva.
- El propósito principal de un Sistema de Gestión es actuar como una herramienta preventiva.
- Estos riesgos y oportunidades pueden estar relacionados con los aspectos ambientales, los requisitos legales y otros requisitos, otras cuestiones y otras necesidades y expectativas de las partes interesadas



MAYOR ÉNFASIS EN LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

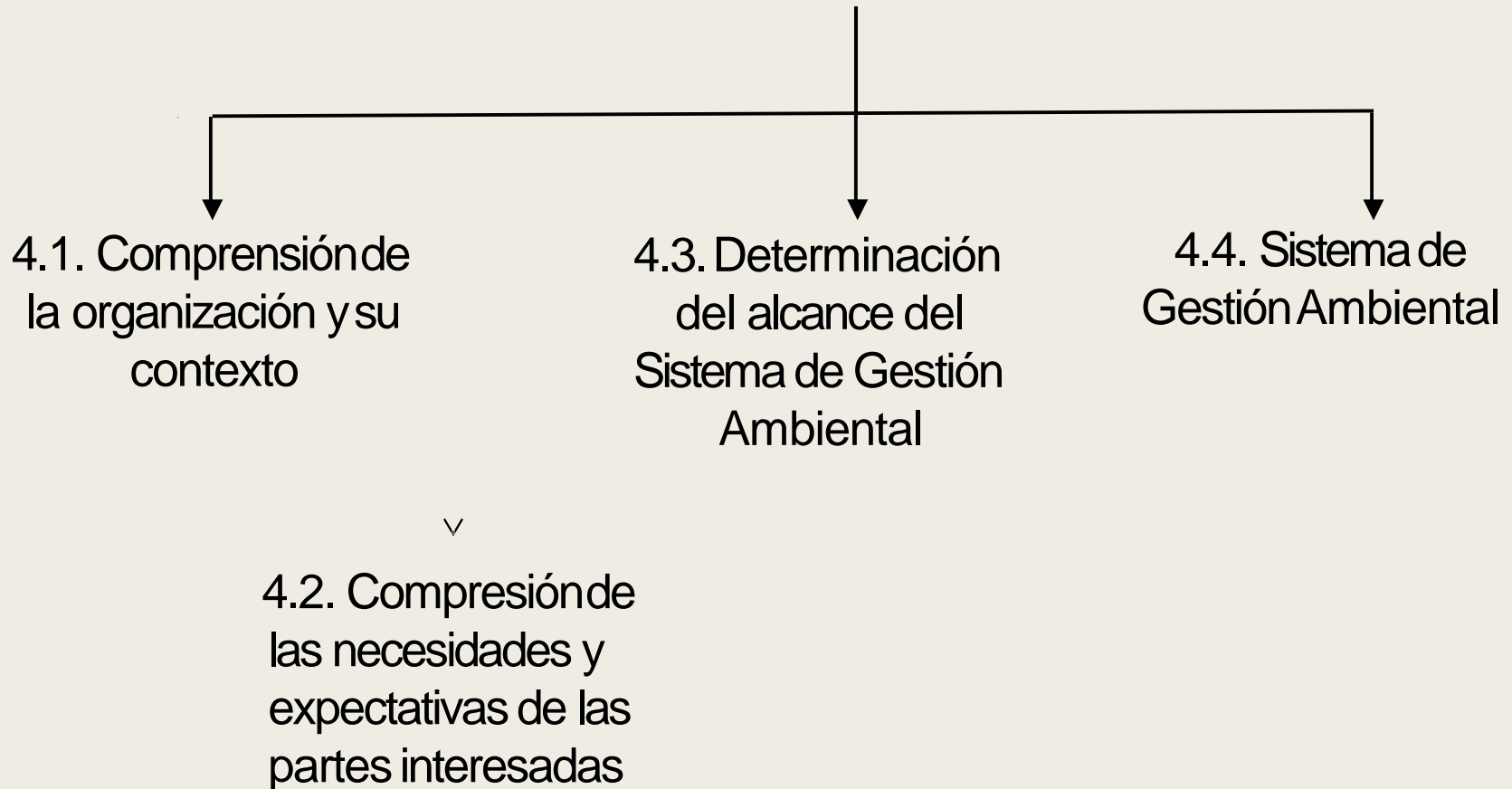
Cambios clave

- Las organizaciones deben buscar no solo la mejora del sistema sino la mejora de su desempeño ambiental, incorporando el pensamiento estratégico dentro del Sistema de Gestión Ambiental.



**IMPLEMENTACIÓN
DE LA
NORMA ISO 14001:2015**

4.0 CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN



4.1. COMPRESIÓN DE LA ORGANIZACIÓN Y SU CONTEXTO

- La organización ***debe determinar las cuestiones externas e internas*** que son pertinentes para su propósito y que afectan a su capacidad para lograr los resultados previstos de su sistema de gestión ambiental.
- Estas cuestiones incluyen las ***condiciones ambientales*** capaces de afectar o de verse afectadas por la organización.

4.2. COMPRESIÓN DE LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LAS PARTES INTERESADAS

La organización debe determinar:

- a) Las **partes interesadas** que son pertinentes al sistema de gestión ambiental;
- b) Las **necesidades y expectativas pertinentes** (es decir, requisitos) de estas partes interesadas;
- c) Cuáles de estas necesidades y expectativas **se convierten en requisitos legales y otros requisitos**.



4.3. DETERMINACIÓN DEL ALCANCE DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL

La organización debe determinar los límites y la aplicabilidad del sistema de gestión ambiental, para establecer su alcance.

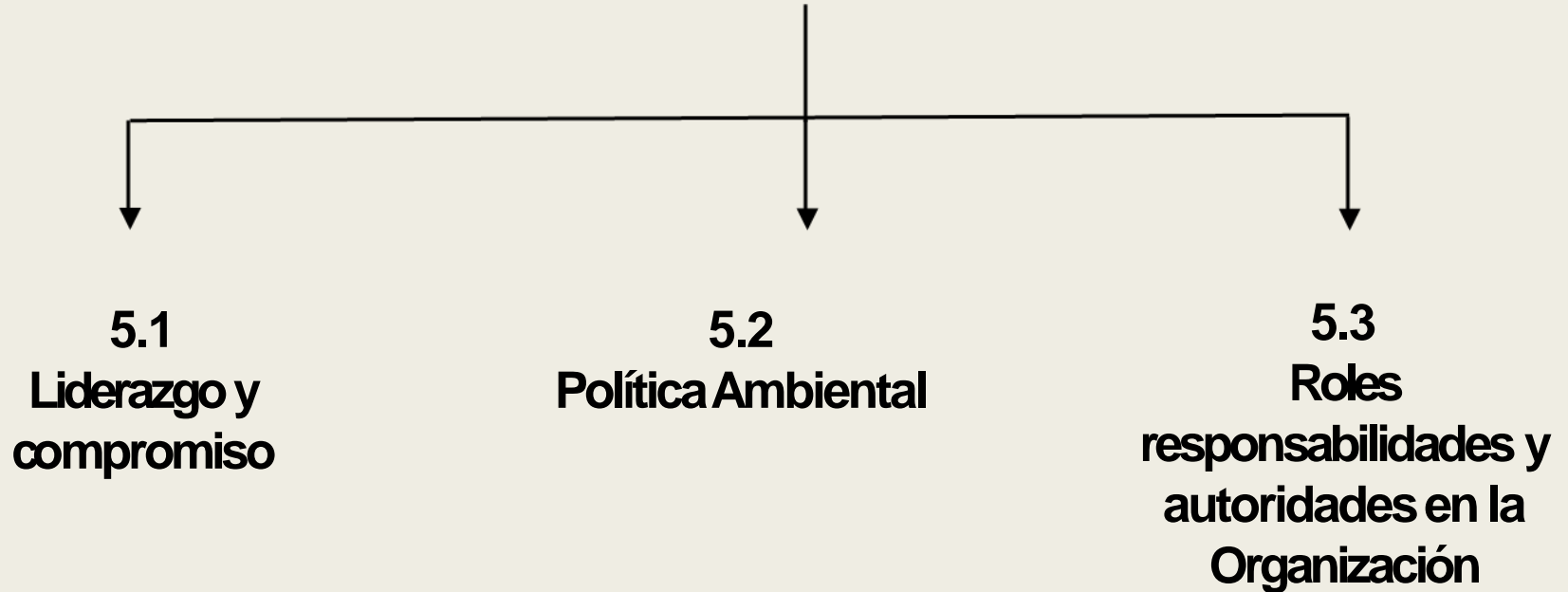
Cuando se determina este alcance, la organización debe considerar:

- a) Las cuestiones externas e internas
- b) Los requisitos legales y otros requisitos
- c) Las **unidades, funciones y límites físicos** de la organización;
- d) Sus actividades, productos y servicios;
- e) Su autoridad y capacidad para ejercer control e influencia.

Una vez que se defina el alcance, se deben incluir en el sistema de gestión ambiental todas las actividades, productos y servicios de la organización que estén dentro de este alcance.

El alcance se debe ***mantener como información documentada y debe estar disponible para las partes interesadas.***

5. LIDERAZGO



5.1. LIDERAZGO Y COMPROMISO

La alta dirección debe demostrar liderazgo y compromiso con respecto al sistema de gestión:

- a. Asegurándose de que se establezcan la política y los objetivos, y que éstos sean compatibles con la dirección estratégica y el contexto de la organización.
- b. Asegurándose de que los recursos necesarios para el sistema de gestión estén disponibles;
- c. Comunicando la importancia de una gestión ambiental eficaz y conforme con los requisitos del sistema de gestión;
- d. Asegurándose de que el sistema de gestión ambiental logre los resultados previstos;
- e. Dirigiendo y apoyando a las personas, para contribuir a la eficacia del sistema de gestión
- f. Promoviendo la mejora continua;
- g. Apoyando otros roles pertinentes de la dirección, para demostrar su liderazgo en la forma en la que aplique a sus áreas de responsabilidad.

5.2. POLÍTICA AMBIENTAL

La alta dirección debe establecer, implementar y mantener una política ambiental que, dentro del alcance definido de su sistema de gestión ambiental:

- a) Sea apropiada.
- b) Proporcione un marco de referencia para el establecimiento de los objetivos.
- c) Incluya un compromiso para la protección del medio ambiente, incluida la prevención de la contaminación, y otros compromisos específicos pertinentes al contexto de la organización.
- d) Incluya un compromiso de cumplir con los requisitos legales y otros requisitos.
- e) Incluya un compromiso de mejora continua del sistema de gestión.

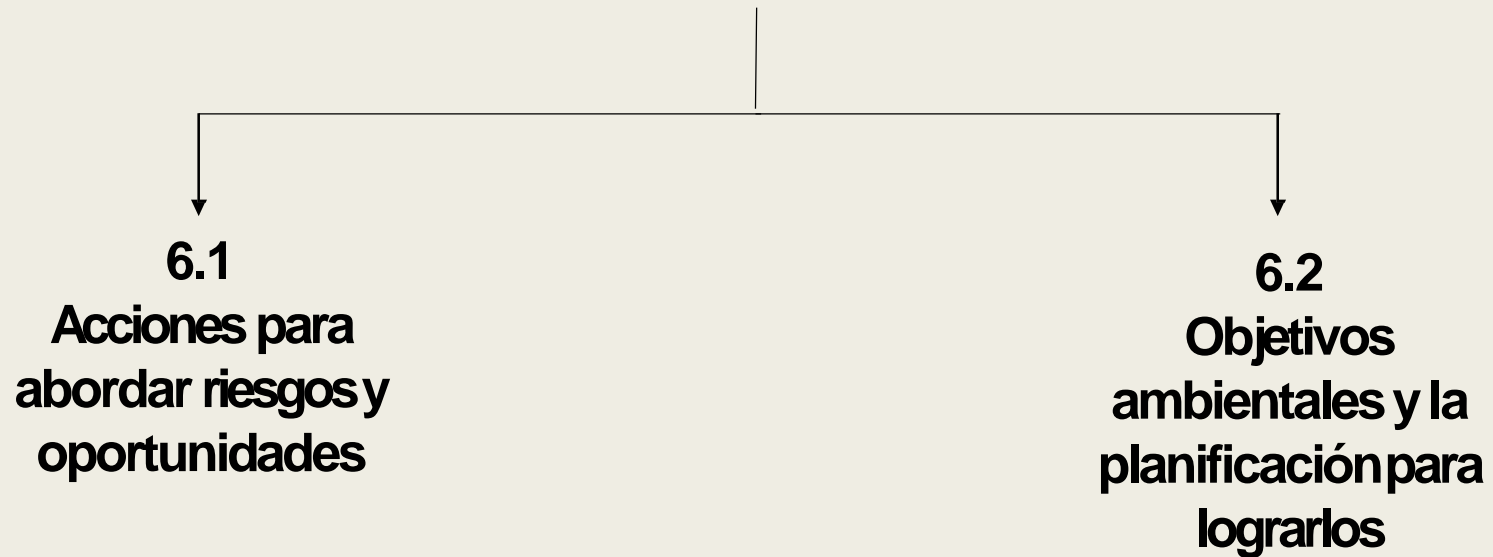
5.3. ROLES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES EN LA ORGANIZACIÓN

La Alta Dirección debe asegurarse de que las responsabilidades y autoridades para los roles pertinentes se asignen y comuniquen dentro de la organización.

La alta dirección debe asignar la responsabilidad y autoridad para:

- a) Asegurarse de que el sistema de gestión ambiental es conforme con los requisitos de esta Norma Internacional, e
- b) Informar a la alta dirección sobre el desempeño del sistema de gestión ambiental, incluyendo su desempeño ambiental.

6.0 PLANIFICACIÓN PARA EL SGA



6.1.1 GENERALIDADES

Determinar los riesgos y oportunidades relacionados con:

- Aspectos ambientales.
- Requisitos legales y otros requisitos.
- Otras cuestiones y requisitos identificados en los apartados.

La organización debe mantener la información documentada de sus:

- Riesgos y oportunidades que es necesario abordar.
- Procesos necesarios, en la medida necesaria para tener confianza de que se llevan a cabo de la manera planificada.

PENSAMIENTO BASADO EN RIESGO EN UN SGA

Los aspectos ambientales pueden crear riesgos y oportunidades asociados con impactos ambientales adversos, impactos ambientales beneficiosos y otros efectos para la organización.

Los riesgos y oportunidades relacionados con aspectos ambientales se pueden determinar como parte de la evaluación de la significancia, o por separado.

PENSAMIENTO BASADO EN RIESGO EN UN SGA

Los requisitos legales y otros requisitos pueden crear riesgos y oportunidades, tales como incumplimiento (que puede afectar a la reputación de la organización o dar como resultado una acción legal) o ir más allá de sus requisitos legales y otros requisitos (que pueden mejorar la reputación de la organización).

PENSAMIENTO BASADO EN RIESGO EN UN SGA

La organización también puede tener riesgos y oportunidades relacionados con otras cuestiones, que incluyen las condiciones ambientales o las necesidades y expectativas de las partes interesadas, que pueden afectar a la capacidad de la organización para lograr los resultados previstos de su sistema de gestión ambiental, por ejemplo:

- a) Derrames al medio ambiente debido al no entendimiento de los procedimientos de trabajo por parte de los operarios;
- b) Incremento de inundaciones debido al cambio climático, que pueden afectar a las instalaciones de la organización;
- c) Falta de recursos disponibles para mantener un sistema de gestión ambiental eficaz, debido a limitaciones económicas;
- d) Introducción de nueva tecnología subvencionada por el gobierno, que puede mejorar la calidad del aire.

6.1.2 ASPECTOS AMBIENTALES

Dentro del alcance definido del sistema de gestión ambiental, la organización debe determinar los aspectos ambientales de sus actividades, productos y servicios que puede controlar y de aquellos en los que puede influir, y sus impactos ambientales asociados, *desde una perspectiva de ciclo de vida.*

Cuando se determinan los aspectos ambientales, la organización debe tener en cuenta:

- a) Los cambios, incluidos los desarrollos nuevos o planificados, y las actividades, productos y servicios nuevos o modificados;
- b) Las condiciones anómalas y las situaciones de emergencia razonablemente previsibles;

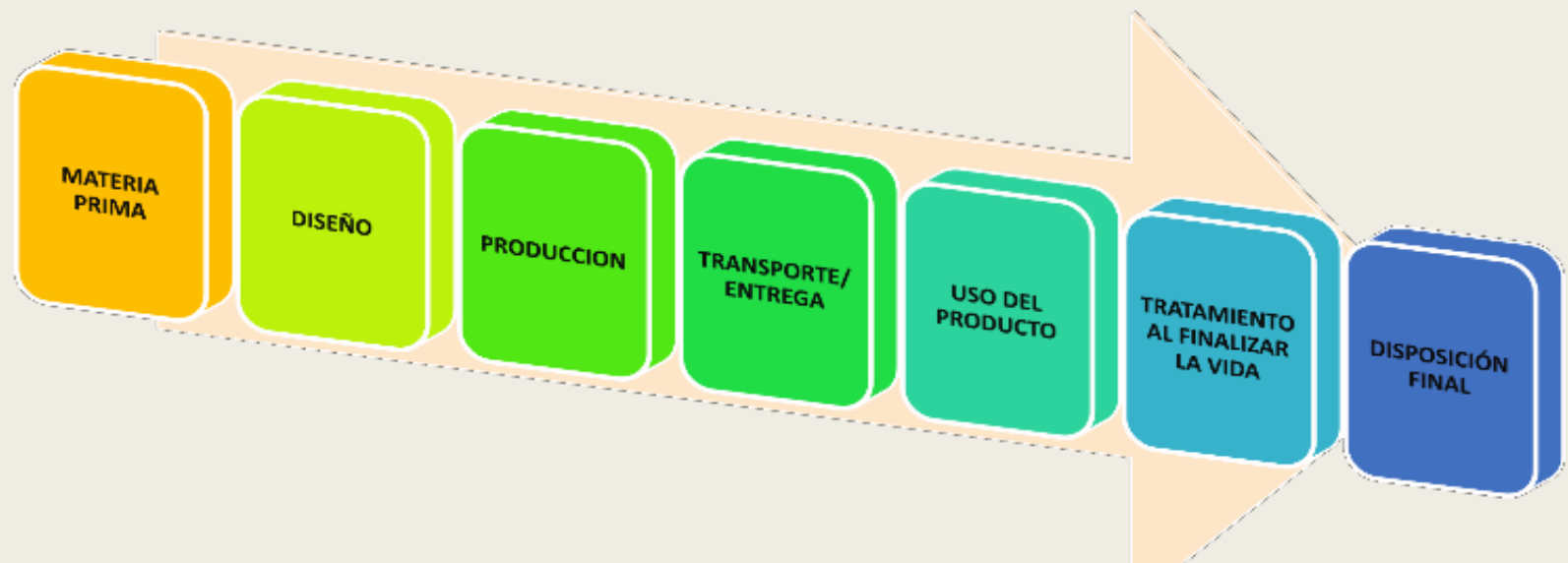
La organización debe determinar aquellos aspectos que tengan o puedan tener un impacto ambiental significativo, es decir, los aspectos ambientales significativos, mediante el uso de criterios establecidos.

CICLO DE VIDA

Cuando se determinan los aspectos ambientales, la organización considera una perspectiva de ciclo de vida. Esto no significa que se requiera un análisis de ciclo de vida detallado.

Es suficiente reflexionar cuidadosamente acerca de las etapas del ciclo de vida que pueden estar bajo el control o influencia de la organización.

Las etapas típicas del ciclo de vida de un producto (o servicio) incluyen:



La organización debe comunicar sus aspectos ambientales significativos entre los diferentes niveles y funciones de la organización, según corresponda.

La organización debe mantener información documentada de sus:

- Aspectos ambientales e impactos ambientales asociados;
- Criterios usados para determinar sus aspectos ambientales significativos;
- Aspectos ambientales significativos.



NOTA: Los aspectos **ambientales significativos** pueden dar como **resultado riesgos y oportunidades** asociados tanto con impactos ambientales adversos (amenazas) como con impactos ambientales beneficiosos (oportunidades).

6.1.3 REQUISITOS LEGALES Y OTROS REQUISITOS

La organización debe:

- Determinar y tener acceso a los requisitos legales y otros requisitos relacionados con sus aspectos ambientales;
- Determinar como estos requisitos legales y otros requisitos se aplican a la organización.
- Tener en cuenta estos requisitos legales y otros requisitos cuando se establezca, implemente, mantenga y mejore continuamente su sistema de gestión.
- La organización **debe mantener información documentada** de sus requisitos legales y otros requisitos.

6.2. OBJETIVOS Y PLANIFICACIÓN PARA LOGRARLOS

6.2.1. Objetivos Ambientales

La organización debe establecer objetivos para las funciones y niveles pertinentes, teniendo en cuenta los aspectos ambientales significativos de la organización y sus requisitos legales y otros requisitos asociados, y considerando sus riesgos y oportunidades.

Los objetivos ambientales deben:

- a) Ser coherentes con la política ambiental;
- b) Ser medibles (si es factible);
- c) Ser objeto de seguimiento;
- d) Comunicarse;
- e) Actualizarse, según corresponda.



La organización debe **conservar información** documentada sobre los objetivos.

6.2. OBJETIVOS Y PLANIFICACIÓN PARA LOGRARLOS

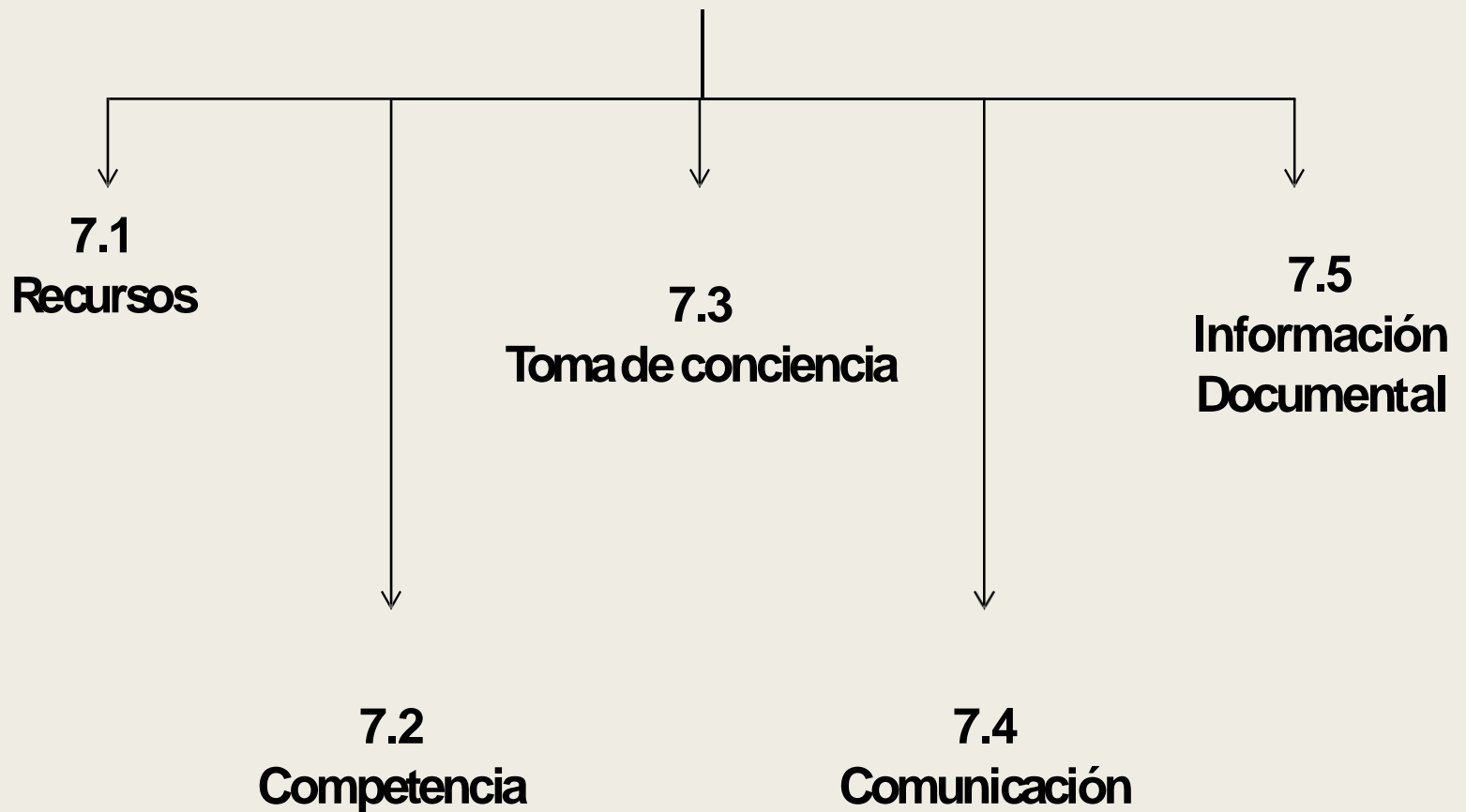
6.2.2 Planificación de acciones para lograr los objetivos

Al planificar cómo lograr sus objetivos ambientales, la organización debe determinar:

- a) Qué se va a hacer;
- b) Qué recursos se requerirán;
- c) Quién será responsable;
- d) Cuándo se finalizará;
- e) Cómo se evaluarán los resultados, incluidos los **indicadores de seguimiento de los avances** para el logro de sus objetivos medibles.

OBJETIVO	ESTRATEGIA/ACTIVIDADES ¿Qué se va Hacer para el logros del objetivo?	RESPONSABLE	RECURSOS	PLAZO (Fecha de finalizació n)	ESTADO (Abiert o, Cerrad o)
Reducir el consumo deenergía					

7.0 APOYO



7.1 RECURSOS

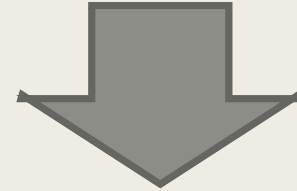
La organización debe determinar y proporcionar los recursos necesarios para el establecimiento, implementación, mantenimiento y mejora continua del sistema de gestión.

7.2 COMPETENCIA

La organización debe:

- a) Determinar la competencia.
- b) Asegurarse de que estas personas sean competentes, con base en su educación, formación o experiencia apropiadas;
- c) Determinar las necesidades de formación asociadas con sus aspectos ambientales y su sistema de gestión ambiental;
- d) Cuando sea aplicable, tomar acciones para adquirir la competencia necesaria y evaluar la eficacia de las acciones tomadas.

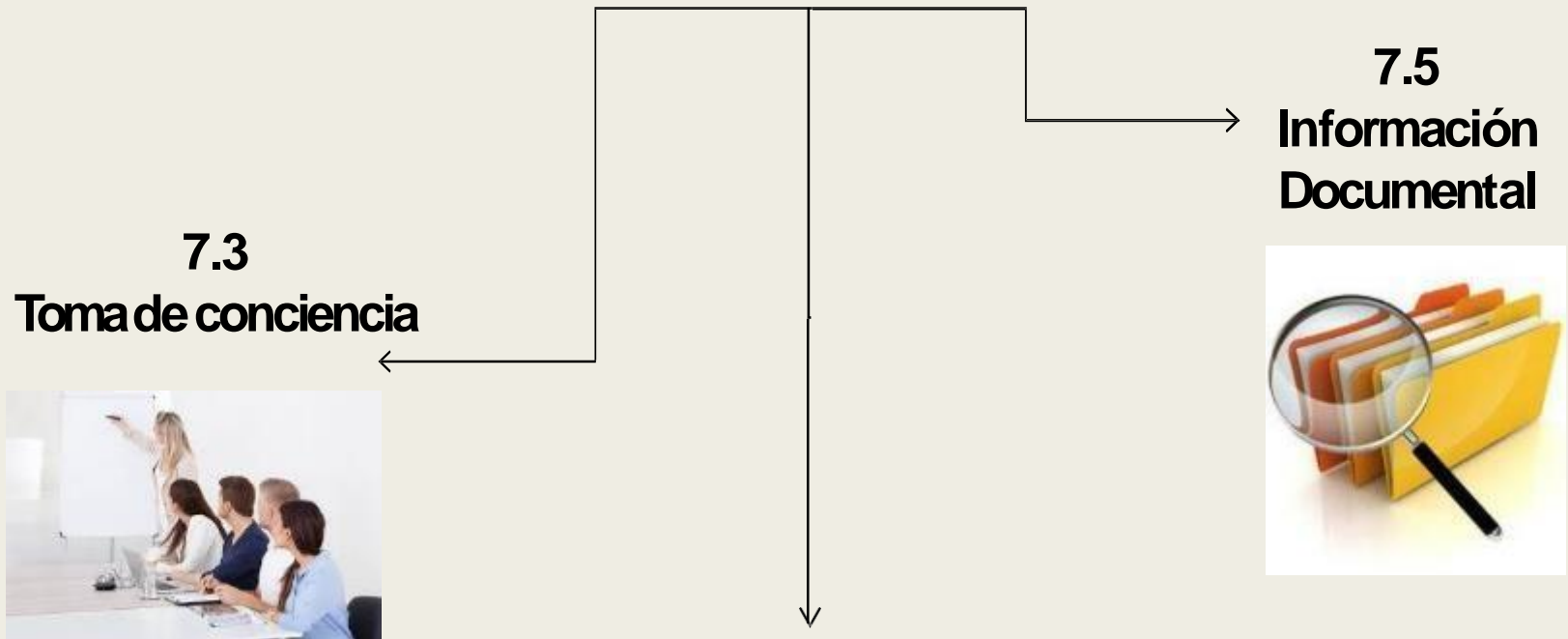
Ejemplo: Generación de residuos Peligrosos



Quien es el responsable del manejo de residuos?

- Que nivel de Educación requiere?
- Que Nivel de Formación requiere?
- Que Nivel de Experiencia requiere?

7.0 APOYO



COMUNICACION	Qué comunicar?	Cuándo comunicar?	A quién comunicar?	Cómo comunicar?	Quién comunica?
INTERNA/EXTERN A					

8.0 OPERACIÓN

8.1

**Planificación y
control
operacional**

8.2

**Preparación y
respuestas ante
emergencias**



8.1 PLANIFICACIÓN Y CONTROL OPERACIONAL

La organización debe establecer, implementar, controlar y mantener los procesos necesarios para satisfacer los requisitos del sistema de gestión y para implementar las acciones, mediante:

- el establecimiento de criterios de operación para los procesos;
- la implementación del control de los procesos de acuerdo con los criterios de operación.

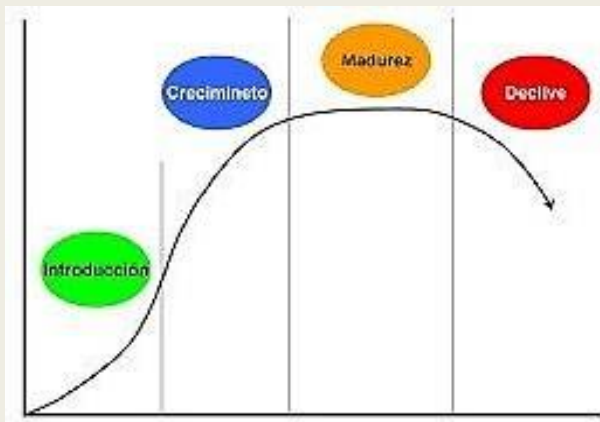


La organización debe asegurarse de que los procesos contratados externamente estén controlados o que se tenga influencia sobre ellos.

Dentro del sistema de gestión ambiental se debe definir el tipo y grado de control o influencia que se va a aplicar a estos procesos.

Encoherencia con la perspectiva del ciclo de vida, la organización debe:

- a) Establecer los controles, según corresponda, para asegurarse de que sus requisitos ambientales se aborden en el proceso de diseño y desarrollo del producto o servicio, considerando cada etapa de su ciclo de vida.
- b) Determinar sus requisitos ambientales para la compra de productos y servicios, según corresponda;
- c) Comunicar sus requisitos ambientales pertinentes a los proveedores externos, incluidos los contratistas;
- d) Considerar la necesidad de suministrar información acerca de los impactos ambientales potenciales significativos asociados con el transporte o la entrega, el uso, el tratamiento al fin de la vida útil y la disposición final de sus productos o servicios La organización debe mantener la información documentada en la medida necesaria para tener la confianza en que los procesos se han llevado a cabo según lo planificado.



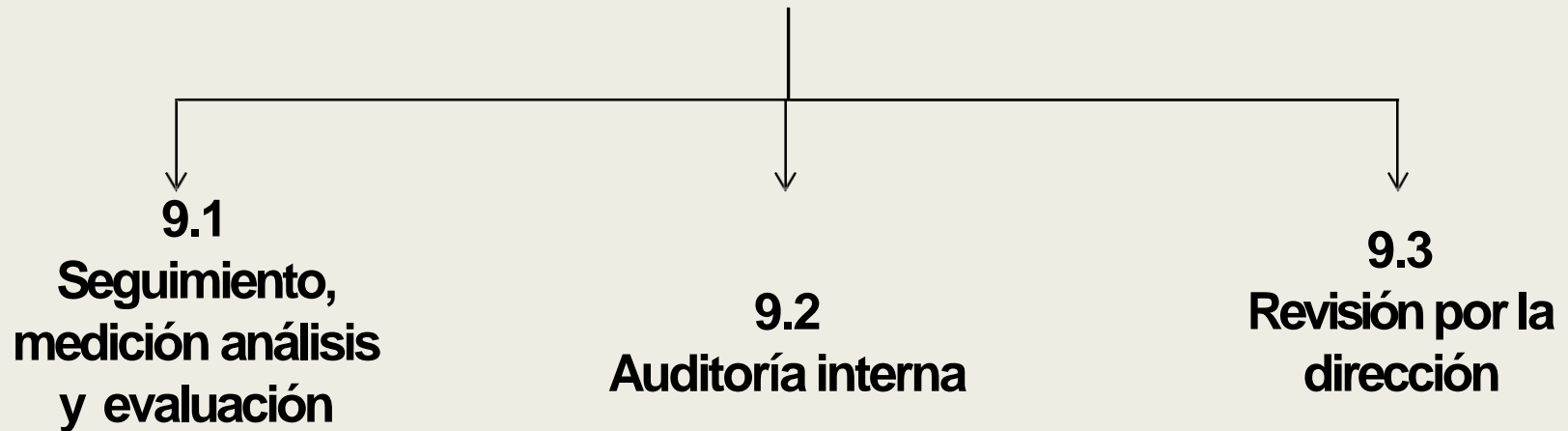
La organización debe mantener la información documentada

8.2 PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS

- La organización debe establecer, implementar y mantener los procesos necesarios acerca de cómo prepararse y responder a situaciones potenciales de emergencia, para lo cual debe:
- Prepararse para responder, mediante la planificación de acciones para prevenir o mitigar los impactos ambientales adversos provocados por situaciones de emergencia;
- Responder a situaciones de emergencia reales;
- Tomar acciones para prevenir o mitigar las consecuencias de las situaciones de emergencia, apropiadas a la **magnitud de la emergencia** y al **impacto ambiental potencial**;
- Poner a prueba periódicamente las acciones de respuesta planificadas, cuando sea factible;
- Evaluar y revisar periódicamente los procesos y las acciones de respuesta planificadas, en particular, después de que hayan ocurrido situaciones de emergencia o de que se hayan realizado pruebas;
- **Proporcionar información y formación pertinentes, con relación a la preparación y respuesta ante emergencias, según corresponda, a las partes interesadas pertinentes, incluidas las personas que trabajan bajo su control.**

La organización debe mantener la información documentada

9.0 EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO



9.1 SEGUIMIENTO, MEDICIÓN ANÁLISIS Y EVALUACIÓN

La organización debe hacer seguimiento, medir, analizar y evaluar su desempeño, determinando:

- a) Qué necesita medición y seguimiento;
- b) Los métodos de seguimiento, medición, análisis y evaluación, según corresponda, para asegurar resultados válidos;
- c) Los criterios contra los cuales la organización evaluará su desempeño ambiental, y los indicadores apropiados;
- d) Cuándo se deben llevar a cabo el seguimiento y la medición;
- e) Cuándo se deben analizar y evaluar los resultados del seguimiento y la medición.

La organización debe asegurarse de que se usan y mantienen equipos de seguimiento y medición calibrados o verificados, según corresponda.

La organización debe ***conservar información documentada*** apropiada como evidencia de los resultados del seguimiento, la medición, el análisis y la evaluación.



9.1.2 EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO

La organización debe establecer, implementar y mantener los procesos necesarios para evaluar el cumplimiento de sus requisitos legales y otros requisitos.

La organización debe:

- a) ***Determinar la frecuencia*** con la que se evaluará el cumplimiento;
- b) Evaluar el cumplimiento y emprender las acciones que fueran necesarias;
- c) Mantener el conocimiento y la comprensión de su ***estado de cumplimiento***.

La organización debe conservar información documentada como evidencia de los resultados de la evaluación del cumplimiento.

9.2 AUDITORIA INTERNA

La organización debe llevar a cabo auditorías internas a intervalos planificados para proporcionar información acerca de si el sistema de gestión ambiental:

a) Es conforme con:

- ✓ Los requisitos propios de la organización para su Sistema de Gestión Ambiental.
- ✓ Los requisitos de esta Norma Internacional;

b) Se implementa y mantiene eficazmente.

9.2.2 PROGRAMA DE AUDITORIA INTERNA

La organización debe establecer, implementar y mantener uno o varios programas de auditoría interna que incluyan la frecuencia, los métodos, las responsabilidades, los requisitos de planificación y la elaboración de informes de sus auditorías internas.

Cuando se establezca el programa de auditoría interna, la organización debe tener en cuenta la importancia ambiental de los procesos involucrados, los cambios que afectan a la organización y los resultados de las auditorías previas.

La organización debe:

- a) Definir los criterios de auditoría y el alcance para cada auditoría;
- b) Seleccionar los auditores y llevar a cabo auditorías para asegurarse de la objetividad y la imparcialidad del proceso de auditoría;
- c) Asegurarse de que los resultados de las auditorías se informen a la dirección pertinente.

La organización debe conservar información documentada como evidencia de la implementación del programa de auditoría y de los resultados de ésta.

9.3 REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

La alta dirección debe revisar el sistema de gestión ambiental de la organización a intervalos planificados, para asegurarse de su conveniencia, adecuación y eficacia continuas. La revisión por la dirección debe incluir consideraciones sobre:

- a) El estado de las acciones de las revisiones por la dirección previas
- b) Los cambios en:
 - ✓ Las cuestiones externas e internas que sean pertinentes al sistema de gestión ambiental.
 - ✓ *Las necesidades y expectativas de las partes interesadas, incluidos los requisitos legales y otros requisitos.*
 - ✓ *Sus aspectos ambientales significativos.*
 - ✓ *Los riesgos y oportunidades.*

9.3 REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

- c) El grado en el que se han logrado los objetivos ambientales;
- d) La información sobre el desempeño ambiental de la organización, incluidas las tendencias relativas a:

- ✓ *No conformidades y acciones correctivas;*
- ✓ *Resultados de seguimiento y medición;*
- ✓ *Cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos;*
- ✓ *Resultados de las auditorías*
- ✓ *Adecuación de los recursos;*
- ✓ *Las comunicaciones pertinentes de las partes interesadas, incluidas las quejas;*
- ✓ *Las oportunidades de mejora continua;*

.....

9.3 REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

Las **salidas** de la revisión por la dirección deben incluir:

- Las conclusiones sobre la conveniencia, adecuación y eficacia continuas del sistema de gestión ambiental;
- Las decisiones relacionadas con las oportunidades de mejora continua;
- Las decisiones relacionadas con cualquier necesidad de cambio en el sistema de gestión ambiental, incluidas los recursos;
- Las acciones necesarias cuando no se hayan logrado los objetivos ambientales;
- Las oportunidades de mejorar la integración del sistema de gestión ambiental a otros procesos de negocio, si fuera necesario;
- Cualquier implicación para la dirección estratégica de la organización.

La organización debe conservar información documenta.

10.0 MEJORA

10.1
Generalidades

10.2
**No conformidad y
acción correctiva**



10.1 GENERALIDADES

- La organización debe determinar las oportunidades de mejora (véanse 9.1, 9.2 y 9.3) e implementar las acciones necesarias para lograr los resultados previstos en su sistema de gestión ambiental.

10.2 NO CONFORMIDAD Y ACCIÓN CORRECTIVA

Cuando ocurra una *no conformidad*, la organización debe:

- a) Reaccionar ante la no conformidad, y cuando sea aplicable:
 - *Tomar acciones para controlarla y corregirla;*
 - *Hacer frente a las consecuencias, incluida la mitigación de los impactos ambientales adversos;*

- b) Evaluar la necesidad de acciones para eliminar las causas de la no conformidad, con el fin de que no vuelva a ocurrir en ese mismo lugar ni ocurra en otra parte, mediante:
 - *La revisión de la no conformidad;*
 - *La determinación de las causas de la no conformidad;*
 - *La determinación de si existen no conformidades similares, o que potencialmente puedan ocurrir;*

.....

10.2 NO CONFORMIDAD Y ACCION CORRECTIVA

- c) Implementar cualquier acción necesaria;
- d) Revisar la eficacia de cualquier acción correctiva tomada; y
- e) Si fuera necesario, hacer cambios al sistema de gestión ambiental.

Las acciones correctivas deben ser apropiadas a la importancia de los efectos de las no conformidades encontradas, incluidos los impactos ambientales.

La organización debe conservar información documentada.

10.3 MEJORA CONTINUA

La organización debe mejorar continuamente la conveniencia, adecuación y eficacia del sistema de gestión ambiental para mejorar el desempeño ambiental.

