

**ECO** adapt

Acciones gratuitas de Formación, Sensibilización, Análisis de Necesidades Formativas y Creación de Estructuras, dirigidas a empleados activos de PYMES y Profesionales Autónomos relacionados con el Ámbito Medioambiental para el año 2003 en PYMES afectadas por la LPCIC



# Sistemas de Gestión Medioambiental

# Guía de actuación

# para trabajadores

## Guía de Buenas Prácticas

Acciones cofinanciadas por el Fondo Social Europeo en el marco del Programa Operativo «Iniciativa Empresarial y Formación Continua» (2000-2006) Objetivos 1 y 3 con una tasa de cofinanciación del 70% y 45% respectivamente



Fundación Biodiversidad



Instituto Sindical  
de Trabajo  
Ambiente y Salud

UNIÓN EUROPEA



Fondo Social Europeo



Instituto Sindical  
de Trabajo  
Ambiente y Salud

«El Fondo Social Europeo contribuye al desarrollo del empleo, impulsando la empleabilidad, el espíritu de empresa, la adaptabilidad, la igualdad de oportunidades y la inversión en recursos humanos»

# Sistemas de Gestión Medioambiental

## Guía de actuación para trabajadores



Acciones cofinanciadas por el Fondo Social Europeo en el marco del Programa Operativo "Iniciativa Empresarial y Formación Continua" (2000-2006) Objetivos 1 y 3 con una tasa de cofinanciación del 70% y 45% respectivamente



"El Fondo Social Europeo contribuye al desarrollo del empleo, impulsando la empleabilidad, el espíritu de empresa, la adaptabilidad, la igualdad de oportunidades y la inversión en recursos humanos"

# PORTADILLA

EDITA

# ÍNDICE

---

<b>PRESENTACIÓN</b> .....	5
<b>1. INTRODUCCIÓN</b> .....	
<b>2. NORMAS DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL</b> .....	
<b>3. IMPLANTACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE UN SISTEMA DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL</b> .....	
Compromiso inicial .....	
Evaluación medioambiental preliminar-Análisis medioambiental .....	
Política medioambiental .....	
Estructura y responsabilidades .....	
Formación y sensibilización .....	
Comunicación .....	
Documentación y registro de la información necesaria del sistema .....	
Objetivos y metas .....	
Control Operacional, Acciones Correctoras y Preventivas, Planes de Emergencia .....	
Auditorías del Sistema .....	
Revisión .....	
Declaración y/o Informes medioambientales .....	
Certificación y/o Validación .....	
<b>4. EMAS FRENTE A ISO 14001</b> .....	
<b>5. RESUMEN</b> .....	
<b>6. LA PARTICIPACIÓN DE LOS TRABAJADORES</b> .....	
El marco legislativo y las normas voluntarias .....	
La participación de los trabajadores como imperativo legislativo .....	
La participación de los trabajadores en las normas voluntarias .....	
Fórmulas organizativas para la participación de los trabajadores y sus representantes .....	

- ANEXO I.** La Ley de Prevención y Control Integrado de la Contaminación en los Sistemas de Gestión .....
- ANEXO II.** Reglamento (CE) nº 761/2001 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 19 de marzo de 2001, por el que se permite que las organizaciones se adhieran con carácter voluntario a un sistema comunitario de gestión y auditoría medioambientales (EMAS) .....
- ANEXO III.** Recomendación de la Comisión de 7 de septiembre de 2001 por la que se determinan unas Directrices para la aplicación del Reglamento (CE) nº 761 /2001 (EMAS).....
- Anexo I. Directrices relativas a las Declaraciones Medioambientales del EMAS ....
  - Anexo II. Directrices relativas a la implicación de los trabajadores en el contexto del EMAS .....
  - Anexo III. Directrices relativas a la determinación de los aspectos medioambientales y a la evaluación de su significación .....
  - Anexo IV. Directrices para los verificadores en relación con la verificación de las PYME .....

## PRESENTACIÓN

---

Los **sistemas de gestión medioambiental normalizados**, sea según la **Norma ISO 14001**, sea satisfaciendo los requisitos del **Reglamento Europeo EMAS**, son, en la actualidad, uno de los instrumentos con mayor potencial para proteger el entorno y actuar sobre el impacto ambiental que generan las empresas.

Si bien es cierto que su implantación ha sido considerada frecuentemente como un elemento relacionado con la imagen de la empresa que aporta ventajas competitivas, cada vez más, para muchas industrias, se está convirtiendo en una necesidad productiva como consecuencia, sobre todo, de la presión legislativa generada desde las distintas administraciones públicas.

Un buen ejemplo lo representa la **Ley 16/2002, de 1 de julio, de Prevención y Control Integrado de la Contaminación (LPCIC)** que afecta, en principio, a cerca de **6.000 empresas en el Estado español**. Éstas deberán realizar el control integrado de la contaminación, **informar a la C.A. correspondiente de sus emisiones**, adaptarse a las condiciones ambientales que ésta imponga teniendo en cuenta las **Mejores Técnicas Disponibles (MTD)** y obtener **antes del 30 de octubre de 2007 la autorización ambiental integrada** para poder seguir trabajando. A partir de aquí todos los años deberán informar y cada 8 años renovar el permiso de actividad.

Los sistemas de gestión ambiental representan una herramienta formidable para satisfacer estos requisitos. Sobre todo aquellos adheridos al EMAS porque, entre otros elementos, determina con mayor precisión los criterios para seleccionar los aspectos ambientales directos e indirectos e integrar sus efectos, exige que las informaciones suministradas sean creíbles, comprensibles y comparables, y refuerza la eficiencia del sistema promoviendo la participación tanto externa por medio del diálogo con las partes interesadas como interna, dando una nueva dimensión a la participación de los trabajadores y de sus representantes.

Precisamente esta participación se está revelando indispensable para un eficaz funcionamiento de los sistemas de gestión medioambiental, de la calidad y, por supuesto, de la prevención de riesgos laborales. Además, la normativa vigente en materia laboral determina derechos y obligaciones para los trabajadores y sus representantes que afectan de forma importante a numerosos requisitos de los sistemas de gestión. Por ello, en la actualidad urge desarrollar orientaciones y formulaciones prácticas en este campo.

Este es precisamente el objeto de esta publicación: establecer un conjunto de buenas prácticas para la participación de los trabajadores en los sistemas de gestión ambiental y visualizar la importancia de los mismos para el puntual cumplimiento de las obligaciones derivadas de la legislación, en concreto de la Ley de Prevención y Control Integrado de la Contaminación.

La existencia de esta Guía de Buenas Prácticas es posible gracias al **Programa ECOADAPT**, fruto de la colaboración del **Instituto Sindical de Trabajo, Ambiente y Salud**, la **Fundación Biodiversidad** y el **Fondo Social Europeo**.

**JOAQUÍN NIETO SAINZ**

PRESIDENTE DEL PATRONATO DE LA FUNDACIÓN ISTAS Y

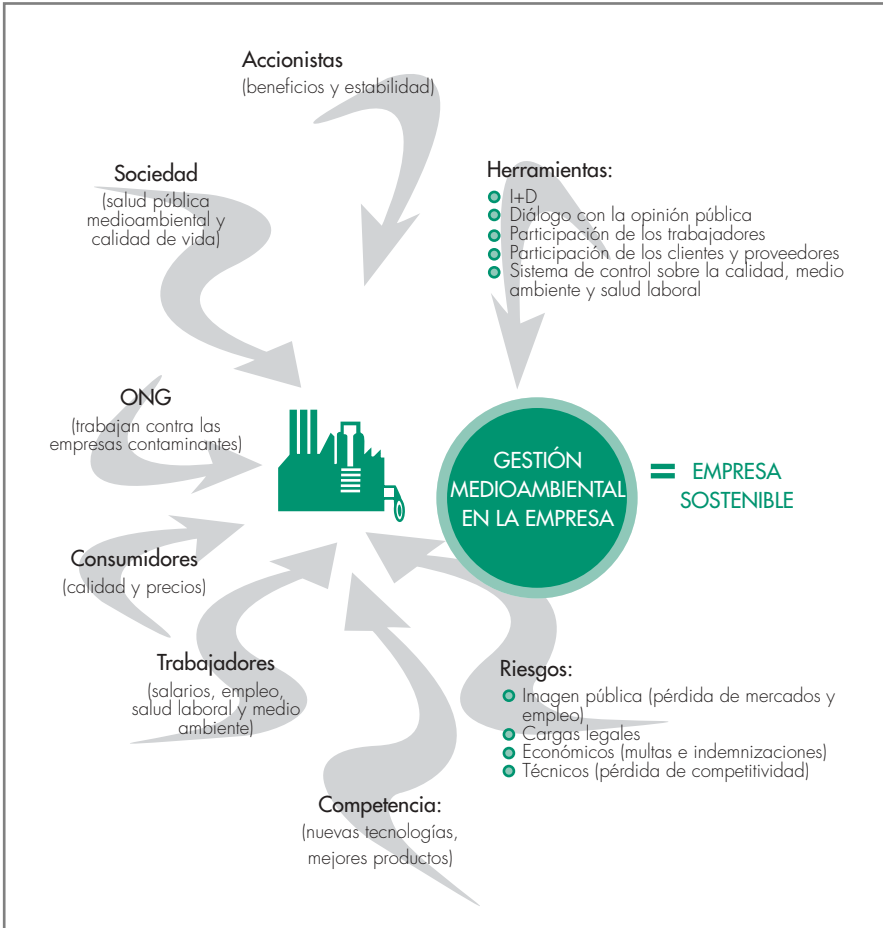
SECRETARIO CONFEDERAL DE MEDIO AMBIENTE

Y SALUD LABORAL DE LA C.S. DE COMISIONES OBRERAS



# 1. INTRODUCCIÓN

## PRESIONES SOBRE LA EMPRESA

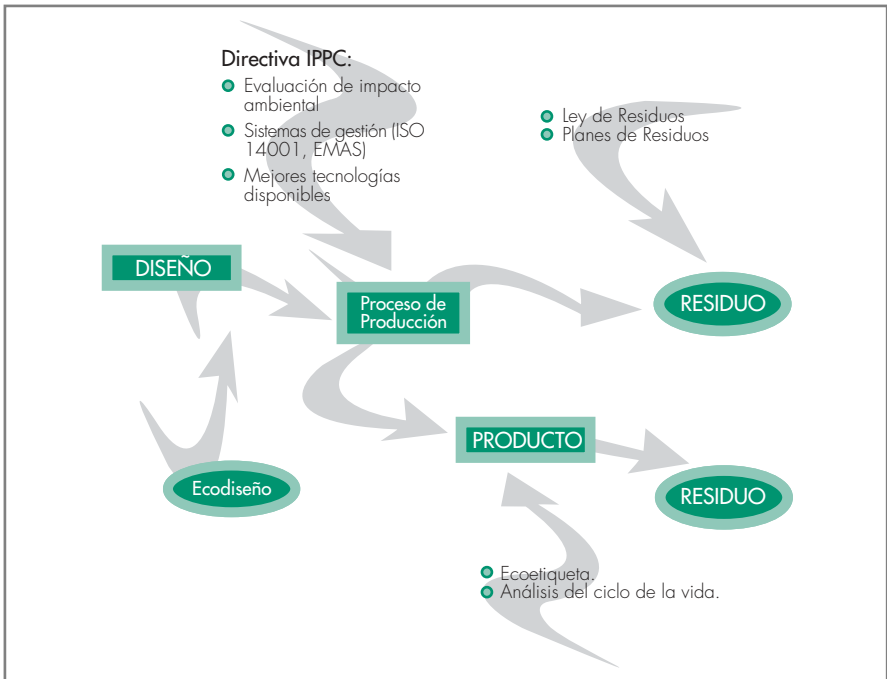


La gestión ambiental en la empresa tiene como objetivos:

- Identificar, evaluar y controlar los riesgos ambientales.
- Determinar las deficiencias presentes en el proceso productivo y en los procedimientos de gestión.
- Definir alternativas posibles para mejorar el comportamiento medioambiental de la empresa.

A lo largo del tiempo se han ido desarrollando distintos instrumentos para introducir las preocupaciones, exigencias legislativas y requerimientos relativos a la protección del medio ambiente en las empresas, tanto en industrias y talleres como en las compañías de servicios. Desde las técnicas de Análisis de Ciclo de Vida y las diversas eco-etiquetas dirigidas a los productos y servicios hasta los sistemas de gestión ambiental o la evaluación del comportamiento ambiental dirigidos a los propios centros de trabajo. En la actualidad se tiende a unificar el empleo de todos ellos promoviendo las denominadas Políticas Integradas de Producto.

### POLÍTICA INTEGRADA DE PRODUCTO



Un sistema de gestión medioambiental es la parte del sistema general de gestión que realiza la política medioambiental de la empresa actuando sobre:

- La organización de la empresa.
- La planificación de las actividades y operaciones de producción.
- El diseño y definición de los productos o servicios.
- Los recursos de todo tipo disponibles

Puede estar integrado dentro de otros sistemas o no. El concepto de «calidad total» o el de «excelencia» avanzan hacia la integración, dentro de lo posible, de los sistemas de gestión medioambiental, de la calidad y de seguridad en el trabajo. Numerosas empresas han integrado ya estos elementos sobre la base de las similitudes existentes entre la norma de calidad ISO-EN-UNE 9001, la norma medioambiental ISO-EN-UNE 14001 y otras normas relacionadas con la Prevención de Riesgos laborales, sobre todo la norma OSHAS 18001:1999, y en el Estado español la norma experimental UNE 81901 EX de sistemas de prevención de riesgos laborales, que posiblemente será derogada.

SISTEMA ADOPTADO POR LAS EMPRESAS ERICSSON, AIRTEL Y FERROVIAL



Un sistema de gestión está normalizado cuando cumple con los requisitos de una NORMA. En la actualidad solo hay dos vigentes: la norma internacional ISO 14001 y el Reglamento Europeo CE 761/2001, que establece con carácter voluntario un Sistema Comunitario de Gestión y Auditoría Medioambientales (EMAS).

*Para los trabajadores es esencial la implantación y mantenimiento de sistemas de gestión medioambiental normalizados en las empresas, tanto para la protección del medio ambiente y la calidad de vida a la que tenemos derecho como ciudadanos, como para el mantenimiento de nuestros puestos de trabajo, condiciones laborales y salud laboral. La normalización favorece la participación de los trabajadores y el seguimiento y control de las actividades de la empresa.*

## **2. NORMAS DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL**

Las disposiciones legislativas son de obligado cumplimiento, las normas tienen carácter voluntario.

Inicialmente numerosos países se dotaron de normas estatales para recomendar criterios y procedimientos destinados a homogenizar numerosos aspectos de la gestión empresarial, tales como normas de calidad, normas de seguridad, normas de control, normas medioambientales, etc. El incremento del comercio mundial y de las exportaciones e importaciones ha llevado a la necesidad de ampliar esta normalización a escala internacional. En la actualidad coexisten:

- Normas cuyo ámbito exclusivo es el Estado español. Denominadas normas UNE.
- Normas cuyo ámbito es la Unión Europea. Denominadas normas EN.
- Normas cuyo ámbito es internacional. Denominadas normas ISO.

Cuando una norma es reconocida en estos tres marcos se denomina con las iniciales, el número y el nombre. Ejemplo UNE - EN -ISO 14001 Sistemas de Gestión Medioambiental.

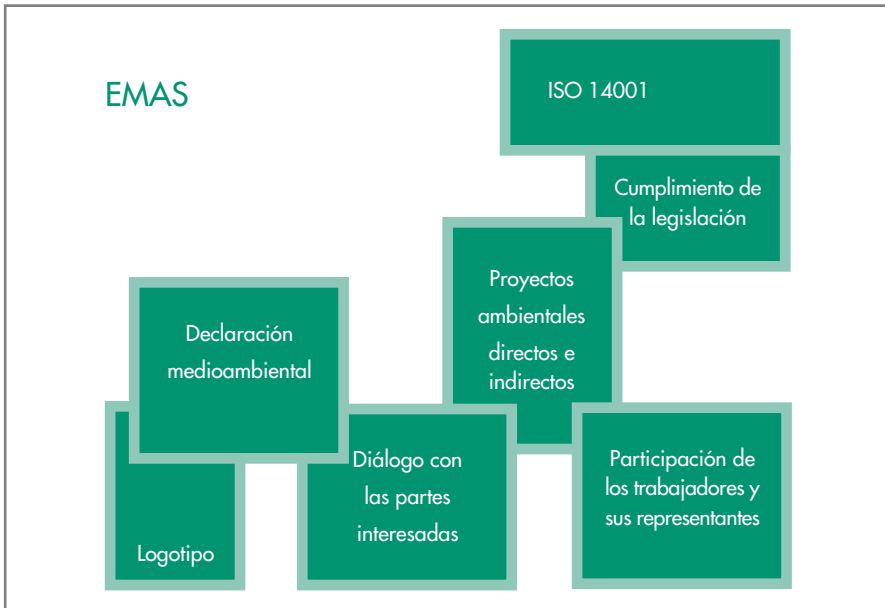
La existencia de una norma suele llevar pareja el desarrollo de otras para regular su interpretación y su aplicación constituyendo «familias». Por ejemplo, alrededor de la norma UNE-EN-ISO 14001: 1996 «Sistemas de gestión medioambiental. Especificaciones y directrices para su utilización», actualmente en revisión, se han generado otras como:

- UNE-EN-ISO 14004. Sistemas de Gestión Medioambiental. Guías y principios generales. Sistemas y técnicas de soporte.
- UNE-EN-ISO 14015. Gestión Medioambiental. Evaluación medioambiental de sitios y organizaciones (EASO).

En el Estado español, una empresa que decida implantar un sistema de gestión medioambiental puede optar por dos caminos, que no son excluyentes: la norma UNE-EN-ISO 14001 y el Sistema Comunitario de Gestión y Auditoría Medioambientales (EMAS). La certificación de una instalación y su inscripción en el registro EMAS exige como requisito que el sistema de gestión cumpla con aspectos esenciales de la norma UNE-EN-ISO 14001 (la sección 4 completa), y además con otra serie de exigencias que son las que determinan las diferencias entre la norma UNE-EN-ISO 14001 y el Reglamento EMAS. Y que en resumen son:

- Realizar un análisis medioambiental.
- Realizar auditorías que evalúen el comportamiento ambiental de la organización.
- Hacer una declaración ambiental que ilustre la mejora continua de la empresa y que tenga en cuenta las necesidades de información de las partes interesadas.
- Examinar el cumplimiento del análisis medioambiental, del sistema de gestión, el procedimiento de auditoría y validar la declaración por medio de un verificador medioambiental autorizado.

RELACIÓN ENTRE LA NORMA ISO 14001 Y EL EMAS



La norma UNE-EN-ISO 14001 es sumamente ambigua en numerosos aspectos, lo que permite un amplio margen de interpretación de los requisitos. Por el contrario, el Reglamento EMAS es mucho más preciso y restrictivo e impone a las empresas:

- Mayor transparencia en sus informaciones, favoreciendo el control social de sus acciones.
- Mayores esfuerzos en reducir el impacto ambiental de sus actividades.
- Mayor intensidad en la mejora continua de sus resultados ambientales.
- Mayor participación de los trabajadores, pues el reglamento EMAS recoge, en su artículo 1º, la participación de los trabajadores y de sus representantes como elemento necesario para promover mejoras continuas en el comportamiento ambiental de las empresas.

## ARTÍCULO 1 DEL EMAS

### *Artículo 1*

#### **El sistema comunitario de gestión y auditoría medioambientales y sus objetivos**

1. Se establece un sistema comunitario de gestión y auditoría medioambientales, denominado en lo sucesivo «EMAS», que permite la participación con carácter voluntario de organizaciones, para la evaluación y mejora del comportamiento medioambiental de dichas organizaciones y la difusión de la información pertinente al público y otras partes interesadas.

2. El objetivo del EMAS será promover mejoras continuas del comportamiento medioambiental de las organizaciones mediante:

- a) el establecimiento y la aplicación por parte de las organizaciones de sistemas de gestión medioambiental según se describe en el Anexo I;
- b) la evaluación sistemática, objetiva y periódica del funcionamiento de tales sistemas según se describe en el Anexo I;
- c) la difusión de información sobre comportamiento medioambiental y el diálogo abierto con el público y otras partes interesadas;
- d) **la implicación activa del personal en la organización, así como una formación profesional y una formación permanente adecuadas que permitan la participación activa en los trabajos mencionados en la letra a).** Cuando así lo soliciten, participarán también los representantes del personal.

### 3. IMPLANTACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE UN SISTEMA DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL

Cada empresa determina el sistema de gestión conveniente para desarrollar su actividad productiva, alcanzar los objetivos de mercado y cumplir las exigencias medioambientales que se ha impuesto. Para implantar y poner en funcionamiento un sistema de gestión ambiental es preciso seguir una serie de etapas que vamos a describir a continuación, incluyendo las diferencias y similitudes entre el EMAS y la norma internacional ISO 14001 y la opinión e iniciativas que los trabajadores deben incluir en el proceso.

#### COMPROMISO INICIAL

La alta dirección toma el compromiso de desarrollar una política medioambiental en la empresa. Las razones y objetivos de la misma pueden ser distintos en cada centro de trabajo. Esta actuación es común en la norma UNE-EN-ISO 14001 y en el Reglamento EMAS.

*Los trabajadores deben comprometerse también y reivindicar su plena participación en el sistema. Los representantes de los trabajadores nombrarán un responsable con capacidad, formación y derechos sindicales suficientes para coordinarse con los responsables del sistema por parte de la empresa.*

(El artículo 7 del R.D. 85/1996, que determina la aplicación del antiguo Reglamento EMAS en el Estado español, garantiza esta participación).

#### EVALUACIÓN MEDIOAMBIENTAL PRELIMINAR- ANÁLISIS MEDIOAMBIENTAL

Es una auditoría completa realizada en la empresa y destinada a conocer su situación actual con respecto al medio ambiente. En la norma UNE-EN-ISO 14001 no aparece de forma explícita, pero se realiza habitualmente como punto de partida. En el Reglamento EMAS se denomina ANÁLISIS MEDIOAMBIENTAL y establece que debe cubrir varias áreas clave:

- a) Conocimiento y grado de cumplimiento de la legislación y reglamentación aplicable.

- b) Identificación de los «aspectos medioambientales». Es decir, de aquellas actividades, productos o servicios que pueden actuar sobre el medio ambiente. Cuando su incidencia pueda tener un impacto significativo se denominan «aspectos ambientales significativos». Como mínimo es preciso considerar los aspectos directos, entendidos como aquellos sobre los que la empresa tiene pleno control de su gestión, y los indirectos, que incluyen las actividades, productos o servicios sobre los que no tiene pleno control.

*Aspectos directos:*

- Emisiones atmosféricas.
- Vertidos al agua.
- Gestión de residuos.
- Contaminación de suelos.
- Empleo de energía, materias primas y recursos naturales.
- Cuestiones medioambientales locales que afecten a la comunidad (ruido, olores, polvo...).
- Transporte de bienes y personas.
- Riesgo de accidentes o posibles situaciones de emergencia.
- Efectos en la diversidad biológica.

*Aspectos indirectos:*

- Producción (diseño, envases, recuperación y eliminación de residuos...).
  - Inversiones, créditos, seguros.
  - Nuevos mercados y productos.
  - Comportamiento ambiental de contratistas, clientes y proveedores.
- c) Descripción de los criterios para determinar qué aspectos son significativos.
- d) Examen de prácticas y procedimientos existentes en la empresa con influencia medioambiental. (Criterios de adquisición de productos, planes de actuación ante accidentes, responsabilidades de los departamentos, diseño de productos, aspectos relacionados con el transporte, etc.).
- e) Análisis de los datos e incidentes históricos de la planta (de producción de residuos, accidentes, fugas...).

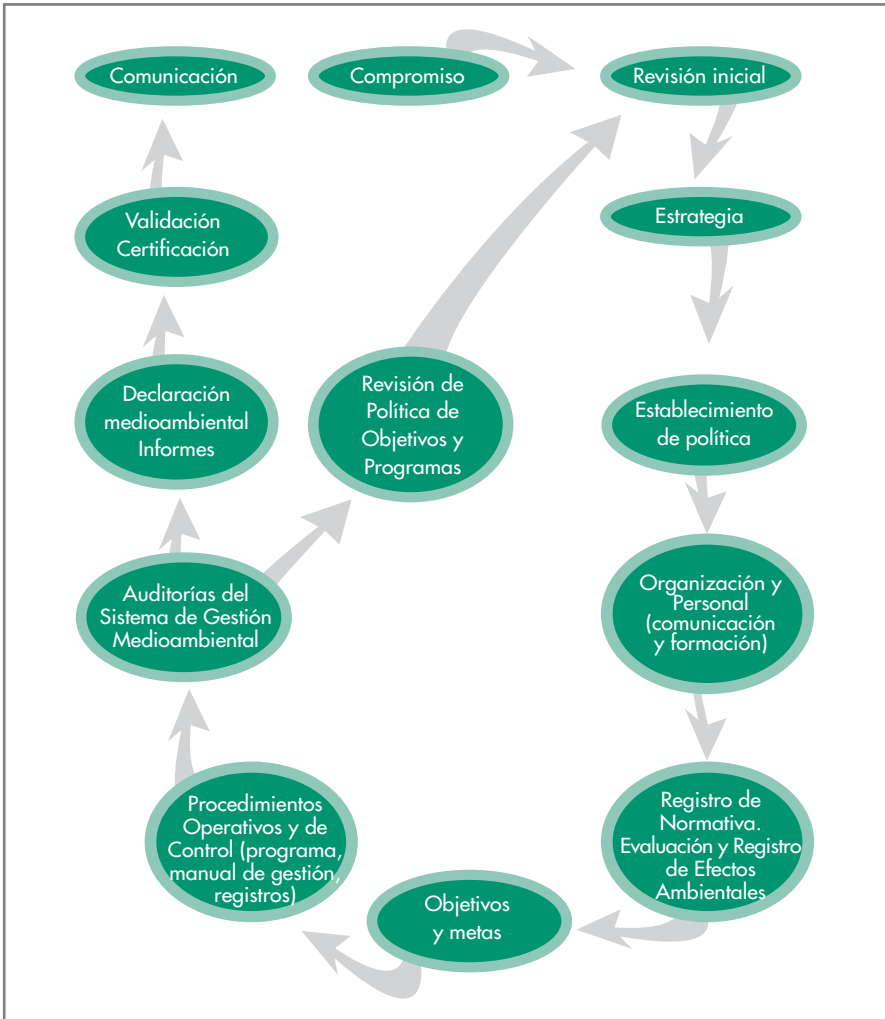
*Los trabajadores deben:*

- *Participar en la elaboración de la evaluación aportando elementos y valoraciones. La evaluación autónoma de riesgos medioambientales.*
- *Participar en el informe final.*



- Acceder al informe final y a los resultados.
- Valorar colectivamente los documentos. En particular, los comités de empresa y secciones sindicales tienen la responsabilidad de aportar la experiencia y el conocimiento de los trabajadores en la identificación de los impactos, en las deficiencias de gestión y en la revisión de los datos obtenidos.

ESQUEMA DE FUNCIONAMIENTO DE UN SGMA



## **POLITICA MEDIOAMBIENTAL**

La alta dirección determina la política medioambiental, cumpliendo estas condiciones:

- El compromiso de establecer procedimientos para cumplir la legislación aplicable.
- El compromiso de mejora continua (una progresiva y permanente mejora de los resultados medioambientales de la empresa).
- El compromiso de eliminar, minimizar o controlar la contaminación.

Debe estar documentada debidamente, comunicada a los empleados y puesta a disposición del público.

Esta condición es común en la norma UNE-EN-ISO 14001 y en el Reglamento EMAS.

*Aunque normalmente se trata de una declaración de principios, los trabajadores deben determinar y presentar a la dirección de la empresa aquellos elementos no considerados o insuficientemente incluidos en la política medioambiental. Normalmente será necesario integrar ideas relativas a:*

- a) *La estrategia sobre procesos y productos de cara a mantener la viabilidad a largo plazo de la empresa o del sector industrial, negociando la sustitución de los procesos o productos peligrosos cuestionados o amenazados (uso de PVC, disolventes organoclorados, incineración de residuos peligrosos...).*
- b) *Los aspectos de salud laboral relacionados con los aspectos medioambientales.*
- c) *Los aspectos relativos al empleo (contrataciones, promociones, formación profesional).*

## **ESTRUCTURA Y RESPONSABILIDADES**

Se definen las funciones, los responsables, los recursos humanos, formativos, tecnológicos y financieros para la implantación y funcionamiento del sistema. Esta condición es común en la norma UNE-EN-ISO 14001 y en el Reglamento EMAS.

*Los trabajadores deben negociar con la dirección de la empresa la incorporación de un responsable sindical dentro del sistema con las siguientes funciones, como mínimo:*

- *Relación con los representantes de los trabajadores en cuantos aspectos requieran su participación.*
- *Recepción de informes y acceso a registros.*
- *Marcos y pautas de participación en la toma de decisiones, en especial de aquellas en que legalmente deben intervenir los representantes de los trabajadores y que afectan al normal funcionamiento del sistema de gestión medioambiental:*
  - *Artículo 64 del Estatuto de los Trabajadores (documentos que se den a conocer a los socios, estudios periódicos de medio ambiente laboral y prevención, vigilancia y control de las condiciones de seguridad, informes sobre formación profesional y sistemas de organización...).*
  - *Capítulos III y V de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales (información, consulta y participación en la evaluación de riesgos y medidas preventivas, formación y documentación...).*

## **FORMACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN**

El sistema debe garantizar la formación adecuada de todos los trabajadores en relación con el impacto ambiental asociado a su puesto de trabajo. Esta condición es común en la norma UNE-EN-ISO 14001 y en el Reglamento EMAS. No obstante, la norma ISO acota la formación a aquellos puestos de trabajo asociados con aspectos ambientales significativos, mientras que EMAS da una gran importancia a la participación de todos los trabajadores para el correcto funcionamiento de todo el sistema. En este sentido, la Comisión Europea aporta directrices sobre las prácticas idóneas en este campo.

*Los trabajadores deben proponer:*

- *Campañas de sensibilización y formación básica para toda la plantilla.*
- *Planes de formación profesional específicos en los puestos de trabajo asociados a impactos ambientales o riesgos significativos.*

## **COMUNICACIÓN**

El sistema debe contar con procedimientos destinados a mantener la comunicación interna entre todos los estamentos de la empresa y la comunicación externa con las partes interesadas.

La norma UNE-EN-ISO 14001 simplemente indica la necesidad de establecer estas dos vías de comunicación sin especificar más. Por el contrario, el Reglamento EMAS exige reforzar la comunicación externa por medio de:

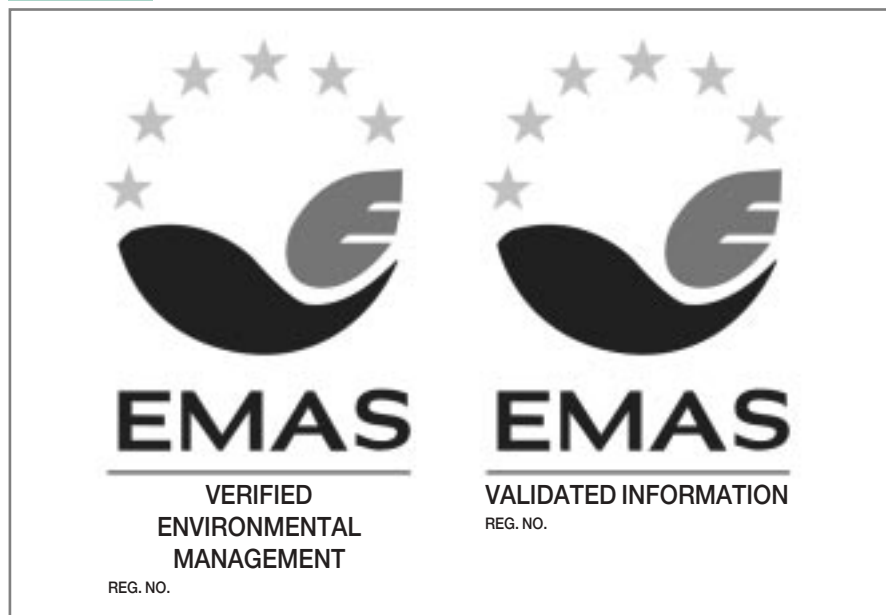
- La obligación de emitir anualmente una declaración medioambiental pormenorizada y puesta a disposición del público.
- El establecimiento de un diálogo abierto con el público y con las partes interesadas.

Las empresas adheridas al EMAS pueden utilizar un logotipo en las declaraciones validadas, en los membretes de cartas y documentos, etc., pero no se puede utilizar sobre anuncios ni sobre productos o embalajes.

*La comunicación interna entre todos los estamentos de la empresa debe garantizar la comunicación fluida con la plantilla y con la representación de los trabajadores (comité de empresa, delegados, secciones sindicales).*

*Las centrales sindicales deben considerarse a efectos del sistema como «parte interesada».*

#### LOGOTIPOS EMAS



## DOCUMENTACIÓN Y REGISTRO DE LA INFORMACIÓN NECESARIA DEL SISTEMA

El sistema obliga también a mantener y actualizar en papel o en formato electrónico los siguientes materiales:

- Documentación del sistema, describiendo los elementos básicos del mismo, las responsabilidades y funciones.
- Registros de las auditorías y revisiones.
- Registros de «no conformidad», de accidentes e incidentes con repercusión medioambiental.
- Registros de legislación.
- Registros de formación impartida.
- Registros de las comunicaciones, tanto internas como externas.
- Registros de otras informaciones convenientes para el funcionamiento del sistema y para mostrar la conformidad con la norma.

Esta condición es común en la norma UNE-EN-ISO 14001 y en el Reglamento EMAS.

*Los representantes de los trabajadores deben tener acceso a esta documentación sin restricciones y a poder hacer uso apropiado de la misma para el correcto desempeño de sus funciones en el sistema.*

## OBJETIVOS Y METAS

La organización empresarial debe mantener documentados los objetivos y metas para cumplir los compromisos establecidos en la política ambiental, teniendo en cuenta los aspectos ambientales significativos, las opciones tecnológicas posibles, los recursos económicos, la legislación vigente y la opinión de las partes interesadas.

Los «objetivos» son fines de carácter general y se cuantificarán cuando sea posible. Las «metas» son los requisitos detallados de actuación aplicable a la empresa o a partes de ella para cumplir los objetivos generales.

Esta condición es común en la norma UNE-EN-ISO 14001 y en el Reglamento EMAS.

Los programas determinan las responsabilidades, los medios y el calendario para lograr los objetivos y metas. Uno de los más importantes es el Programa de Auditorías, que determina el alcance y la periodicidad de las mismas.

*La representación de los trabajadores debe acordar con la dirección de la empresa la incorporación de aquellas actuaciones consideradas necesarias, pero no incluidas o asumidas por la empresa. Normalmente pueden aparecer diferencias sobre:*

- *Prioridades de las actuaciones en función de la importancia o gravedad de los riesgos.*
- *Selección de tecnologías en función del coste.*
- *Relaciones con la salud laboral y el empleo.*

## **CONTROL OPERACIONAL, ACCIONES CORRECTORAS Y PREVENTIVAS, PLANES DE EMERGENCIA**

El control operacional planifica las operaciones y actividades de la empresa con impactos medioambientales significativos, estableciendo y documentando procedimientos que indiquen las acciones a tomar cuando aparecen desviaciones, incluyendo la comunicación a los proveedores de las exigencias que el sistema les plantea.

Esta condición es común en ambas normas.

Suele incluirse en un Manual de Gestión del Sistema, que integra entre otros aspectos:

- El establecimiento de pautas para medir y registrar, de forma regular, las características de las operaciones con impacto ambiental.
- La definición de procedimientos para controlar e investigar las no conformidades.
- La iniciación de las acciones correctoras y preventivas necesarias, incluidos accidentes y situaciones de emergencia.

La implantación y funcionamiento del sistema en la empresa impone mayor trabajo administrativo, nuevas operaciones y responsabilidades en los puestos de trabajo con impacto ambiental, nuevos requerimientos formativos e informativos para la plantilla y, ocasionalmente, cambios en la organización del trabajo.

*Como consecuencia de los elementos anteriores, pueden aparecer modificaciones en las condiciones de trabajo (jornadas, incremento de la intensidad y del volumen de trabajo en puestos determinados, valoración de puestos y reclasificación, etc.) y, por tanto, se debe negociar la implantación de estos cambios para implicar a la plantilla en el sistema de gestión y evitar actitudes de rechazo o pasividad.*

UNA HOJA DE PROCEDIMIENTO

**PROCEDIMIENTO 09. CONTROL OPERACIONAL**

Edición: 06

Copia Controlada nº: 3

Página 6 de 7

**6.3. EMISIONES Y VERTIDOS**

6.3.1. *Vertidos de aguas residuales*

El responsable del Departamento de Servicio solicita de forma periódica la recogida de los lodos de la estación de bombeo por una empresa autorizada, conforme a las condiciones acordadas en el contrato, asegurándose de que los entrega en la depuradora.

6.3.2. *Emisión de ruidos*

El responsable de Medio Ambiente solicitará del Ayuntamiento la medición del nivel de ruidos al menos una vez durante la temporada. Si alguna de las mediciones indica que se sobrepasan los límites legales, el responsable de Medio Ambiente solicitará la instalación de un limitador de potencia, ajustado para estos límites, en los equipos de sonido y/o de megafonía afectados por la medición.

6.3.3. *Emisiones a la atmósfera*

El responsable de Medio Ambiente solicitará, al menos una vez durante la temporada, el análisis de las emisiones a la atmósfera. Si alguna de las mediciones indica que se sobrepasan los límites legales, el responsable del Departamento de Servicios Técnicos procederá a regular el flujo de oxígeno que entra en el quemador y/o su limpieza.

**AUDITORÍAS DEL SISTEMA**

Las auditorías son la piedra angular de los sistemas de gestión medioambiental. Periódicamente se realizan para determinar el funcionamiento correcto del sistema y el cumplimiento de los planes aprobados. Existen normas específicas para regular su desarrollo. Las auditorías deben ser objetivas e imparciales.

Existen diversos tipos de auditoría en función de:

- Los objetivos.
- El alcance (temas, actividades, normas de comportamiento ambiental...).
- La organización, recursos, planificación y preparación de la misma.
- Las formas de comunicación de los resultados.
- La periodicidad.

Para auditar un sistema pueden realizarse varias auditorías. Se denomina ciclo de auditoría al periodo en que se revisan todas las actividades de un centro determinado.

Las auditorías pueden ser:

- Internas. Realizadas por personal de la propia empresa.
- Externas. Realizadas por consultoras o técnicos externos.
- Mixtas. Realizadas por personal interno y externo.

A partir de la presentación y evaluación de los resultados se pueden tomar tres líneas de actuación:

- Revisar el sistema.
- Informar al público y a las partes interesadas.
- Tramitar la certificación del sistema según la norma o normas elegidas.

La norma UNE-EN-ISO 14001 requiere para certificar el cumplimiento de la norma, la realización de una auditoría EXTERNA del sistema por un organismo independiente autorizado. La determinación del plazo de las auditorías es competencia EXCLUSIVA de la dirección de la empresa.

El reglamento EMAS permite que la auditoría sea interna, externa o mixta, pero debe ser certificada por una entidad autorizada y validada la declaración medioambiental. Con estos dos requisitos, la empresa puede solicitar su inscripción en el registro EMAS a la autoridad competente. En el Estado español, las comunidades autónomas tienen esta atribución y recae de forma subsidiaria en el Ministerio de Medio Ambiente. La dirección de la empresa determina el plazo de las auditorías siguiendo directrices de la Comisión Europea.

*Los trabajadores deben colaborar en la realización de las auditorías en la empresa. La representación sindical debe tener acceso al informe final que se entrega a la dirección de la empresa y valorar sus resultados de forma autónoma. No se debe confundir este informe con la declaración medioambiental que debe estar a disposición del público.*

## REVISIÓN

La dirección revisa, a la vista de los resultados de la auditoría, la política, los objetivos y las metas como forma de concretar el compromiso de mejora continua.



Esta condición es común en la norma UNE-EN-ISO 14001 y en el Reglamento EMAS.

*Los trabajadores revisan, después de la valoración autónoma de los resultados de la auditoría, la política medioambiental, los objetivos y las metas que propone la dirección. Se establece un proceso de propuesta y negociación de aquellos elementos sobre los que no exista acuerdo.*

## **DECLARACIÓN Y/O INFORMES MEDIOAMBIENTALES**

La comunicación de la empresa hacia el exterior puede tomar distintas formas:

- Peticiones de información del público o de partes interesadas y el correspondiente procedimiento de respuesta a las mismas.
- La emisión de información periódica por parte de la empresa de aquellos aspectos que considere relevantes: informes, declaraciones de compromisos, etc.
- La publicidad de las características medioambientales de sus productos o servicios.

El papel de la información es clave para poder conocer y controlar la actividad contaminante de las empresas. Por esta razón no debería restringirse, ni limitarse el acceso a la misma. La información en manos de la sociedad es una herramienta importantísima para la protección del medio ambiente y de la salud y condiciones de vida de los ciudadanos.

La Unión Europea refuerza esta orientación en todas sus directivas y, en el caso de los sistemas de gestión medioambiental, concede gran importancia a este aspecto.

La norma UNE-EN-ISO 14001 no incluye especificaciones concretas mas allá de las contenidas en los requisitos de comunicación. De esta forma permite gran discrecionalidad.

El Reglamento EMAS establece la comunicación externa como requisito indispensable para la adhesión al sistema. La empresa debe:

- 1º. Demostrar que mantiene un diálogo abierto con las partes interesadas.
- 2º. Presentar anualmente una declaración medioambiental validada y ponerla a disposición del público, incluyendo como mínimo:
  - Descripción de actividades, productos y servicios y descripción del registro en el SGAM.

- La política medioambiental.
- Descripción de impactos medioambientales y explicación de su naturaleza.
- Descripción de los objetivos y metas.
- Resumen de los resultados obtenidos respecto de los objetivos y metas garantizando que los indicadores de «rendimiento ecológico» son veraces y comprensibles.
- Los factores relacionados con el comportamiento ambiental de la empresa.
- Nombre y número de acreditación del verificador medioambiental y fecha de validación.

*El acceso por parte de los trabajadores tanto a los informes como a las declaraciones medioambientales está garantizado por el carácter y la finalidad de los mismos.*

*Deben ser analizados con rigor para garantizar que la información suministrada por cualquier empresa, aunque esté certificada bajo la norma ISO 14001, reúna las condiciones exigidas por el EMAS: exacta y no engañosa, fundamentada y verificable, con pocas probabilidades de ser mal interpretada y significativa en relación con el impacto medioambiental global.*

*Existe en numerosas informaciones el riesgo de utilización sesgada de indicadores de «rendimiento ecológico» o de «comportamiento ambiental» que pueden alterar los resultados reales. Por ejemplo:*

- *Indicador: Emisión de CO<sub>2</sub>/Tonelada de producto.*
- *Valoración. Este indicador no informa adecuadamente del impacto ambiental de la empresa. Una reducción de este coeficiente indica que se emite menos contaminante por cada unidad de producto, pero es posible que el crecimiento de la producción lleve a que se emita globalmente más CO<sub>2</sub>. En este último caso, la empresa está empeorando sus resultados ambientales e incrementando su aportación a la atmósfera de este gas de invernadero. El identificador correcto sería Emisión Total de CO<sub>2</sub>.*

*En ciertos casos, la representación de los trabajadores podría emitir un informe propio en relación a los informes y declaraciones dirigido tanto a la empresa como a las partes interesadas para dar publicidad de la opinión o valoración diferencial que pueda establecerse. Las apreciaciones negativas de este informe en relación a la documentación presentada por la empresa puede dar lugar a una «no conformidad» y ser tratada como tal por el sistema.*

## CERTIFICACIÓN Y/O VALIDACIÓN

La Certificación del sistema de gestión medioambiental la realiza una entidad acreditada, independiente de la empresa para atestiguar que el sistema cumple todos los requisitos exigidos por la norma. No se avalan los contenidos, sino el funcionamiento y características del sistema. La certificación suele utilizarse por las empresas como exponente de su preocupación y de su compromiso con la protección ambiental.

Las normas establecen los procedimientos y las condiciones que deben cumplir las entidades responsables de la certificación y registro.

La norma ISO 14001 obliga a la empresa a someterse a una auditoría de certificación realizada por un organismo acreditado, registrándose una vez superada.

En el Reglamento EMAS, el organismo acreditado, por ejemplo AENOR, certifica la auditoría y valida la declaración medioambiental realizada por la empresa.

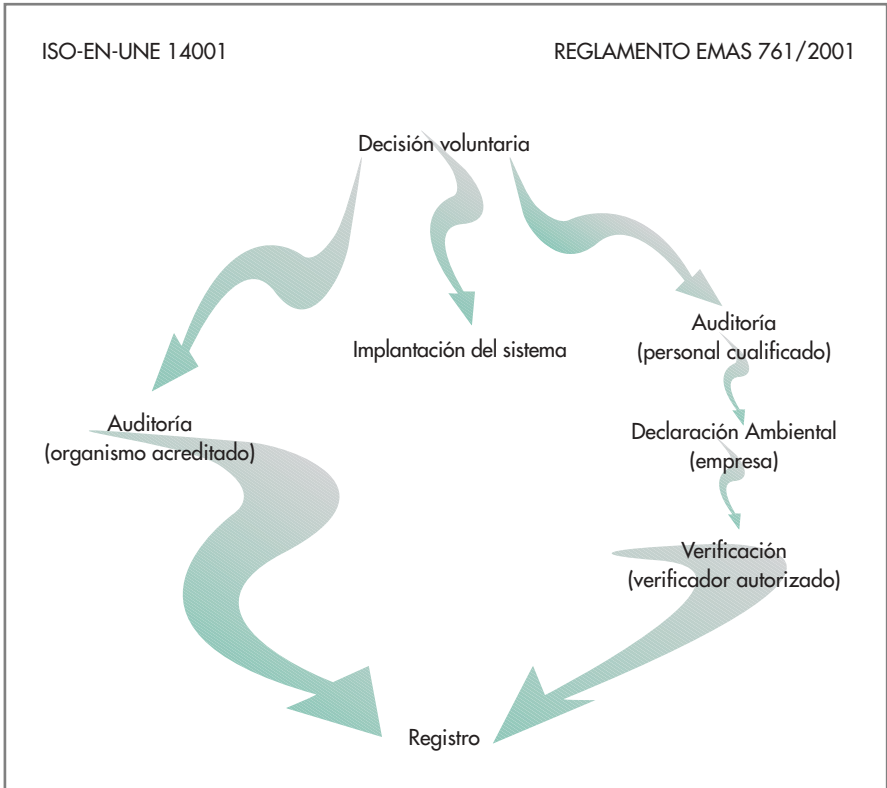
Para inscribirse en el registro EMAS, la empresa presenta ante el órgano competente en su ámbito la declaración validada, un formulario y las tasas de registro. Si juzga correctas las pruebas, comunica esta información y los datos pertinentes a la Comisión Europea. Todas las empresas tienen un número de registro.

Para mantenerse registrada, debe presentar una declaración validada anualmente.

*La certificación de un sistema de gestión ambiental no significa que la empresa actúe responsablemente en relación con el medio ambiente, pero los requisitos que imponen las normas obliga a la empresa a cumplir, como mínimo, los objetivos que se ha marcado.*

*Por esta razón, los trabajadores deben considerar muy conveniente la certificación de los sistemas. Inclínándonos por la adhesión al EMAS.*

PROCEDIMIENTOS DE CERTIFICACIÓN



#### 4. EMAS FRENTE A ISO 14001

El Reglamento EMAS contiene lo fundamental de la norma UNE-EN-ISO 14001, pero introduce además una serie de condiciones que fortalecen la mejora continua en las empresas e intensifican la protección del medio natural.

La diferencia esencial entre ambas consiste en su función. El Reglamento EMAS está concebido como un instrumento para el cumplimiento de las políticas medioambientales europeas. La norma ISO 14001 está concebida como una herramienta interna de la empresa dirigida a actuar, en las condiciones que ella misma decida, sobre el impacto ambiental que produce.

En especial merece la pena detenerse en los siguientes:

### ***Comportamiento ambiental***

Según EMAS, la empresa debe demostrar su comportamiento ambiental en relación a los aspectos medioambientales directos e indirectos que determina el reglamento y su compromiso de mejora continua.

La norma ISO solo establece que deben identificarse los aspectos medioambientales y actuar sobre aquellos «que pueda controlar» y que «se consideren cuando se establezcan sus objetivos medioambientales».

### ***Comunicación externa***

Según EMAS, la empresa debe demostrar que:

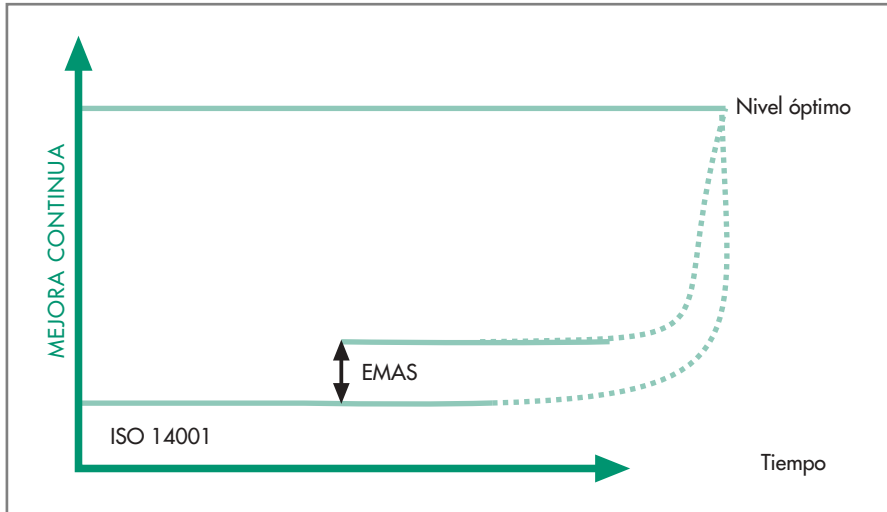
- Mantiene un diálogo abierto con las partes interesadas respecto del impacto ambiental de sus actividades, productos y servicios.
- Realiza una declaración medioambiental con los contenidos y características definidas en el reglamento, manteniendo la información a disposición del público. Se determina que debe ser:
  - a) Exacta y no engañosa, fundamentada y verificable, representativa del rendimiento ecológico global y que no pueda ser mal interpretada.
  - b) Los indicadores seleccionados deben permitir una valoración exacta del comportamiento ambiental de la organización y su comparación anual, sectorial, nacional o regional.

La norma ISO sólo mantiene que se debe «recibir, documentar y responder» sin establecer mayores precisiones. De esta forma se abre un amplio margen de interpretación que puede conducir a la discrecionalidad e incluso al incumplimiento del espíritu de la norma.

### ***Participación de los trabajadores***

El Reglamento EMAS considera la participación activa de los trabajadores como elemento esencial del sistema para promover mejoras continuas del comportamiento ambiental. La norma ISO reduce la participación a los «empleados o miembros en cada nivel o función relevante».

## COMPARACIÓN EMAS-ISO



## 5. RESUMEN

**Primero.** Un sistema de gestión medioambiental no garantiza una política ambiental responsable, pero su existencia garantiza que la problemática ambiental se integra en la gestión de la empresa y favorece la participación de los trabajadores.

**Segundo.** La propuesta debe adaptarse a la realidad de la empresa teniendo en cuenta:

- El tamaño, los recursos y la situación de la empresa.
- El impacto ambiental de las actividades, productos o servicios.
- El compromiso ambiental de la dirección.

**Tercero.** Se debe proponer:

- Un sistema de gestión medioambiental en la empresa.
- Normalizado para introducir la mejora continua y el control interno y externo del impacto ambiental.
- Introduciendo en el sistema todos los requisitos posibles del Reglamento europeo EMAS.
- Certificarlo como mínimo según la norma UNE-EN-ISO 14001 y preferentemente la adhesión al EMAS.

**Cuarto.** Organización interna:

- Debe nominarse uno o varios responsables de los trabajadores en el Sistema de Gestión, preferentemente representantes de los trabajadores con suficientes derechos reconocidos por la legislación o por la normativa aplicable, incluidos los convenios colectivos (delegados de empresa, delegados de prevención, etc.).
- Se considerará a las centrales sindicales y órganos de representación de los trabajadores como «parte interesada» a todos los efectos.

**Quinto.** Criterios de participación:

1º Evaluar el impacto ambiental de la empresa con criterios propios.

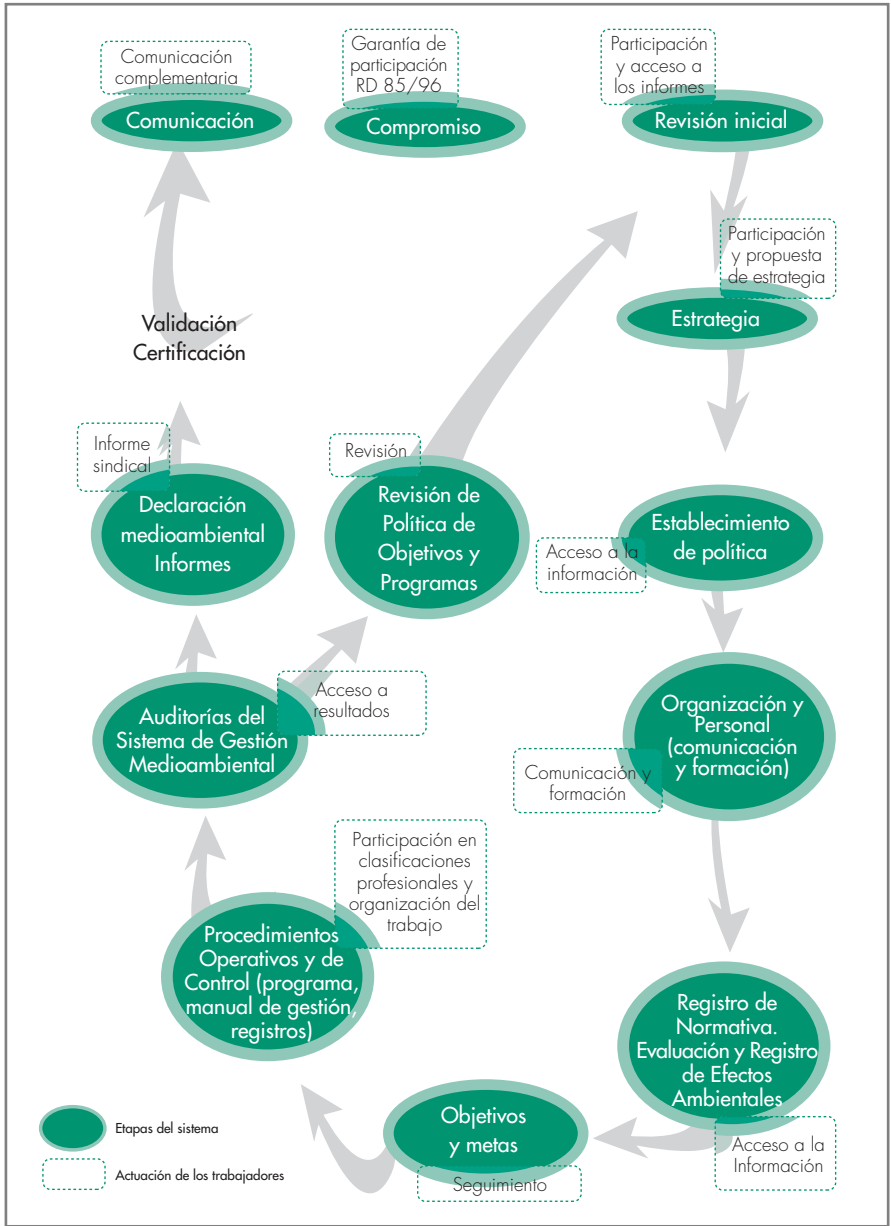
2º Determinar la política sindical sobre medio ambiente de forma autónoma sobre:

- Procesos, actividades y productos.
- Formación e información.
- Empleo.
- Salud laboral y seguridad industrial.
- Relaciones externas con las administraciones, ONG, ámbito técnico y científico...

3º Propuesta de auditorías mixtas, pues generan más empleo.

4º Fomentar la participación de la toda la plantilla de la empresa. Esto incluye el establecimiento de distintos tipos de incentivos (monetarios por objetivos, complementos, promoción profesional, etc).

PARTICIPACIÓN DE LOS TRABAJADORES EN EL SGMA





## 6. LA PARTICIPACIÓN DE LOS TRABAJADORES

La participación de los trabajadores en los sistemas de gestión ambiental es un factor esencial no sólo para su buen funcionamiento, sino también para su implantación. Así se considera en todas las normas, incluyendo este concepto, de una u otra forma, dentro de los requisitos de las mismas. El Reglamento europeo EMAS lo reconoce explícitamente en su artículo 1 e incluye el papel de los representantes del personal.

Existe un estudio de los casos en los cuales la implantación de la norma ISO 14001 ha fracasado que es un buen ejemplo de la importancia del compromiso activo de las plantillas.

La siguiente tabla muestra las razones de los fracasos en la implantación:

RAZONES	MEDIA	DESVIACIÓN
Fracaso por falta de experiencia.	1,4286	0,7868
Fracaso por falta de formación personal.	3,5714	0,5345
Fracaso debido al coste de mantenimiento.	3,0000	1,0000
Fracaso por planificación inadecuada.	2,1429	1,0690
Fracaso por insuficiente compromiso.	2,8571	1,0690
Fracaso por escasa flexibilidad.	3,1429	1,2150
Fracaso por escasa preocupación de los clientes	2,4286	1,1339
Fracaso debido a la repercusión en los beneficios	1,8571	0,8997
Fracaso debido al escaso apoyo de las Administraciones	2,2857	1,1127
<b>Número de empresas consultadas .....</b>		<b>7</b>

Fuente: *Actitudes de las empresas industriales españolas hacia el Medio Ambiente: factores de influencia*. Jesús Ángel del Brio, 1999 (Universidad de Oviedo).

Como se constata inmediatamente, las dos razones que más valoraron las empresas como causa de su fracaso no están relacionadas con cuestiones externas, sino con aspectos organizativos. Estas razones son la falta de implicación y formación de los empleados y la escasa flexibilidad de la empresa ante el cambio. Esto refuerza la idea de que, para que un sistema de gestión no fracase, es preciso invertir en capital humano y modificar numerosas prácticas y procesos.

La implantación y mantenimiento de un sistema de gestión medioambiental implica:

- El conocimiento de los trabajadores de la política ambiental de la empresa, así como de los objetivos, metas, procesos, procedimientos y actuaciones necesarias para llevarla a cabo.
- El compromiso activo para alcanzar los objetivos medioambientales de la empresa.

En este proceso, el papel de los trabajadores y de sus representantes es muy importante. Así es reconocido y queda explicado en las Directrices para la Aplicación del Reglamento EMAS (Recomendación de la Comisión de 7 de septiembre de 2001):

«A través de la investigación, las auditorías de las organizaciones del EMAS y la experiencia sobre el problema del cambio de la organización laboral, en general han demostrado que, cuando participan de manera activa y permanente todos *los empleados y, en especial*, cuando sus representantes asumen una parte activa del trabajo, el resultado es mejor. La experiencia también demuestra que el cansancio que puede sobrevenir después de un período de trabajo con sistemas como el EMAS y el ISO 14001 puede evitarse con la participación activa de los trabajadores».

## **EL MARCO LEGISLATIVO Y LAS NORMAS VOLUNTARIAS**

La gestión de los aspectos ambientales de un centro de trabajo afecta a diferentes actividades y funciones y tiene relación con la gestión general de la empresa, de la calidad de los productos y servicios y con la gestión de los riesgos laborales. La participación de los trabajadores y de sus representantes en estos ámbitos está regulada en distintos marcos legislativos, fundamentalmente en el laboral, en el medioambiental, en la salud pública, en la salud laboral y en diferentes normas voluntarias.

Es preciso aclarar que:

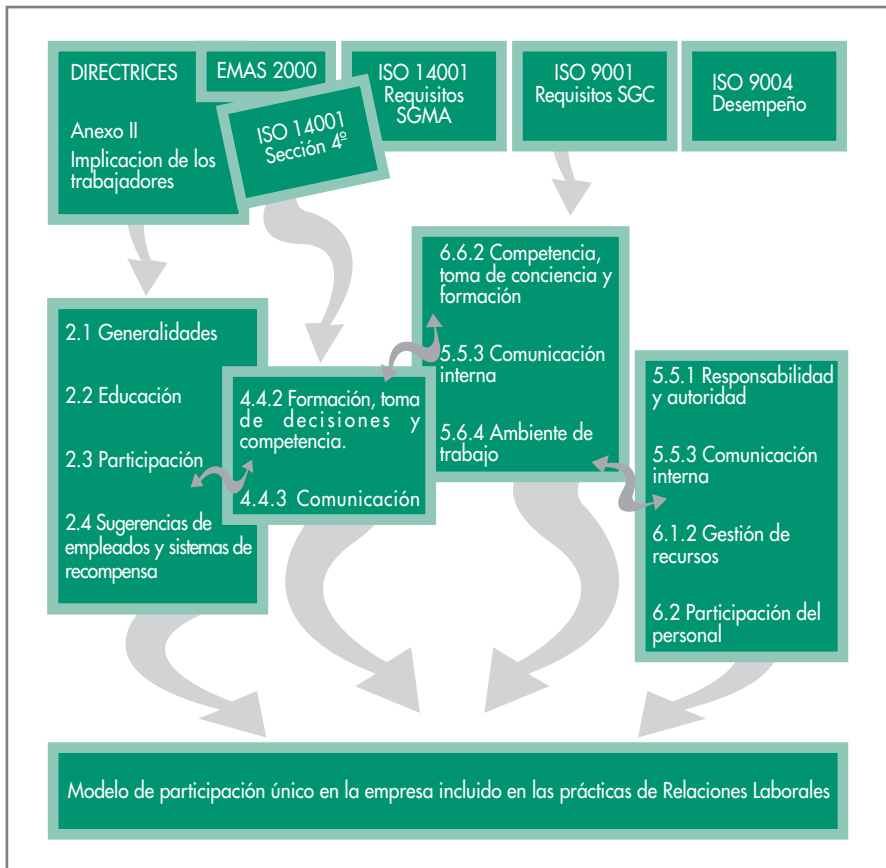
- No existe hasta el momento una norma voluntaria certificable para la gestión de los riesgos laborales equivalente a la Norma UNE-EN-ISO 9001 para la gestión de la calidad o ISO 14001 y EMAS para la gestión medioambiental.
- A pesar de que, cada vez más, es práctica habitual en las empresas integrar, en todo lo posible, la gestión de la calidad, el medioambiente y la salud laboral, las versiones actuales de las normas de gestión separan nítidamente estos ámbitos.

La existencia de numerosas operaciones que incorporan procedimientos de gestión afectados por las distintas normas y regulaciones obliga a incluir también el marco asociado a la prevención de riesgos laborales. Por ejemplo, el vertido de efluentes de producción, la emisión de gases, el empleo de productos químicos, y otros muchos están afectados por la legislación ambiental, por los sistemas de gestión ambiental y por la legislación sobre riesgos laborales.

Los marcos legales y normativos en los que se establece la participación de los trabajadores y de sus representantes en el sistema de gestión ambiental son los siguientes:

- Legislación aplicable:
  - Estatuto de los Trabajadores.
  - Ley de Prevención de Riesgos Laborales y los distintos desarrollos legislativos.
  - Ley Orgánica de Libertad Sindical.
  - Real Decreto 85/1996 (transposición del EMAS-1993 al Estado español).
- Reglamento (C.E.) 761/2001 EMAS.
- Norma UNE-EN ISO 14001. Sistemas de Gestión Ambiental.
- Norma UNE-EN ISO 9001. Sistemas de Gestión de la Calidad. Requisitos.
- Norma UNE-EN ISO 9004. Sistemas de Gestión de Calidad. Directiva para la mejora del desempeño.
- Directrices sobre Sistemas de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo (OIT).

PARTICIPACIÓN DE LOS TRABAJADORES EN LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD Y MEDIO AMBIENTE



**LA PARTICIPACIÓN DE LOS TRABAJADORES COMO IMPERATIVO LEGISLATIVO**

La legislación actual, sea de ámbito estatal, sea generada por las comunidades autónomas, o provenga de otras fuentes de derecho, tales como los convenios colectivos o los Acuerdos de Empresa, determinan la forma y el alcance de la participación de los trabajadores y de sus representantes. Por tanto, es un imperativo legislativo, es decir es un requisito de cumplimiento obligado que, en caso de no satisfacerse, puede estar sometido al régimen de denuncias y sanciones que le corresponda.

Pero, además, tiene importancia en los centros de trabajo con Sistemas de Gestión Medioambiental certificados. En este caso, el cumplimiento de la legislación o, en su caso, la evidencia de que se va a cumplir es uno de los requisitos esenciales exigidos sin el cual no se podrá obtener el certificado. La participación de los trabajadores en este marco tiene distinta consideración en función de:

- Los criterios de la Auditoría del Sistema sobre conformidades y no conformidades.
- Los requisitos del Sistema de Gestión según se refiera a la norma ISO 14001 o al EMAS.

### ***Bases legislativas***

La implantación y el funcionamiento de estos sistemas afectan a aspectos regulados por el **artículo 64 del Estatuto de los Trabajadores, Competencias del Comité de Empresa**, en relación, entre otros, a:

- Documentación entregada a los socios.
- Formación profesional.
- Sistemas de organización y control del trabajo.
- Tiempos, primas, incentivos, valoración de puestos de trabajo.
- Informes de siniestralidad, medio ambiente laboral y mecanismos de prevención.
- Vigilancia en el cumplimiento de normas vigentes, pactos, condiciones y usos, actuales de la empresa, formulando acciones legales.
- Vigilancia y control de las condiciones de seguridad e higiene.
- Colaboración con la dirección de la empresa para conseguir el establecimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento y el incremento de la productividad.

También el **Real Decreto 85/1996**, de 26 de enero, por el que se establece normas para la aplicación del Reglamento (CEE) 1836/93, del Consejo, de 29 de junio, por el que se permite que las empresas del sector industrial se adhieran con carácter voluntario a un sistema comunitario de gestión y auditoría medioambientales. En el artículo 7 del citado real decreto se establece la participación de los trabajadores:

«De acuerdo con lo establecido en los apartados A y B del anejo I del Reglamento (CEE) 1836/96, los responsables de los centros registrados garantizarán la participación de los trabajadores, a través de sus órganos de representación, en la puesta en marcha y aplicación de las políticas, programas y sistemas de gestión medioambientales. Así

mismo, y a efectos de lo indicado en el párrafo h) del artículo 3 de dicho reglamento comunitario, distribuirán la declaración medioambiental validada a los órganos de representación de los trabajadores de la empresa.»

Existen aspectos medioambientales muy ligados a la salud laboral (empleo de sustancias tóxicas, residuos, vertidos industriales o emisiones atmosféricas) que deben respetar las disposiciones derivadas de la **Ley de Prevención de Riesgos Laborales**. Los artículos 3 y 28 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales indican que todos los trabajadores / as son titulares del derecho a la salud con independencia del tipo de contrato o de su adscripción al sector público o privado.

Para asegurar la efectividad de este derecho fundamental, la ley reconoce unos derechos adicionales que posibilitan acciones individuales y colectivas de autoprotección:

- **Información:** Derecho a recibir toda la información sobre los riesgos de su puesto de trabajo, sobre las medidas de protección y prevención aplicables y sobre los planes de emergencia. También incluye la información que con relación a productos químicos sea facilitada al empresario por los suministradores. Ley de Prevención de Riesgos Laborales, Art.18.1, Art.41.2.
- **Formación:** Derecho a recibir formación teórica y práctica preventiva que deberá actualizarse siempre que sea necesario. El tiempo dedicado a esta formación debe tener la consideración de tiempo de trabajo. Ley de Prevención de Riesgos Laborales, Art.19.
- **Propuesta:** Derecho a formular propuestas al empresario. Al Comité de Salud y Seguridad o a los Delegados/ as de Prevención, con el fin de mejorar la salud y la seguridad en la empresa. Ley de Prevención de Riesgos Laborales, Art.18.2.
- **Participación:** Derecho a participar en todos los aspectos de la prevención en el trabajo. Si la empresa cuenta con representantes de los trabajadores / as, la participación se ejerce fundamentalmente a través de los Delegados/ as de Prevención. Ley de Prevención de Riesgos Laborales, Arts.14, 18, 33 y 38.
- **Vigilancia de la salud:** Derecho a la vigilancia periódica de su salud, en función de los riesgos inherentes a su puesto de trabajo, y a la confidencialidad de la informa-

ción relacionada con su estado de salud. Ley de Prevención de Riesgos Laborales, Art.22.

- **Denuncia:** Derecho a recurrir a la Inspección de Trabajo si considera que las medidas adoptadas y los medios utilizados por el empresario no son suficientes para garantizar la seguridad y la salud en el trabajo. Ley de Prevención de Riesgos Laborales, Art.40.1.
- **Resistencia:** Derecho a interrumpir la actividad y abandonar el trabajo, cuando considere que existe un riesgo grave e inminente para su vida o/y su salud, no pudiendo ser sancionado por ello salvo que haya obrado de mala fe o cometido negligencia grave. Ley de Prevención de Riesgos Laborales, Art. 21.2, 21.4.

## LA PARTICIPACIÓN DE LOS TRABAJADORES EN LAS NORMAS VOLUNTARIAS

Además de considerar la norma de gestión medioambiental ISO 14001 y el Reglamento europeo EMAS, es preciso describir también cómo se establece la participación de los trabajadores en la familia de normas de gestión de la calidad ISO 9000. En el primer caso por dos razones:

- Porque está implantada de forma muy extensa en las empresas y muchas de ellas han partido de la calidad para adoptar sistemas de gestión medioambiental.
- Porque la participación de los trabajadores está mucho más desarrollada en el ámbito de calidad. En particular la norma ISO 9004. «Directivas para la mejora del Desempeño».

La participación de la plantilla aparece considerada de dos formas distintas:

- Como requisitos, es decir, como condiciones que deben satisfacerse para cumplir con la norma.
- Como orientaciones para mejorar la implantación o funcionamiento del sistema de gestión.

La **Norma UNE EN ISO 14001** concede un limitado papel a la participación de los trabajadores y no incluye referencia a la actividad o responsabilidad de los representantes de los trabajadores. Sin embargo establece como requisitos :

- La sensibilización de toda la plantilla de la importancia del cumplimiento de la política, procedimientos, impactos medioambientales, beneficios para el

medio ambiente del comportamiento individual, sus funciones y responsabilidades y las consecuencias de la falta de seguimiento de estas conductas.

- La capacitación y formación adecuada del personal cuyo trabajo pueda generar un impacto significativo sobre el entorno.

**El Reglamento (CE) 761/2001, por el que se permite que las empresas se adhieran al Sistema de Auditoría y Gestión Medioambiental europeo EMAS**, establece en su artículo 1º la importancia de la participación de los trabajadores y de sus representantes. Con el fin de concretar de forma práctica este requisito, la Comisión Europea desarrolló unas orientaciones (**Anexo II. Directrices relativas a la implicación de los trabajadores en el contexto del EMAS. Recomendación de la Comisión del 7 de septiembre de 2001**).

El objetivo del EMAS será promover mejoras continuas del comportamiento medioambiental de las organizaciones mediante:

- a) Establecimiento y aplicación por parte de las organizaciones de sistemas de gestión medioambiental con los requisitos básicos de la norma ISO 14001.
- b) Evaluación sistemática, objetiva y periódica del funcionamiento de tales sistemas.
- c) Difusión de información sobre comportamiento medioambiental y el diálogo abierto con el público y otras partes interesadas.
- d) Implicación activa del personal en la organización, así como una formación profesional y una formación permanente adecuadas que permitan la participación activa en los trabajos mencionados en la letra a); cuando así lo soliciten, participarán también los representantes del personal.

La participación se concreta en un abanico de posibles iniciativas a distintos niveles:

- Formulación de las políticas medioambientales.
- Evaluación medioambiental inicial y análisis de avances, recogida y comprobación de la información.
- Establecimiento del Sistema de Gestión Medioambiental.
- Comités medioambientales para obtener información y garantizar la comunicación entre la dirección, los representantes de los trabajadores y los trabajadores.
- Grupos de trabajo conjuntos en relación con los programas de acción y las auditorías.
- Elaboración de declaraciones medioambientales.



- Sugerencias, mediante la creación de buzones de sugerencias.
- Incentivos, cuando las medidas se traduzcan en un mejor rendimiento económico y/o ambiental.

Es conveniente resaltar que los auditores deben evidenciar que esta participación es real. El documento indica que la manera de lograr esta participación de los trabajadores en el Sistema de Gestión Ambiental, e indirectamente probar que esta participación se ha llevado a cabo, sería la realización de las siguientes actividades:

- Reflejar en actas las reuniones con los sindicatos, comités de empresa, etc.
- Posibilidad de educación, formación e información.
- Libros de sugerencias.
- Existencia de comités medioambientales.
- Grupos de trabajo medioambientales.
- Contactos del verificador con los trabajadores y sus representantes.
- Comunicación. Información recíproca.

Por otra parte, la educación y formación deben de ser adecuadas al personal de la empresa, así, se puede dividir esta formación en dos tipos:

- **Permanente**, para todo el personal sobre temas medioambientales.
- **Complementaria**, para los empleados más implicados en la gestión ambiental:
  - Formación específica para directivos.
  - Formación específica en EMAS, aspectos ambientales, políticas medioambientales, mejores prácticas, comunicación...

Las Normas relativas a la Calidad, **UNE-EN-ISO 9001, Requisitos del Sistema de Gestión y UNE-EN-ISO 9004, Directivas para la mejora del desempeño** incluyen apartados que tienen que ver directamente con la participación de los trabajadores; en esta última, por ejemplo, el 6.2 denominado «Participación del Personal» y otros que tienen una influencia indirecta en la misma como es el caso del Apartado 5.6.4 «Ambiente de Trabajo» en la primera de ellas.

En general, estas normas entienden la participación como colaboración en la aplicación de las decisiones tomadas por los gestores y limitan bastante los aspectos relativos a la participación en la toma de decisiones.

La normativa voluntaria de los **sistemas de gestión de la prevención de riesgos laborales**, en la actualidad se caracteriza por un alto grado de dispersión e indefinición

como consecuencia de la inexistencia de un referente reconocido internacionalmente. Conviven propuestas elaboradas desde distintas instancias cuya principal diferencia está en la posibilidad de obtener la certificación por terceras partes, tal como sucede en la gestión medioambiental y en la gestión de la calidad. Las **Directrices de la Organización Internación del Trabajo (OIT)** y otras orientaciones de carácter sectorial, como las empresas químicas asociadas en el **Programa «Compromiso de Progreso» (Responsible CARE)**, no contemplan la posibilidad de certificación. Por otra parte, cada vez se extiende mas por su sintonía con las normas ISO de calidad y medioambiente la norma internacional **OSHAS 18001:1999 que sí permite certificación.**

En todo caso, en el Estado español la propia legislación incluye todos los elementos que conforman un sistema de gestión, pero sin el grado de definición que estos poseen y, como se ha visto anteriormente, establece en forma de derechos y de obligaciones la participación de los trabajadores y de sus representantes en esta materia (Delegados de Prevención y Comités de Seguridad y Salud). Así pues, cuando una empresa elige alguna norma voluntaria o referente equivalente es para organizar las disposiciones legales relacionadas con la salud laboral y, en su caso, adaptarla a sus propias necesidades.

### **FÓRMULAS ORGANIZATIVAS PARA LA PARTICIPACIÓN DE LOS TRABAJADORES Y SUS REPRESENTANTES EN LOS SISTEMAS DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL**

Hay distintos niveles de participación de los trabajadores y de sus representantes, tanto en la fase de implantación del sistema de gestión como en la fase de funcionamiento del mismo. Y, en consecuencia, también pueden adoptarse diversas fórmulas organizativas para hacer posible esta participación en función tanto de las características de la empresa (tamaño, organigrama, aspectos ambientales de la producción, recursos...) como de los actores de la misma, sean los trabajadores en el desempeño de sus funciones laborales, sean las distintas figuras que puedan aparecer en la representación de los mismos (delegados de personal, delegados de prevención, comités medioambientales, etc.).

*La participación de los trabajadores desde la perspectiva de su formación, experiencia y capacitación profesional se canaliza muy eficazmente por medio de Buzones de Sugerencias y Grupos de Trabajo asociados a un sistema de incentivos relacionado con el Sistema de Gestión Ambiental.*

### ***Buzones de Sugerencias***

La empresa establece un procedimiento, el buzón de sugerencias, por medio del cual cualquier empleado puede proponer un cambio organizativo, un nuevo procedimiento de trabajo más eficiente o cualquier contribución a la mejora del sistema. Debidamente articulado con un sistema adecuado de incentivos proporciona buenos resultados.

El ejemplo más conocido ha sido el Programa 3M(3P) desarrollado por esta multinacional química. Entre los años 1975 y 1993, los trabajadores propusieron 4.200 medidas que permitieron la eliminación en los procesos productivos de 640.000 t. de agentes contaminantes y una reducción del consumo energético medio por unidad de producción del 58%. Las ideas innovadoras eran recompensadas con premios en metálico.

### ***Grupos de trabajo***

La organización de grupos de trabajo dirigidos es una herramienta muy eficaz para la mejora continua. También es conveniente que se asocien con un sistema de incentivos (por objetivos, por resultados, por la viabilidad de las propuestas, etc.).

Las principales ventajas se derivan de:

- Su carácter de marco de reflexión colectivo para obtener resultados viables.
- Su flexibilidad tanto en los temas a tratar como en su periodicidad, composición, etc.

### ***Sistemas de incentivos***

Los sistemas de incentivos se establecen para fomentar y fortalecer la participación de los empleados en el marco de un sistema de gestión medioambiental. Por tanto, deben estar asociados directa o indirectamente con su funcionamiento. Sus procedimientos deben ser transparentes y objetivos y, siempre que sea posible, deben ser participativos.

Pueden establecerse:

- Con carácter estable (plus de actividad, plus de responsabilidad...).
- Con carácter periódico asociado a objetivos (ahorro de agua, ahorro energético, reducción de residuos...).
- Con carácter individual o colectivo.
- Como remuneración económica o en especie (bolsas de viaje, bolsas de estudio...).
- Como promoción profesional (ascensos, cambio de categorías o grupo profesional...).

*La participación de los representantes de los trabajadores en los sistemas de gestión ambiental puede seguir dos orientaciones:*

- Dotarse de organismos medioambientales específicos (Comité medioambiental, delegado de medioambiente...).
- Asignar funciones medioambientales a los representantes (comité de empresa, delegado de prevención, delegado sindical) y a los organismos de participación existentes (Comité de Seguridad y Salud, etc.).

En cualquiera caso debe garantizarse que los representantes de los trabajadores en el sistema de gestión tengan los derechos, obligaciones y recursos necesarios para ejercer sus funciones en el mismo.

En este sentido es conveniente racionalizar las distintas fuentes que afectan a la participación estableciendo un modelo único que *formalice y explicité los derechos, obligaciones y funciones* (disponibilidad horaria, medios, acceso a la información, sensibilización de las plantillas, propuesta de acciones, ordenar la participación de los trabajadores, participar en los planes de formación, proponer los sistemas de incentivos...) tanto *en los convenios colectivos o acuerdos de empresa como en el Manual del Sistema de Gestión de la empresa.*

#### REGLAMENTO DE SALUD LABORAL (IZAR ANTIGUA EN BAZAN)

##### Art. 4.2.4.4. Comisión de Medioambiente

Es la Comisión Delegada del Comité Central para los temas medioambientales.

*Miembros:* Jefe de prevención, responsable de Medioambiente, 2 vocales técnicos, coordinador de la representación de los trabajadores/as y 3 vocales sociales.

*Reuniones:* Una al mes a petición de la representación técnica o de la representación social. De todas las reuniones se levantará acta a la que se le dará suficiente difusión.

*Funciones:*

- Prevención contaminación ambiental.
- Higiene sanitaria.
- Control de la limpieza.
- Control y seguimiento de las compañías autorizadas para retirar productos tóxicos y peligrosos.

## ANEXO I

### Integración de las obligaciones impuestas por la Ley 16/2002, de Prevención y Control Integrado de la Contaminación en un Sistema de Gestión Ambiental.

#### INTRODUCCIÓN

La Ley 16/2002, de Prevención y Control Integrado de la Contaminación, exige:

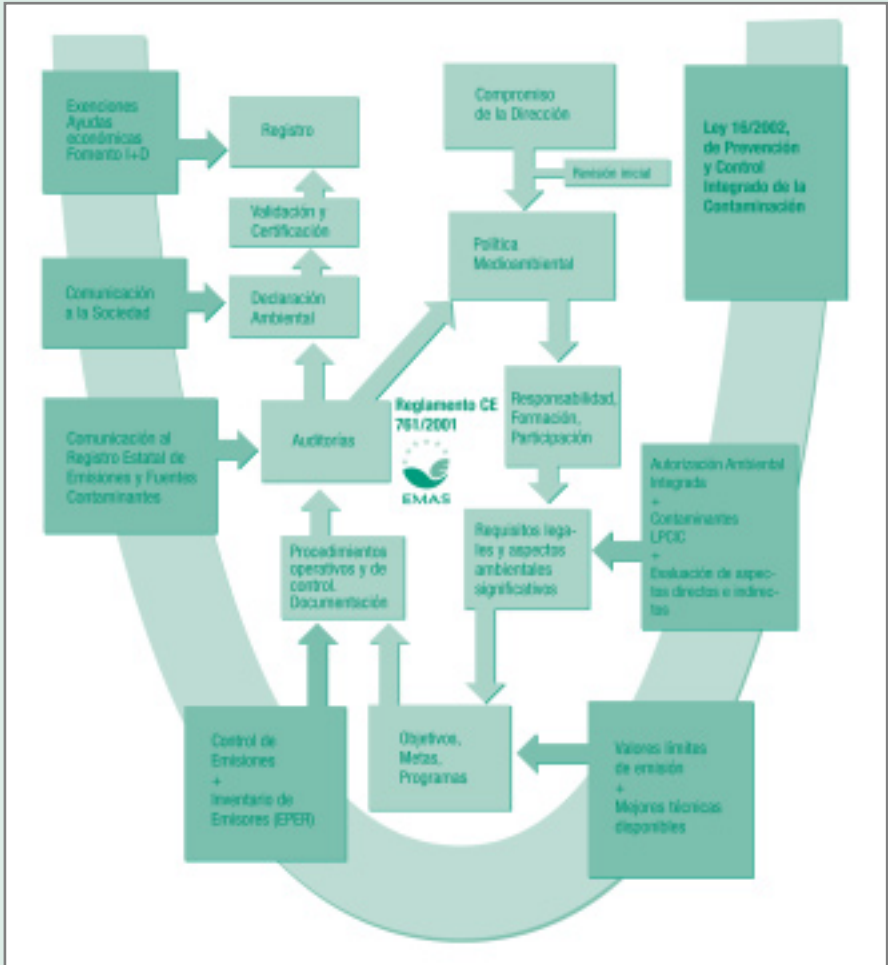
- Que las empresas afectadas SOLICITEN la AUTORIZACIÓN AMBIENTAL INTEGRADA a la AUTORIDAD COMPETENTE antes del 31 de diciembre de 2006 y que la obtengan antes del 31 de octubre de 2007. Esta autorización establecerá los VALORES LÍMITE DE EMISIÓN para las emisiones contaminantes de la empresa. Estos valores deberán tener en cuenta las características de las MEJORES TECNOLOGÍAS DISPONIBLES. Este permiso tendrá una duración máxima de 8 años.
- Estos Valores Límite de Emisión deben considerar las características de la instalación, las condiciones ambientales de la zona, la naturaleza y potencial contaminante de las emisiones, su incidencia en la salud humana, los límites de emisión según la normativa sectorial, las condiciones de emisión de las Mejores Tecnologías Disponibles.
- Que la empresa deberá CONOCER y CONTROLAR estas emisiones Y DEBE INFORMAR a la AUTORIDAD COMPETENTE si se superan los VALORES LÍMITE UMBRALES establecidos para una lista de contaminantes. ESTOS RESULTADOS DEBERÁN ESTAR A DISPOSICIÓN DEL PÚBLICO Y DE LAS PARTES INTERESADAS.
- La empresa será incluida en el REGISTRO ESTATAL DE EMISIONES Y FUENTES CONTAMINANTES (EPER). Este registro podrá ser consultado por cualquier ciudadano, ONG, empresa de la competencia, sindicatos, etc.

Estas obligaciones se caracterizan porque:

- Exigen una atención y vigilancia PERMANENTE de los valores límites de emisión y de los valores límite umbral.
- Numerosos elementos VARÍAN en el tiempo (medio ambiente local, conocimientos científicos sobre las sustancias y sus efectos sobre el entorno y la salud, las mejores tecnologías, etc..) y es preciso ACTUALIZAR PERIÓDICAMENTE su gestión.

En definitiva, exigen la GESTIÓN AMBIENTAL SISTEMÁTICA que permiten los sistemas de gestión certificables. En especial aquellos que reúnen los requisitos del Reglamento Europeo EMAS.

INTEGRACIÓN DE LA LPCIC EN EL SGMA



INTEGRACIÓN DE LA LPCIC EN EL SISTEMA DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL (SGMA)

PRIMERO

La LPCIC es un REQUISITO LEGAL y, por lo tanto, el Sistema identifica aquellos imperativos de la ley que la empresa debe satisfacer.

La empresa puede y debe optar por empezar a adaptarse a la normativa para SOLICITAR el PERMISO.

### *SEGUNDO*

Los contaminantes que produce la empresa y que deben ser considerados para el cumplimiento de la LPCIC deben ser considerados ASPECTOS AMBIENTALES, Y EVALUADOS para establecer su SIGNIFICACIÓN. En este proceso deben INTEGRARSE los criterios de la LPCIC. La ventaja del Reglamento EMAS sobre la Norma ISO 14001 estriba en que ya determina la existencia de aspectos ambientales directos e indirectos y da directrices para su evaluación.

### *TERCERO*

Tras ser considerados ASPECTOS AMBIENTALES SIGNIFICATIVOS se deben tener en cuenta los Valores Limite de emisión y los valores límite umbral para sobre ellos articularlos; el Sistema establece los OBJETIVOS y METAS del Sistema de Gestión. Después se determinan los PROGRAMAS y, dentro de los recursos, se introducen las inversiones adecuadas para alcanzar los niveles, equipos, tecnologías, procedimientos, etc., de las Mejores Tecnologías Disponibles.

### *CUARTO*

En el CONTROL OPERACIONAL se determina el control de las emisiones en la forma que se haya establecido.

### *QUINTO*

Adaptando los CICLOS DE AUDITORÍA del Sistema a las exigencias de la LPCIC se obtienen los datos que es preciso comunicar a la Autoridad Competente y al Registro Estatal de Emisiones y Fuentes Contaminantes.

### *SEXTO*

La Declaración Ambiental puede incluir los esfuerzos y resultados del Sistema en relación al cumplimiento de la LPCIC.

### *SÉPTIMO*

La adhesión de la empresa al EMAS permite acceder a diferentes recursos y ayudas. En la actualidad, se estudia la posibilidad de establecer EXENCIONES de ciertos elementos de la LPCIC a estas empresas.

## ANEXO II

**REGLAMENTO (CE) N° 761/2001 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO, de 19 de marzo de 2001, por el que se permite que las organizaciones se adhieran con carácter voluntario a un sistema comunitario de gestión y auditoría medioambientales (EMAS)**

**EL PARLAMENTO EUROPEO Y EL CONSEJO DE LA UNIÓN EUROPEA,**

**Visto** el Tratado constitutivo de la Comunidad Europea, y en particular el apartado 1 de su artículo 175,

**Vista** la propuesta de la Comisión<sup>1</sup>,

**Visto** el dictamen del Comité Económico y Social<sup>2</sup>,

Previa consulta al Comité de las Regiones,

De conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 251 del Tratado<sup>3</sup>, a la vista del texto conjunto aprobado el 20 de diciembre de 2000 por el Comité de Conciliación,

**Considerando** lo siguiente:

- (1) El artículo 2 del Tratado establece que una de las misiones de la Comunidad será la de promover un crecimiento sostenible en el conjunto de la Comunidad y que la Resolución de 1 de febrero de 1993<sup>4</sup> subraya la importancia del crecimiento sostenible.
- (2) El Programa «Hacia un desarrollo sostenible», presentado por la Comisión y aprobado como planteamiento general por la Resolución de 1 de febrero de 1993, destaca el papel

<sup>1</sup> DO C 400 DE 22-12-1998, p. 7, y DO C 212 E de 25-7-2000, p. 1.

<sup>2</sup> DO C 209 de 22-7-1999, p. 43.

<sup>3</sup> Dictamen del Parlamento Europeo de 15 de abril de 1999 (DO C 219 de 30-7-1999, p. 385), confirmado el 6 de mayo de 2000 (DO C 279 de 1-10-1999, p. 253), Posición Común del Consejo de 28 de febrero de 2000 (DO C 128 de 8-5-2000, p. 1) y Decisión del Parlamento Europeo de 6 de julio de 2000 (no publicada aún en el Diario Oficial). Decisión del Parlamento Europeo de 14 de febrero de 2001 y Decisión del Consejo de 12 de febrero de 2001.

<sup>4</sup> Resolución del Consejo y de los representantes de los gobiernos de los Estados miembros, reunidos en el seno del Consejo, de 1 de febrero de 1993, sobre un Programa comunitario de política y actuación en materia de medio ambiente y desarrollo sostenible (DO C 138 de 17-5-1993, p. 1).



y las responsabilidades de las organizaciones para reforzar la economía y proteger el medio ambiente en el conjunto de la Comunidad.

- (3) El Programa «Hacia un desarrollo sostenible» pide que se amplíe la gama de instrumentos para la protección del medio ambiente y que se utilicen mecanismos de mercado para que las organizaciones se comprometan a adoptar un enfoque proactivo en dicho campo que vaya más allá del cumplimiento de todos los requisitos reglamentarios pertinentes en relación con el medio ambiente.
- (4) La Comisión debe promover un planteamiento coherente entre los instrumentos legislativos elaborados a nivel comunitario en el ámbito de la protección del medio ambiente.
- (5) El Reglamento (CEE) n° 1836/93 del Consejo, de 29 de junio de 1993, por el que se permite que las empresas del sector industrial se adhieran con carácter voluntario a un sistema comunitario de gestión y auditoría medioambientales<sup>5</sup>, ha demostrado su eficacia para promover mejoras en el comportamiento medioambiental de la industria.
- (6) La experiencia adquirida con la aplicación del Reglamento (CEE) n° 1836/93 debe aprovecharse para incrementar la capacidad del sistema comunitario de gestión y auditoría medioambientales, denominado en lo sucesivo «EMAS», de mejorar el comportamiento medioambiental general de las organizaciones.
- (7) El EMAS debe estar abierto a todas las organizaciones que produzcan efectos sobre el medio ambiente, ofreciéndoles los medios para gestionar esos efectos y mejorar su comportamiento medioambiental general.
- (8) De conformidad con los principios de subsidiariedad y de proporcionalidad a los que se hace referencia en el artículo 5 del Tratado, la eficacia del EMAS para mejorar el comportamiento medioambiental de las organizaciones europeas puede lograrse mejor a nivel comunitario. El presente Reglamento se limita a garantizar que el EMAS se aplique de la misma manera en el conjunto de la Comunidad disponiendo normas, procedimientos y requisitos esenciales comunes respecto del EMAS, mientras que las medidas que pueden ser ejecutadas adecuadamente a escala nacional quedan en manos de los Estados miembros.

<sup>5</sup> DO L 168 de 10-7-1993, p. 1.

- (9) Se debe animar a las organizaciones a participar con carácter voluntario en el EMAS y que éstas podrían salir ganando en términos de control reglamentario, ahorro de costes e imagen pública.
- (10) Es importante que las pequeñas y medianas empresas participen en el EMAS y que se fomente su participación facilitándoles el acceso a la información, a los fondos de apoyo existentes y a las instituciones públicas mediante el establecimiento o la promoción de medidas de asistencia técnica.
- (11) La Comisión debería utilizar la información facilitada por los Estados miembros para evaluar la necesidad de medidas específicas para lograr una mayor participación en el EMAS de las organizaciones, en especial de las pequeñas y medianas empresas.
- (12) La transparencia y crédito de las organizaciones que utilizan sistemas de gestión medioambiental se incrementan cuando su sistema de gestión, su programa de auditoría y su declaración medioambiental son analizados para verificar que cumplen los requisitos correspondientes del presente Reglamento y cuando la declaración medioambiental y las subsiguientes actualizaciones de esta última son validadas por verificadores medioambientales acreditados.
- (13) Por lo tanto, es necesario garantizar y mejorar continuamente la competencia de los verificadores medioambientales mediante un sistema de acreditación independiente y neutral, una formación permanente y una supervisión adecuada de sus actividades para garantizar la confianza general en el EMAS. En consecuencia, debe establecerse una estrecha cooperación entre los organismos nacionales de acreditación.
- (14) Se debe animar a las organizaciones a elaborar y publicar declaraciones medioambientales periódicas que ofrezcan al público y otras partes interesadas información sobre su comportamiento medioambiental.
- (15) Los Estados miembros podrán crear incentivos para animar a las organizaciones a participar en el EMAS.
- (16) La Comisión debe proporcionar apoyo técnico a los países candidatos a la adhesión para el establecimiento de las estructuras necesarias para la aplicación del EMAS.
- (17) Además de los requisitos generales del sistema de gestión medioambiental, el EMAS otorga especial importancia a los aspectos del respeto de la legislación, la mejora del

comportamiento medioambiental, la comunicación externa y la implicación de los trabajadores.

- (18) La Comisión debe adaptar los Anexos del presente Reglamento, a excepción del Anexo V, reconocer las normas europeas e internacionales sobre cuestiones de medio ambiente que tengan relación con el EMAS y elaborar unas directrices en asociación con las partes interesadas del EMAS, con el fin de garantizar una aplicación coherente de los requisitos del sistema en los Estados miembros. Al elaborar dichas directrices, la Comisión tendrá en cuenta la política comunitaria de medio ambiente y, en particular, la legislación comunitaria, así como los compromisos internacionales pertinentes.
- (19) Las medidas necesarias para la ejecución del presente Reglamento deben aprobarse con arreglo a la Decisión 1999/468/CE del Consejo, de 28 de junio de 1999, por la que se establecen los procedimientos para el ejercicio de las competencias de ejecución atribuidas a la Comisión<sup>6</sup>.
- (20) El presente Reglamento debe ser revisado, si procede, a la luz de la experiencia adquirida tras un cierto periodo de funcionamiento.
- (21) Las instituciones europeas deben procurar adoptar los principios que consagra el presente Reglamento.
- (22) El presente Reglamento sustituye al Reglamento (CEE) nº 1836/93, que por lo tanto debe ser derogado,

#### **HAN ADOPTADO EL PRESENTE REGLAMENTO:**

##### ***Artículo 1. El sistema comunitario de gestión y auditoría medioambientales y sus objetivos***

1. Se establece un sistema comunitario de gestión y auditoría medioambientales, denominado en lo sucesivo «EMAS», que permite la participación con carácter voluntario de organizaciones, para la evaluación y mejora del comportamiento medioambiental de dichas organizaciones y la difusión de la información pertinente al público y otras partes interesadas.

<sup>6</sup> DO L 184 de 17-7-1993, p. 23.

2. El objetivo del EMAS será promover mejoras continuas del comportamiento medioambiental de las organizaciones mediante:

- a) el establecimiento y la aplicación por parte de las organizaciones de sistemas de gestión medioambiental según se describe en el Anexo I;
- b) la evaluación sistemática, objetiva y periódica del funcionamiento de tales sistemas según se describe en el Anexo I;
- c) la difusión de información sobre comportamiento medioambiental y el diálogo abierto con el público y otras partes interesadas;
- d) la implicación activa del personal en la organización, así como una formación profesional y una formación permanente adecuadas que permitan la participación activa en los trabajos mencionados en la letra a). Cuando así lo soliciten, participarán también los representantes del personal.

## **Artículo 2. Definiciones**

A efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- a) política medioambiental: los objetivos generales y principios de acción de una organización respecto del medio ambiente, incluidos el cumplimiento de todos los requisitos reglamentarios pertinentes relativos al medio ambiente y también el compromiso de mejorar de manera continua el comportamiento medioambiental; la política medioambiental constituirá el marco para establecer y revisar los objetivos medioambientales;
- b) mejora continua del comportamiento medioambiental: el proceso de mejora, año tras año, de los resultados cuantificables del sistema de gestión medioambiental relacionados con la gestión por parte de una organización de los aspectos medioambientales más significativos que la conciernen, tomando como base sus políticas, objetivos y metas medioambientales; no es preciso que la mejora de los resultados se produzca en todos los ámbitos de actuación al mismo tiempo;
- c) comportamiento medioambiental: los resultados de la gestión por parte de una organización en lo que se refiere a los aspectos medioambientales que la conciernen;
- d) prevención de la contaminación: la utilización de procesos, prácticas, materiales o productos que permitan evitar, reducir o controlar la contaminación como, por ejemplo, el reciclado y el tratamiento de residuos, la modificación de los procesos, los mecanismos de control, la utilización auditoeficiente de los recursos y la sustitución de materiales;
- e) análisis medioambiental: el análisis global preliminar de las cuestiones, impactos y comportamientos en materia de medio ambiente relacionados con las actividades de una organización (Anexo VII);

- f) aspecto medioambiental: el elemento de las actividades, productos o servicios de una organización que puede interferir en el medio ambiente; un aspecto medioambiental significativo es aquel que tiene o puede tener un impacto medioambiental significativo, (Anexo VI);
- g) impacto medioambiental: cualquier cambio en el medio ambiente, sea adverso o beneficioso, que se derive total o parcialmente de las actividades, productos o servicios de una organización;
- h) programa medioambiental: la descripción de las medidas (responsabilidades y medios) adoptadas o previstas para lograr los objetivos y metas medioambientales y los plazos para alcanzarlos;
- i) objetivo medioambiental: fin medioambiental de carácter general, que tiene su origen en la política medioambiental que una organización se marca a sí misma y que, en la medida de lo posible, está cuantificado;
- j) meta medioambiental: exigencia de comportamiento detallada, en la medida de lo posible cuantificada, aplicable a la organización o a una parte de la misma, que se deriva de los objetivos medioambientales y que es preciso establecer y cumplir para alcanzar dichos objetivos;
- k) sistema de gestión medioambiental: la parte del sistema general de gestión que incluye la estructura organizativa, las actividades de planificación, las responsabilidades, las prácticas, los procedimientos, los procesos y los recursos para desarrollar, aplicar, alcanzar, revisar y mantener la política medioambiental;
- l) auditoría medioambiental: instrumento de gestión que comprende una evaluación sistemática, documentada, periódica y objetiva del comportamiento de la organización, del sistema de gestión y de los procedimientos destinados a proteger el medio ambiente con la finalidad de:
  - I) facilitar el control operativo de las prácticas que puedan tener un impacto sobre el medio ambiente;
  - II) evaluar el cumplimiento de la política medioambiental de la organización, en especial sus objetivos y metas medioambientales (Anexo II);
- m) ciclo de auditoría: el periodo durante el que se someten a auditoría todas las actividades de una organización (Anexo II);
- n) auditor: la persona o equipo, perteneciente al personal de la organización o exterior a ella, que actúe en nombre de la alta dirección de la organización, y que posea, individual o colectivamente, las competencias indicadas en el punto 2.4 del Anexo II y sea lo suficientemente independiente de las actividades objeto de la auditoría para emitir un dictamen objetivo;

- o) declaración medioambiental: la información que se indica en las letras a) a g) del punto 3.2 del Anexo III;
- p) parte interesada: un individuo o un grupo, incluidas las autoridades, interesados o afectados por el comportamiento medioambiental de una organización;
- q) verificador medioambiental: toda persona u organización independiente de la organización objeto de la verificación que haya obtenido una acreditación según las condiciones y los procedimientos establecidos en el artículo 4;
- r) sistema de acreditación: el sistema de acreditación y supervisión de los verificadores medioambientales utilizado por una institución u organización imparcial, designada o creada por el Estado miembro (organismo de acreditación), que disponga de recursos y competencia suficientes y cuente con los procedimientos adecuados para desempeñar las funciones definidas para tal sistema en el presente Reglamento;
- s) organización: la compañía, sociedad, firma, empresa, autoridad o institución, o parte o combinación de ellas, tenga o no personalidad jurídica, sea pública o privada, que tiene sus propias funciones y administración;

La entidad que se vaya a registrar como una organización en el EMAS estará aprobada por el verificador medioambiental y, cuando convenga, por los organismos competentes, teniendo en cuenta las directrices de la Comisión, establecidas de conformidad con el procedimiento contemplado en el apartado 2 del artículo 14, pero no rebasará las fronteras de un Estado miembro. La entidad más pequeña que se aceptará será un centro. En casos excepcionales, indicados por la Comisión de conformidad con el procedimiento establecido en el apartado 2 del artículo 14, podrán registrarse en el EMAS entidades de menor tamaño que los centros, como las subdivisiones con funciones propias.

- t) centro: el terreno, en un punto geográfico determinado, bajo el control de gestión de una organización que abarque actividades, productos y servicios. Esto incluye la totalidad de infraestructuras, equipos y materiales;
- u) organismos competentes: los organismos, nacionales, regionales o locales, designados por los Estados miembros, de conformidad con el artículo 5, para desempeñar las funciones previstas en el presente Reglamento.

### **Artículo 3. Participación en el EMAS**

1. El EMAS estará abierto a la participación de cualquier organización que se proponga mejorar su comportamiento medioambiental global.

2. Para poder ser incluida en el EMAS, la organización deberá:

- a) realizar un análisis medioambiental de sus actividades, productos y servicios, de conformidad con las disposiciones del Anexo VII, en el que se aborden las cuestiones incluidas en el Anexo VI y, a la luz de los resultados de dicho análisis, aplicar un sistema de gestión medioambiental que abarque todos los requisitos descritos en el Anexo I, y en particular el cumplimiento de la legislación medioambiental pertinente;

Sin embargo, las organizaciones que tengan un sistema de gestión medioambiental certificado, reconocido según los requisitos del artículo 9, no tendrán que realizar un análisis medioambiental formal cuando pasen a aplicar el EMAS si su sistema de gestión medioambiental certificado ofrece la información necesaria para la determinación y evaluación de los aspectos medioambientales del Anexo VI.

- b) realizar, o hacer que se realicen, auditorías medioambientales de conformidad con los requisitos del Anexo II. Las auditorías deberán evaluar el comportamiento medioambiental de la organización;
- c) preparar, de conformidad con el punto 3.2 del Anexo III, una declaración medioambiental. La declaración deberá prestar especial atención a los resultados logrados por una organización respecto de sus objetivos y metas en materia de medio ambiente y de mejora continua de su comportamiento medioambiental y tener en cuenta las necesidades en materia de información de las partes interesadas correspondientes.
- d) hacer examinar el análisis medioambiental, si procede, el sistema de gestión, el procedimiento de auditoría y la declaración medioambiental para verificar si cumplen los requisitos correspondientes del presente Reglamento y hacer validar las declaraciones medioambientales por el verificador medioambiental para garantizar que se cumplen los requisitos del Anexo III;
- e) presentar la declaración medioambiental validada al organismo competente del Estado miembro en el que se encuentre establecida la organización que desea registrarse y, tras el registro, ponerla a disposición del público.

3. Para mantener al día el registro en el EMAS, la organización deberá:

- a) haber verificado el sistema de gestión medioambiental y el programa de auditoría de conformidad con los requisitos del punto 5.6 del Anexo V;
- b) presentar las necesarias actualizaciones validadas anuales de su declaración medioambiental al organismo competente y ponerlas a disposición del público. Se podrá alterar la frecuencia con que se llevan a cabo las actualizaciones cuando se den las circunstancias especificadas en las directrices de la Comisión adoptadas con arreglo al procedimiento establecido en el apartado 2 del artículo 14, en especial en lo que se

refiere a las pequeñas organizaciones y a las pequeñas empresas según la Recomendación 96/280/CE de la Comisión<sup>7</sup>, y cuando no haya cambios significativos del funcionamiento del sistema de gestión medioambiental.

#### **Artículo 4. Sistema de acreditación**

1. Los Estados miembros establecerán un sistema para la acreditación de verificadores medioambientales independientes y la supervisión de sus actividades. A tal fin, los Estados miembros pueden recurrir a las instituciones de acreditación existentes o a los organismos competentes citados en el artículo 5, o designar o crear cualquier otro organismo con una categoría adecuada.

Los Estados miembros velarán por que la composición de dichos sistemas garantice su independencia y neutralidad en el desempeño de sus funciones.

2. Los Estados miembros se asegurarán de que tales sistemas sean operativos en un plazo de doce meses a partir de la fecha de entrada en vigor del presente Reglamento.

3. Los Estados miembros velarán por que se efectúen las consultas oportunas a las partes implicadas en lo que se refiere al establecimiento y dirección de los sistemas de acreditación.

4. La acreditación de los verificadores medioambientales y la supervisión de sus actividades se ajustarán a los requisitos del Anexo V.

5. Los verificadores medioambientales acreditados en un Estado miembro podrán desempeñar actividades de verificación en otro Estado miembro, de conformidad con los requisitos establecidos en el Anexo V. El inicio de la actividad de verificación deberá notificarse al Estado miembro en que se realice, y la actividad estará supervisada por el sistema de acreditación de éste.

6. Los Estados miembros informarán a la Comisión de las medidas adoptadas en virtud de este artículo y comunicarán los cambios importantes que se produzcan en la estructura y los procedimientos de los sistemas de acreditación.

<sup>7</sup> DO L 107 de 30-4-1993, p. 23.



7. La Comisión, de conformidad con el procedimiento establecido en el apartado 2 del artículo 14, fomentará la colaboración entre los Estados miembros, en particular con objeto de evitar incoherencias entre el Anexo V y los criterios, condiciones y procedimientos que los organismos nacionales de acreditación apliquen para la acreditación y supervisión de los verificadores medioambientales con el fin de garantizar una calidad homogénea de los mismos.

8. Los organismos de acreditación crearán un foro, integrado por todos ellos, con objeto de proporcionar a la Comisión los elementos y medios necesarios para el cumplimiento de sus obligaciones en virtud del apartado 7.

Este foro se reunirá una vez al año como mínimo, y a sus reuniones asistirá un representante de la Comisión.

El foro elaborará, según proceda, orientaciones sobre cuestiones de acreditación, competencia y supervisión de los verificadores.

Los documentos de orientación elaborados se someterán al procedimiento establecido en el apartado 2 del artículo 14.

Para garantizar un desarrollo armonizado del funcionamiento de los organismos de acreditación y los procedimientos de verificación en todos los Estados miembros, el foro creará mecanismos de revisión inter pares. El objetivo de la revisión inter pares será velar por que los sistemas de acreditación de los Estados miembros se ajusten a los requisitos del presente Reglamento. Se transmitirá un informe de las actividades de revisión inter pares a la Comisión, que a su vez lo transmitirá al Comité mencionado en el apartado 1 del artículo 14 y lo pondrá a disposición del público.

### **Artículo 5. Organismos competentes**

1. En un plazo de tres meses a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, cada Estado miembro designará el organismo competente responsable de la realización de las tareas previstas en el mismo, en particular en los artículos 6 y 7, e informará de ello a la Comisión.

2. Los Estados miembros se asegurarán de que la composición de los organismos competentes garantice su independencia y neutralidad y de que los organismos competentes apliquen las disposiciones del presente Reglamento de forma coherente.

3. Los Estados miembros dispondrán de directrices para la suspensión y cancelación del registro de organizaciones, para uso de los organismos competentes. Los organismos competentes, en particular, dispondrán de procedimientos para:

- analizar las observaciones de partes interesadas sobre organizaciones registradas, y
- denegar, cancelar o suspender a las organizaciones su inscripción en el registro.

4. El organismo competente será responsable del registro de las organizaciones en el EMAS. Por lo tanto, supervisará la inclusión y el mantenimiento de las organizaciones en el registro.

5. Los organismos competentes de todos los Estados miembros se reunirán una vez al año como mínimo, y a sus reuniones asistirá un representante de la Comisión. El objetivo de dichas reuniones será garantizar la coherencia de los procedimientos de registro de organizaciones en el EMAS, incluidas la suspensión y cancelación de sus inscripciones en el registro. Los organismos competentes establecerán un procedimiento de revisión inter pares con objeto de desarrollar una interpretación común de su enfoque práctico respecto del registro. Se transmitirá un informe de las actividades de revisión inter pares a la Comisión, quien a su vez lo transmitirá al Comité mencionado en el apartado 1 del artículo 14 y lo pondrá a disposición del público.

### **Artículo 6. Registro de las organizaciones**

Los organismos competentes tramitarán el registro de las organizaciones en función de las situaciones siguientes:

1. Si un organismo competente

- ha recibido de la organización una declaración medioambiental validada,
- ha recibido de la organización un formulario cumplimentado, que incluye al menos la información mínima que figura en el Anexo VIII,
- ha percibido las tarifas de registro que puedan aplicarse en virtud del artículo 16 y,
- a la vista de las pruebas recibidas, en particular habiendo consultado a la autoridad encargada de hacer cumplir la legislación sobre el respeto, por parte de la organización, de la legislación medioambiental correspondiente, considera que la organización cumple todos los requisitos del presente Reglamento,

inscribirá en el registro a la organización solicitante y le atribuirá un número de registro. El organismo competente informará a la dirección de la organización de que esta última figura en el registro.

2. Si un organismo competente recibe un informe de supervisión del organismo de acreditación en el que se demuestra que las actividades del verificador medioambiental no se han realizado de forma suficientemente adecuada para garantizar que la organización solicitante cumple los requisitos del presente Reglamento, se denegará o suspenderá, según proceda, la inscripción en el registro hasta que se tengan garantías de que se cumplen los requisitos del EMAS.

3. Si una organización no presenta al organismo competente, en un plazo de tres meses a partir del momento en que se le haya solicitado,

- las actualizaciones validadas anuales de la declaración medioambiental, o
- un formulario cumplimentado por la organización, que incluye al menos la información mínima que figura en el Anexo VIII, o
- las tarifas de registro correspondientes,

se suspenderá o cancelará su inscripción en el registro, según proceda, en función de la naturaleza y el alcance del incumplimiento. El organismo competente informará a la dirección de la organización de las razones por las que se han adoptado esas medidas.

4. Si un organismo competente, a la vista de las pruebas recibidas, llega en un determinado momento a la conclusión de que la organización ya no cumple uno o más de los requisitos del presente Reglamento, se suspenderá o cancelará la inscripción de la organización en el registro, según proceda, en función de la naturaleza y el alcance del incumplimiento.

Si la autoridad competente en la aplicación de la legislación medioambiental informa a un organismo competente del incumplimiento por parte de la organización de requisitos reglamentarios importantes en el ámbito de la protección del medio ambiente, el organismo competente denegará o cancelará la inscripción en el registro de dicha organización, según proceda.

5. Para la denegación, la suspensión o la cancelación de la inscripción en el registro de organizaciones se deberá consultar a las partes interesadas, con objeto de que el organismo competente disponga de las pruebas necesarias para adoptar una decisión. El organismo competente informará a la dirección de la organización de las razones por las que se han adoptado esas medidas y del proceso de negociación con la autoridad competente en la aplicación de la legislación medioambiental.

6. La denegación o la suspensión se levantarán cuando el organismo competente reciba información satisfactoria que muestre que la organización cumple los requisitos del EMAS o reciba de la autoridad competente en la aplicación de la legislación medioambiental información

satisfactoria de que el incumplimiento se ha corregido y la organización ha adoptado las medidas necesarias para garantizar que no volverá a producirse.

### **Artículo 7. Lista de organizaciones registradas y verificadores medioambientales**

1. El organismo de acreditación establecerá, revisará y actualizará una lista de verificadores medioambientales y su ámbito de acreditación en su Estado miembro respectivo y comunicará mensualmente a la Comisión y al organismo competente los cambios que se produzcan en dicha lista, directamente o a través de las autoridades nacionales en función de lo que decida el Estado miembro de que se trate.

2. Los organismos competentes elaborarán y mantendrán una lista de las organizaciones registradas en sus Estados miembros y la actualizarán todos los meses. Los organismos competentes comunicarán mensualmente a la Comisión los cambios que se produzcan en dicha lista, directamente o a través de las autoridades nacionales, en función de lo que decida el Estado miembro de que se trate y podrán organizar, en la red de organismos locales delegados, un sistema de intercambio de información según los sectores económicos y los ámbitos de competencia.

3. La Comisión llevará el registro de verificadores medioambientales acreditados y de organizaciones registradas en el EMAS, y lo pondrá a disposición del público.

### **Artículo 8. Logotipo**

1. Las organizaciones que participen en el EMAS únicamente podrán utilizar el logotipo contemplado en el Anexo IV si su registro en el EMAS está al día. Las especificaciones técnicas referentes a la reproducción del logotipo se adoptarán con arreglo al procedimiento establecido en el apartado 2 del artículo 14 y serán publicadas por la Comisión.

2. El logotipo del EMAS podrá ser utilizado por las organizaciones en los siguientes casos:

- a) en información validada conforme a lo dispuesto en el punto 3.5 del Anexo III, cuando se den las circunstancias especificadas en las directrices de la Comisión adoptadas con arreglo al procedimiento establecido en el apartado 2 del artículo 14, lo que garantizará que no existe confusión con las etiquetas de productos ecológicos (la versión 2 del logotipo, que figura en el Anexo IV, se utilizará en este caso);

- b) en declaraciones medioambientales validadas (la versión 2 del logotipo, que figura en el Anexo IV, se utilizará en este caso);
- c) en membretes de organizaciones registradas (la versión 1 del logotipo, que figura en el Anexo IV, se utilizará en este caso);
- d) en informaciones que anuncien la participación de las organizaciones en el EMAS (la versión 1 del logotipo, que figura en el Anexo IV, se utilizará en este caso);
- e) en anuncios de productos, actividades y servicios, únicamente cuando se den las circunstancias especificadas en las directrices de la Comisión adoptadas con arreglo al procedimiento establecido en el apartado 2 del artículo 14, lo cual garantizará que no existe confusión con las etiquetas de productos ecológicos.

3. El logotipo no se podrá utilizar en los siguientes casos:

- a) en productos o embalajes de productos,
- b) junto con asertos comparativos relativos a otros productos, actividades y servicios.

No obstante, como parte de la evaluación prevista en el apartado 3 del artículo 15, la Comisión estudiará en qué circunstancias excepcionales podrá utilizarse el logotipo y, para estos casos, adoptará normas, de conformidad con el procedimiento establecido en el apartado 2 del artículo 14, que garanticen que no existe confusión con las etiquetas de productos ecológicos.

### **Artículo 9. Relación con las normas europeas e internacionales**

1. Se considerará que las organizaciones que apliquen normas europeas o internacionales para cuestiones de medio ambiente incluidas en el EMAS y dispongan de un certificado, con arreglo a los procedimientos pertinentes de certificación, que acredite el cumplimiento de dichas normas, cumplen los requisitos correspondientes del presente Reglamento, siempre que:

- a) las normas estén reconocidas por la Comisión, con arreglo al procedimiento establecido en el apartado 2 del artículo 14;
- b) los requisitos de acreditación exigidos a los organismos de certificación estén reconocidos por la Comisión, con arreglo al procedimiento establecido en el apartado 2 del artículo 14.

Las referencias a las normas reconocidas (incluidas las secciones correspondientes del EMAS a las que se apliquen) y los requisitos de acreditación reconocidos se publicarán en el Diario Oficial de las Comunidades Europeas.

2. Para poder ser incluidas en el registro del EMAS, las organizaciones a que se refiere el apartado 1 deberán demostrar al verificador medioambiental que cumplen los requisitos no cubiertos por las normas reconocidas.

### **Artículo 10. Relación con otra legislación en materia de medio ambiente en la Comunidad**

1. El EMAS se aplicará sin perjuicio de:

- a) la legislación comunitaria, o
- b) las leyes o normas técnicas nacionales que no se rijan por el Derecho comunitario y
- c) las obligaciones a que están sujetas las organizaciones en virtud de dichas leyes y normas en materia de controles medioambientales.

2. Los Estados miembros deberían estudiar el modo de tener en cuenta el registro en el EMAS según el presente Reglamento en la aplicación y el cumplimiento de la normativa medioambiental, con el fin de evitar una duplicación innecesaria de esfuerzos de las organizaciones y autoridades competentes en la aplicación de la legislación medioambiental.

Los Estados miembros informarán a la Comisión de las medidas adoptadas al respecto. La Comisión remitirá la información recibida de los Estados miembros al Parlamento Europeo y al Consejo tan pronto disponga de la misma, y al menos cada tres años.

### **Artículo 11. Fomento de la participación de las organizaciones, en particular de las pequeñas y medianas empresas**

1. Los Estados miembros fomentarán la participación de las organizaciones en el EMAS y, en particular, tendrán en cuenta la necesidad de asegurar la participación de las pequeñas y medianas empresas (PYME):

- facilitando el acceso a la información, a los fondos de apoyo, a las instituciones públicas y a la contratación pública, sin perjuicio de las normas comunitarias que rigen la contratación pública,
- estableciendo o promoviendo medidas de asistencia técnica, especialmente junto con iniciativas puestas en marcha por instancias profesionales o locales adecuadas (autoridades locales, cámaras de comercio, asociaciones profesionales o artesanales),
- procurando que unas tarifas de registro razonables permitan una mayor participación.

Para promover la participación de las PYME, en particular aquellas concentradas en áreas geográficas definidas, las autoridades locales, en colaboración con asociaciones profesionales, cámaras de comercio y partes interesadas, podrán facilitar asistencia para la determinación de impactos significativos en el medio ambiente.

Las PYME podrán utilizar dicha asistencia para definir su programa medioambiental y fijar los objetivos y metas de su sistema de gestión del EMAS. Asimismo, podrán elaborarse a nivel regional o nacional programas concebidos para fomentar la participación de las PYME como, por ejemplo, un enfoque gradual que permita en última instancia el registro en el EMAS. El sistema funcionará con el objetivo de evitar cargas administrativas innecesarias para los participantes, en especial para las pequeñas organizaciones.

2. Con el fin de promover la participación de las organizaciones en el EMAS, procede que la Comisión y otras instituciones de la Comunidad, así como otras autoridades nacionales estudien, sin perjuicio del Derecho comunitario, el modo en que el registro en el EMAS podrá tomarse en consideración al establecer los criterios de su política en el ámbito de la contratación pública.

3. Los Estados miembros informarán a la Comisión de las medidas adoptadas en virtud del presente artículo. La Comisión remitirá la información recibida de los Estados miembros al Parlamento Europeo y al Consejo tan pronto disponga de la misma, y al menos cada tres años.

### **Artículo 12. Información**

1. Todo Estado miembro deberá adoptar las medidas necesarias para velar por que:
  - a) las organizaciones estén informadas del contenido del presente Reglamento;
  - b) el público esté al corriente de los objetivos y elementos principales del EMAS.

Los Estados miembros recurrirán, cuando convenga, en colaboración con las asociaciones profesionales y de defensa del consumidor, las organizaciones medioambientales, los sindicatos y entes locales, entre otras entidades, en particular, a publicaciones profesionales, prensa local, campañas de promoción u otros medios operativos para dar a conocer el EMAS de una forma generalizada.

2. Los Estados miembros informarán a la Comisión de las medidas adoptadas en virtud del presente artículo.

3. La Comisión será la responsable de la promoción del EMAS a escala de la Comunidad. En particular, estudiará en consulta con los miembros del Comité mencionado en el apartado 1 del artículo 14 la posibilidad de difundir las prácticas más adecuadas por los procedimientos y medios que considere oportunos.

### **Artículo 13. Infracciones**

Los Estados miembros adoptarán las medidas legales o administrativas adecuadas en caso de infracción de las disposiciones del presente Reglamento y comunicarán dichas medidas a la Comisión.

### **Artículo 14. Comité**

1. La Comisión estará asistida por un Comité.

2. En los casos en que se haga referencia al presente apartado, serán de aplicación los artículos 5 y 7 de la Decisión 1999/468/CE, observando lo dispuesto en su artículo 8.

El plazo contemplado en el apartado 6 del artículo 5 de la Decisión 1999/468/CE queda fijado en tres meses.

3. El Comité aprobará su reglamento interno.

### **Artículo 15. Revisión**

1. La Comisión procederá a revisar el EMAS a la luz de la experiencia adquirida en su funcionamiento y de los acontecimientos internacionales antes de transcurridos cinco años a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento y, en caso necesario, propondrá al Parlamento Europeo y al Consejo las modificaciones oportunas.

2. Todos los Anexos del presente Reglamento, a excepción del Anexo V, serán adaptados por la Comisión, que actuará con arreglo al procedimiento establecido en el apartado 2 del artículo 14 a la luz de la experiencia adquirida en el funcionamiento del EMAS y en respuesta a las necesidades de orientación sobre los requisitos del sistema.



3. En particular la Comisión evaluará, en cooperación con los Estados miembros y a más tardar 5 años después de la entrada en vigor del presente Reglamento, la utilización, el reconocimiento y la interpretación, especialmente por el público y demás partes interesadas, del logotipo del EMAS y si existe la necesidad de revisar el logotipo y los requisitos relativos a su utilización.

#### **Artículo 16. Costes y tarifas**

1. Se podrá establecer un sistema de tarifas de conformidad con las disposiciones fijadas por los Estados miembros para hacer frente a los costes administrativos relacionados con los procedimientos de registro de las organizaciones y la acreditación y supervisión de los verificadores medioambientales y de otros costes relativos al EMAS.

2. Los Estados miembros informarán a la Comisión de las medidas adoptadas en virtud del presente artículo.

#### **Artículo 17. Derogación del Reglamento (CEE) nº 1836/93**

1. El Reglamento (CEE) nº 1836/93 quedará derogado a partir de la fecha de entrada en vigor del presente Reglamento, sin perjuicio de lo dispuesto en los apartados 2 a 5 del presente artículo.

2. Los sistemas de acreditación y los organismos competentes nacionales establecidos de conformidad con el Reglamento (CEE) nº 1836/93 seguirán estando en vigor. Los Estados miembros modificarán los procedimientos utilizados por los sistemas de acreditación y los organismos competentes en virtud de las disposiciones correspondientes del presente Reglamento. Los Estados miembros se asegurarán de que tales sistemas sean plenamente operativos en un plazo de doce meses a partir de la fecha de entrada en vigor del presente Reglamento.

3. Los verificadores medioambientales acreditados de conformidad con el Reglamento (CEE) nº 1836/93 podrán seguir desempeñando su actividad de conformidad con los requisitos establecidos por el presente Reglamento.

4. Los centros registrados con arreglo al Reglamento (CEE) nº 1836/93 se mantendrán en el registro del EMAS. Los nuevos requisitos del presente Reglamento se comprobarán cuando se

realice la próxima verificación de un centro. Si la siguiente verificación se realiza antes de que hayan transcurrido seis meses desde la entrada en vigor del presente Reglamento, la fecha de la próxima verificación de un centro podrá aplazarse seis meses de acuerdo con el verificador medioambiental y los organismos competentes.

5. Los apartados 3 y 4 también se aplicarán a los verificadores medioambientales acreditados y a los centros registrados de conformidad con el artículo 14 del Reglamento (CEE) nº 1836/93, siempre y cuando los organismos responsables de la acreditación y los organismos competentes hayan acordado que los verificadores medioambientales y los centros registrados cumplen todos los requisitos del Reglamento (CEE) nº 1836/93, y lo hayan comunicado a la Comisión.

### **Artículo 18. Entrada en vigor**

El presente Reglamento entrará en vigor a los tres días de su publicación en el Diario Oficial de las Comunidades Europeas.

El presente Reglamento será obligatorio en todos sus elementos  
y directamente aplicable en cada Estado miembro.

Hecho en Bruselas, el 19 de marzo de 2001.

**Por el Parlamento Europeo**

**La Presidenta**

**N. FONTAINE**

**Por el Consejo**

**El Presidente**

**A. LINDH**

## ANEXO I

### A. REQUISITOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL

El sistema de gestión medioambiental se aplicará de acuerdo con los requisitos que se indican a continuación (sección 4 de la norma EN ISO 14001:1996)\*:

#### I-A. Requisitos del Sistema de Gestión Medioambiental

##### I-A.1. Requisitos generales

La organización debe establecer y mantener al día un sistema de gestión medioambiental cuyos requisitos se describen en el presente anexo.

##### I-A.2. Política medioambiental

La alta dirección debe definir la política medioambiental de la organización, y asegurar que la misma:

- a) es apropiada a la naturaleza, magnitud e impactos medioambientales de sus actividades, productos o servicios;
- b) incluye un compromiso de mejora continua y de prevención de la contaminación;
- c) incluye un compromiso de cumplir con la legislación y reglamentación medioambiental aplicable, y con otros requisitos que la organización suscriba;
- d) proporciona el marco para establecer y revisar los objetivos y metas medioambientales;
- e) está documentada, implantada, mantenida al día y se comunica a todos los empleados;
- f) está a disposición del público.

##### I-A.3. Planificación

###### I-A.3.1. Aspectos medioambientales

La organización debe establecer y mantener al día el(los) procedimiento(s) para identificar los aspectos medioambientales de sus actividades, productos o servicios que pueda contro-

\* El texto de la norma nacional se ha reproducido en el presente Anexo con autorización del CEN. El texto completo de la norma nacional puede adquirirse en los organismos nacionales de normalización, que figuran en la lista incluida en el presente Anexo.

lar y sobre el(los) que se pueda esperar que tenga influencia, para determinar aquellos que tienen o pueden tener impactos significativos en el medio ambiente. La organización debe asegurarse de que los aspectos relacionados con estos impactos significativos se consideran cuando se establezcan sus objetivos medioambientales.

La organización debe mantener esta información actualizada.

#### I-A.3.2. *Requisitos legales y otros requisitos*

La organización debe establecer y mantener al día un procedimiento para la identificación y el acceso a los requisitos legales, y otros requisitos a los que la organización se someta que sean aplicables a los aspectos medioambientales de sus actividades, productos o servicios.

#### I-A.3.3. *Objetivos y metas*

La organización debe establecer y mantener documentados los objetivos y metas medioambientales, para cada una de las funciones y niveles relevantes dentro de la organización. Cuando se establezcan y revisen estos objetivos, la organización debe considerar los requisitos legales y de otro tipo, sus aspectos medioambientales significativos, sus opciones tecnológicas y sus requisitos financieros, operacionales y de negocio, así como la opinión de las partes interesadas.

Los objetivos y metas deben ser consecuentes con la política medioambiental, incluido el compromiso de prevención de la contaminación.

#### I-A.3.4. *Programa(s) de gestión medioambiental*

La organización debe establecer y mantener al día un programa o programas para lograr sus objetivos y metas. Debe incluir:

- a) Asignación de responsabilidades para lograr los objetivos y metas en cada función y nivel relevante de la organización.
- b) Los medios y el calendario en el tiempo en que han de ser alcanzados.

Si un proyecto se relaciona con nuevos desarrollos y actividades, productos o servicios nuevos o modificados, el programa o programas, debe modificarse, donde sea necesario, para asegurarse de que la gestión medioambiental se aplica a tales proyectos.

#### I-A.4. Implantación y funcionamiento

##### I-A.4.1. *Estructura y responsabilidades*

Las funciones, las responsabilidades y la autoridad deben estar definidas y documentadas, y se debe informar al respecto para facilitar la eficacia de la gestión medioambiental.

La dirección debe proveer los recursos esenciales para la implantación y control del sistema de gestión medioambiental.

Estos recursos incluyen tanto recursos humanos y conocimientos especializados, como recursos tecnológicos y financieros.

La alta dirección de la organización debe designar uno o varios representantes específicos que, sin perjuicio de otras responsabilidades, deben tener definidas sus funciones, autoridad y responsabilidades para:

- a) Asegurar que los requisitos del sistema de gestión medioambiental están establecidos, implantados y mantenidos al día de acuerdo con este Anexo.
- b) Informar del funcionamiento del sistema de gestión medioambiental a la alta dirección para su revisión y como base para la mejora del sistema de gestión medioambiental.

##### I-A.4.2. *Formación, sensibilización y competencia profesional*

La organización debe identificar las necesidades de formación. Se requerirá que todo el personal cuyo trabajo pueda generar un impacto significativo sobre el medio ambiente haya recibido una formación adecuada.

La organización debe establecer y mantener al día procedimientos para hacer conscientes a sus empleados o miembros en cada nivel o función relevante de:

- a) La importancia del cumplimiento de la política medioambiental y de los procedimientos y requisitos del sistema de gestión medioambiental.
- b) Los impactos medioambientales significativos, actuales o potenciales de sus actividades y los beneficios para el medio ambiente de un mejor comportamiento personal.
- c) Sus funciones y responsabilidades en el logro del cumplimiento de la política y procedimientos medioambiental, y de los requisitos del sistema de gestión medioambiental,

incluyendo los requisitos relativos a la preparación y a la respuesta ante situaciones de emergencia.

- d) Las consecuencias potenciales de la falta de seguimiento de los procedimientos de funcionamiento especificados.

El personal que lleve a cabo funciones que puedan causar impactos medioambientales significativos debe tener una competencia profesional adecuada en base a una educación, formación o experiencia apropiadas.

#### I-A.4.3. *Comunicación*

Con relación a sus aspectos medioambientales y al sistema de gestión medioambiental, la organización debe establecer y mantener al día procedimientos para:

- a) La comunicación interna entre los diversos niveles y funciones de la organización.
- b) Recibir, documentar y responder a las comunicaciones relevantes de partes interesadas externas.

La organización debe considerar procesos para comunicaciones externas en sus aspectos medioambientales significativos, y registrar su decisión.

#### I-A.4.4. *Documentación del sistema de gestión medioambiental*

La organización debe establecer y mantener al día, en papel o en formato electrónico, la información para:

- a) Describir los elementos básicos del sistema de gestión y su interrelación.
- b) Orientar sobre la documentación de referencia.

#### I-A.4.5. *Control de la documentación*

La organización debe establecer y mantener al día procedimientos para controlar toda la documentación requerida por este anexo, para asegurar que:

- a) pueda ser localizada;
- b) sea examinada periódicamente, revisada cuando sea necesario y aprobada por personal autorizado;
- c) las versiones actualizadas de los documentos apropiados están disponibles en todos los puntos en donde se lleven a cabo operaciones fundamentales para el funcionamiento efectivo del sistema de gestión medioambiental;

- d) los documentos obsoletos se retiran rápidamente de todos los puntos de uso o distribución o se asegure de otra manera que no se haga de ellos un uso inadecuado;
- e) los documentos obsoletos que se guarden con fines legales o para conservar la información están adecuadamente identificados.

La documentación debe ser legible, fechada (con fechas de revisión) y fácilmente identificable, conservada de manera ordenada y archivada por un período especificado. Deben establecerse y mantener actualizados procedimientos y responsabilidades relativos a la elaboración y modificación de los distintos tipos de documentos.

#### I-A.4.6. *Control operacional*

La organización debe identificar aquellas operaciones y actividades que están asociadas con los aspectos medioambientales significativos identificados, conforme a su política, objetivos y metas. La organización debe planificar estas actividades, incluyendo el mantenimiento, para asegurar que se efectúan bajo las condiciones especificadas:

- a) estableciendo y manteniendo al día procedimientos documentados para cubrir situaciones en las que su ausencia podría llevar a desviaciones de la política, los objetivos y metas medioambientales;
- b) estableciendo criterios operacionales en los procedimientos;
- c) estableciendo y manteniendo al día procedimientos relativos a aspectos medioambientales significativos identificables de los bienes y servicios utilizados por la organización, y comunicando los procedimientos y requisitos aplicables a los proveedores y subcontratistas.

#### I-A.4.7. *Planes de emergencia y capacidad de respuesta*

La organización debe establecer y mantener al día procedimientos para identificar y responder a accidentes potenciales y situaciones de emergencia, y para prevenir y reducir los impactos medioambientales que puedan estar asociados con ellos.

La organización debe examinar y revisar, cuando sea necesario, sus planes de emergencia y procedimientos de respuesta, en particular después de que ocurran accidentes o situaciones de emergencia.

La organización también debe comprobar periódicamente tales procedimientos cuando ello sea posible.

## I-A.5. Comprobación y acción correctora

### I-A.5.1. Seguimiento y medición

La organización debe establecer y mantener al día procedimientos documentados para controlar y medir de forma regular las características clave de sus operaciones y actividades que puedan tener un impacto significativo en el medio ambiente. Esto debe incluir el registro de la información de seguimiento del funcionamiento, de los controles operacionales relevantes y de la conformidad con los objetivos y metas medioambientales de la organización.

Los equipos de inspección deben estar calibrados y someterse a mantenimiento, y los registros de este proceso deben conservarse de acuerdo con los procedimientos de la organización.

La organización debe establecer y mantener al día un procedimiento documentado para la evaluación periódica del cumplimiento de la legislación y reglamentación medioambiental aplicable.

### I-A.5.2. No conformidad, acción correctora y acción preventiva

La organización debe establecer y mantener al día procedimientos que definen la responsabilidad y la autoridad para controlar e investigar las no conformidades, llevando a cabo acciones encaminadas a la reducción de cualquier impacto producido, así como para iniciar y completar acciones correctoras y preventivas correspondientes.

Cualquier acción correctora o preventiva tomada para eliminar las causas de no conformidades, reales o potenciales, debe ser proporcional a la magnitud de los problemas detectados y ajustada al impacto medioambiental encontrado.

La organización debe implantar y registrar en los procedimientos documentados cualquier cambio que resulte como consecuencia de las acciones correctoras y preventivas.

### I-A.5.3. Registros

La organización debe establecer y mantener al día procedimientos para identificar, conservar y eliminar los registros medioambientales. Estos registros deben incluir los relativos a formación y los resultados de auditorías y revisiones.



Los registros medioambientales deben ser legibles, identificables y podrán ser relacionados con la actividad, producto o servicio implicado. Los registros medioambientales deben estar guardados y conservados de forma que puedan recuperarse fácilmente, y estén protegidos contra daños, deterioro o pérdida. Debe establecerse y registrarse el período durante el que deben ser conservados.

Los registros deben mantenerse al día, de modo conveniente para el sistema y para la organización, para demostrar la conformidad con los requisitos de este Anexo.

#### *I-A.5.4. Auditoría del sistema de gestión medioambiental*

La organización debe establecer y mantener al día programa(s) y procedimientos para que se realicen de forma periódica auditorías del sistema de gestión medioambiental con objeto de:

- a) determinar si el sistema de gestión medioambiental
  1. cumple los planes establecidos para la gestión medioambiental, incluyendo los requisitos de esta Anexo; y
  2. ha sido adecuadamente implantado y mantenido; y
- b) suministrar información sobre los resultados de las auditorías a la dirección.

El programa de auditoría de la organización, incluyendo su planificación, debe basarse en la importancia medioambiental de la actividad implicada y en los resultados de las auditorías previas. Para que sean completos, los procedimientos deben cubrir el alcance de la auditoría, la frecuencia y las metodologías, así como las responsabilidades y los requisitos para llevar a cabo auditorías e informar de los resultados.

#### *I-A.6. Revisión por la dirección*

La alta dirección de la organización debe revisar el sistema de gestión medioambiental, a intervalos definidos, que sean suficientes para asegurar su adecuación y su eficacia continuadas. El proceso de revisión por la dirección debe asegurar que se recoge toda la información necesaria para que la dirección pueda llevar a cabo esta evaluación. La revisión debe estar documentada.

La revisión por la dirección debe atender a la eventual necesidad de cambios en la política, los objetivos y otros elementos del sistema de gestión medioambiental, a la vista de los resultados de la auditoría del sistema de gestión medioambiental, las circunstancias cambiantes y el compromiso de mejora continua.

### Lista de organismos nacionales de normalización

- B:** IBN/BIN (Institut Belge de Normalisation/Belgisch Instituut voor Normalisatie)  
**DK:** DS (Dansk Standard)  
**D:** DIN (Deutsches Institut für Normung e.V.)  
**EL:** ELOT (Ελληνικός οργανισμός τυποποίησης)  
**E:** AENOR (Asociación Española de Normalización y Certificación)  
**F:** AFNOR (Association Française de Normalisation)  
**IRL:** NSAI (National Standards Authority of Ireland)  
**I:** UNI (Ente Nazionale Italiano di Unificazione)  
**L:** SEE (Service de l'Énergie de l'Etat) (Luxembourg)  
**NL:** NEN (Nederlands Normalisatie-Instituut)  
**A:** ON (Österreichisches Normungsinstitut)  
**P:** IPQ (Instituto Português da Qualidade)  
**FIN:** SFS (Suomen Standardisoimisliitto r.y.)  
**S:** SIS (Standardiseringsen i Sverige)  
**UK:** BSI (British Standards Institution)

## B. ASPECTOS QUE DEBEN TRATAR LAS ORGANIZACIONES QUE APLICAN EL EMAS

### 1. Respeto de la legislación

Las organizaciones deberán poder demostrar que:

- han tenido conocimiento y saben de las implicaciones para la organización de toda la normativa pertinente sobre medio ambiente;
- han adoptado las disposiciones oportunas en materia de respeto de la legislación; y
- existen procedimientos que permiten a la organización cumplir estos requisitos con carácter permanente.

### 2. Comportamiento medioambiental

Las organizaciones deberán poder demostrar que el sistema de gestión y los procedimientos de auditoría tratan el comportamiento medioambiental real de la organización en relación con los aspectos identificados en el Anexo VI. El comportamiento de la organización respecto a sus objetivos y metas se evaluará como parte del proceso de revisión de la gestión. La organización también deberá comprometerse en la mejora continua de su comportamiento

medioambiental. Para ello, la organización podrá basar su actuación en programas medioambientales locales, regionales y nacionales.

Los medios para alcanzar los objetivos y metas no podrán ser objetivos medioambientales. Si la organización está constituida por varios centros, cada centro al que se aplique el EMAS deberá cumplir con los requisitos del EMAS, como por ejemplo el requisito de mejora continua del comportamiento medioambiental definida en la letra b) del artículo 2.

### **3. Comunicación y relaciones externas**

Las organizaciones deberán poder demostrar que mantienen un diálogo abierto con el público y otras partes interesadas, incluidas comunidades locales y usuarios, sobre el impacto medioambiental de sus actividades, productos y servicios, con objeto de conocer los aspectos que preocupan al público y a otras partes interesadas.

### **4. Implicación de los trabajadores**

Además de los requisitos del Anexo I-A, los trabajadores participarán en el proceso destinado a la mejora continua del comportamiento medioambiental de la organización. A estos efectos se deberían utilizar formas apropiadas de participación, como por ejemplo el sistema de libro de sugerencias o trabajos en grupo basados en proyectos sobre los comités medioambientales. Las organizaciones tomarán nota de las directrices de la Comisión sobre las prácticas idóneas en este ámbito. Cuando así lo soliciten, participarán también los representantes del personal.

## ANEXO II

### REQUISITOS RELATIVOS A LA AUDITORÍA MEDIOAMBIENTAL INTERNA

#### 2.1. Requisitos generales

La auditoría interna garantiza que las actividades realizadas por una organización se llevan a cabo de acuerdo con los procedimientos establecidos. La auditoría puede también identificar problemas relacionados con dichos procedimientos o posibilidades de mejorarlos. El alcance de las auditorías efectuadas en una organización puede variar desde la auditoría de un procedimiento simple a la de actividades complejas. En un periodo determinado todas las actividades de una organización concreta deberán someterse a una auditoría. El periodo determinado para completar las auditorías de todas las actividades se denomina ciclo de auditoría.

En organizaciones simples y de pequeño tamaño, se puede hacer la auditoría de todas las actividades de una sola vez. En este tipo de organizaciones, el ciclo de auditoría es el intervalo de tiempo entre las auditorías.

La auditoría interna la realizarán personas que sean suficientemente independientes de la actividad objeto de la auditoría para garantizar la imparcialidad. Pueden ser efectuadas por empleados de la organización o por personal externo (empleados de otras organizaciones, empleados de otras partes de la misma organización o consultores).

#### 2.2. Objetivos

El programa de auditoría medioambiental de la organización deberá definir por escrito los objetivos de cada auditoría o ciclo de auditoría, incluida la periodicidad de la auditoría para cada actividad.

Los objetivos incluirán, en particular, la evaluación de los sistemas de gestión empleados y la determinación de su coherencia con la política y el programa de la organización, que deberá incluir el cumplimiento de la normativa medioambiental aplicable.

#### 2.3. Alcance

El alcance general de cada auditoría o, cuando proceda, de cada fase de un ciclo de auditoría se definirá claramente y se determinarán de forma explícita:

1. los temas que abarca;
2. las actividades objeto de la auditoría;
3. los criterios medioambientales que se vayan a considerar;
4. el periodo cubierto por la auditoría.

La auditoría medioambiental incluirá la valoración de los datos fácticos necesarios para evaluar el comportamiento.

#### **2.4. Organización y recursos**

Las auditorías medioambientales las realizarán personas o grupos de personas que posean un conocimiento adecuado de los sectores y campos sujetos a auditoría, que incluya conocimientos y experiencia en relación con los aspectos técnicos, medioambientales y de gestión y con las normativas pertinentes, y tengan la suficiente formación y capacidad como auditores para alcanzar los objetivos fijados. Los recursos y el tiempo dedicados a la auditoría serán proporcionales a su alcance y objetivos.

La alta dirección de la organización prestará apoyo a la ejecución de la auditoría.

Los auditores serán suficientemente independientes de las actividades sujetas a auditoría para poder emitir una opinión objetiva e imparcial.

#### **2.5. Planificación y preparación de la auditoría**

La planificación y preparación de cada auditoría tendrá como objetivos, en particular:

- garantizar que se dispone de los recursos adecuados;
- garantizar que cada individuo implicado en el proceso de la auditoría (incluidos auditores, dirección y personal) comprenda su función y sus responsabilidades.

La preparación incluirá la familiarización con las actividades de la organización y con el sistema de gestión medioambiental establecido y el estudio de los resultados y conclusiones de anteriores auditorías.

#### **2.6. Actividades de auditoría**

Las actividades de auditoría incluirán conversaciones con el personal, la inspección de las condiciones de funcionamiento y de las instalaciones, el examen de los registros, procedi-

mientos escritos y otros documentos pertinentes, con objeto de evaluar el comportamiento medioambiental de la actividad objeto de auditoría para determinar si cumple las normas y reglamentaciones aplicables o los objetivos y metas establecidos y si el sistema de gestión de las responsabilidades medioambientales es eficaz y adecuado. Se debe recurrir, entre otras cosas, a comprobaciones al azar del cumplimiento de estos criterios para determinar la eficacia de la totalidad del sistema de gestión.

El procedimiento de auditoría deberá incluir, en particular, los pasos siguientes:

- a) comprensión de los sistemas de gestión;
- b) valoración de los puntos fuertes y débiles de los sistemas de gestión;
- c) recogida de los datos pertinentes;
- d) evaluación de los resultados de la auditoría;
- e) preparación de las conclusiones de la auditoría;
- f) comunicación de los resultados y conclusiones de la auditoría.

## **2.7. Comunicación de los resultados y conclusiones de la auditoría**

1. Al término de cada auditoría o ciclo de auditoría, los auditores prepararán un informe escrito de auditoría, con la presentación y el contenido adecuados, que garantice la comunicación formal y completa de los resultados y conclusiones de la auditoría.

Los resultados y conclusiones de la auditoría se comunicarán formalmente a la dirección de la organización.

2. Los objetivos fundamentales del informe escrito de la auditoría son:

- a) exponer el alcance de la auditoría;
- b) proporcionar información a la dirección sobre el grado de cumplimiento de su política medioambiental y los avances medioambientales observados en la organización;
- c) proporcionar a la dirección información sobre la eficacia y fiabilidad de las medidas de control del impacto medioambiental de la organización;
- d) demostrar la necesidad de adoptar medidas correctoras, cuando proceda.

## **2.8. Seguimiento de la auditoría**

El procedimiento de auditoría desembocará en la preparación y aplicación de un plan de medidas correctoras adecuado.

Se velará por que existan y funcionen los mecanismos pertinentes para asegurar que se atiende a los resultados de la auditoría.

### **2.9. Periodicidad de la auditoría**

La auditoría o ciclo de auditoría se concluirá, según corresponda, a intervalos no superiores a tres años. La periodicidad con la que las actividades se someterán a auditoría variará en función de:

- a) la naturaleza, magnitud y complejidad de las actividades;
- b) la importancia de los impactos medioambientales asociados;
- c) la importancia y urgencia de los problemas detectados en auditorías anteriores;
- d) el historial de problemas medioambientales.

Las actividades más complejas que tengan un impacto medioambiental más significativo se someterán a auditorías con mayor frecuencia.

Cada organización definirá su propio programa de auditoría y la periodicidad de las auditorías de acuerdo con las directrices de la Comisión adoptadas de conformidad con el procedimiento establecido en el apartado 2 del artículo 14.

## ANEXO III

### DECLARACIÓN MEDIOAMBIENTAL

#### 3.1. Introducción

El objetivo de la declaración medioambiental es facilitar al público y a otras partes interesadas información medioambiental respecto del impacto y el comportamiento medioambiental de la organización y la mejora permanente del comportamiento en materia de medio ambiente en el marco de la organización. También es una forma de responder a las necesidades de las partes interesadas determinadas merced a las actividades del punto 3 de la Sección B del Anexo I y que la organización considera significativas (punto 6.4 del Anexo VI). La información medioambiental se presentará de manera clara y coherente en forma impresa para que puedan acceder a ella quienes no tengan otros medios para obtener dicha información. En el momento en que se registre por primera vez, y cada tres años posteriormente, la organización debe comunicar la información especificada en el punto 3.2 en una versión impresa consolidada.

La Comisión adoptará directrices sobre la declaración medioambiental de conformidad con el procedimiento establecido en el apartado 2 del artículo 14.

#### 3.2. Declaración medioambiental

Al registrarse por primera vez, la organización deberá presentar información medioambiental, teniendo en cuenta los criterios del punto 3.5, a la que se denominará declaración medioambiental, que deberá ser validada por el verificador medioambiental. Esta información se remitirá al organismo competente tras la validación y a continuación se pondrá a disposición del público. La declaración medioambiental constituye un instrumento de comunicación y diálogo con el público y otras partes interesadas acerca del comportamiento medioambiental.

En el momento de redactar y planear la declaración medioambiental, la organización estudiará qué información necesita el público y las demás partes interesadas.

La información mínima requerida incluirá:

- a) una descripción clara e inequívoca del registro de la organización en el EMAS y un resumen de sus actividades, productos y servicios y de su relación con organizaciones afines, si procede;



- b) la política medioambiental y una breve descripción del sistema de gestión medioambiental de la organización;
- c) una descripción de todos los aspectos medioambientales directos e indirectos significativos que tengan como consecuencia impactos medioambientales significativos de la organización y una explicación de la naturaleza de dichos impactos en relación con dichos aspectos (Anexo VI);
- d) una descripción de los objetivos y metas medioambientales en relación con los aspectos e impactos medioambientales significativos;
- e) un resumen de la información disponible sobre el comportamiento de la organización respecto de sus objetivos y metas medioambientales en relación con sus impactos medioambientales significativos. El resumen puede incluir cifras sobre las emisiones de contaminantes, la generación de residuos, el consumo de materias primas, energía y agua, el ruido, así como otros aspectos indicados en el Anexo VI. Los datos deben permitir efectuar una comparación año por año para evaluar la evolución del comportamiento medioambiental de la organización;
- f) otros factores relativos al comportamiento medioambiental, como por ejemplo el comportamiento respecto a las disposiciones jurídicas en relación con sus impactos medioambientales;
- g) nombre y número de acreditación del verificador medioambiental y fecha de validación.

### **3.3. Criterios para la elaboración de informes sobre el comportamiento medioambiental**

La información bruta obtenida a partir del sistema de gestión medioambiental puede utilizarse de varias maneras para mostrar el comportamiento medioambiental de una organización. Para ello, las organizaciones podrán utilizar los indicadores pertinentes de comportamiento medioambiental existentes velando por que los indicadores seleccionados:

- a) ofrecen una valoración exacta del comportamiento de la organización;
- b) son comprensibles e inequívocos;
- c) permiten efectuar una comparación año por año para evaluar la evolución del comportamiento medioambiental de la organización;
- d) permiten establecer una comparación a escala sectorial, nacional o regional, según proceda;
- e) permiten una comparación adecuada con los requisitos reglamentarios.

### 3.4. Mantenimiento de la información a disposición del público

La organización deberá actualizar anualmente la información a la que se refiere el punto 3.2 y hacer validar cada año por un verificador medioambiental los cambios que se produzcan. Este calendario podrá modificarse cuando se den las circunstancias especificadas en las directrices de la Comisión adoptadas de acuerdo con el procedimiento establecido en el apartado 2 del artículo 14. Tras haber sido validados, los cambios se presentarán también al organismo competente y se pondrán a disposición del público.

### 3.5. Publicación de la información

Las organizaciones pueden querer transmitir a distintos tipos de público o partes interesadas la información obtenida con su sistema de gestión medioambiental y utilizar sólo determinada información de la declaración medioambiental. La información medioambiental publicada por una organización puede ostentar el logotipo del EMAS siempre que haya sido validada por un verificador medioambiental como información:

- a) exacta y no engañosa;
- b) fundamentada y verificable;
- c) pertinente y utilizada en un contexto o lugar adecuados;
- d) representativa del comportamiento medioambiental global de la organización;
- e) con pocas probabilidades de ser mal interpretada;
- f) significativa en relación con el impacto medioambiental global; y que incluya una referencia a la última declaración medioambiental de la organización de la que se haya extraído.

### 3.6. Disponibilidad pública

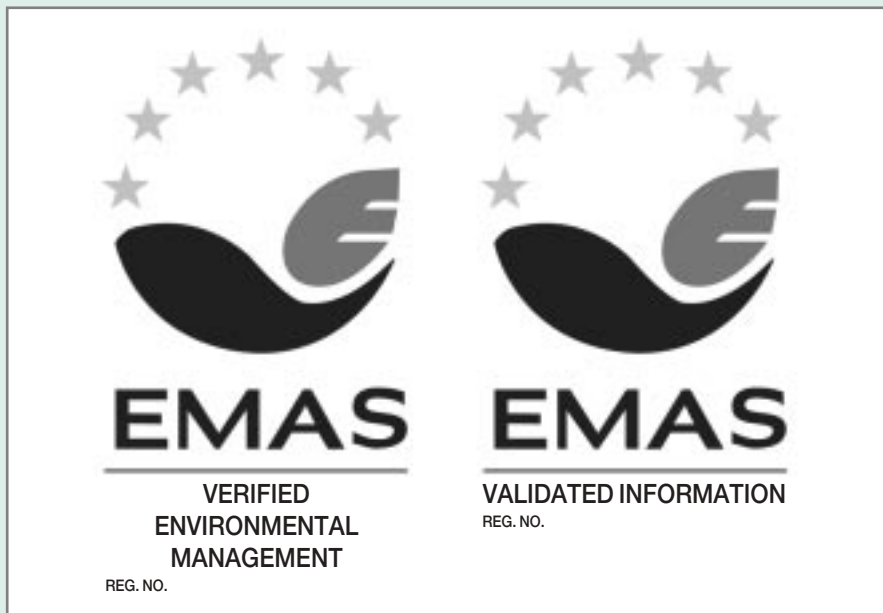
La información a la que se hace referencia en las letras a) a g) del punto 3.2, que constituye la declaración medioambiental de una organización, y la información actualizada a la que se refiere el punto 3.4 deberán estar a disposición del público y de otras partes interesadas. La declaración medioambiental deberá hacerse accesible al público. A tal fin, se anima a las organizaciones a hacer uso de todos los métodos disponibles (publicación electrónica, bibliotecas, etc.). La organización deberá poder demostrar al verificador medioambiental que cualquier persona interesada en el comportamiento medioambiental de la organización puede tener acceso con facilidad y de forma gratuita a la información a la que se refieren las letras a) a g) del punto 3.2 y el punto 3.4.

### **3.7. Responsabilidad local**

Las organizaciones registradas en el EMAS pueden querer elaborar una declaración medioambiental corporativa que abarque una serie de emplazamientos geográficos diferentes. El propósito del EMAS es garantizar la responsabilidad local y, por lo tanto, las organizaciones deberán garantizar que el correspondiente impacto significativo sobre el medio ambiente de cada centro está claramente identificado e incluido en la declaración corporativa.

## ANEXO IV

### Logotipo



El logotipo puede ser utilizado por una organización registrada en un EMAS en cualquiera de las 11 lenguas siempre y cuando se usen los términos siguientes:

#### *Versión 1*

- Danish: «verificeret miljøledelse»
- German: «geprüftes Umweltmanagement»
- Greek: «επιθεωρηνη περιβαλλοντικη διαχειριση»
- Spanish: «Gestión medioambiental verificada»
- Finnish: «vahvistettu ympäristöasioiden hallinta»
- French: «Management environnemental vérifié»
- Italian: «Gestione ambientale verificata»
- Dutch: «Getoetst milieubeheer»
- Portuguese: «Gesta ão ambiental verificada»
- Swedish: «Kontrollerat miljöledningssystem»

*Versión 2*

«bekræftede oplysninger»

«geprüfte Information»

«επικυρωμενες πληροφοριες»

«información validada»

«vahvistettua tietoa»

«information validée»

«informazione convalidata»

«erkende informatie»

«informação validada»

«godkänd information»

Ambas versiones del logotipo llevarán siempre el número de registro de la organización.

El logotipo se utilizará de una de las formas siguientes:

- en tres colores (Pantone N° 355 Green; Pantone N° 109 Yellow; Pantone N° 286 Blue)
- en negro sobre blanco, o
- en blanco sobre negro.

## ANEXO V

### ACREDITACIÓN, SUPERVISIÓN Y FUNCIONES DE LOS VERIFICADORES MEDIOAMBIENTALES

#### 5.1. Observaciones de carácter general

La acreditación de los verificadores medioambientales se basará en los principios generales de competencia establecidos en el presente Anexo. Los organismos de acreditación pueden optar por acreditar como verificadores medioambientales a personas físicas, organizaciones o ambas. Según el artículo 4, los sistemas nacionales de acreditación definen los requisitos procedimentales y criterios detallados para la acreditación de los verificadores medioambientales con arreglo a dichos principios. La conformidad con dichos principios se garantizará mediante el procedimiento de revisión inter pares establecido en el artículo 4.

#### 5.2. Requisitos para la acreditación de los verificadores medioambientales

5.2.1. Las competencias siguientes constituyen los requisitos mínimos que debe cumplir todo verificador medioambiental, sea una persona física o una organización:

- a) Conocimiento y comprensión del Reglamento, del funcionamiento general de los sistemas de gestión medioambiental, de las normas aplicables y de las directrices establecidas por la Comisión, en virtud del artículo 4 y del apartado 2 del artículo 14, para la aplicación del presente Reglamento.
- b) Conocimiento y comprensión de los requisitos legales, reglamentarios y administrativos pertinentes a la actividad objeto de la verificación.
- c) Conocimiento y comprensión de los problemas medioambientales, incluida la dimensión medioambiental del desarrollo sostenible.
- d) Conocimiento y comprensión de los aspectos técnicos, relativos a los problemas medioambientales, de la actividad sujeta a verificación.
- e) Comprensión del funcionamiento general de la actividad sujeta a verificación, con el fin de evaluar la pertinencia del sistema de gestión.
- f) Conocimiento y comprensión de los requisitos y métodos de la auditoría medioambiental.
- g) Competencias en materia de verificación de informaciones (declaración medioambiental).

Deberán facilitarse, al sistema de acreditación al que el candidato a verificador haya solicitado la acreditación, las pruebas oportunas del conocimiento del verificador, así como de sus oportunas experiencia y capacidades técnicas en los citados ámbitos.

Además, el verificador medioambiental deberá actuar de forma independiente, en particular con independencia del auditor o consultor de la organización, imparcial y objetiva.

El verificador medioambiental individual o la organización de verificación garantizará que su actuación sea independiente de cualesquiera presiones comerciales, financieras o de otro tipo que puedan influir en su juicio o poner en peligro la confianza en su independencia de criterio y en su integridad en relación con sus actividades, y cumplirán cualesquiera normas aplicables al respecto.

El verificador medioambiental dispondrá de métodos y procedimientos documentados, como por ejemplo mecanismos de control de calidad y disposiciones sobre confidencialidad, respecto a los requisitos de verificación del presente Reglamento.

Cuando se trate de organizaciones, el verificador medioambiental tendrá y comunicará, previa solicitud, un organigrama de la organización en que se detallen las estructuras y responsabilidades dentro de la misma, así como una declaración de su estatuto jurídico, propietarios y fuentes de financiación.

### 5.2.2. Alcance de la acreditación

El alcance de acreditación de los verificadores medioambientales se definirá con arreglo a la clasificación de actividades económicas (códigos NACE), establecido por el Reglamento (CEE) no 3037/90 (1). El ámbito de acreditación quedará limitado por la competencia del verificador medioambiental. En la acreditación debe constar que el verificador deberá tener en cuenta las dimensiones y complejidad de la actividad, lo que se garantizará mediante el proceso de supervisión.

### 5.2.3. Requisitos adicionales para la acreditación como verificadores medioambientales de las personas físicas que realicen verificaciones por cuenta propia.

Las personas acreditadas como verificadores medioambientales que realicen verificaciones por cuenta propia, además de cumplir con los requisitos de los puntos 5.2.1. y 5.2.2, deberán tener:

<sup>1</sup> DOL 293 de 24-10-1990, p. 1. Reglamento modificado por el Reglamento (CEE) nº 761/93 (DO L 83 de 3-4-1993, p. 1.

- toda la competencia necesaria para realizar verificaciones en los ámbitos para los que estén acreditados;
- un ámbito limitado de acreditación, en función de sus competencias personales.

El cumplimiento de estos requisitos se asegurará merced a la evaluación efectuada con anterioridad a la acreditación y de la supervisión del organismo de acreditación.

### 5.3. Supervisión de los verificadores medioambientales

#### 5.3.1. Supervisión de los verificadores medioambientales ejecutada por el organismo encargado de conceder la acreditación

El verificador medioambiental informará sin demora al organismo de acreditación de todos los cambios que se produzcan respecto de la acreditación o el ámbito de dicha actividad.

A intervalos regulares de 24 meses como máximo se adoptarán las disposiciones necesarias para garantizar que el verificador medioambiental sigue cumpliendo los requisitos de acreditación y controlar la calidad de las verificaciones realizadas. La supervisión podrá efectuarse mediante auditorías en las oficinas, investigación de testimonios recogidos en las organizaciones, cuestionarios, examen de las declaraciones medioambientales validadas por los verificadores, y examen de los informes de verificación.

Será proporcional a la actividad realizada por el verificador medioambiental.

Toda decisión adoptada por el organismo de acreditación para retirar o suspender una acreditación o reducir el ámbito de acreditación se adoptará exclusivamente después de que el verificador medioambiental haya tenido la posibilidad de hacerse oír.

#### 5.3.2. Supervisión de los verificadores medioambientales que realizan actividades de verificación en un Estado miembro distinto de aquel que le concedió la acreditación

Un verificador medioambiental en un Estado miembro, antes de emprender actividades de verificación en otro Estado miembro, tendrá que facilitar al organismo de acreditación de este último Estado, con cuatro semanas de antelación como mínimo, notificación de:

- los detalles de su acreditación, sus competencias y la composición de su equipo, si procede;
- el momento y el lugar de la verificación: dirección y punto de contacto de la organi-



zación, medidas adoptadas respecto de aspectos legales y conocimientos lingüísticos, en caso necesario.

El organismo de acreditación podrá solicitar que se le faciliten más detalles sobre los conocimientos jurídicos y lingüísticos indispensables mencionados anteriormente.

Esta notificación se comunicará antes de cada nueva verificación.

El organismo de acreditación no impondrá otras condiciones que puedan limitar el derecho del verificador medioambiental a prestar servicios en un Estado miembro distinto de aquél en el que se le ha concedido la acreditación. En particular, las notificaciones no serán objeto de aplicación de tarifas discriminatorias.

El organismo de acreditación tampoco utilizará el procedimiento de notificación para demorar la llegada del verificador medioambiental. Cualquier obstáculo para supervisar al verificador medioambiental en la fecha que se haya comunicado deberá estar debidamente justificado. En caso de producirse gastos de supervisión, el organismo de acreditación estará autorizado a imponer unas tarifas adecuadas.

Si el organismo de acreditación que realiza la supervisión no está satisfecho de la calidad del trabajo realizado por el verificador medioambiental, el informe de supervisión se transmitirá al verificador medioambiental en cuestión, al organismo de acreditación que había concedido la acreditación, al organismo competente del lugar en el que se encuentra la organización objeto de la verificación y, en caso de cualquier otra controversia, al foro de organismos de acreditación.

Ninguna organización podrá impedir que los órganos de acreditación supervisen al verificador medioambiental mediante evaluaciones en presencia de testigos durante el proceso de verificación.

#### **5.4. Función de los verificadores medioambientales**

5.4.1. La función del verificador medioambiental será la de certificar, sin perjuicio de las facultades de ejecución de los Estados miembros respecto de las disposiciones normativas:

- a) el cumplimiento de todos los requisitos del presente Reglamento: análisis medioambiental si procede, sistema de gestión medioambiental, auditoría medioambiental y sus resultados, y declaración medioambiental;

- b) la fiabilidad, verosimilitud y corrección de los datos y la información incluidos en:
  - la declaración medioambiental (puntos 3.2 y 3.3 del Anexo III);
  - la información medioambiental que deberá validarse (punto 3.4 del Anexo III).

El verificador medioambiental investigará, en particular, con un método profesional sólido, la validez técnica del análisis medioambiental, si procede, o las auditorías u otros procedimientos seguidos por la organización, sin duplicar los procedimientos de forma innecesaria.

El verificador medioambiental deberá realizar sondeos para determinar la fiabilidad de las auditorías internas.

5.4.2. Al realizar la primera verificación, el verificador medioambiental comprobará en especial que la organización cumple los requisitos siguientes:

- a) un sistema de gestión medioambiental plenamente operativo de conformidad con el Anexo I;
- b) un programa de auditoría totalmente planificado, ya implantado, de conformidad con lo dispuesto en el Anexo II, de tal modo que al menos se hayan cubierto las zonas que tengan el impacto medioambiental más significativo;
- c) la realización de un examen de gestión;
- d) la preparación de una declaración medioambiental de conformidad con el punto 3.2 del Anexo III.

#### 5.4.3. Respeto de la legislación

El verificador medioambiental deberá asegurarse de que la organización aplica procedimientos para controlar los aspectos de sus operaciones sujetos a la legislación nacional o comunitaria pertinente y de que dichos procedimientos pueden garantizar la conformidad. Los controles de las auditorías probarán, en particular, la capacidad de los procedimientos aplicados para garantizar el respeto de la legislación.

El verificador medioambiental no validará la declaración medioambiental si durante el proceso de verificación observa, por ejemplo mediante sondeos, que la organización no garantiza el respeto de la legislación.

#### 5.4.4. Definición de organización

Al verificar el sistema de gestión medioambiental y la declaración medioambiental, el verificador medioambiental deberá asegurarse de que los componentes de la organización están

inequívocamente definidos y corresponden a la división real de sus actividades. El contenido de la declaración deberá abarcar claramente las distintas partes de la organización en las que es aplicable el EMAS.

### **5.5. Condiciones para que el verificador medioambiental ejerza su actividad**

5.5.1. El verificador medioambiental actuará dentro de las atribuciones de su ámbito de acreditación y sobre la base de un acuerdo escrito con la organización en el que se defina el alcance del trabajo y que permita al verificador actuar de manera profesional e independiente y comprometa a la organización a ofrecer la cooperación necesaria.

5.5.2. La verificación incluirá un examen de la documentación, una visita a la organización, incluyendo en particular entrevistas con el personal, la preparación de un informe a la dirección de la organización y la solución propuesta por la organización de los problemas planteados en el informe.

5.5.3. La documentación que habrá que examinar antes de la visita incluirá información básica sobre la organización y sus actividades, la política y el programa medioambientales, la descripción del sistema de gestión medioambiental utilizado en la organización, detalles del análisis medioambiental o de las auditorías realizadas, el informe de dichas evaluaciones o auditorías y de las acciones correctoras emprendidas con posterioridad y el proyecto de declaración medioambiental.

5.5.4. El verificador medioambiental preparará un informe para la dirección de la organización. Dicho informe deberá especificar:

- a) todas las cuestiones importantes para el trabajo realizado por el verificador medioambiental;
- b) el punto de partida de la organización para la aplicación de un sistema de gestión medioambiental;
- c) en general, los casos de incumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento y en particular:
  - las deficiencias técnicas del análisis medioambiental, del método de auditoría, del sistema de gestión medioambiental o de cualquier otro procedimiento pertinente;
  - los puntos de desacuerdo con el proyecto de declaración medioambiental, así como detalles de las enmiendas o adiciones que deban introducirse en dicha declaración;
- d) la comparación con las declaraciones anteriores y la evaluación del comportamiento de la organización.

### 5.6. Periodicidad de la verificación

En consulta con la organización, el verificador medioambiental elaborará un programa para garantizar que todos los elementos requeridos para el registro en el EMAS se verifiquen en un periodo no superior a 36 meses. Además, el verificador medioambiental deberá validar a intervalos de doce meses como máximo toda información actualizada de la declaración medioambiental. Este calendario podrá modificarse cuando se den las circunstancias especificadas en las directrices de la Comisión adoptadas de acuerdo con el procedimiento establecido en el apartado 2 del artículo 14.

## ANEXO VI

### ASPECTOS MEDIOAMBIENTALES

#### 6.1. Observaciones de carácter general

Toda organización deberá tener en cuenta todos los aspectos medioambientales de sus actividades, productos y servicios y, sobre la base de unos criterios que tendrán en cuenta la legislación comunitaria, decidirá cuáles de sus aspectos medioambientales tienen un impacto significativo, a modo de base para establecer sus objetivos y metas medioambientales. Dichos criterios estarán a disposición del público.

La organización deberá tener en cuenta los aspectos medioambientales directos e indirectos de sus actividades, productos y servicios.

#### 6.2. Aspectos medioambientales directos

Se incluyen aquí las actividades de una organización sobre las que esta última tiene el control de la gestión y pueden incluir, entre otras cosas:

- a) las emisiones atmosféricas;
- b) los vertidos al agua;
- c) la prevención, el reciclado, la reutilización, el transporte y la eliminación de residuos sólidos y de otra naturaleza, en particular los residuos peligrosos;
- d) la utilización y contaminación del suelo;
- e) el empleo de recursos naturales y materias primas (incluida la energía);
- f) las cuestiones locales (ruido, vibraciones, olores, polvo, apariencia visual, etc.);
- g) las cuestiones relacionadas con el transporte (de bienes y servicios y de personas);
- h) el riesgo de accidentes e impactos medioambientales derivados, o que pudieran derivarse, de los incidentes, accidentes y posibles situaciones de emergencia;
- i) los efectos en la diversidad biológica.

#### 6.3. Aspectos medioambientales indirectos

Como consecuencia de las actividades, productos y servicios de una organización, se pueden producir impactos medioambientales significativos sobre los que la organización no tenga pleno control de la gestión.

Se pueden incluir aquí, entre otras cuestiones:

- a) aspectos relacionados con la producción (diseño, desarrollo, embalaje, transporte, utilización y recuperación y eliminación de residuos);
- b) inversiones de capital, concesión de préstamos y seguros;
- c) nuevos mercados;
- d) elección y composición de los servicios (por ejemplo, transporte o restauración);
- e) decisiones de índole administrativa y de planificación;
- f) composición de la gama de productos;
- g) el comportamiento medioambiental y las prácticas de contratistas, subcontratistas y proveedores.

Las organizaciones deben poder demostrar que los aspectos medioambientales significativos asociados con sus procedimientos de adquisición han sido identificados y que los impactos significativos asociados con tales aspectos se han tenido en cuenta en el sistema de gestión. La organización procurará garantizar que los proveedores y quienes actúen en nombre de ella den cumplimiento a la política medioambiental de la organización siempre que lleven a cabo actividades cubiertas por el contrato.

En el caso de que existan estos aspectos medioambientales indirectos, la organización analizará qué influencia puede ejercer sobre los mismos y qué medidas puede adoptar para reducir su impacto.

#### **6.4. Significación de los aspectos medioambientales**

La organización tiene la responsabilidad de definir unos criterios para evaluar la significación de los aspectos medioambientales de sus actividades, productos y servicios y de determinar cuáles de ellos tienen un impacto medioambiental significativo. Los criterios adoptados por la organización deberán ser generales, aptos para ser sometidos a una comprobación independiente, reproducibles y puestos a disposición del público.

Las consideraciones que se han de tener en cuenta al determinar los criterios de evaluación de la significación de los aspectos medioambientales de la organización pueden ser, entre otras:

- a) la información sobre la situación del medio ambiente para determinar las actividades, productos y servicios de la organización que puedan tener un impacto medioambiental;
- b) los datos existentes de la organización sobre materiales y consumo de energía, vertidos, residuos y emisiones, en términos de riesgos;

- c) los puntos de vista de las partes interesadas;
- d) las actividades medioambientales de la organización que están reglamentadas;
- e) las actividades de adquisición;
- f) el diseño, desarrollo, fabricación, distribución, mantenimiento, utilización, reutilización, reciclado y eliminación de los productos de la organización;
- g) las actividades de la organización que tengan los costes y beneficios medioambientales más significativos.

Al valorar la importancia del impacto medioambiental de las actividades de la organización, ésta tendrá en cuenta no sólo las condiciones normales de funcionamiento, sino también las condiciones de arranque y parada y las condiciones aplicables a casos de emergencia razonablemente previsibles. Se tendrán en cuenta las actividades pasadas, presentes y previstas.

## ANEXO VII

### ANÁLISIS MEDIOAMBIENTAL

#### 7.1. Observaciones de carácter general

Las organizaciones que no hayan facilitado la información necesaria requerida para determinar y evaluar los aspectos medioambientales significativos con arreglo a lo dispuesto en el Anexo VI, deberán establecer su situación actual con respecto al medio ambiente por medio de un análisis. El objetivo debería ser analizar todos los aspectos medioambientales de la organización como base para el establecimiento del sistema de gestión medioambiental.

#### 7.2. Requisitos

El análisis deberá cubrir cinco ámbitos clave:

- a) los requisitos legales, reglamentarios y de otro tipo que la organización suscribe;
- b) la determinación de todos los aspectos medioambientales que tengan un impacto medioambiental significativo con arreglo a lo dispuesto en el Anexo VI, cualificados y cuantificados si procede, y compilación de un registro de los catalogados de significativos;
- c) una descripción de los criterios aplicables a la evaluación de la significación del impacto medioambiental con arreglo a lo establecido en el punto 6.4 del Anexo VI;
- d) un examen de todas las prácticas y procedimientos de gestión medioambiental existentes;
- e) una evaluación de la información obtenida a partir de las investigaciones sobre incidentes previos.



**ANEXO VIII****INFORMACIÓN PARA REGISTRO****Requisitos mínimos**

Nombre de la organización:

Dirección de la organización:

Persona de contacto:

Código NACE de la actividad:

Número de empleados:

Nombre del verificador medioambiental:

Número de acreditación:

Alcance de la acreditación:

Fecha de la próxima declaración medioambiental:

Nombre y datos de contacto de la autoridad o autoridades competentes de ejecución para la organización:

*Hecho en ..... el .... de ..... de 2000*

*Firma del representante de la organización*

## ANEXO III

### RECOMENDACIÓN DE LA COMISIÓN de 7 de septiembre de 2001

**por la que se determinan unas Directrices para la aplicación del Reglamento (CE) n° 761/2001 del Parlamento Europeo y del Consejo por el que se permite que las organizaciones se adhieran con carácter voluntario a un sistema comunitario de gestión y auditoría medioambientales (EMAS)**

[notificada con el número C(2001) 2503]

#### **(Texto pertinente a efectos del EEE)**

(2001/680/CE)

#### **LA COMISIÓN DE LAS COMUNIDADES EUROPEAS,**

visto el Tratado constitutivo de la Comunidad Europea y, en particular, el segundo guión de su artículo 211,

(1) Considerando que el Reglamento (CE) n° 761/2001 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 19 de marzo de 2001, por el que se permite que las organizaciones se adhieran con carácter voluntario a un sistema comunitario de gestión y auditoría medioambientales (EMAS)<sup>1</sup> determina los requisitos esenciales para la participación de las organizaciones en el sistema comunitario de gestión y auditoría medioambientales (EMAS);

(2) Considerando que el Reglamento (CE) n° 761/2001 encomienda a la Comisión que garantice la coherencia en la aplicación del EMAS, especialmente por lo que se refiere a la verificación, como se expone en el apartado 7 del artículo 4;

(3) Considerando que la coherencia en el terreno de la verificación puede lograrse mediante una aclaración de las disposiciones aplicables a las organizaciones y dirigiendo de forma directa a los verificadores medioambientales en la realización de sus actividades;

<sup>1</sup> DO L 114 de 24-4-2001. p. 1.

(4) Considerando que es conveniente dar unas directrices prácticas sobre la aplicación del Reglamento (CE) n° 761/2001 con el fin de ofrecer a las organizaciones un respaldo directo y de contribuir a un desarrollo armonizado del EMAS en todos los Estados miembros; que dichas directrices deben abordar, en particular, la implicación de los trabajadores, de conformidad con el punto 4 de la parte B del anexo I de dicho Reglamento, y la redacción de las declaraciones medioambientales, a las que se refiere el punto 3.1 de su anexo III;

(5) Considerando que las medidas previstas en la presente Recomendación se ajustan al dictamen del Comité mencionado en el artículo 14 del Reglamento (CE) n° 761/2001,

#### **RECOMIENDA:**

1) Las declaraciones medioambientales EMAS, contempladas en la letra c) del apartado 2 del artículo 3 del Reglamento (CE) n° 761/2001, deberán realizarse de acuerdo con las Directrices del anexo I de la presente Recomendación.

2) Las organizaciones que participen en el EMAS deberán tener en cuenta las Directrices relativas a la implicación de los trabajadores, que se exponen en el anexo II.

3) Las organizaciones y los verificadores medioambientales deberán tener en cuenta las Directrices relativas a la determinación de los aspectos medioambientales y a la evaluación de su significación, que se exponen en el anexo III.

4) Las organizaciones pequeñas y medianas y los verificadores medioambientales deberán tener en cuenta las Directrices relativas a la verificación de las pequeñas y medianas empresas, expuestas en el anexo IV.

5) Los destinatarios de la presente Recomendación serán los Estados miembros.

Hecho en Bruselas, el 7 de septiembre de 2001.

**Por la Comisión**  
**Margot Wallström**  
**Miembro de la Comisión**

## ANEXO I

### DIRECTRICES RELATIVAS A LAS DECLARACIONES MEDIOAMBIENTALES DEL EMAS

**[Todas las referencias a anexos deberán entenderse hechas a los anexos del Reglamento (CE) n° 761/2001, a no ser que se especifique lo contrario]**

#### 1. INTRODUCCIÓN

El EMAS ha sido concebido para ayudar a las organizaciones a gestionar y mejorar su rendimiento medioambiental. Las presentes Directrices tienen como finalidad ayudar a las organizaciones a presentar la declaración medioambiental requerida por el sistema según lo dispuesto en el Reglamento (CE) n° 761/2001 y determinan las cuestiones que deben considerarse a la hora de elaborar la declaración de conformidad con el anexo III.

Al realizar estas Directrices se ha tenido en cuenta cuáles son las necesidades de información de las partes interesadas y cómo pueden las organizaciones atender a dichas necesidades. La franqueza, la transparencia y el suministro periódico de información medioambiental son factores fundamentales para distinguir el EMAS de otros sistemas. Estos factores son también importantes para que la organización obtenga la confianza de las partes interesadas.

##### 1.1. Planificación

La preparación concienzuda de la declaración medioambiental aumentará su utilidad y le añadirá un considerable valor para dar cuenta de los resultados y de las mejoras continuadas de las actividades medioambientales de la organización. Brinda sobre todo una oportunidad de comunicar una imagen positiva de su rendimiento ante clientes, proveedores, contratistas de las colectividades locales y trabajadores.

Las partes interesadas necesitan diferentes clases de información. Es importante determinar desde el principio cuáles son esas necesidades para decidir qué ha de incluirse en la declaración, qué forma debe adoptar ésta y cómo debe ser comunicada.

El EMAS proporciona la flexibilidad suficiente para que las organizaciones dirijan la información pertinente a audiencias específicas al tiempo que se garantiza que las personas que la necesitan puedan obtener toda la información. Se debe estudiar cómo divulgar mejor la información, si en un solo informe o como selecciones de un conjunto de información

validada. La información utilizada en la declaración medioambiental debería obtenerse fácilmente del sistema de gestión medioambiental y, como tal, no debería resultar difícil de generar.

Aunque el Reglamento (CE) n° 761/2001 exige la impresión en papel de la información medioambiental para aquellos que no puedan obtenerla de otro modo (punto 3.1 del anexo III), se alienta a las organizaciones a utilizar todos los métodos disponibles para divulgar la declaración medioambiental (punto 3.6 del anexo III). Los documentos en formato electrónico, por ejemplo las páginas Internet, son una manera rentable de divulgar la información a un público muy amplio y pueden imprimirse fácilmente para las personas que no tengan acceso a este tipo de tecnología. De esta manera, la organización puede evitar el gasto de producir gran número de informes costosos lujosamente impresos. Al efecto de proporcionar una perspectiva global del rendimiento medioambiental de las organizaciones, el Reglamento (CE) n° 761/2001 establece que la información esté disponible en una versión impresa consolidada en el primer registro de las organizaciones y posteriormente cada tres años. Por otro lado, la organización debe actualizar la información anualmente [salvo en las circunstancias que se determinan en las orientaciones relativas a la frecuencia de la verificación, validación y auditoría, expuesta en el anexo II de la Decisión 2001/681/CE de la Comisión<sup>1</sup>].

## 1.2. Estructura y contenido

Como documento público, la declaración medioambiental debería redactarse de manera clara y concisa. Las declaraciones EMAS no necesitan ser documentos largos y elaborados. Una declaración breve y bien presentada puede comunicar toda la información apropiada al lector. Éste es sobre todo el caso tratándose de pequeñas empresas.

El Reglamento (CE) n° 761/2001 no especifica una estructura de la declaración medioambiental o el orden en que deben presentarse los temas, ya que ésta es una cuestión que deberá determinar la organización, siempre que se cumplan los requisitos del punto 3.2 del anexo III. Si la organización realiza una declaración medioambiental corporativa que abarque una serie de emplazamientos geográficos diferentes, habrá que estructurar la declaración corporativa de manera que se garantice que el correspondiente impacto significativo sobre el medio ambiente de cada centro esté claramente identificado e incluido en la misma (punto 3.7 del anexo III).

<sup>1</sup> Véase la página 24 del presente Diario Oficial.

Los lectores de una declaración medioambiental pueden desear comparar los resultados de una organización medioambiental en el tiempo con el fin de determinar las tendencias más significativas. Para ello es importante que la información remitida sea del mismo tipo que en años anteriores, y que las declaraciones efectuadas se repitan de modo que se facilite al lector la comparabilidad y la información sea más comprensible. Sería aconsejable designar una persona del exterior que revisara y comentara el documento una vez redactado.

## 2. DIRECTRICES

Esta sección orienta sobre los requisitos contemplados en el punto 3.2 del anexo III.

### *Requisito*

Letra a) «una descripción clara e inequívoca del registro de la organización en el EMAS y un resumen de sus actividades, productos y servicios de su relación con organizaciones afines, si procede».

*Propósito:* Ofrecer una explicación clara de la organización y de sus actividades, productos y servicios.

*Cómo:* Comunicar el emplazamiento de la organización y resumir sus actividades, productos y servicios. Los mapas, las fotografías y los diagramas anotados proporcionan esta información de manera eficaz y también pueden utilizarse para aclarar la estructura de la gestión de la organización y su relación con otras partes de las organizaciones.

La presentación debería indicar claramente si sólo una parte de la organización está registrada en el EMAS, de modo que no haya ninguna confusión respecto a partes estrechamente relacionadas de la organización, tanto desde un punto de vista geográfico como de gestión.

Si la organización produce una amplia gama de productos, éstos podrían combinarse en grupos de productos. Podrían incluirse, los bienes o servicios producidos, así como el número de empleados de la organización y sus datos económicos básicos.

Si la empresa posee en parte filiales, empresas conjuntas o producción externalizada, se debería dar razón de ello. Esto vale también para las adquisiciones, fusiones y desinversiones durante el año.

*Buenas prácticas*

- Mapas y diagramas.
- Fotografías aéreas comentadas.
- Organigramas.
- Clasificación (es decir, el código NACE) de la organización.
- Nombre y apellidos de la persona de contacto (si procede).

*Requisito*

Letra b) «la política medioambiental de la organización y una breve descripción del sistema de gestión medioambiental de la organización».

*Propósito:* Presentar los compromisos políticos de la organización y resumir su ejecución en la organización.

*Cómo:* Incluir la política medioambiental en la declaración medioambiental. Describir sucintamente el marco de la gestión de la organización para aplicar la política. Un organigrama que indique la responsabilidad en temas medioambientales puede mostrar cómo se ejecuta el sistema de gestión medioambiental. Un simple organigrama o diagrama puede también indicar los vínculos entre la política, la determinación y la evaluación de aspectos, metas y objetivos de la auditoría.

*Buenas ideas*

- Incluir la política medioambiental, y posiblemente una carta de presentación firmada por el director ejecutivo.
- Incluir un organigrama con contactos para el representante medioambiental.
- Incluir un diagrama que indique la estructura del sistema de gestión medioambiental.
- Observaciones sobre cualquier cambio importante en la política o el sistema de gestión medioambiental.

*Requisito*

Letra c) «una descripción de todos los aspectos medioambientales directos e indirectos significativos que tengan como consecuencia impactos medioambientales significativos de la organización y una explicación de la naturaleza de dichos impactos en relación con dichos aspectos (anexo VI)».

*Propósito:* Dar una visión global de los aspectos medioambientales significativos de la organización y explicar las consecuencias medioambientales de sus actividades, productos y servicios. Lo fundamental es que el lector comprenda el vínculo entre la actividad de la organización y el efecto significativo en el medio ambiente que pueda derivarse.

*Cómo:* La organización podría describir cómo cada uno de sus aspectos medioambientales significativos afecta al medio ambiente. De otro modo, la organización podría indicar diversos medios medioambientales (por ejemplo, atmósfera, agua, flora, fauna) y describir cómo sus aspectos significativos afectan a cada uno de esos medios. Diagramas de insumos y producción, matrices y pictogramas comentados sirven todos para presentar esta información de forma sucinta. Véanse también las Directrices sobre los aspectos y los impactos medioambientales, expuestas en el anexo III de la presente Recomendación.

Háganse observaciones también sobre los efectos debidos a accidentes y responsabilidades medioambientales. Los efectos asociados con las actividades pasadas que pueden traducirse en responsabilidades futuras podrían revestir importancia.

*Ejemplo: Aspectos y efectos medioambientales*

Es importante que la declaración EMAS explique claramente la relación entre el programa medioambiental con sus diversas actividades y el posible carácter de sus efectos medioambientales. Se puede utilizar para ello una matriz en la que se indique la relación entre las actividades del programa y el carácter de los efectos medioambientales relacionados.



ACTIVIDADES	CARÁCTER DE LOS IMPACTOS MEDIOAMBIENTALES FASES DEL CICLO VITAL DE UNA EMPRESA
<b>ADQUISICIÓN</b> <i>Compra de materiales para la fabricación, distribución y comercialización</i>	
Compra de materiales plásticos para la fabricación	Agotamiento de recursos no renovables
Compra de papel, cartón e impresos	Reducción de la biodiversidad, calentamiento de la Tierra y contaminación del agua
<b>FABRICACIÓN</b> <i>(Añádanse datos y cifras sobre los productos y servicios producidos)</i> <i>Fabricación del producto</i>	
Prensado de los productos	Calentamiento de la Tierra y acidificación
Prensado e impresión de los productos	Contaminación atmosférica local; residuos de aluminio, barniz, tinta y disolventes
<b>COMERCIALIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN</b> <i>Creación, promoción de productos y servicios</i>	
Creación gráfica para el empaquetamiento y la comercialización de los productos	Generación de residuos por el uso y la eliminación de material fotográfico y de sustancias químicas que contienen metales y ácidos
Operaciones ofimáticas con consumo de energía, papel y equipos ofimáticos	Calentamiento de la Tierra y generación de residuos
<b>DISTRIBUCIÓN</b> <i>Transporte de productos por carretera y aire desde las fábricas a los centros de distribución y consumidores mayoristas</i>	
Uso de cartón y envasados retráctiles	Consumo de recursos y generación de residuos
Transporte aéreo y por carretera	Calentamiento de la Tierra y contaminación atmosférica local; agotamiento de las reservas petrolíferas; congestión y ruido
<b>ELIMINACIÓN DE RESIDUOS</b> <i>Eliminación de residuos por los clientes, exceso de existencias y eliminación mediante reutilización, reciclaje, descarga en vertederos o incineración</i>	
Eliminación de los embalajes por los consumidores	Mayores flujos de residuos domésticos

También se pueden relacionar los efectos medioambientales de las actividades de las organizaciones con los insumos y productos de sus operaciones en lo que se podría denominar «balance medioambiental»:

Insumos	Productos	Efectos medioambientales
Carburante de aviación	Emisiones a la atmósfera de: <ul style="list-style-type: none"> <li>– dióxido de carbono</li> <li>– vapor de agua</li> <li>– hidrocarburos</li>   <li>– óxidos de nitrógeno</li> </ul> Vapores de combustible (emisiones, sobre todo a la atmósfera): <ul style="list-style-type: none"> <li>– dióxido de carbono</li> <li>– hidrocarburos</li> </ul>	Calentamiento de la Tierra Calentamiento de la Tierra Calentamiento de la Tierra, generación de ozono superficial Calentamiento de la Tierra, acidificación, generación de ozono superficial, agotamiento de la capa de ozono atmosférica, fertilización excesiva  Consumo de recursos no renovables  Calentamiento de la Tierra Calentamiento de la Tierra, generación de ozono superficial

**Buenas ideas**

- Incluir los criterios para determinar los efectos significativos en el medio ambiente en cumplimiento del requisito del punto 6.1 del anexo VI.
- Utilizar tablas, diagramas u organigramas.

**Requisito**

Letra d) «una descripción de los objetivos y metas medioambientales en relación con los efectos e impactos medioambientales significativos».

**Propósito:** Presentar lo que la organización se propone hacer para mejorar su rendimiento medioambiental. El programa medioambiental de las organizaciones, junto con sus objetivos y metas ayudará al lector a entender las actividades de la organización para mejorar su rendimiento medioambiental. La organización deberá poder demostrar la existencia de vínculos claros entre los elementos que considera más importantes y sus planes de mejora.

**Cómo:** Determinar la relación entre los objetivos y metas y los aspectos e impactos medioambientales significativos. Esto puede presentarse en un cuadro en el que se indique el perí-

odo en el que deberán lograrse las metas y objetivos. Ello puede combinarse con la información requerida en la letra c). Presentar metas y objetivos específicos, adecuados y pertinentes y, en lo posible, mensurables.

*Ejemplo: Programa medioambiental, objetivos y metas*

Elementos	Objetivos/metás	Acciones	Plazo
Materiales Uso de los mismos	Reducción del efecto en el medio ambiente derivado del uso de materiales en un 20%	Aplicación de directrices medioambientales a la política de compras	Finales de 200X
Disolventes y compuestos orgánicos volátiles (COV)	Reducción de la emisión de disolventes hasta los siguientes promedios anuales:	Instalación de nuevos talleres para última mano en pintura de a base de agua	Mediados de 200X
Emisiones de disolventes y COV	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 53 g/m<sup>2</sup> (sólidos)</li> <li>- 56 g/m<sup>2</sup> (metálicos)</li> </ul>	Introducción de nuevas operaciones de pintura	Mediados de 200X

*Buenas ideas*

- Resumir la justificación de la fijación de objetivos y metas con referencia a métodos preventivos, si procede.
- Informar sobre la designación de los responsables de alcanzar los objetivos y metas.
- Indicar los costes de alcanzar los objetivos y metas.
- Referirse a metas y objetivos de períodos de notificación anteriores.

*Requisito*

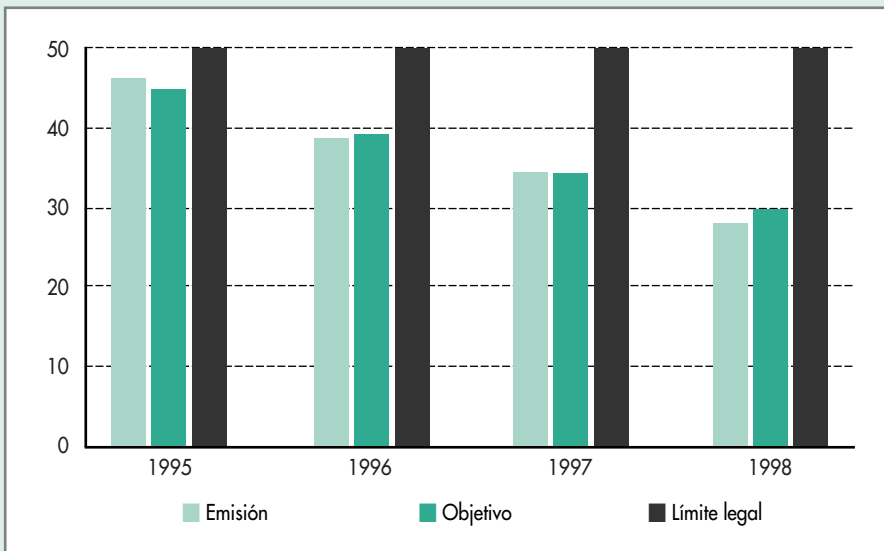
Letra e) «un resumen de la información disponible sobre el comportamiento de la organización respecto de sus objetivos y metas medioambientales en relación con sus impactos medioambientales significativos. El resumen puede incluir cifras sobre las emisiones de contaminantes, la generación de residuos, el consumo de materias primas, energía y agua, el ruido, así como otros aspectos indicados en el anexo VI. Los datos deben permitir efectuar una comparación año por año para evaluar la evolución del comportamiento medioambiental de la organización.»

*Propósito:* Presentar datos sobre el rendimiento medioambiental de la organización y de su progreso en la realización de sus objetivos y metas. Mostrar también cómo el rendimiento medioambiental de la organización evoluciona a lo largo del tiempo.

*Cómo:* Notificar datos sobre el rendimiento medioambiental en relación con los objetivos y metas referidos a los aspectos medioambientales significativos definidos con arreglo al anexo VI. El rendimiento puede presentarse de varias maneras, por ejemplo gráficos, cartas y tablas. Las cifras absolutas de rendimiento pueden combinarse con indicadores, relacionando así rendimiento con producción, facturación anual, etc. Al facilitar los datos hay que asegurarse de que se están utilizando las unidades de medida correctas. En los casos en que se agreguen datos procedentes de varias fuentes en el sistema de gestión medioambiental, la organización también necesitará velar por que el método de agregación sea exacto y pueda ser comprobado y reproducido por el verificador. Los datos han de notificarse en un formato coherente que permita la comparación año por año.

Tal vez los objetivos y metas no puedan alcanzarse en el plazo previsto, sobre todo si la organización se fija unos objetivos difíciles. Si no se cumplen los objetivos y metas, es una buena práctica incluir una nota en la declaración medioambiental que lo justifique.

*Ejemplo: Emisión de CO<sub>2</sub> en relación con las metas y las disposiciones legales*



*Buenas ideas*

- El uso de indicadores de rendimiento ayuda a aumentar la claridad, la transparencia y la comparabilidad de la información proporcionada por una organización.
- Explicar qué medidas se han tomado para lograr los niveles de rendimiento actuales.
- Indicar el rendimiento respecto a los objetivos y metas y respecto a los requisitos legales y las metas medioambientales nacionales o sectoriales.
- Explicar cómo se han obtenido y tratado los datos.
- Reproducir el grado de cumplimiento respecto a los objetivos y metas de declaraciones medioambientales anteriores para ofrecer un panorama completo del rendimiento medioambiental de las organizaciones.
- Comentar por qué no se han alcanzado las metas.
- Comentar si los datos no están disponibles (ninguna medida efectuada, ningún permiso medioambiental o valor de límite por cumplir, etc.).

*Requisito*

Letra f) «otros factores relativos al comportamiento medioambiental, como por ejemplo el comportamiento respecto a las disposiciones jurídicas en relación con sus impactos medioambientales».

*Propósito:* En los casos en que la organización informe sobre su rendimiento medioambiental en relación con los efectos significativos en el medio ambiente que estén regulados, ha de notificarse el rendimiento comparado con el nivel legal. La organización puede también incluir otros datos relativos a su rendimiento medioambiental en la declaración.

*Cómo:* Al notificar los datos en la letra d), la organización podrá también incluir información sobre límites legales para mostrar que éstos se están cumpliendo. Otra información que la organización puede proporcionar incluye datos sobre inversiones para mejorar el rendimiento medioambiental, apoyo a grupos y acciones medioambientales locales para fomentar el diálogo con las partes interesadas. Las organizaciones podrían considerar informar sobre los planes vigentes de seguridad.

*Buenas ideas*

- Información sobre productos.
- Políticas de adquisición.
- Decisiones e inversiones importantes.
- Actuaciones preventivas, actividades de protección del medio ambiente, medidas preventivas.

- Denuncias, preocupaciones públicas o comunitarias.
- Investigación y desarrollo.
- Incidentes e infracciones.
- Efectivo.

### *Requisito*

Letra g) «nombre y número de acreditación del verificador medioambiental y fecha de validación».

*Propósito:* Suministrar información sobre quién ha verificado la declaración medioambiental y cuándo.

*Cómo:* Esto puede hacerse mediante una declaración de carácter oficial que explique lo que el verificador ha hecho para validar la declaración.

## **3. CRITERIOS DE NOTIFICACIÓN DEL RENDIMIENTO MEDIOAMBIENTAL**

El uso de indicadores de rendimiento medioambiental ayuda a aumentar la claridad, la transparencia y la comparabilidad de la información proporcionada por una organización. La selección de estos indicadores es importante y deben cumplir los requisitos contemplados en el punto 3.3 del anexo III. La Comisión preparará orientaciones sobre la selección y el uso de indicadores de rendimiento medioambiental a su debido tiempo.

## **4. INFORMACIÓN A GRUPOS DESTINATARIOS ESPECÍFICOS**

Las organizaciones podrían querer publicar información concebida específicamente para partes interesadas concretas. A continuación se enumeran algunas ideas relacionadas con las preocupaciones de los diferentes grupos y partes interesados. Véase también el punto 3.6 del anexo III.

Partes interesadas y necesidades de información

### 4.1. Colectividades locales

Es de suponer un interés específico por:

- los aspectos medioambientales y sanitarios de las sustancias producidas y emitidas,
- riesgos exteriores y cómo la organización los previene o ataja,

- información sobre la naturaleza, número y solución de denuncias y cómo se trata a los denunciantes,
- información sobre el incumplimiento de las emisiones permitidas y qué medidas se han tomado para prevenir su repetición.

#### 4.2. Clientes

Las relaciones entre una organización y sus proveedores y clientes son a menudo a largo plazo. Los clientes son un grupo destinatario especialmente influyente. Pueden expresar demandas medioambientales específicas para con sus proveedores (políticas de adquisición) relativas a productos, procesos, servicios o gestión.

La información específica que interesa a los clientes y las mejoras medioambientales que desean se pueden definir probablemente mejor mediante unos estrechos contactos y cooperación mutuos.

#### 4.3. Número de empleados

Muchas organizaciones consideran a sus propios empleados un grupo de usuarios importante de la declaración medioambiental. En su caso, la organización puede presentar el informe medioambiental para su discusión al Comité de empresa. Se puede prever un interés específico por los temas siguientes:

- la relación entre la situación medioambiental y las condiciones de trabajo, incluidos los accidentes y los incidentes y el medio de atajarlos,
- los planes y las posibilidades de formación interna en el ámbito medioambiental,
- la aplicación del sistema de gestión medioambiental.

#### 4.4. Instituciones financieras/inversores

Un grupo cada vez mayor de inversores, bancos y compañías de seguros muestra su interés por la estrategia y el rendimiento medioambientales de las organizaciones. Cabe esperarse un interés específico por los temas siguientes:

- la estrategia y el rendimiento medioambientales de una organización a nivel corporativo,
- la relación entre la información medioambiental y financiera,
- el comportamiento de cumplimiento de la organización y la calidad de su gestión medioambiental,

- la contaminación del suelo y la presencia de sustancias de alto riesgo, como amianto, en los edificios, o posibles riesgos medioambientales relacionados con (los nuevos) procesos de producción, productos o servicios.

#### 4.5. Otras partes interesadas de la sociedad

Los consumidores y sus organizaciones, así como las organizaciones no gubernamentales medioambientales, se interesan a menudo por:

- las políticas medioambientales y el rendimiento de las organizaciones, en relación con los procesos, los productos y los servicios,
- temas de actualidad en la esfera política en los medios de comunicación, como por ejemplo los esfuerzos de reciclaje de los productos utilizados en la industria electrónica, la eliminación de sustancias tóxicas en el sector de pinturas y colas, el origen de la madera en la industria de la madera y del mueble, etc. Una organización debería darse cuenta de que es de sabios aclarar su posición, esfuerzos y resultados en estos temas,
- la evolución del rendimiento medioambiental a lo largo del tiempo en emplazamientos concretos, así como a nivel corporativo, sobre todo en un contexto claro, para poder hacer comparaciones con los requisitos legales, las mejores tecnologías disponibles y el rendimiento de otras organizaciones comparables,
- la información sobre objetivos y metas concretos a corto y largo plazo, no sólo por lo que se refiere a las emisiones, sino también a las repercusiones indirectas en el medio ambiente, tales como uso de materias primas, productos y servicios, productos fuera de uso y transporte,
- cómo se ha adoptado el principio de cautela para tomar decisiones medioambientales.



## ANEXO II

### DIRECTRICES RELATIVAS A LA IMPLICACIÓN DE LOS TRABAJADORES EN EL CONTEXTO DEL EMAS

**[Todas las referencias a anexos deberán entenderse hechas a los anexos del Reglamento (CE) n° 761/2001, a no ser que se especifique lo contrario]**

#### 1. INTRODUCCIÓN

Las Directrices relativas a la implicación de los trabajadores en el contexto del EMAS se basan en los documentos siguientes:

apartado 2 del artículo 1 del Reglamento (CE) n° 761/2001:

«El objetivo del EMAS será promover mejoras continuas del comportamiento medioambiental de las organizaciones mediante:

[...]

d) la implicación activa del personal en la organización, así como una formación profesional y una formación permanente adecuadas que permitan la participación activa en los trabajos mencionados en la letra a). Cuando así lo soliciten, participarán también los representantes del personal [...];

anexo I del Reglamento (CE) n° 761/2001, que establece lo siguiente:

«La organización debe identificar las necesidades de formación. Se requerirá que todo el personal cuyo trabajo pueda generar un impacto significativo sobre el medio ambiente haya recibido una formación adecuada.

La organización debe establecer y mantener al día procedimientos para hacer conscientes a sus empleados o miembros en cada nivel o función relevante de:

- a) la importancia del cumplimiento de la política medioambiental y de los procedimientos y requisitos del sistema de gestión medioambiental;
- b) los impactos medioambientales significativos, actuales o potenciales de sus actividades y los beneficios para el medio ambiente de un mejor comportamiento personal;

- c) sus funciones y responsabilidades en el logro del cumplimiento de la política y procedimientos medioambientales, y de los requisitos del sistema de gestión medioambiental, incluyendo los requisitos relativos a la preparación y a la respuesta ante situaciones de emergencia;
- d) las consecuencias potenciales de la falta de seguimiento de los procedimientos de funcionamiento especificados.

El personal que lleve a cabo funciones que puedan causar impactos medioambientales significativos debe tener una competencia profesional adecuada en base a una educación, formación o experiencia, apropiadas.» [anexo I-A.4.2]

«Además de los requisitos del anexo I-A, los trabajadores participarán en el proceso destinado a la mejora continua del comportamiento medioambiental de la organización. A estos efectos se deberían utilizar formas apropiadas de participación, como por ejemplo el sistema de libro de sugerencias o trabajos en grupo basados en proyectos sobre los comités medioambientales. Las organizaciones tomarán nota de las directrices de la Comisión sobre las prácticas idóneas en este ámbito. Cuando así lo soliciten, participarán también los representantes del personal.» [anexo I-B.4]

La participación en toda la tarea medioambiental es una ocasión y una oportunidad de trabajar de manera más eficaz y es la condición previa de su éxito. La participación activa de los trabajadores en el proceso de mejora permanente del rendimiento medioambiental de las organizaciones no debería considerarse una carga. Las presentes directrices intentan poner de relieve lo contrario.

Las presentes Directrices sugieren medios de participación activa de los trabajadores que harán el trabajo más efectivo, con menos carga para los directivos y los propios trabajadores, y que garantizarán una aplicación correcta del EMAS.

El trabajo en temas medioambientales debe ser continuado. Sin la participación activa de todo el mundo (directivos y empleados) en una organización, esto no se hará realidad.

Hacer participar en el trabajo a todo el mundo en la organización es también la manera correcta de mantener vivo y fresco un sistema de gestión. La experiencia ha demostrado que los sistemas de gestión en los que no participan todos activamente tienden a volverse burocráticos y a no funcionar bien.

Es importante convencer a los trabajadores de que han de ver la tarea medioambiental no como una amenaza sino como oportunidad para, entre otras cosas, mejorar sus condiciones de trabajo y poder enorgullecerse de trabajar en una buena organización desde el punto de vista del medio ambiente.

La investigación, la auditoría de las organizaciones del EMAS y la experiencia sobre el problema del cambio de la organización laboral en general han demostrado que, cuando participan de manera activa y permanente todos los empleados y, en especial, cuando sus representantes asumen una parte activa en el trabajo, el resultado es mejor.

La experiencia también demuestra que el cansancio que puede sobrevenir después de un período de trabajo con sistemas como el EMAS y el ISO 14001 puede evitarse con la participación activa de los trabajadores.

## **2. DISPOSICIONES**

### **2.1. Generalidades**

La organización debe reconocer que la participación activa de los trabajadores es una fuerza impulsora y una condición previa para las mejoras ambientales permanentes y con éxito, y un recurso clave en la mejora de los rendimientos ambientales. La organización debe reconocer que la participación activa de los trabajadores es el método correcto para asentar con éxito el sistema de gestión y auditoría medioambientales.

La organización debe comprender que los términos «implicación de los trabajadores» comprenden tanto la participación de los distintos empleados y de sus representantes, como la información facilitada a los mismos, de acuerdo con los sistemas nacionales. Debe darse, por lo tanto, un programa de participación de los trabajadores a todos los niveles.

Deben tomarse medidas para facilitar la participación activa de los trabajadores.

Las pruebas de ello quedarán a la disposición de los verificadores. Esas pruebas deberían ser, por ejemplo:

actas de las reuniones con sindicatos, comités de empresa u otras organizaciones que representen a los trabajadores u otras reuniones dentro de la organización,  
posibilidades de educación, formación e información adecuadas,  
medios para que los empleados puedan hacer sugerencias (libro de sugerencias),  
existencia de comités medioambientales,  
reuniones entre los directivos y los representantes de los trabajadores sobre el rendimiento medioambiental,  
creación de equipos o grupos de trabajo sobre medio ambiente o grupos en torno a un proyecto,  
regularidad de la información proporcionada a los trabajadores y a los representantes,  
contactos entre el verificador y los trabajadores y sus representantes,  
participación activa del responsable de medio ambiente/representante de la dirección, los trabajadores y sus representantes y comunicación entre ellos.

La organización debe reconocer que el compromiso, el interés y el apoyo activo por parte de los directivos es una condición previa para el éxito de los procesos descritos anteriormente. A este respecto hay que hacer hincapié en la necesidad de información recíproca entre los directivos y los empleados.

## 2.2. Educación y formación

La organización debe reconocer la necesidad de una formación e información permanente para el personal sobre temas medioambientales. Se debe facilitar formación e información básica a todos los trabajadores. La formación de los directivos también es un elemento esencial para gestionar cambios.

Los empleados más directamente implicados en la gestión del medio ambiente de la organización, por ejemplo a través de su participación en grupos de trabajo, deberían recibir una formación complementaria que se añadiría a sus cualificaciones. Esta formación debería girar en torno -aunque sin limitarse a ello- al EMAS, las políticas de medio ambiente, mejores prácticas y comunicación.

### 2.3. Niveles de participación

La organización debe reconocer que la participación de los trabajadores es importante y necesaria a todos los niveles y en todas las etapas a partir del primer día de las tareas de gestión medioambiental. Así pues, las organizaciones deben facilitar la participación activa de los trabajadores en:

- la formulación de las políticas medioambientales de la organización,
- la evaluación medioambiental inicial y el análisis de los avances más recientes y la recogida y comprobación de la información,
- el establecimiento y la aplicación de un sistema de gestión y auditoría medioambientales que mejore el rendimiento medioambiental,
- los comités medioambientales para obtener información y garantizar la comunicación entre el responsable de medio ambiente/representante de la dirección, los trabajadores y sus representantes,
- grupos de trabajo conjuntos en relación con el programa de acción medioambiental y la auditoría medioambiental,
- la elaboración de la declaraciones medioambientales.

### 2.4. Sugerencias de los empleados y sistemas de recompensa

La organización debe considerar que existen medios simples para que los empleados hagan sugerencias en pro de la mejora del medio ambiente. Esto debería conseguirse, por ejemplo, colocando buzones de sugerencias.

Cuando las medidas tomadas por los trabajadores se traduzcan en un mejor rendimiento económico y/o ambiental de la organización, se les debería recompensar. Podrían servir tanto las recompensas de tipo económico como las de otro tipo.

## ANEXO III

### DIRECTRICES RELATIVAS A LA DETERMINACIÓN DE LOS ASPECTOS MEDIOAMBIENTALES Y A LA EVALUACIÓN DE SU SIGNIFICACIÓN

[Todas las referencias a anexos deberán entenderse hechas a los anexos del Reglamento (CE) n° 761/2001, a no ser que se especifique lo contrario]

#### 1. OBJETIVO DE LAS DIRECTRICES

El objetivo de las presentes Directrices es orientar sobre la determinación de aspectos medioambientales significativos derivados de las actividades, productos y servicios sobre los cuales la organización que aplique el EMAS ejerza un control o influencia de acuerdo con el anexo VI. En el EMAS los aspectos medioambientales significativos son objeto de atención preferente por parte del sistema de gestión de la organización y objeto de la evaluación y mejora de su rendimiento medioambiental mediante la fijación de objetivos y metas, así como del proceso permanente de evaluación. Los aspectos e impactos medioambientales significativos también son pertinentes en la declaración medioambiental según el anexo III.

#### 2. RELACIÓN ENTRE LOS ASPECTOS MEDIOAMBIENTALES, LOS ASPECTOS MEDIOAMBIENTALES SIGNIFICATIVOS Y LOS IMPACTOS MEDIOAMBIENTALES SIGNIFICATIVOS

El principio del que parte el EMAS es el de que los aspectos medioambientales [letra f) del artículo 2 del Reglamento (CE) n° 761/2001] derivados de la actividad de las organizaciones producen impactos medioambientales [letra g) del artículo 2]. Si un aspecto medioambiental de la organización provoca un impacto medioambiental significativo, ese aspecto medioambiental deberá considerarse como tal e incorporarse al sistema de gestión medioambiental.

#### 3. PROCEDIMIENTO POR ETAPAS DE DETERMINACIÓN DE LOS ASPECTOS MEDIOAMBIENTALES SIGNIFICATIVOS

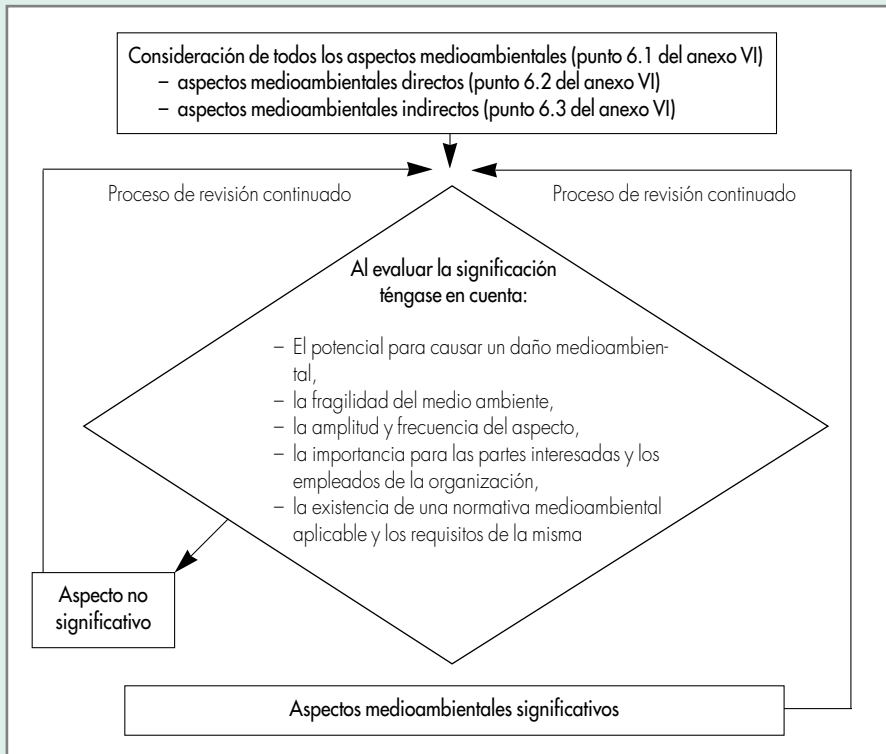
En el anexo VI se dan ejemplos de aspectos medioambientales «directos» e «indirectos». La lista no está completa. En la evaluación medioambiental preliminar y el subsiguiente proceso de evaluación permanente es fundamental para una organización poder abordar abiertamente, sin prejuicios y exhaustivamente los aspectos medioambientales específicos de sus actividades, productos y servicios. Pueden producirse casos en los que sea difícil clasificar un determinado

aspecto medioambiental como «directo» o «indirecto». Entonces habría que tener en cuenta que la principal razón de ser de la determinación del aspecto medioambiental es obtener un panorama completo de la incidencia medioambiental de las actividades, productos y servicios de la organización, y atender a todos los aspectos medioambientales existentes. Lo importante no es clasificar un aspecto como directo o indirecto, sino asegurarse de que se determinan todos los aspectos para facilitar su gestión por un sistema de gestión. El procedimiento de determinación de los aspectos medioambientales significativos pueden resumirse como sigue:

**Etapa 1:** Determinación de todos los aspectos medioambientales.

**Etapa 2:** Definición por la organización de los criterios de evaluación de la significación teniendo en cuenta la legislación comunitaria.

**Etapa 3:** Determinación de los aspectos medioambientales significativos, partiendo de los criterios de evaluación de la significación contemplados en la etapa 2.



#### 4. CÓMO DETERMINAR LOS ASPECTOS MEDIOAMBIENTALES DIRECTOS

Los aspectos medioambientales directos están asociados a las actividades, productos y servicios de la organización misma sobre los cuales ésta ejerce un control directo de gestión. Todas las organizaciones han de considerar los aspectos directos de sus actividades. Sin embargo, en el caso de las organizaciones no industriales revestirán más importancia los aspectos medioambientales indirectos de sus actividades, productos y servicios.

##### *Cómo proceder*

- Hablar a los empleados.
- Recorrer el centro y sus alrededores.
- Hablar con los interesados.
- Revisar documentos (por ejemplo, fichas sobre seguridad, licencias).
- Analizar la legislación (Derecho positivo, normas técnicas, tales como seguimiento de sustancias contaminantes).
- Analizar los criterios que rigen las etiquetas ecológicas.
- Estudiar información de cámaras de comercio, etc.
- Hablar con otras empresas del EMAS.
- Observar los flujos de material.
- Observar los indicadores de rendimiento.
- Analizar todos los aspectos e infraestructuras de la organización (conducciones, líneas eléctricas, vías de ferrocarril).

##### *Recuerde*

- Política de adquisiciones.
- Emisiones al aire y al agua.
- Residuos.
- Utilización de recursos.
- Energía.
- Problemas locales.
- Utilización del territorio y contaminación.
- Aspectos históricos.
- Transporte.



## 5. ASPECTOS MEDIOAMBIENTALES INDIRECTOS Y CÓMO INFLUIR EN ELLOS (PUNTO 6.3 DEL ANEXO VI)

El punto 6.3 del anexo VI trata en pie de igualdad los aspectos medioambientales indirectos y los aspectos medioambientales directos de acuerdo con el punto 6.2. Los aspectos medioambientales indirectos pueden ser el resultado de la interacción entre una organización y terceros en que pueda influir en un grado razonable la organización que solicita el registro en el EMAS. En el caso de las organizaciones no industriales, tales como colectividades locales o instituciones financieras, resulta esencial que tengan también en cuenta los aspectos medioambientales relacionados con su actividad principal. Un inventario limitado a los aspectos medioambientales de la sede e instalaciones de una organización es insuficiente.

### *Cómo proceder*

- Hablar con los (sub)contratistas y proveedores (por ejemplo, empresas de servicios, arrendadores).
- Hablar con los clientes.
- Examinar la utilización y eliminación de productos.
- Observar las actividades de los (sub)contratistas.
- Analizar los criterios que rigen las etiquetas ecológicas.
- Estudiar la información de las cámaras de comercio, etc.
- Hablar con otras empresas del EMAS.
- Hablar con ONG y otras partes interesadas.
- Analizar la información de los productos y servicios suministrados.

### *Recuerde*

- Aspectos relacionados con los productos.
- Contratos.
- Transporte.
- Nuevos mercados para productos existentes.
- Productos financieros.
- Gama de productos.
- Turismo.
- Servicios.

Los aspectos medioambientales directos pueden ser controlados con decisiones internas de gestión, mientras que los aspectos medioambientales indirectos requieren que una organización recurra a su influencia en (sub)contratistas, proveedores, clientes y usuarios de sus pro-

ductos y servicios para obtener beneficios medioambientales. Para ello la organización tiene que ser creativa a la hora de ejercer su influencia. Según las letras a) a g) del punto 6.3 del anexo VI, la gestión de los aspectos medioambientales indirectos puede incluir, entre otras cosas, los aspectos tratados en las letras a) a g) siguientes:

a) Aspectos relacionados con la producción (diseño, embalaje, transporte, utilización y recuperación y eliminación de residuos)

Las organizaciones podrían tener en cuenta:

- los resultados disponibles del análisis del ciclo de vida útil de sus productos,
- los resultados de la elaboración y uso de indicadores del rendimiento medioambiental,
- los aspectos medioambientales de los productos suministrados y del tratamiento de sus productos,
- los efectos de un mal uso previsible o de una eliminación o recuperación inaceptables de sus productos,
- las necesidades de información de los clientes o consumidores y una educación suplementaria de los consumidores (por ejemplo, sobre el uso y la eliminación de productos),
- la durabilidad y reparabilidad de los productos; la compatibilidad de los productos existentes con nuevas series de productos y piezas de repuesto.

b) Inversiones de capital, concesión de préstamos y seguros

Las organizaciones podrían tener en cuenta:

- la política de admisión y las primas de seguros (por ejemplo, tratamiento preferente para empresas ecológicas, organizaciones del EMAS),
- la política de inversiones (inversiones ecológicas),
- los procedimientos de evaluación (reducción del riesgo medioambiental),
- la política de préstamos (por ejemplo, tratamiento preferente para empresas ecológicas, organizaciones del EMAS),
- la gama de productos (por ejemplo, fondos ecológicos).

c) Nuevos mercados

La introducción de productos existentes en nuevos mercados puede dar lugar a nuevos aspectos medioambientales. En relación con las organizaciones se podrían considerar, por ejemplo:

- la infraestructura existente, por ejemplo, el reciclaje o tratamiento de residuos peligrosos, el transporte y manejo de sustancias problemáticas, el tratamiento de aguas usadas, en casos de emergencia,
- las normas tecnológicas y educativas,
- la sensibilidad a las cuestiones medioambientales en el nuevo mercado.

## d) Elección y composición de los servicios (por ejemplo, transporte o restauración)

Las organizaciones podrían examinar, por ejemplo, la gestión medioambiental de proveedores de servicios tales como:

- servicios de alojamiento (hoteles, centros de conferencias),
- servicios de mudanzas (medios de transporte ecológicos, organización eficiente del transporte, normas tecnológicas y consumo de combustible de los vehículos),
- gama de productos, política de adquisición ecológica, uso de platos reutilizables y compostables, gestión de residuos de restauración.

## e) Decisiones de índole administrativa y de planificación

Las organizaciones podrían considerar, por ejemplo:

- los aspectos derivados a la larga de la ejecución de decisiones de planificación en el futuro,
- los resultados de juegos experimentales o modelización informatizada,
- la experiencia adquirida gracias a la ejecución de proyectos similares.

## f) Composición de la gama de productos

Este punto es pertinente para las organizaciones que vendan o distribuyan productos suministrados por terceros. Podrían, por ejemplo:

- adoptar una política de adquisición de inspiración ecológica respecto a contratistas y productos,
- dar la preferencia a productos vendidos en régimen de devolución de productos usados,
- buscar productos que consten de etiquetas ecológicas aceptadas en general dentro de su gama de productos.

## g) Rendimiento medioambiental y prácticas de los contratistas, subcontratistas y proveedores

Las organizaciones podrían, por ejemplo:

- preguntar a sus (sub)contratistas y proveedores sobre el rendimiento medioambiental de sus actividades y productos,
- analizar las hojas de datos técnicos de seguridad, los análisis de la línea de productos o sus extractos suministrados por los contratistas,
- formar a los (sub)contratistas y proveedores (por ejemplo, asesorar para reducir los riesgos medioambientales),
- incorporar «cláusulas ecológicas» a sus contratos.

*Recuerde*

- La educación del cliente (por ejemplo, sobre la utilización y eliminación de productos, recomendaciones para disminuir los riesgos medioambientales).

- Política de contratación ecológica.
- Preferencia por empresas «ecológicas», es decir, por empresas del EMAS (préstamos, seguros).
- Inversiones ecológicas.
- Programas de recogida de productos.
- Cláusulas ecológicas en contratos.

## 6. CÓMO LLEVAR A CABO LA EVALUACIÓN DE SIGNIFICACIÓN

Para decidir si todos los aspectos medioambientales determinados son significativos es necesario llevar a cabo un examen y evaluación de los mismos. Los aspectos medioambientales definidos como significativos deberán incorporarse al sistema de gestión medioambiental y al proceso permanente de evaluación. Los considerados no significativos también habrán de examinarse para tener en cuenta los cambios de circunstancias. Para evaluar la significación de los aspectos medioambientales de que se trate, la organización definirá su propia serie de criterios. Según el Reglamento (CE) n° 761/2001, los criterios «deberán ser generales, aptos par ser sometidos a una comprobación independiente, reproducibles y puestos a disposición del público» (punto 6.4 del anexo VI) y «tendrán en cuenta la legislación comunitaria» (punto 6.1 del anexo VI). Las letras a) a g) del punto 6.4 sugieren algunos de los criterios que una organización podría tener en cuenta a la hora de evaluar la significación de sus aspectos medioambientales.

Una organización debería considerar principalmente los siguientes puntos al evaluar la significación de un aspecto medioambiental:

- el riesgo de provocar daños medioambientales,
- la fragilidad del medio ambiente local, regional o mundial,
- la amplitud, el número, la frecuencia y la reversibilidad del aspecto o impacto,
- la existencia y los requisitos de la legislación medioambiental pertinente,
- la importancia para las partes interesadas y los trabajadores de la organización.

Estos puntos y los criterios elegidos pueden tratarse como preguntas cuyas respuestas pueden ser «sí» o «no» o pueden servir de manera más diferenciada para evaluar la significación de los elementos medioambientales de la organización en una primera etapa y para elaborar una lista de prioridades de actuación en una segunda etapa (por ejemplo, con una clasificación en «alto», «medio» o «bajo» o «muy importante», «menos importante» y «sin importancia»).

Al proceder a la evaluación, la organización examinará también las condiciones de arranque y cierre y las condiciones de emergencia razonablemente previsibles. Además, se tendrán en cuenta las actividades anteriores, actuales y previstas.

Entre las fuentes útiles de información para realizar la evaluación se cuentan los permisos, las normas pertinentes (por ejemplo, sobre límite cuantitativos o control de contaminantes), los planes nacionales de acción, los planes locales, los registros de control o los estudios científicos. Los organismos reguladores, los clientes y los proveedores, los grupos medioambientales, las asociaciones comerciales o profesionales, las asociaciones empresariales, las cámaras de comercio y los institutos científicos también podrían aportar información útil para la evaluación.

#### *Recuerde*

- Contaminantes acumulados.
- Cambio climático (gases de efecto invernadero, disminución de la capa de ozono).
- Acidificación del suelo y el agua.
- Eutroficación del agua y saturación del suelo en nitrógeno.
- Biodiversidad, presión sobre zonas de protección especial (por ejemplo, desmembración de hábitats).
- Introducción y proliferación de organismos extraños.
- Efecto de los metales.
- Oxidantes fotoquímicos y ozono troposférico.
- Efecto de las sustancias químicas (peligrosas), incluidos los contaminantes orgánicos persistentes.
- Uso inapropiado de los recursos del agua y el suelo.
- Contaminación y ruido urbanos.
- Flujos no cíclicos de material, residuos medioambientales.

## ANEXO IV

### DIRECTRICES PARA LOS VERIFICADORES EN RELACIÓN CON LA VERIFICACIÓN DE LAS PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS (PYME), Y ESPECIALMENTE DE LAS PEQUEÑAS Y MUY PEQUEÑAS

[Todas las referencias a anexos deberán entenderse hechas a los anexos del Reglamento (CE) n° 761/2001, a no ser que se especifique lo contrario]

#### 1. INTRODUCCIÓN

Suele pensarse que las PYME tienen dificultades para manejar sistemas de gestión tales como el ISO 9001, el ISO 14001 y el EMAS. Se dice que estos sistemas son demasiado burocráticos y llevan mucho tiempo. El problema no reside en la comprensión de los requisitos de dichos sistemas sino en la incapacidad de asignar los recursos físicos y económicos necesarios para su aplicación y mantenimiento. Constituye una dificultad particular el hecho de que habitualmente se recurra al control de documentación como única forma de demostrar que un sistema de gestión se está poniendo en práctica conforme a los requisitos correspondientes establecidos en las normas y reglamentaciones. Mantener y supervisar dichos sistemas requiere tiempo y con frecuencia perturba las prácticas laborales de las empresas pequeñas.

Esas empresas se caracterizan por las estructuras jerárquicas sencillas, el personal polivalente, la formación en el puesto de trabajo y la capacidad de adaptación rápida a los cambios. La labor de los supervisores consiste en detectar los puntos fuertes y las debilidades de las pequeñas organizaciones y llevar a cabo la supervisión sin sobrecargarlas de forma innecesaria. Las presentes orientaciones están dirigidas a las pequeñas organizaciones y, en algunos casos, únicamente a las microempresas. Los supervisores harán uso de su experiencia para cerciorarse de que las orientaciones pueden aplicarse a la organización de que se trate conforme a los recursos de que ésta disponga.

#### 2. DOCUMENTACIÓN

En un sistema de gestión, la documentación tiene por objeto garantizar que una organización es capaz de operar sistemáticamente de acuerdo con la forma en que desea llevar a cabo la gestión. Así pues, los procedimientos escritos pueden servir para asegurarse de que todas las operaciones se efectúan de igual manera con independencia de quien las realice. La documentación se utiliza también para probar que determinadas operaciones o procedimientos se

han llevado a cabo correctamente (sería el caso, por ejemplo, de unos datos de seguimiento utilizados para comprobar el cumplimiento de la legislación).

A la hora de supervisar las PYME, los supervisores han de tener presente lo siguiente:

- No todos los procedimientos han de estar documentados.

En las organizaciones pequeñas se emplean con frecuencia los procedimientos verbales y la formación en el puesto de trabajo. La labor del supervisor consiste en asegurarse de que el procedimiento funciona.

Ejemplo: Una empresa puede disponer de un procedimiento de separación de distintos tipos de residuos. Es preciso cerciorarse de los dos aspectos siguientes:

- si el operador entiende lo que está haciendo,
- si la separación de residuos funciona en la práctica.
- Los procedimientos han de ser proporcionales.

A la hora de valorar la adecuación de los procedimientos deben tomarse en consideración la envergadura y complejidad de la operación, la naturaleza de las repercusiones medioambientales asociadas y la competencia del personal. Los medios más eficaces pueden ser los diagramas de producción, pictogramas, avisos y matrices.

### **3. CONTROL DE DOCUMENTOS**

El control de documentos tiene por objeto fundamental cerciorarse de que la documentación pertinente obra en poder de quien la necesita. La versión más sencilla de esta tarea requiere únicamente una lista de los documentos y de las personas que deben tenerlos. Para comprobar que el sistema funciona, basta confirmar que cada persona dispone de los documentos que le compete tener.

*Ejemplo*

Empleado	Procedimiento				
	Compra	Redacción de informes	Recogida de datos	Control de emisiones	Organización de viajes
	Revisión 1	Revisión 2	Revisión 1	Revisión 2	Revisión 3
Empleado 1	<b>x</b>			<b>x</b>	
Empleado 2					<b>x</b>
Empleado 3			<b>x</b>		
Empleado 4					
Empleado 5		<b>x</b>			<b>x</b>
Empleado 6					

Para comprobar todo lo anterior, el supervisor debe comprobar, por ejemplo, que el empleado 3 tenía en su poder e hizo uso del documento Revisión 1 del procedimiento al efectuar la recogida de datos.

**4. PRUEBAS**

El supervisor debe buscar en todo momento pruebas objetivas de que el sistema funciona sin un papeleo excesivo, ya que en las pequeñas estructuras suele ser más sencillo comprobar la eficacia de los procedimientos mediante los resultados.

*Ejemplos*

- Control de la temperatura

El supervisor no necesita comprobar los procedimientos escritos para cerciorarse de que la temperatura se ha controlado de forma eficaz, siempre y cuando los registros sean completos y muestren que el control se ha realizado dentro de los límites efectivos. Sin embargo, sí que ha de comprobar que el encargado del proceso entiende su cometido. Si los registros ponen de manifiesto el incumplimiento de los requisitos de control, la empresa debe poder demostrar que se han tomado medidas correctoras eficaces.

- Reciclaje

Las empresas que apliquen una política de reciclado de papel deben demostrar que disponen del material adecuado (depósitos de reciclado, etc.) y que los empleados saben cómo usarlo. La eficacia de una norma de uso exclusivo de papel reciclado puede comprobarse mediante el etiquetado del embalaje del papel utilizado.



## **5. INFORMES**

La obligación de efectuar una declaración pública en el contexto del EMAS no debe ser interpretada como la necesidad de realizar y publicar un informe lujosamente encuadernado. La obligación consiste simplemente en garantizar que las partes interesadas estén informadas del rendimiento de una organización. En el caso de las estructuras pequeñas, los principales destinatarios suelen hallarse muy próximos a las instalaciones, por lo que las empresas pueden optar por proporcionar fotocopias de la información o material similar. No debe considerarse que el EMAS impone trámites innecesarios a las empresas.

## **6. AUDITORÍAS Y REVISIÓN**

En la mayoría de las pequeñas empresas será posible encontrar alguien dentro de la organización con independencia suficiente para llevar a cabo la función de auditoría. Pero en las muy pequeñas (microempresas) esto pudiera no ser posible. Con el fin de no tener que recurrir a una empresa externa, el supervisor puede considerar varias posibilidades:

- auditorías de las cámaras de comercio/industria locales, organizaciones de o similares,
- asociaciones de dos o más microempresas que se encuentren en un mismo local y compartan recursos y experiencia en la realización de auditorías,
- realización conjunta de auditorías y revisión de la gestión para ahorrar tiempo y recursos.