

Módulo III: Implantación de la Norma ISO 14001 en empresas



Módulo III: Implantación de la Norma ISO 14001 en empresas

1. INTRODUCCIÓN

Hoy en día nos encontramos ante una situación de concienciación medioambiental creciente. Los ciudadanos y empresas cada vez más llevan a cabo nuevas iniciativas para poder alcanzar un desarrollo socio-económico sostenible, es decir, un desarrollo en concordancia con el entorno que les rodea.

Estas nuevas iniciativas, en cierto modo son convertidas por parte de la Administración, los clientes y la sociedad en general en obligaciones y requisitos.

Como consecuencia, a nivel empresarial, las empresas independientemente de su tamaño o localización geográfica, tienen que cumplir con un mayor número de exigencias ambientales.

Para integrar el medio ambiente en la gestión empresarial, es necesaria la utilización de determinadas normativas que contienen los pasos a seguir para una correcta implantación de lo que se conoce como un Sistema de Gestión Ambiental.

La norma principal en este sentido es la norma UNE-EN ISO 14001 ([VER NORMA](#)).

Mediante su seguimiento, ofrece la posibilidad de sistematizar, de manera sencilla, los aspectos ambientales que se generan en cada una de las actividades que se desarrollan en la organización, además de promover la protección ambiental y la prevención de la contaminación en equilibrio con los aspectos socioeconómicos.

¿Qué beneficios proporciona a la empresa su implantación?

Si se implanta este sistema siguiendo totalmente la normativa, su empresa se posicionará como socialmente responsable, diferenciándose de la competencia y reforzando, de manera positiva, su imagen ante clientes y consumidores. Optimizará la gestión de recursos y residuos y reducirá los impactos ambientales negativos derivados de su actividad o aquellos riesgos asociados a situaciones accidentales.

Económicamente, además de potenciar la innovación y la productividad, su organización tendrá la posibilidad de reducir costes de la gestión de residuos o primas de seguros, eliminar barreras a la exportación, reducir el riesgo de sanciones, tener mayor acceso a subvenciones y otros tipos de financiación o disminuir los riesgos laborales motivando al personal.

2. PASOS PARA LA IMPLANTACIÓN DE LA NORMA.

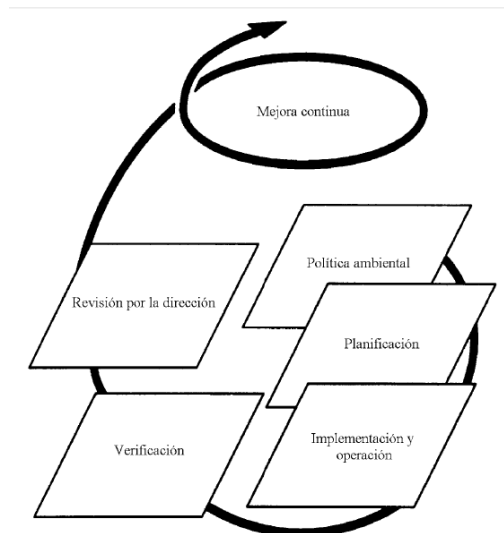
Dependiendo del tipo de empresa y sus condiciones, la implantación de este sistema requerirá un mayor o menor esfuerzo económico, estructural, tecnológico o social:

- **Económico**, dado los costes iniciales de consultoría, muestreos y certificaciones, costes de mantenimiento...
- **Social**, para la creación de un equipo que lidere el proceso, poner en marcha las metas ambientales a seguir y mantener el Sistema de Gestión Medioambiental.

También supone una actitud de compromiso continuado por parte de la Dirección que deberá haber valorado estratégicamente el valor que adquirirá la empresa con la certificación.

- **Estructural y tecnológico** en el caso de tener que actualizar información, medios o procesos de producción, infraestructuras... para lograr una adaptación estricta de lo planteado por la Norma.

El principio en el que se basa la Norma para la consecución de la implantación Sistema de Gestión Ambiental en la empresa, es el denominado Ciclo de Mejora Continua.



(Fig 1. Ciclo de Mejora Continua. Fuente: AENOR.)

En él se especifican las etapas que se han de seguir para la implantación de la Norma en las empresas. En resumen:

Planificar: Analizando la situación existente de la empresa, detectando los puntos prioritarios de actuación y programando actuaciones (qué hacer, cómo hacerlo, cuando, con qué medios...)

Hacer: Trasladar a la práctica la planificación realizada.

Verificar: Comprobar que lo efectuado coincide con lo previsto, analizar las mejoras alcanzadas, contrastar la eficacia de las acciones emprendidas y comparar los resultados previstos con los realmente obtenidos.

Actuar: Detectar las dificultades y deficiencias encontradas, identificar y registrar las oportunidades de mejora del Sistema de Gestión Ambiental.

Para su implantación, no existe un proceso estándar, todo dependerá de las características de la empresa.

Algunas actuaciones previas para garantizar el éxito de su Sistema de Gestión Ambiental consisten en:

A analizar los recursos disponibles (tiempo, recursos humanos, conocimientos, asesoría externa y recursos económicos), búsqueda de información necesaria, planificación de la formación interna necesaria en materia medioambiental...

Una vez llevadas a cabo, se estaría en condiciones de comenzar a implantar la norma.

Los pasos a seguir como ya hemos comentado, vienen detallados en ésta y a continuación, desarrollaremos brevemente cada uno de ellos:

a) PLANIFICACIÓN:

Esta etapa está compuesta por diferentes procesos ordenados según su prioridad de desarrollo. El primero de ellos consiste en la definición de una política ambiental en la empresa.

1. Definición de la política medioambiental

La política ambiental de la empresa es un documento público que refleja el compromiso medioambiental de la Dirección. Este debe estar perfectamente definido, documentado y actualizado. Además está basado en los objetivos y metas ambientales de la empresa.

La definición prestada por la norma es la siguiente:

"Declaración por parte de la organización sobre sus intenciones y principios de acción acerca de su actuación medioambiental global, que le proporciona un marco general de actuación en el que se fundamentan sus objetivos y metas medioambientales".

Además, según la ISO 14001, la política ambiental debe:

- Ser apropiada a la naturaleza, tamaño e impactos medioambientales de sus actividades, productos o servicios.
- Incluir un compromiso de mejora continua.
- Recoger el compromiso de la organización a cumplir con la legislación aplicable y con otros requisitos a los que esté suscrita.
- Proporcionar el marco para establecer y revisar los objetivos y metas medioambientales.
- Ser documentada y comunicada a todos los empleados.
- Estar a disposición de público.

Una vez elaborada, firmada y publicada, se estaría en condiciones de poner en marcha el segundo paso de la planificación, la identificación de los aspectos medioambientales.

2. Identificación de aspectos medioambientales.

Los aspectos ambientales de la empresa son aquellos elementos presentes en el desarrollo de sus actividades que pueden interaccionar con el medio ambiente.

Es importante localizarlos ya que son el objetivo directo de una posterior evaluación ambiental que determinará su afección, peligrosidad o interacción con el medio ambiente. Algunos que podemos encontrar son:

- Emisiones a la atmósfera.
- Gestión de residuos.
- Vertidos al agua.
- Contaminación de suelos.
- Utilización de materias y recursos naturales.
- Ruido, impacto visual, olores, polvo, vibraciones.
- Efecto sobre los ecosistemas.
- Factores medioambientales locales.

La evaluación posterior de los mismos tienen la finalidad de determinar si éstos son significativos o no. Un aspecto ambiental significativo es aquel que tras su evaluación ambiental es considerado influyente en el medio ambiente y precisará por tanto la aplicación de una acción correctora.

Para evaluarlos correctamente, es necesario tener en cuenta todas las situaciones posibles que pueden presentarse en una empresa, es decir, situaciones normales, anormales y de riesgo (incidentes, accidentes, situaciones de emergencia...) así como las actividades pasadas, presentes y proyectadas.

Las etapas de evaluación son:

1. Identificación de una actividad o proceso llevado a cabo por la empresa.
2. Identificación de los aspectos medioambientales asociados a esa actividad.
3. Identificación de los impactos medioambientales asociados a esa actividad.
4. Evaluación de los impactos y determinar si son o no son significativos.

Es importante que todas las actuaciones que la empresa realice para implantar la ISO estén dentro del ámbito legal medioambiental, por lo que es necesario conocer todos los requisitos legales que son aplicables tanto a nivel nacional como a nivel europeo.

3. Requisitos legales y otros requisitos.

La empresa tendrá que conocer toda la legislación ambiental relativa a los aspectos ambientales detectados en sus actividades, servicios y productos. De esta forma podrá incorporar a su Sistema de Gestión Ambiental las que considere de importancia a modo de Requisitos fundamentales. También puede haber empresas que incluya requisitos voluntarios de propia iniciativa.

La legislación ambiental se ocupa de aguas, atmósfera, residuos, normas generales, ruido, medio natural, vibraciones, seguridad, sustancias y preparados químicos peligrosos, etc.

Dada esta demanda de legislación, actualmente existen numerosas empresas externas que proporcionan servicios de ayuda para acceder a las disposiciones normativas que afectan a las actividades de una entidad, e incluso facilitan resúmenes de su contenido para su mejor comprensión.

También existen guías accesibles a todos los ciudadanos en determinados portales institucionales, por ejemplo el *Manual Práctico de Legislación Ambiental* a través de la web de la sociedad pública IHOBE del País Vasco (www.ihobe.es)

4. Definición de objetivos y metas medioambientales a conseguir y definición del programa de gestión medioambiental.

- Definición de objetivos y metas:

Toda organización en materia medioambiental, debe establecer una serie de objetivos y metas reales que tengan una conexión clara con sus aspectos ambientales significativos.

En primer lugar es conveniente saber diferenciar entre objetivos y metas:

Objetivos: Fines medioambientales generales que la organización pretende alcanzar, basados en la política medioambiental y en los aspectos medioambientales significativos, y cuantificados siempre que sea posible.

Metas: Requisitos detallados de actuación, cuantificados siempre que sea posible, aplicados a la organización o a partes de ésta, que tienen su origen en los objetivos medioambientales y se deben cumplir para alcanzar dichos objetivos. (Hito parcial para llegar a un objetivo).

Los objetivos y metas ambientales deben de ser coherentes en todo momento con la Política Ambiental de la empresa (redactada en el inicio del desarrollo del Sistema de Gestión Ambiental). Además habrá que tener en cuenta otros factores influyentes para la organización como son:

- Tecnología disponible.
- Opciones financieras.
- Opciones de mercado.
- Opinión o sugerencias de las partes interesadas.
- Exigencias reglamentarias y legales.
- Aspectos medioambientales significativos.

Se trata de establecer objetivos que potencien la Mejora Continua, es decir, una reducción de los impactos ambientales de la empresa. Para comprobar que esto se cumple, se pueden establecer indicadores medioambientales que permitan medir los impactos medioambientales significativos de forma que pueda seguirse su evolución en el tiempo, comprobando el funcionamiento global del Sistema de Gestión Ambiental.

- Programa de gestión ambiental:

Es una descripción documentada de las responsabilidades y los medios que la empresa utilizará para llevar a cabo el cumplimiento de los objetivos y metas medioambientales definidas en un plazo establecido.

El programa de gestión medioambiental irá dirigido a lograr el cumplimiento de la política medioambiental de la empresa y debe implicar compromisos concretos de personas específicas cuyas actividades incidan en el comportamiento medioambiental de la organización. Además debe revisarse periódicamente para mantenerlo actualizado.

b) IMPLANTACIÓN

En esta etapa se desarrollarán actividades de formación, sensibilización, control y comunicación por parte de la empresa.

1. Estructuras y responsabilidades:

Es evidente la necesidad de establecer un orden y repartición de las tareas entre los empleados para definir las responsabilidades y la autoridad dentro de la estructura de la empresa. Esta tarea compete directamente a la Alta Dirección.

La norma dicta textualmente al respecto:

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

Estos recursos pueden ser por ejemplo, humanos, formativos, tecnológicos o financieros. Las funciones y responsabilidades que asignen a los empleados deberán lograr una correcta implantación y mantenimiento del sistema. Así mismo estos deberán disponer de medios de comunicación con la alta dirección para transmitirles en cualquier momento el estado del sistema.

En el manual del Sistema de Gestión deberán estar perfectamente definidas estas competencias.

2. Formación, sensibilización y competencia profesional:

Además de asignar las funciones y responsabilidades, la Alta Dirección también deberá formar y concienciar a sus empleados en materia medioambiental y transmitirles su compromiso a través de la política ambiental.

El personal que desempeñe funciones específicas o que puedan ocasionar impactos ambientales significativos (gestión de residuos, manipulación de químicos, actividades ruidosas...) deberá estar correctamente formado bien por sus estudios o por experiencia posterior.

Además, estos trabajadores deberán tener conciencia de la importancia de la conformidad con la política y los procedimientos ambientales, los impactos ambientales significativos,

reales o potenciales de sus actividades de trabajo, los beneficios ambientales derivados de un mejor comportamiento personal y las posibles consecuencias en caso de apartarse de los procedimientos de operación especificados.

3. Comunicación:

Como ya se ha comentado, la comunicación de la empresa tanto interna (entre los diferentes puestos de empleados y con la Dirección) como externa, (con entes ajenos a la empresa que influyen directamente en su actividad, vecinos, clientes, autoridades competentes y público en general) debe ser fluida y transparente.

Cualquier documento con fines comunicativos deberá estar al alcance y disponibilidad de todas las personas interesadas y para cualquier organismo externo inspector o con potestad para vigilar y controlar determinadas actividades de la organización.

4. Documentación del Sistema de Gestión Medioambiental:

Es importante que todas las acciones tomadas para elaborar el Sistema de Gestión, estén reflejadas en documentos (en papel o formato informático) actualizados. Entre ellos se incluyen los manuales de gestión (política ambiental, definición de objetivos y metas, asignación de funciones...), instrucciones que muestren como se realizan las actividades de la empresa, Planes (auditorías, formativos...), Programas y Normativas...

El manual nos indica de forma global qué se hace en la empresa para llevar a cabo el cumplimiento de los requisitos fijados por la Norma

Los procedimientos nos indica cómo lo hace y las instrucciones técnicas para cada parte del proceso productivo.

Los registros nos indican que parte de los requisitos del Sistema se están cumpliendo.

5. Control de la documentación:

Dada la exigencia de documentación, la empresa además deberá crear procedimientos para controlar estos documentos, asegurando su localización y disposición en los puntos necesarios, su revisión y aprobación y su adecuada identificación y conservación por los periodos establecidos.

Esta documentación debe ser legible, estar fechada y conservada de manera ordenada.

6. Control operacional

El control operacional está formado por la documentación generada para identificar y controlar aquellas operaciones y actividades relacionadas con los aspectos medioambientales significativos identificados.

El objetivo será controlar la actividad según unos requisitos concretos y verificar su resultado. Este control también es aplicable a todas aquellas actividades que pueden generar efectos indirectos.

7. Plan de emergencia y capacidad de respuesta.

Todas las empresas deben proteger a sus empleados de los posibles accidentes que pueden ocurrir en el trabajo. Para ello, es imprescindible disponer de un plan de actuación en caso de emergencia y capacidad de respuesta ante cualquier circunstancia de este tipo.

Por ello, sobre todo en los últimos años, la materia en Prevención de Riesgos Laborales se ha visto incrementada y cada vez son más los medios formativos, normativos, materiales... disponibles para las empresas interesadas.

Un programa de prevención de riesgos debe incluir como mínimo:

- Identificación y evaluación de accidentes potenciales y situaciones de emergencia
- Prevención de accidentes
- Planes de emergencia que permitan prevenir y eliminar cualquier efecto ambiental de las emergencias identificadas en la empresa.
- Simulacros y planes de evacuación
- Actitudes adoptadas ante situaciones anteriores.
-

c) COMPROBACIÓN

1. Seguimiento y medición.

Esta actitud es importante ya que nos permite saber el estado y el funcionamiento del Sistema de Gestión. La finalidad es establecer un método de medida de las características claves de las operaciones o actividades que puedan tener un impacto relevante (significativo) en el medio ambiente. También se consideran como actuaciones de seguimiento o medición la calibración y mantenimiento de los equipos de inspección, el cumplimiento o no de la legislación y reglamentación aplicable y la actualización de los procedimientos y registros pertinentes.

2. Evaluación del cumplimiento legal.

El objetivo es el de comprobar si la legislación ambiental adoptada y usada por la empresa se ajusta a la legalidad establecida. Para ello, la empresa establecerá un procedimiento documentado de evaluación y recogerá los resultados mediante un registro que debe estar disponible en todo momento para cualquier entidad interesada.

3. No conformidad, acción correctora y acción preventiva.

A veces la empresa comete una serie de errores en la implantación del Sistema de Gestión Ambiental. Estos errores pueden consistir en realizar actuaciones contrarias a lo establecido en la Norma incumpliendo así un requisito. Ante este problema, la Organización deberá realizar tras su detección acciones correctoras para eliminar esta No Conformidad y establecer del mismo modo Acciones Preventivas para evitar que el problema puntual vuelva a repetirse. Consecuentemente, deberá incluir cualquier modificación en los procedimientos documentados.

4. Registros.

Los registros como ya hemos explicado antes, deben mantenerse legibles, identificables y actualizados ya que son los documentos que recogen los resultados de nuestra actividad, producto o servicio implicado. Del mismo modo, deberá existir algún procedimiento que regule éstos, es decir, que identifique, conserve y elimine los registros según la necesidad de la empresa.

Los registros recomendables son:

- Identificación y evaluación de aspectos medioambientales.
- Requisitos legales.
- Comunicaciones
- Auditorías internas
- Análisis de aguas residuales, emisiones atmosféricas, de ruido...
-

5. Auditoría interna del SGMA.

Consiste en la revisión periódica de cómo funciona el Sistema de Gestión Medioambiental. Permite además comprobar el nivel de conformidad con la legislación.

Es un proceso sistemático y documentado que se debe llevar a cabo por alguien ajeno a la actividad que se audita para que tenga una actitud crítica. Este proceso es de verdadera importancia para la mejora continua de la actuación medioambiental. Sería como someterse a un examen en el que el aprobado sería que el sistema funciona correctamente y el suspenso que no funciona como debería. Estos resultados son revisados por la Dirección de forma periódica.

d) ACTUACIÓN

1. Revisión por la dirección.

Una vez implantado el Sistema de Gestión Ambiental, la Dirección debe revisar su funcionamiento y su evolución en la empresa para asegurarse de que se están cumpliendo los objetivos y el Sistema tiende al concepto de Mejora continua.

2. Certificación del Sistema de Gestión Ambiental.

La certificación del Sistema de Gestión ambiental es llevada a cabo por una entidad ajena a la empresa. Consiste en una evaluación del proceso de forma objetiva cuya finalidad es la de conceder o no un certificado que acredite que la empresa evaluada ha implantado correctamente la Norma ISO 14001. Esta evaluación externa se asemeja a las auditorías que ha llevado a cabo la empresa de forma interna.

La posesión de la certificación por parte de la empresa reconoce:

- El establecimiento y funcionamiento de un Sistema de Gestión Medioambiental.
- El compromiso de mejorar su actuación medioambiental y de establecer una evaluación sistemática, objetiva y periódica más allá de los requisitos establecidos por la legislación.

- La participación activa de los empleados.

3. ¿QUÉ BENEFICIOS SUPONE SU IMPLANTACIÓN PARA LA EMPRESA?

El comportamiento medio ambiental en la empresa puede influir directamente sobre su producción y sobre las personas partes interesadas que colaboran e interaccionan con la empresa (accionistas e inversores, la Administración, entidades financieras y compañías de seguros, sociedad en general...)

Algunos de los beneficios concretos son:

- Permite consumir menos recursos y mejorar la cuenta de resultados.
- Repercusiones positivas en a calidad de procesos y productos
- Mejora de la relación con la Administración local y medioambiental
- Motivación de los empleados
- Facilidad de acceso a subvenciones y ayudas públicas.
- Mejora de la comunicación interna de la empresa.