

ISO 14001:2026

Sistemas de Gestión Ambiental – Requisitos con orientación para su uso

Environmental management systems – Requirements with guidance for use

INFORMACIÓN SOBRE ESTA VERSIÓN CON MARCAS DE REVISIÓN

Este documento es una **versión con marcas de revisión**, publicada a título informativo. Su objetivo es ayudar a los usuarios a identificar los cambios introducidos con respecto a la edición anterior de la norma.

Las adiciones se resaltan en verde. Las eliminaciones se indican con texto tachado en rojo.

En los elementos gráficos, las adiciones se señalan con un recuadro verde y las eliminaciones con una cruz roja.

Los números y títulos de los capítulos que contienen modificaciones se resaltan en amarillo en el índice de contenidos.

Esta versión con marcas de revisión no es una norma ISO oficial y no sustituye a la edición publicada vigente. Solo la edición actual de la Norma Internacional debe considerarse como el documento oficial.

Marcado utilizado en esta versión con marcas de revisión

Ejemplo de texto 1	texto añadido (resaltado en verde)
Ejemplo de texto 2	texto eliminado (tachado en rojo)
	gráfico añadido (enmarcado en verde)
	gráfico eliminado (cruz roja)
1.x ...	Números y títulos de los capítulos modificados (resaltados en amarillo en el índice)

Prólogo	v
Prólogo de la versión en español	vii
Introducción	viii
1 Objeto y campo de aplicación	1
2 Referencias normativas	1
3 Términos y definiciones	1
3.1 Términos relacionados con la organización y el liderazgo	2
3.2 Términos relacionados con la planificación	3
3.3 Términos relacionados con sosporte y el apoyo y la operación	5
3.4 Términos relacionados con la evaluación del desempeño y con la mejora	6
4 Contexto de la organización	7
4.1 Comprensión de la organización y de su contexto	7
4.2 Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas	7
4.3 Determinación del alcance del de un sistema de gestión ambiental	8
4.4 Sistema de gestión ambiental	8
5 Liderazgo	8
5.1 Liderazgo y compromiso	8
5.2 Política ambiental	9
5.3 Roles, responsabilidades y autoridades en la organización	9
6 Planificación	10
6.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades	10
6.1.1 Generalidades	10
6.1.2 Aspectos ambientales	10
6.1.3 Requisitos legales y otros requisitos	11
6.1.3 Obligaciones de <i>compliance</i>	11
6.1.4 Riesgos y oportunidades	11
6.1.4 6.1.5 Planificación de acciones	12
6.2 Objetivos ambientales y planificación para lograrlos	12
6.2.1 Objetivos ambientales	12
6.2.2 Planificación de acciones para lograr los objetivos ambientales	13
6.3 Planificación de cambios	13
7 Apoyo	13
7.1 Recursos	13
7.2 Competencia	13
7.3 Toma de conciencia	14
7.4 Comunicación	14
7.4.1 Generalidades	14
7.4.2 Comunicación interna	14
7.4.3 Comunicación externa	15
7.5 Información documentada	15
7.5.1 Generalidades	15
7.5.2 Creación y actualización <i>de la información documentada</i>	15
7.5.3 Control de la información documentada	15
8 Operación	16
8.1 Planificación y control operacional	16
8.2 Preparación y respuesta ante emergencias	17
9 Evaluación del desempeño	17
9.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación	17
9.1.1 Generalidades	17
9.1.2 Evaluación del cumplimiento <i>de compliance</i>	18

9.2	Auditoría interna	18
9.2.1	Generalidades	18
9.2.2	Programa de auditoría interna	18
9.3	Revisión por la dirección	19
9.3.1	Generalidades	19
9.3.2	Entradas de la revisión por la dirección	20
9.3.3	Resultados de la revisión por la dirección	20
10	Mejora	21
10.1	Generalidades	21
10.1	Mejora continua	21
10.2	No conformidad y acción correctiva	21
10.3	Mejora continua	21
Anexo A (informativo)	Orientaciones para el uso de esta Norma Internacional este documento	22
Anexo B (informativo)	Correspondencia entre ISO 14001:2015 e ISO 14001:2004	45
Bibliografía		47
Listado alfabético de términos		48
Índice		49

Prólogo

ISO (Organización Internacional de Normalización) es una federación mundial de organismos nacionales de normalización (organismos miembros de ISO). El trabajo de ~~preparación~~ elaboración de las ~~normas internacionales normalmente se realiza a~~ Normas Internacionales se lleva a cabo normalmente a través de los comités técnicos de ISO. Cada organismo miembro interesado en una materia para la cual se haya establecido un comité técnico, tiene el derecho de estar representado en dicho comité. Las organizaciones internacionales, ~~públicas y privadas, en coordinación gubernamentales y no gubernamentales, vinculadas con ISO, también participan en el trabajo.~~ ISO colabora estrechamente con la Comisión Electrotécnica Internacional (IEC) en ~~todas las materias~~ todos los temas de normalización electrotécnica.

En la Parte 1 de las Directivas ISO/IEC se describen los procedimientos utilizados para desarrollar ~~esta norma y este documento y aquellos previstos~~ para su mantenimiento posterior. En particular debería tomarse nota de los diferentes criterios de aprobación necesarios para los distintos tipos de documentos ISO. ~~Esta norma se redactó de acuerdo a~~ Este documento ha sido redactado de acuerdo con las reglas editoriales de la ~~parte 1~~ Parte 2 de las Directivas ISO/IEC: (véase www.iso.org/directives).

~~Se llama la atención sobre la posibilidad de que algunos de los elementos de este documento puedan estar sujetos a derechos de patente. ISO no asume la responsabilidad por la identificación de cualquiera o todos los derechos de patente. Los detalles sobre cualquier derecho de patente identificado durante el desarrollo de esta norma se indican en la introducción y/o en la lista ISO de declaraciones de patente recibidas. www.iso.org/patents.~~

ISO llama la atención sobre la posibilidad de que la implementación de este documento pueda conllevar el uso de una o varias patentes. ISO no se posiciona respecto a la evidencia, validez o aplicabilidad de los derechos de patente reivindicados. A la fecha de publicación de este documento, ISO no había recibido notificación de que una o varias patentes pudieran ser necesarias para su implementación. No obstante, se advierte a los usuarios que esta puede no ser la información más reciente, la cual puede obtenerse de la base de datos de patentes disponible en www.iso.org/patents. ISO no será responsable de la identificación de parte o la totalidad de dichos derechos de patente.

Cualquier nombre comercial utilizado en ~~esta norma es información a la atención de los usuarios y no constituyen~~ este documento es información que se proporciona para comodidad del usuario y no constituye una recomendación.

Para ~~obtener una explicación sobre~~ una explicación de la naturaleza voluntaria de las normas, el significado de los términos específicos de ISO y las expresiones relacionadas con la evaluación de la conformidad, así como ~~la información acerca de la adhesión de ISO a los principios de la OMC (Organización Mundial del Comercio (OMC) respecto a los obstáculos técnicos al comercio (TBT)~~ Obstáculos Técnicos al Comercio (OTC), véase ~~la siguiente dirección: <http://www.iso.org/iso/foreword.htm>~~ www.iso.org/iso/foreword.html.

~~El comité responsable de esta norma es el~~ Este documento ha sido elaborado por el Comité Técnico ISO/TC 207, *Gestión ambiental*, Subcomité SC 1, *Sistemas de gestión ambiental*, en colaboración con el Comité Técnico del Comité Europeo de Normalización (CEN), de conformidad con el Acuerdo de cooperación técnica entre ISO y CEN (Acuerdo de Viena).

Esta ~~tercera~~ cuarta edición anula y sustituye a la ~~segunda~~ tercera edición (~~Norma ISO 14001:2004~~ 2015) que ha sido revisada técnicamente. ~~Incluye también el Corrigendum técnico~~ Sustituye también a la Modificación ISO 14001:2004/Cor.1:2009 2015/Amd 1:2024.

Los cambios principales en comparación con la edición previa son los siguientes:

- incorporación de los requisitos ISO más recientes para las normas de sistemas de gestión, según sea apropiado;
- aclaración de los requisitos asociados a los temas clave.

Cualquier comentario o pregunta sobre este documento deberían dirigirse al organismo nacional de normalización del usuario. En www.iso.org/members.html se puede encontrar un listado completo de estos organismos.

Prólogo de la versión en español

~~Esta Norma Internacional ha sido traducida por el Grupo de Trabajo *Spanish Translation Task Force* (STTF) del Comité Técnico ISO/TC 207, *Gestión ambiental*, en el que participan representantes de los organismos nacionales de normalización y representantes del sector empresarial de los siguientes países:~~

~~Argentina, Bolivia, Chile, Colombia, Costa Rica, Cuba, España, Estados Unidos de América, México, Perú y Uruguay.~~

~~Igualmente, en el citado Grupo de Trabajo participan representantes de COPANT (Comisión Panamericana de Normas Técnicas) e INLAC (Instituto Latinoamericano de la Calidad).~~

~~Esta traducción es parte del resultado del trabajo que el Grupo ISO/TC 207, viene desarrollando desde su creación en el año [1999] para lograr la unificación de la terminología en lengua española en el ámbito de la gestión ambiental.~~

Este documento ha sido traducido por el Grupo de Trabajo *Spanish Translation Task Force* (STTF) del Comité Técnico ISO/TC 207, *Gestión ambiental*, en el que participan representantes de los organismos nacionales de normalización y otras partes interesadas, para lograr la unificación de la terminología en lengua española en el ámbito de la gestión ambiental.

Este documento ha sido validado por el ISO/TMBG/*Spanish Translation Management Group* (STMG) conformado por los siguientes países: Argentina, Bolivia, Chile, Colombia, Costa Rica, Cuba, Ecuador, El Salvador, España, Guatemala, Honduras, República Dominicana, México, Panamá, Paraguay, Perú y Uruguay.

Introducción

0.1 Antecedentes

El logro de equilibrio entre el medio ambiente, la sociedad y la economía, se considera esencial para satisfacer las necesidades del presente sin poner en riesgo la capacidad de las generaciones futuras para satisfacer sus necesidades. El desarrollo sostenible como **objetivo meta** se logra mediante el equilibrio de los “tres pilares” de la sostenibilidad.

Las expectativas de la sociedad en cuanto a desarrollo sostenible, transparencia y **responsabilidad y** rendición de cuentas han evolucionado dentro del contexto de legislaciones cada vez más estrictas; y de presiones crecientes con relación a la contaminación del medio ambiente, uso ineficiente de recursos, gestión inapropiada de residuos, cambio climático, degradación de los ecosistemas y pérdida de biodiversidad. **Socavar el medio ambiente puede conllevar consecuencias financieras, sociales y empresariales, no solo implicaciones ambientales.**

~~Esto ha~~ **Estas expectativas han** conducido a que las organizaciones adopten un enfoque sistemático con relación a la gestión ambiental mediante la implementación de sistemas de gestión ambiental, cuyo objetivo es contribuir al “pilar ambiental” de la sostenibilidad. Como resultado, las organizaciones están mejor posicionadas para responder a las necesidades y expectativas de las partes interesadas y para cumplir las obligaciones de *compliance* de la organización.

0.2 Objetivo de un sistema de gestión ambiental

~~El propósito de esta Norma Internacional es proporcionar~~ **Este documento proporciona** a las organizaciones un marco de referencia para proteger el medio ambiente y responder a las condiciones ambientales cambiantes, en equilibrio con las necesidades socioeconómicas. ~~Esta norma especifica~~ **Especifica** requisitos que permitan que una organización logre los resultados previstos que ha establecido para su sistema de gestión ambiental.

Un enfoque sistemático a la gestión ambiental ~~puede proporcionar~~ **proporciona** información a la alta dirección para generar éxito a largo plazo y crear opciones para contribuir al desarrollo sostenible mediante:

- la protección del medio ambiente, mediante la prevención o mitigación de impactos ambientales adversos;
- la mitigación de efectos potencialmente adversos de las condiciones ambientales sobre la organización;
- el apoyo a la organización ~~en el cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos~~ **para que cumpla sus obligaciones de *compliance*;**
- la mejora del desempeño ambiental;
- el control o la influencia sobre la forma en la que la organización diseña, fabrica, distribuye, consume y lleva a cabo la disposición final de productos o servicios, usando una perspectiva de ciclo de vida que ~~puede prevenir~~ **prevenga** que los impactos ambientales ~~sean involuntariamente trasladados~~ **adversos se trasladen involuntariamente** a otro punto del ciclo de vida;
- el logro de beneficios financieros y operacionales que ~~puedan ser el resultado~~ **resulten** de implementar alternativas ambientales respetuosas que fortalezcan la posición de la organización en el mercado;
- la comunicación de la información ambiental a las partes interesadas pertinentes.

~~Esta Norma Internacional, al igual que otras Normas Internacionales, no está prevista para incrementar ni cambiar los requisitos legales de una organización.~~

0.3 Factores de éxito

El éxito de un sistema de gestión ambiental depende del compromiso de todas las funciones y niveles de la organización, bajo el liderazgo de la alta dirección. Las organizaciones pueden aprovechar las oportunidades de prevenir o mitigar impactos ambientales adversos e incrementar los impactos ambientales beneficiosos, particularmente los que tienen **consecuencias ventajas** estratégicas y de competitividad. La alta dirección puede abordar eficazmente sus riesgos y oportunidades mediante la integración de la gestión ambiental

a sus procesos de negocio, dirección estratégica y toma de decisiones, alineándolos con otras prioridades de negocio, e incorporando la gobernanza ambiental a su sistema de gestión global. La demostración de la implementación exitosa de ~~esta Norma Internacional~~ este documento se puede usar para asegurar a las partes interesadas que se ha puesto en marcha un sistema de gestión ambiental eficaz. Sin embargo, la adopción de los requisitos de este documento no garantiza en sí misma resultados ambientales óptimos.

~~Sin embargo, la adopción de esta Norma Internacional no garantiza en sí misma resultados ambientales óptimos.~~ La aplicación de ~~esta Norma Internacional~~ los requisitos de este documento puede ser diferente de una organización a otra debido al contexto de la organización. Dos organizaciones pueden llevar a cabo actividades similares, pero pueden tener diferentes requisitos legales y otros requisitos obligaciones de *compliance*, diferentes compromisos de política ambiental, diferentes tecnologías ambientales y diferentes objetivos de desempeño ambiental, y aun así ambas pueden ser conformes con los requisitos de ~~esta Norma Internacional~~ este documento.

El nivel de detalle y complejidad del sistema de gestión ambiental variará dependiendo del contexto de la organización, el alcance de su sistema de gestión ambiental, sus ~~requisitos legales y otros requisitos~~ obligaciones de *compliance* y la naturaleza de sus actividades, productos y servicios, incluidos sus aspectos ambientales y los impactos ambientales asociados.

0.4 Modelo planificar-hacer-verificar-actuar

La base para el enfoque que subyace a un sistema de gestión ambiental se fundamenta en el concepto de Planificar, Hacer, Verificar y Actuar (PHVA). El modelo PHVA proporciona un proceso iterativo usado por las organizaciones para lograr la mejora continua. Se puede aplicar a un sistema de gestión ambiental y a cada uno de sus elementos individuales, ~~y se puede describir.~~ Se describe brevemente así:

- Planificar: Establecer los objetivos ambientales y los procesos necesarios para generar y proporcionar resultados de acuerdo con la política ambiental de la organización.
- Hacer: Implementar los procesos según lo planificado.
- Verificar: Hacer el seguimiento y medir los procesos respecto a la política ambiental, incluidos sus compromisos, objetivos ambientales y criterios operacionales, e informar de sus resultados.
- Actuar: Emprender acciones para mejorar continuamente.

La Figura 1 ilustra cómo el marco de referencia ~~introducido en esta Norma Internacional~~ utilizado en este documento se puede integrar en el modelo PHVA, lo cual puede ayudar a usuarios actuales y nuevos a comprender la importancia de un enfoque de sistema.

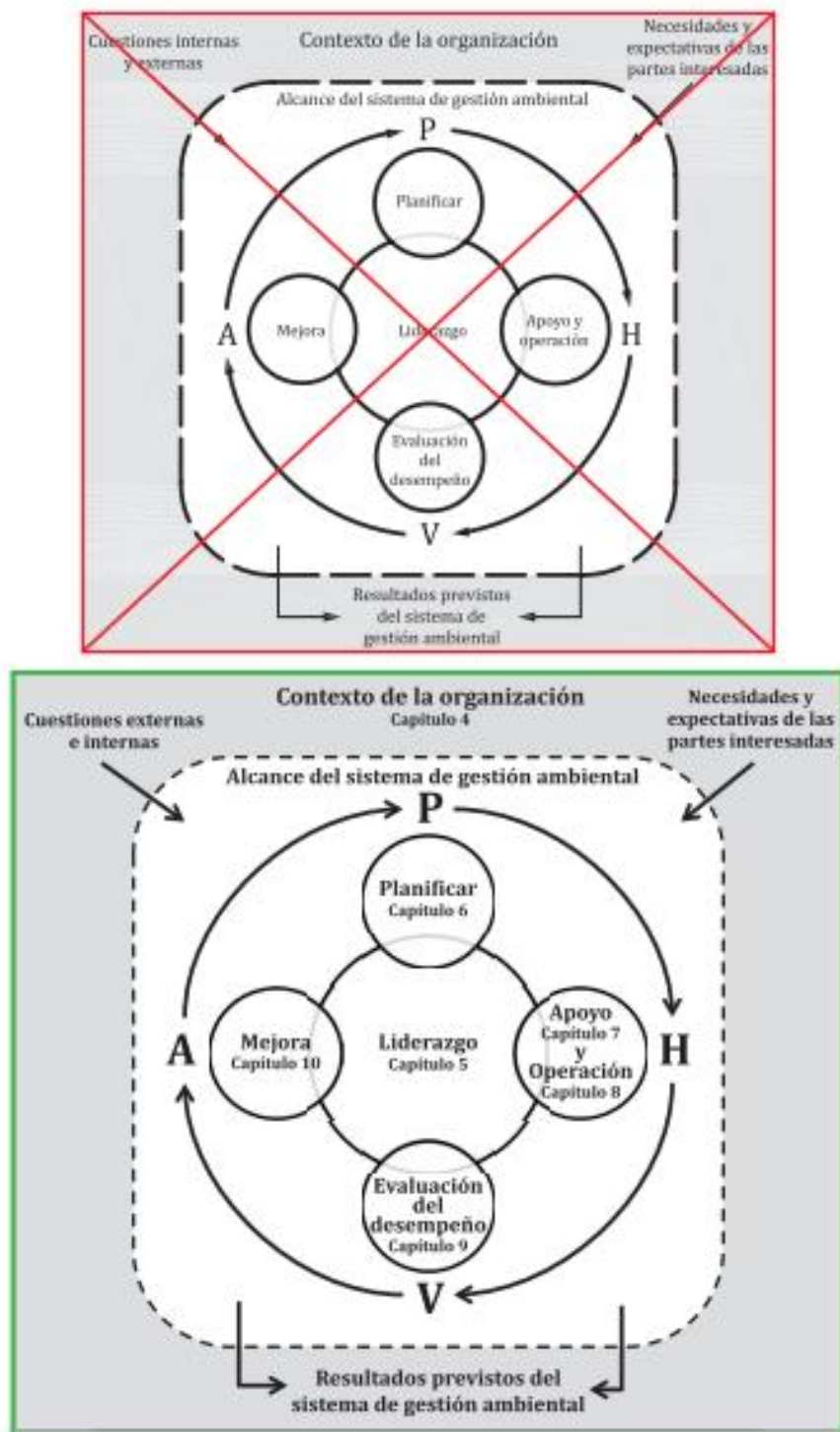


Figura 1 — Relación entre el modelo PHVA y el marco de referencia en ~~esta Norma Internacional~~ **este documento**

0.5 Contenido de ~~esta norma internacional~~ **este documento**

~~Esta Norma Internacional~~ **Este documento** es conforme con los requisitos de ISO para normas de sistemas de gestión. Estos requisitos incluyen una estructura ~~de alto nivel armonizada~~ **de alto nivel armonizada**, texto esencial idéntico y términos comunes con definiciones esenciales, diseñados para beneficiar a los usuarios en la implementación de múltiples normas ISO de sistemas de gestión.

~~Esta Norma Internacional.~~ Este documento no incluye requisitos específicos de otros sistemas de gestión, tales como los de gestión de la calidad, salud y seguridad ocupacional, de la energía o financiero. Sin embargo, ~~esta norma internacional.~~ este documento permite que una organización use un enfoque común y un pensamiento basado en riesgos para integrar su sistema de gestión ambiental con los requisitos de otros sistemas de gestión.

~~La presente Norma Internacional.~~ Este documento contiene los requisitos utilizados para evaluar la conformidad. Una organización que desee demostrar conformidad con ~~esta norma internacional.~~ este documento puede:

- realizar una autodeterminación y una autodeclaración; o
- buscar la confirmación de su conformidad por partes que tengan interés en la organización, como por ejemplo los clientes; o
- buscar la confirmación de su autodeclaración por una parte externa a la organización; o
- buscar la certificación/registro de su sistema de gestión ambiental por una parte externa a la organización.

El Anexo A proporciona información aclaratoria para evitar la interpretación errada de los requisitos de ~~esta Norma Internacional.~~ Este documento. La serie ~~Anexo B ISO 14002.~~ presenta una correspondencia técnica amplia entre la edición anterior de esta Norma Internacional, ofrece orientación sobre la aplicación del marco de referencia de la Norma ISO 14001 y la actual. La guía áreas temáticas ambientales específicas. La orientación de implementación para sistemas de gestión ambiental se incluye en la Norma ISO 14004.

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

- ~~"debe" indica un requisito;~~
- ~~"debería" indica una recomendación;~~
- ~~"puede" indica un permiso, una posibilidad o capacidad.~~

~~La información incluida en una "NOTA" está prevista para ayudar a la comprensión o uso del documento. "Nota a la entrada", usada en el capítulo 3 proporciona información adicional que complementa los datos terminológicos y puede contener disposiciones relacionadas al uso de un término.~~

~~Los términos y definiciones del capítulo 3 se encuentran ordenados conceptualmente, y al final del documento se suministra un índice alfabético.~~

El Capítulo A.3 proporciona más información sobre palabras y frases específicas utilizadas en este documento para mejorar la comprensión de conceptos que son pertinentes para un sistema de gestión ambiental.

Sistemas de gestión ambiental — Requisitos con orientación para su uso

1 Objeto y campo de aplicación

~~Esta Norma Internacional~~ Este documento especifica los requisitos para un sistema de gestión ambiental que una organización puede usar para mejorar su desempeño ambiental. ~~La presente norma internacional está prevista para~~ Está previsto para su uso por una organización que busque gestionar sus responsabilidades ambientales de una forma sistemática que contribuya al pilar ambiental de la sostenibilidad.

~~Esta Norma Internacional~~ Este documento ayuda a una organización a lograr los resultados previstos de su sistema de gestión ambiental, con lo que aporta valor al medio ambiente, a la propia organización y a sus partes interesadas. ~~En coherencia con la política ambiental de la organización, los~~ Los resultados previstos de un sistema de gestión ambiental incluyen:

- la mejora del desempeño ambiental;
- el cumplimiento de ~~los requisitos legales y otros requisitos~~ las obligaciones de *compliance*;
- el logro de los objetivos ambientales.

~~Esta Norma Internacional~~ Este documento es aplicable a cualquier organización, independientemente de su tamaño, tipo y naturaleza, y se aplica a los aspectos ambientales de sus actividades, productos y servicios que la organización determine que puede controlar o influir en ellos, considerando una perspectiva de ciclo de vida. ~~Esta Norma Internacional~~ Este documento no establece criterios de desempeño ambiental específicos.

~~Esta Norma Internacional~~ Este documento se puede usar en su totalidad o en parte para mejorar sistemáticamente la gestión ambiental. Sin embargo, las declaraciones de conformidad con ~~esta Norma Internacional~~ este documento no son aceptables a menos que todos los requisitos estén incorporados en el sistema de gestión ambiental de una organización, y que se cumplan sin exclusiones.

2 Referencias normativas

No se citan referencias normativas en este documento.

3 Términos y definiciones

Para los ~~propósitos~~ fines de este documento, se aplican los términos y definiciones siguientes.

ISO e IEC mantienen bases de datos terminológicas para su utilización en normalización en las siguientes direcciones:

- Plataforma de búsqueda en línea de ISO: disponible en <https://www.iso.org/obp>
- Electropedia de IEC: disponible en <https://www.electropedia.org/>

3.1 Términos relacionados con la organización y el liderazgo

3.1.1

sistema de gestión

conjunto de elementos de una *organización* (3.1.43.1.5) interrelacionados o que interactúan para establecer ~~políticas~~, *políticas* (3.1.3) y *objetivos* (3.2.5) y, así como *procesos* (3.3.53.3.4) para ~~el logro de~~ *lograr* estos objetivos

Nota 1 a la entrada: Un sistema de gestión puede ~~abordar~~ *considerar* una sola disciplina o varias disciplinas (~~por ejemplo, calidad, medio ambiente, salud y seguridad ocupacional, gestión de energía, gestión financiera~~).

EJEMPLO Gestión de la calidad, gestión ambiental, gestión de la salud y seguridad ocupacional, gestión de la energía o gestión financiera.

Nota 2 a la entrada: Los elementos del sistema *de gestión* incluyen la estructura ~~de la organización~~, los roles y las responsabilidades, la planificación y la operación, ~~la evaluación y la mejora del desempeño~~ *de la organización*.

Nota 3 a la entrada: El alcance de un sistema de gestión puede incluir la totalidad de la organización, funciones específicas e identificadas de la organización, secciones específicas e identificadas de la organización, o una o más funciones dentro de un grupo de organizaciones.

3.1.2

sistema de gestión ambiental

parte del *sistema de gestión* (3.1.1) usada para gestionar *aspectos ambientales* (3.2.2), cumplir ~~los requisitos legales y otros requisitos~~ *las obligaciones de compliance* (3.2.9) y abordar los *riesgos y oportunidades* (3.2.113.2.10)

Nota 1 a la entrada: Los elementos del sistema de gestión ambiental incluyen: el contexto de la organización (Capítulo 4), el liderazgo (Capítulo 5), la planificación (Capítulo 6), el apoyo (Capítulo 7), la operación (Capítulo 8), la evaluación del desempeño (Capítulo 9) y la mejora (Capítulo 10).

3.1.3

política ambiental

intenciones y dirección de una *organización* (3.1.43.1.5), ~~relacionadas con el desempeño ambiental~~ (3.4.11) como las expresa formalmente su *alta dirección* (3.1.53.1.6)

3.1.4

política ambiental

política (3.1.3) relacionada con el *desempeño ambiental* (3.4.11)

3.1.4

3.1.5

organización

persona o grupo de personas que ~~tienen~~ *tiene* sus propias funciones y *con* responsabilidades, autoridades y relaciones para el logro de sus *objetivos* (3.2.5)

Nota 1 a la entrada: El concepto de organización incluye, entre otros, un trabajador independiente, compañía, corporación, firma, empresa, autoridad, sociedad, organización benéfica o institución, o una parte o combinación de ~~estas~~ *estas*, ya estén constituidas o no, públicas o privadas.

Nota 2 a la entrada: Si la organización forma parte de una entidad más grande, el término "organización" se refiere únicamente a la parte de la entidad más grande que se encuentra dentro del alcance del *sistema de gestión ambiental* (3.1.2).

3.1.5

3.1.6

alta dirección

persona o grupo de personas que dirige y controla una *organización* (3.1.43.1.5) al más alto nivel

Nota 1 a la entrada: La alta dirección tiene el poder para delegar autoridad y proporcionar recursos dentro de la organización.

Nota 2 a la entrada: Si el alcance del *sistema de gestión* (3.1.1) comprende solo una parte de una organización, entonces "alta dirección" se refiere a quienes dirigen y controlan esa parte de la organización.

~~3.1.6~~

3.1.7

parte interesada

persona u *organización* (~~3.1.4~~3.1.5) que puede afectar, verse afectada, o percibirse como afectada por una decisión o actividad

EJEMPLO Clientes, comunidades, proveedores, entes reguladores, organizaciones no gubernamentales, inversionistas, empleados.

Nota 1 a la entrada: "Percibirse como afectado" significa que esta percepción se ha dado a conocer a la organización.

3.2 Términos relacionados con la planificación

3.2.1

medio ambiente

entorno en el cual una *organización* (~~3.1.4~~3.1.5) opera, incluidos el aire, el agua, el suelo, los recursos naturales, la flora, la fauna, los seres humanos y sus interrelaciones

Nota 1 a la entrada: El entorno puede abarcar desde el interior de una organización hasta el sistema local, regional y global.

Nota 2 a la entrada: El entorno se puede describir en términos de biodiversidad, ecosistemas, clima u otras características.

3.2.2

aspecto ambiental

elemento de las actividades, productos o servicios de una *organización* (~~3.1.4~~3.1.5) que interactúa o puede interactuar con el *medio ambiente* (3.2.1)

Nota 1 a la entrada: Un aspecto ambiental puede causar uno o varios *impactos ambientales* (3.2.4). Un aspecto ambiental significativo es aquel que tiene o puede tener uno o más impactos ambientales significativos.

Nota 2 a la entrada: La organización determina los aspectos ambientales significativos mediante la aplicación de ~~uno o más criterios~~ criterios establecidos.

3.2.3

condición ambiental

estado o característica del *medio ambiente* (3.2.1), determinado en un punto específico en el tiempo

3.2.4

impacto ambiental

cambio en el *medio ambiente* (3.2.1), ya sea adverso o beneficioso, como resultado total o parcial de los *aspectos ambientales* (3.2.2) de una *organización* (~~3.1.4~~3.1.5)

3.2.5

objetivo

resultado a lograr

Nota 1 a la entrada: Un objetivo puede ser estratégico, táctico u operacional.

Nota 2 a la entrada: Los objetivos pueden referirse a diferentes disciplinas (tales como, ~~financieras, de salud y seguridad y ambientales~~) y se pueden aplicar en diferentes niveles (tales como ~~estratégicos~~, finanzas, seguridad y salud y *medio ambiente* (3.2.1). Pueden ser, por ejemplo, para toda la organización, ~~para proyectos, productos, servicios y~~ o para un proyecto, producto, servicio o ~~procesos~~ (~~3.3.5~~) *proceso* (3.3.4) específico.

Nota 3 a la entrada: Un objetivo se puede expresar de otras maneras, por ejemplo, como un resultado previsto, un propósito, un criterio operacional, un *objetivo ambiental* (3.2.6) o mediante el uso de ~~otros~~ términos con un significado similar (por ejemplo, ~~finalidad~~ propósito, objetivo global o meta).

Nota 4 a la entrada: En el contexto de *sistemas de gestión ambiental* (3.1.2), la *organización* (3.1.5) establece los objetivos ambientales, en coherencia con la *política ambiental* (3.1.4), para lograr resultados específicos.

3.2.6

objetivo ambiental

objetivo (3.2.5) establecido por la *organización* (3.1.5), coherente con su *política ambiental* (3.1.4)

3.2.7

prevención de la contaminación

utilización de *procesos* (3.2.3.4), prácticas, técnicas, materiales, productos, servicios o energía para evitar, reducir o controlar (en forma separada o en combinación) la generación, emisión o descarga de cualquier tipo de contaminante o residuo, con el fin de reducir *impactos ambientales* (3.2.4) adversos

Nota 1 a la entrada: La prevención de la contaminación puede incluir la reducción o la eliminación en la fuente; cambios en el proceso, producto o servicio; uso eficiente de recursos, sustitución de materiales y energía; reutilización; recuperación; reciclaje, regeneración o tratamiento.

3.2.8

requisito

necesidad o expectativa establecida, generalmente implícita u obligatoria

Nota 1 a la entrada: "Generalmente implícita" significa que es habitual o práctica común para la *organización* (3.1.5) y las *partes interesadas* (3.1.7), que la necesidad o expectativa bajo consideración está implícita.

Nota 2 a la entrada: Un requisito especificado es el que está declarado, por ejemplo, en *información documentada* (3.3.2).

~~Nota 3 a la entrada: Los requisitos diferentes de los legales se convierten en obligatorios cuando la organización decide cumplirlos.~~

3.2.9

obligaciones de *compliance* (término preferido)

requisitos legales y otros requisitos (término admitido)

requisitos (3.2.8) legales que una *organización* (3.1.5) **debe** **tiene que** cumplir y otros requisitos que una organización **tiene que cumplir o** decide cumplir

Nota 1 a la entrada: ~~Los requisitos legales y otros requisitos~~ Las obligaciones de *compliance* están ~~relacionadas~~ con el *sistema de gestión ambiental* (3.1.2).

Nota 2 a la entrada: ~~Los requisitos legales y otros requisitos~~ Las obligaciones de *compliance* pueden surgir de requisitos obligatorios, tales como las leyes y reglamentaciones aplicables, o de compromisos voluntarios, tales como las normas de organizaciones o de la industria, relaciones contractuales, códigos de buenas prácticas y acuerdos con grupos de la comunidad, ~~o~~ organizaciones no gubernamentales, **u otras partes interesadas** (3.1.7).

3.2.10

riesgo

efecto de la incertidumbre

~~Nota 1 a la entrada: Un efecto es una desviación de lo esperado, ya sea positivo o negativo.~~

~~Nota 2 a la entrada: Incertidumbre es el estado, incluso parcial, de deficiencia de información relacionada con la comprensión o conocimiento de un evento, su consecuencia o su probabilidad.~~

~~Nota 3 a la entrada: Con frecuencia el riesgo se caracteriza por referencia a "eventos" potenciales (como se definen en la Guía ISO 73:2009, 3.5.1.3) y "consecuencias" (según se definen en la Guía ISO 73:2009, 3.6.1.3), o a una combinación de estos.~~

~~Nota 4 a la entrada: Con frecuencia el riesgo se expresa en términos de una combinación de las consecuencias de un evento (incluidos cambios en las circunstancias) y la "probabilidad" (como se define en la Guía ISO 73:2009, 3.6.1.4) asociada de que ocurra.~~

~~3.2.11~~

3.2.10

riesgos y oportunidades

efectos potenciales adversos (~~amenazas~~ es decir, riesgos) y efectos potenciales beneficiosos (es decir, oportunidades)

3.3 Términos relacionados con ~~soporte y~~ el apoyo y la operación

3.3.1

competencia

capacidad para aplicar conocimientos y habilidades con el fin de lograr los resultados previstos

3.3.2

información documentada

información que una organización (3.1.4) tiene que controlar y mantener, y el medio de soporte que la contiene

Nota 1 a la entrada: La información documentada puede estar en cualquier formato y medio de soporte, y puede provenir de cualquier fuente.

Nota 2 a la entrada: La información documentada puede hacer referencia a: ~~el sistema de gestión ambiental (3.1.2), incluidos los procesos (3.3.5) relacionados, la información generada para que la organización opere (documentación), la evidencia de los resultados alcanzados (registros).~~

- el sistema de gestión (3.1.1), incluidos los procesos (3.3.4) relacionados;
- la información generada para que la organización opere (documentación);
- la evidencia de los resultados alcanzados (registros).

3.3.3

ciclo de vida

etapas consecutivas e interrelacionadas de un sistema de producto (o servicio), desde la adquisición de materia prima o su generación a partir de recursos naturales hasta la disposición final

Nota 1 a la entrada: Las etapas del ciclo de vida incluyen la adquisición de materias primas, el diseño, la producción, el transporte/entrega, el uso, el tratamiento al finalizar la vida útil y la disposición final.

[FUENTE: ISO 14044:2006, 3.1, ~~modificada. Las palabras~~ **modificado – Se ha añadido "(o servicio)"** ~~se han agregado a la definición y se ha agregado . Se ha añadido~~ la Nota 1 a la entrada.]

~~3.3.4~~

~~contratar externamente~~

~~establecer un acuerdo mediante el cual una organización (3.1.4) externa realiza parte de una función o proceso (3.3.5) de una organización~~

~~Nota 1 a la entrada: Una organización externa está fuera del alcance del sistema de gestión (3.1.1) aunque la función o proceso contratado externamente forme parte del alcance.~~

~~3.3.5~~

3.3.4

proceso

conjunto de actividades interrelacionadas o que interactúan, que ~~transforman las entradas en salidas~~ **usa o transforma las entradas para producir un resultado**

Nota 1 a la entrada: El hecho de que el resultado de un proceso se denomine una salida, un producto o un servicio depende del contexto de referencia.

Nota **+2** a la entrada: Un proceso puede estar documentado o no.

3.4 Términos relacionados con la evaluación del desempeño y con la mejora

3.4.1

auditoría

~~proceso (3.3.53.3.4)~~ sistemático, independiente y documentado e independiente para obtener las evidencias de auditoría y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar el grado en el que se cumplen los criterios de auditoría

Nota 1 a la entrada: Una auditoría puede ser interna (de primera parte), o externa (de segunda o tercera parte), y puede ser combinada (combinando dos o más disciplinas).

Nota 2 a la entrada: Una auditoría interna la realiza la propia organización (3.1.43.1.5) o una parte externa en su nombre.

~~Nota 2 a la entrada: Una auditoría puede ser combinada (combinando dos o más disciplinas).~~

Nota 3 a la entrada: "Evidencia de la auditoría" y "criterios de auditoría" se definen en la Norma ISO 19011.

Nota 4 a la entrada: La independencia se puede demostrar por la ausencia de responsabilidad con relación a la actividad que se audita, o ausencia de sesgo y conflicto de intereses.

~~Nota 4 a la entrada: La "evidencia de auditoría" consiste en registros, declaraciones de hechos y demás información pertinente a los criterios de auditoría, que son verificables, los "criterios de auditoría" son el conjunto de políticas, procedimientos o requisitos (3.2.8) usados como referencia, frente a los cuales se compara la evidencia de auditoría, como se define en la Norma ISO 19011:2011, apartados 3.3 y 3.2 respectivamente.~~

3.4.2

conformidad

cumplimiento de un requisito (3.2.8)

3.4.3

no conformidad

incumplimiento de un requisito (3.2.8)

Nota 1 a la entrada: La no conformidad se relaciona con los requisitos de ~~esta Norma Internacional~~ este documento y con los requisitos adicionales del ~~sistema de~~sistema de gestión ambiental (3.1.2) que una organización (3.1.43.1.5) establece para sí misma.

3.4.4

acción correctiva

acción para eliminar la causa las causas de una no conformidad (3.4.3) y evitar que vuelva prevenir que vuelvan a ocurrir

~~Nota 1 a la entrada: Puede haber más de una causa para una no conformidad.~~

3.4.5

mejora continua

actividad recurrente para mejorar el desempeño (3.4.10)

Nota 1 a la entrada: La mejora del desempeño se relaciona con el refiere al uso del sistema de gestión ambiental (3.1.2) sistema de gestión ambiental (3.1.2) para mejorar el desempeño ambiental (3.4.11) desempeño ambiental (3.4.11), en coherencia con la política ambiental (3.1.3) política ambiental (3.1.4) de la organización (3.1.4) organización (3.1.5).

Nota 2 a la entrada: ~~No es necesario que la actividad ocurra~~ La actividad no tiene que ocurrir simultáneamente en todas las áreas o sin interrupción.

3.4.6

eficacia

grado en el que se realizan las actividades planificadas y se logran los resultados planificados

3.4.7

indicador

~~representación medible de la condición o~~ variable cuantitativa, cualitativa o binaria que puede medirse o describirse y que representa el estado de las operaciones, la gestión, ~~o~~ las condiciones o los impactos

[FUENTE: ISO 14031:2013, 3.4.5 2021, 3.4.1]

3.4.8

seguimiento

determinación del estado de un sistema, un *proceso* (3.3.53.3.4) o una actividad

Nota 1 a la entrada: Para determinar el estado puede ser necesario verificar, supervisar u observar ~~de~~ en forma crítica.

3.4.9

medición

proceso (3.3.53.3.4) para determinar un valor

3.4.10

desempeño

resultado medible

Nota 1 a la entrada: El desempeño se puede relacionar con hallazgos cuantitativos o cualitativos.

Nota 2 a la entrada: El desempeño se puede relacionar con la gestión de actividades, *procesos* (3.3.53.3.4), productos (~~incluidos servicios~~), *servicios*, sistemas u *organizaciones* (3.1.43.1.5).

3.4.11

desempeño ambiental

desempeño (3.4.10) relacionado con la gestión de *aspectos ambientales* (3.2.2)

Nota 1 a la entrada: En el contexto de un *sistema de gestión ambiental* (3.1.2), los resultados se pueden medir con respecto a la *política ambiental* (3.1.33.1.4) de la *organización* (3.1.43.1.5), sus *objetivos ambientales* (3.2.6) u otros criterios, mediante el uso de *indicadores* (3.4.7).

4 Contexto de la organización

4.1 Comprensión de la organización y de su contexto

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

Estas cuestiones deben incluir las condiciones ambientales que se vean afectadas por la organización o que puedan afectar a la organización, tales como los niveles de contaminación, la disponibilidad de recursos naturales, el cambio climático, la biodiversidad o la salud de los ecosistemas (véase A.4.1).

4.2 Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas

La organización debe determinar:

- las partes interesadas que son pertinentes al sistema de gestión ambiental;
- las necesidades y expectativas pertinentes (es decir, requisitos) de estas partes interesadas;
- cuáles de estas necesidades y expectativas se convierten en ~~requisitos legales~~ sus obligaciones de ~~y otros requisitos compliance~~ (véase 6.1.3) y se abordarán mediante el sistema de gestión ambiental.

NOTA 1 Las partes interesadas pertinentes pueden tener necesidades y expectativas relacionadas con las condiciones ambientales, tales como los niveles de contaminación, la disponibilidad de recursos naturales, el cambio climático, la biodiversidad o la salud de los ecosistemas.

NOTA 2 Las necesidades y expectativas pertinentes de las partes interesadas, distintas de los requisitos legales, se convierten en una obligación de *compliance* cuando la organización decide cumplirlas.

4.3 Determinación del alcance del sistema de gestión ambiental

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

~~Cuando se determina~~ Al determinar este alcance, la organización debe considerar:

- a) las cuestiones externas e internas ~~a que se hace referencia~~ indicadas en el apartado 4.1;
- b) ~~los requisitos legales y otros requisitos~~ las obligaciones de *compliance* a las que se hace referencia en el apartado 4.2;
- c) las unidades, funciones y límites físicos de la organización;
- d) sus actividades, productos y servicios;
- e) su autoridad y capacidad para ejercer control e influencia a lo largo del ciclo de vida de sus actividades, productos y servicios.

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

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

4.4 Sistema de gestión ambiental

Para lograr los resultados previstos, incluida la mejora de su desempeño ambiental, la organización debe establecer, implementar, mantener y mejorar continuamente un sistema de gestión ambiental, que incluya los procesos necesarios y sus interacciones, de acuerdo con los requisitos de ~~esta Norma Internacional~~ este documento.

Al establecer y mantener el sistema de gestión ambiental, la organización debe considerar el conocimiento obtenido en los apartados 4.1 y 4.2.

5 Liderazgo

5.1 Liderazgo y compromiso

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

- a) asumiendo la ~~responsabilidad y la~~ rendición de cuentas con relación a la eficacia del sistema de gestión ambiental;
- b) asegurándose de que se establezcan la política ambiental y los objetivos ambientales, y que éstos sean compatibles con la dirección estratégica y el contexto de la organización;
- c) asegurándose de la integración de los requisitos del sistema de gestión ambiental en los procesos de negocio de la organización;

NOTA En este documento se puede interpretar el término "negocio" en su sentido más amplio para referirse a aquellas actividades que son esenciales para los fines de la existencia de la organización.

- d) asegurándose de que los recursos necesarios para el sistema de gestión ambiental estén disponibles;

- e) comunicando la importancia de una gestión ambiental eficaz y conforme con los requisitos del sistema de gestión ambiental;
- f) asegurándose de que el sistema de gestión ambiental logre los resultados previstos;
- g) dirigiendo y apoyando a las personas, para contribuir a la eficacia del sistema de gestión ambiental;
- h) promoviendo la mejora continua;
- i) apoyando otros roles pertinentes ~~de la dirección,~~ para demostrar su liderazgo ~~en la forma en la que aplique~~ **aplicado** a sus áreas de responsabilidad.

~~NOTA En esta Norma Internacional se puede interpretar el término "negocio" en su sentido más amplio, es decir, referido a aquellas actividades que son esenciales para los propósitos de la existencia de la organización.~~

5.2 Política ambiental

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

- a) sea apropiada al propósito y contexto de la organización, incluida la naturaleza, magnitud e impactos ambientales de sus actividades, productos y servicios;
- b) proporcione un marco de referencia para el establecimiento de los objetivos ambientales;
- c) incluya un compromiso para la protección del medio ambiente, incluida la prevención de la contaminación, y otros compromisos específicos pertinentes al contexto de la organización;

NOTA Otros compromisos específicos de protección del medio ambiente pueden incluir: **la preservación o conservación de recursos naturales;** el uso sostenible de recursos; la mitigación y adaptación al cambio climático **y** o la protección de la biodiversidad y de los ecosistemas.

- d) incluya un compromiso de cumplir ~~con los requisitos legales y otros requisitos~~ **las obligaciones de compliance;**
- e) incluya un compromiso de mejora continua del sistema de gestión ambiental para la mejora del desempeño ambiental.

La política ambiental debe:

- ~~mantenerse~~ **estar disponible** como información documentada;
- comunicarse dentro de la organización;
- estar disponible para las partes interesadas.

5.3 Roles, responsabilidades y autoridades ~~en la organización~~

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

La alta dirección debe asignar la responsabilidad y autoridad para:

- a) asegurarse de que el sistema de gestión ambiental ~~es~~ **sea** conforme con los requisitos de ~~esta Norma Internacional, este documento;~~
- b) informar a la alta dirección sobre el desempeño del sistema de gestión ambiental, incluyendo su desempeño ambiental.

6 Planificación

6.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades

6.1.1 Generalidades

La organización debe establecer, implementar y mantener los procesos necesarios para cumplir los requisitos de los apartados ~~6.1.1~~6.1.2 a ~~6.1.4~~6.1.5.

~~Al planificar el sistema de gestión ambiental, la organización debe considerar:~~

- ~~a) las cuestiones referidas en el apartado 4.1,~~
- ~~b) los requisitos referidos en el apartado 4.2,~~
- ~~c) el alcance de su sistema de gestión ambiental,~~

~~y determinar los riesgos y oportunidades relacionados con sus:~~

- ~~— aspectos ambientales (véase 6.1.2),~~
- ~~— requisitos legales y otros requisitos (véase 6.1.3),~~
- ~~— y otras cuestiones y requisitos identificados en los apartados 4.1 y 4.2,~~

~~que necesitan abordarse para:~~

- ~~— asegurar que el sistema de gestión ambiental puede lograr sus resultados previstos,~~
- ~~— prevenir o reducir los efectos no deseados, incluida la posibilidad de que condiciones ambientales externas afecten a la organización,~~
- ~~— lograr la mejora continua.~~

~~Dentro del alcance del sistema de gestión ambiental, la organización debe determinar las situaciones de emergencia potenciales, incluidas las que pueden tener un impacto ambiental.~~

~~La organización debe mantener la información documentada de sus:~~

- ~~— riesgos y oportunidades que es necesario abordar,~~
- ~~— procesos necesarios especificados desde el apartado 6.1.1 al apartado 6.1.4, en la medida necesaria para tener confianza de que se llevan a cabo de la manera planificada.~~

Los procesos para los apartados 6.1.2 a 6.1.5 deben estar disponibles como información documentada en la medida necesaria para tener confianza de que se llevan a cabo de la manera planificada.

6.1.2 Aspectos ambientales

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

NOTA 1 Una perspectiva de ciclo de vida incluye la consideración de los aspectos e impactos ambientales en cada etapa del ciclo de vida. Las etapas del ciclo de vida incluyen la adquisición de materias primas, el diseño, la producción, el transporte/entrega, el uso, el tratamiento al finalizar la vida útil y la disposición final.

La organización debe determinar las situaciones de emergencia potenciales (véase 8.2), incluidas aquellas que puedan tener un impacto ambiental.

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

- a) las condiciones normales y anormales;

~~a~~ b) los cambios, incluidos los desarrollos nuevos o planificados, y las actividades, productos y servicios nuevos o modificados (véase 6.3);

~~b~~ c) las ~~condiciones anormales y las situaciones de emergencia razonablemente previsible~~ potenciales.

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

NOTA 2 Los aspectos ambientales significativos pueden dar como resultado riesgos y oportunidades asociados tanto con impactos ambientales adversos como con impactos ambientales beneficiosos.

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

~~La organización debe mantener información documentada de sus:~~

Lo siguiente debe estar disponible como información documentada:

- los aspectos ambientales ~~y~~ los impactos ambientales asociados;
- los criterios usados para determinar sus aspectos ambientales significativos;
- los aspectos ambientales significativos.

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

~~6.1.3 Requisitos legales y otros requisitos~~

6.1.3 Obligaciones de *compliance*

La organización debe:

- a) determinar y tener acceso a ~~los requisitos legales y otros requisitos relacionados~~ las obligaciones de *compliance* relacionadas con sus aspectos ambientales;
- b) determinar cómo ~~estos requisitos legales y otros requisitos~~ estas obligaciones de *compliance* se aplican a la organización;
- c) tener en cuenta ~~estos requisitos legales y otros requisitos~~ estas obligaciones de *compliance* cuando ~~se~~ establezca, implemente, mantenga y mejore continuamente su sistema de gestión ambiental.

~~La organización debe mantener información documentada de sus requisitos legales y otros requisitos.~~

NOTA ~~Los requisitos legales y otros requisitos~~ Las obligaciones de *compliance* pueden dar como resultado riesgos y oportunidades para la organización.

Las obligaciones de *compliance* deben estar disponibles como información documentada.

6.1.4 Riesgos y oportunidades

Al planificar el sistema de gestión ambiental, la organización debe considerar:

- a) las cuestiones externas e internas indicadas en el apartado 4.1;
- b) las necesidades y expectativas pertinentes (es decir, los requisitos) de las partes interesadas indicadas en el apartado 4.2;
- c) el alcance de su sistema de gestión ambiental indicado en el apartado 4.3;

y determinar los riesgos y oportunidades para la organización relacionados con sus aspectos ambientales (véase el apartado 6.1.2), sus obligaciones de *compliance* (véase 6.1.3) y otras cuestiones y requisitos, de haberlos, identificados en los apartados 4.1 y 4.2, que necesitan abordarse para:

- asegurar que el sistema de gestión ambiental puede lograr sus resultados previstos;
- prevenir o reducir los efectos no deseados, incluida la posibilidad de que condiciones ambientales externas afecten a la organización;
- lograr la mejora continua.

Los riesgos y oportunidades que necesitan abordarse deben estar disponibles como información documentada.

~~6.1.4~~ 6.1.5 Planificación de acciones

La organización debe planificar:

a) la toma de acciones para abordar sus:

- 1) aspectos ambientales significativos determinados en el apartado 6.1.2;
- ~~2) requisitos legales y otros requisitos;~~
- 2) obligaciones de *compliance* determinadas en el apartado 6.1.3;
- 3) riesgos y oportunidades ~~identificados~~ determinados en el apartado ~~6.1.4~~ 6.1.4;

~~b) la manera de:~~

b) cómo:

- 1) ~~integrar e~~ implementar las acciones en los procesos de su sistema de gestión ambiental (véanse 6.2, ~~7 el Capítulo 7, 8 el Capítulo 8 y 9.1)~~ o ~~integrar las acciones~~ en otros procesos de negocio;
- 2) evaluar la eficacia de estas acciones (véase 9.1).

Cuando se planifiquen estas acciones, la organización debe considerar sus opciones tecnológicas y sus requisitos financieros, operacionales y de negocio.

6.2 Objetivos ambientales y planificación para lograrlos

6.2.1 Objetivos ambientales

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

Los objetivos ambientales deben:

- a) ser coherentes con la política ambiental;
- b) ser medibles (si es ~~factible~~ viable);
- c) ser objeto de seguimiento;
- d) comunicarse;
- e) actualizarse, según ~~corresponda~~ sea apropiado;
- f) estar disponibles como información documentada.

~~La organización debe conservar información documentada sobre los objetivos ambientales.~~

6.2.2 Planificación de acciones para lograr los objetivos ambientales

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

- a) qué se va a hacer;
- b) qué recursos se requerirán;
- c) quién será responsable;
- d) cuándo se finalizará;
- e) cómo se evaluarán los resultados, incluidos los indicadores de seguimiento de los avances para el logro de sus objetivos ambientales medibles (véase 9.1.1).

La organización debe considerar cómo se pueden integrar las acciones para el logro de sus objetivos ambientales a los procesos de negocio de la organización.

6.3 Planificación de cambios

Cuando la organización determina la necesidad de cambios que afectan o pueden afectar al sistema de gestión ambiental, los cambios deben llevarse a cabo de manera planificada. Los cambios deben gestionarse para asegurarse de que la organización pueda lograr los resultados previstos de su sistema de gestión ambiental.

NOTA 1 La necesidad de cambios en el sistema de gestión ambiental puede surgir de fuentes internas o externas. Véanse ejemplos en el apartado A.6.3.

NOTA 2 La gestión del cambio se aborda en varios requisitos de este documento. Véanse ejemplos en el apartado A.6.3.

7 Apoyo

7.1 Recursos

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

7.2 Competencia

La organización debe:

- a) determinar la competencia necesaria de las personas que realizan trabajos bajo su control, que afecte a su desempeño ambiental y su capacidad para cumplir sus ~~requisitos legales y otros requisitos~~ obligaciones de compliance;
- b) asegurarse de que estas personas sean competentes, ~~con base en su~~ basándose en la educación, formación o experiencia apropiadas;
- c) determinar las necesidades de formación asociadas con sus aspectos ambientales y su sistema de gestión ambiental;
- d) cuando sea aplicable, tomar acciones para adquirir la competencia necesaria y evaluar la eficacia de las acciones tomadas.

NOTA Las acciones aplicables pueden incluir, por ejemplo, la formación, la tutoría o la reasignación de las personas empleadas actualmente, o la contratación o subcontratación de personas competentes.

~~La organización debe conservar~~ Debe estar disponible la información documentada apropiada como evidencia de la competencia.

7.3 Toma de conciencia

La organización debe asegurarse de que las personas que realicen el trabajo bajo el control de la organización tomen conciencia de:

- a) la política ambiental;
- b) los aspectos ambientales significativos y los impactos ambientales reales o potenciales relacionados, asociados con su trabajo;
- c) su contribución a la eficacia del sistema de gestión ambiental, incluidos los beneficios de una mejora del desempeño ambiental;
- d) las implicaciones de no satisfacer los requisitos del sistema de gestión ambiental, incluido el incumplimiento de ~~los requisitos legales y otros requisitos~~ las obligaciones de *compliance* de la organización.

7.4 Comunicación

7.4.1 Generalidades

La organización debe establecer, implementar y mantener los procesos necesarios para las comunicaciones internas y externas pertinentes al sistema de gestión ambiental que incluyan:

- a) qué comunicar;
- b) cuándo comunicar;
- c) a quién comunicar;
- d) cómo comunicar.

Cuando establece sus procesos de comunicación, la organización debe:

- tener en cuenta sus ~~requisitos legales y otros requisitos~~ obligaciones de *compliance*;
- asegurarse de que la información ambiental comunicada sea coherente con la información generada dentro del sistema de gestión ambiental y que sea fiable.

La organización debe responder a las comunicaciones pertinentes sobre su sistema de gestión ambiental.

~~La organización debe conservar información documentada como evidencia de sus comunicaciones, según corresponda:~~

Debe estar disponible la información documentada apropiada como evidencia de las comunicaciones de la organización.

7.4.2 Comunicación interna

La organización debe:

- a) comunicar internamente la información pertinente del sistema de gestión ambiental entre los diversos niveles y funciones de la organización, incluidos los cambios en el sistema de gestión ambiental, según ~~corresponda~~ sea apropiado;
- b) asegurarse de que sus procesos de comunicación permitan que las personas que realicen trabajos bajo el control de la organización contribuyan a la mejora continua.

7.4.3 Comunicación externa

La organización debe comunicar externamente información pertinente al sistema de gestión ambiental, según se establezca en los procesos de comunicación de la organización y según lo requieran sus ~~requisitos legales y otros requisitos~~ obligaciones de *compliance*.

7.5 Información documentada

7.5.1 Generalidades

El sistema de gestión ambiental de la organización debe incluir:

- la información documentada requerida por ~~esta Norma Internacional~~ este documento;
- la información documentada que la organización determina como necesaria para la eficacia del sistema de gestión ambiental.

NOTA La extensión de la información documentada para un sistema de gestión ambiental puede variar de una organización a otra, debido a:

- ~~— el tamaño de la organización y su tipo de actividades, procesos, productos y servicios;~~
- ~~— la necesidad de demostrar el cumplimiento de sus requisitos legales y otros requisitos;~~
- ~~— la complejidad de los procesos y sus interacciones; y~~
- ~~— la competencia de las personas que realizan trabajos bajo el control de la organización;~~
- el tamaño de la organización y su tipo de actividades, procesos, productos y servicios;
- la necesidad de demostrar el cumplimiento de sus obligaciones de *compliance*;
- la complejidad de los procesos y sus interacciones;
- la competencia de las personas que realizan trabajos bajo el control de la organización.

7.5.2 Creación y actualización de la información documentada

Al crear y actualizar la información documentada, la organización debe asegurarse de que lo siguiente sea apropiado:

- la identificación y descripción (por ejemplo, título, fecha, autor o número de referencia);
- el formato (por ejemplo, idioma, versión del software, gráficos) y los medios de soporte (por ejemplo, papel, electrónico);
- la revisión y aprobación con respecto a la conveniencia y adecuación.

7.5.3 Control de la información documentada

La información documentada requerida por el sistema de gestión ambiental y por ~~esta Norma Internacional~~ este documento se debe controlar para asegurarse de que:

- esté disponible y sea ~~idóneo~~ conveniente para su uso, dónde y cuándo se necesite;
- esté protegida adecuadamente (por ejemplo, contra la pérdida de la confidencialidad, uso inadecuado, o pérdida de integridad).

Para el control de la información documentada, la organización debe abordar las siguientes actividades, según corresponda:

- distribución, acceso, recuperación y uso;

- almacenamiento y preservación, incluida la preservación de la legibilidad;
- control de cambios (por ejemplo, control de versión);
- conservación y disposición.

~~La información documentada de origen externo, que la organización determina como necesaria para la planificación y operación del sistema de gestión ambiental, se debe determinar, según sea apropiado, y controlar.~~

NOTA El acceso puede implicar una decisión en relación ~~con el~~ permiso, solamente para consultar la información documentada, o al permiso y a la autoridad para consultar y modificar la información documentada.

La información documentada de origen externo que la organización determina como necesaria para la planificación y operación del sistema de gestión ambiental se debe identificar, según sea apropiado, y controlar.

8 Operación

8.1 Planificación y control operacional

La organización debe establecer, implementar, controlar y mantener los procesos necesarios para ~~satisfacer~~ **cumplir** los requisitos del sistema de gestión ambiental y para implementar las acciones determinadas en ~~los apartados 6.1 y 6.2~~ **el Capítulo 6**, mediante:

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

NOTA Los controles pueden incluir controles de ingeniería y procedimientos. Los controles se pueden implementar siguiendo una jerarquía (por ejemplo, de eliminación, de sustitución, administrativa) y se pueden usar solos o combinados.

La organización debe controlar los cambios planificados y ~~examinar~~ **revisar** las consecuencias de los cambios no previstos, tomando acciones para mitigar ~~los efectos adversos, cuando~~ **cualquier efecto adverso, según sea necesario.**

La organización debe asegurarse de que ~~los procesos contratados externamente estén controlados o que se tenga influencia sobre ellos~~ **se controlen o se influya en los procesos, productos o servicios suministrados externamente que son pertinentes para los resultados previstos del sistema de gestión ambiental.** Dentro del sistema de gestión ambiental se debe definir el tipo y grado de control o influencia que se va a aplicar ~~a estos procesos.~~

En coherencia con la perspectiva del ciclo de vida, la organización debe:

- establecer los controles, según ~~corresponda~~ **sea apropiado**, para asegurarse de que sus requisitos ambientales se aborden en el proceso de diseño y desarrollo del producto o servicio, considerando cada etapa de su ciclo de vida;
- determinar sus requisitos ambientales para la compra de productos y servicios, según ~~corresponda~~ **sea apropiado**;
- comunicar sus requisitos ambientales pertinentes a los proveedores externos, incluidos los contratistas;
- considerar la necesidad de suministrar información acerca de los impactos ambientales potenciales significativos asociados con el transporte o la entrega, el uso, el tratamiento al ~~fin de~~ **finalizar** la vida útil y la disposición final de sus productos o servicios.

~~La organización debe mantener la~~ **Los procesos para lo indicado en el apartado 8.1 deben estar disponibles como información documentada en la medida necesaria para tener la confianza en que los procesos se han llevado a cabo según lo planificado** ~~se llevan a cabo de la manera planificada.~~

8.2 Preparación y respuesta ante emergencias

La organización debe establecer, implementar y mantener los procesos necesarios acerca de cómo prepararse y responder a ~~las situaciones potenciales de emergencia identificadas~~ **potenciales determinadas** en el ~~apartado 6.1.1~~ **6.1.2**.

La organización debe:

- prepararse para responder, mediante la planificación de acciones para prevenir o mitigar los impactos ambientales adversos provocados por situaciones de emergencia;
- responder a situaciones de emergencia reales;
- tomar acciones para prevenir o mitigar las consecuencias de las situaciones de emergencia, apropiadas a la magnitud de la emergencia y al impacto ambiental potencial;
- poner a prueba periódicamente las acciones de respuesta planificadas, cuando sea ~~factible~~ **viable**;
- ~~evaluar y revisar~~ **revisar y actualizar** periódicamente los procesos y las acciones de respuesta planificadas, en particular, después de que hayan ocurrido situaciones de emergencia o de que se hayan realizado pruebas;
- proporcionar información y formación pertinentes, con relación a la preparación y respuesta ante emergencias, según ~~corresponda~~ **sea apropiado**, a las partes interesadas pertinentes, incluidas las personas que trabajan bajo su control.

~~La organización debe mantener la~~ **Los procesos para lo indicado en el apartado 8.2 deben estar disponibles como** información documentada en la medida necesaria para tener confianza en que ~~los procesos se llevan a cabo de la manera planificada.~~

9 Evaluación del desempeño

9.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación

9.1.1 Generalidades

La organización debe ~~hacer seguimiento, medir, analizar y evaluar su desempeño~~ **evaluar su desempeño ambiental y la eficacia del sistema de gestión ambiental.**

La organización debe determinar:

- qué necesita seguimiento y ~~medición~~ **medición y análisis**;
- los métodos de seguimiento, medición, análisis y evaluación, según ~~corresponda, para asegurar resultados~~ **sea aplicable, para asegurarse de que los resultados sean válidos**;
- los criterios ~~contra~~ **respecto a** los cuales la organización evaluará su desempeño ambiental, y los indicadores apropiados;
- cuándo se deben llevar a cabo el seguimiento y la medición;
- cuándo se deben analizar y evaluar los resultados del seguimiento y la medición.

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

~~La organización debe evaluar su desempeño ambiental y la eficacia del sistema de gestión ambiental:~~

La organización debe comunicar externa e internamente la información pertinente a su desempeño ambiental, según esté identificado en sus procesos de comunicación y como ~~se exija en sus requisitos legales y otros requisitos~~ **exijan sus obligaciones de compliance**.

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

9.1.2 Evaluación ~~del cumplimiento~~ de compliance

La organización debe establecer, implementar y mantener los procesos necesarios para evaluar ~~el cumplimiento de sus requisitos legales y otros requisitos~~ si está cumpliendo sus obligaciones de compliance.

La organización debe:

- a) determinar la frecuencia con la que se evaluará el cumplimiento;
- b) evaluar el cumplimiento y emprender las acciones que fueran necesarias;
- c) mantener el conocimiento y la comprensión de su estado de cumplimiento.

~~La organización debe conservar información documentada~~ Debe estar disponible la información documentada apropiada como evidencia de los resultados de la evaluación ~~del cumplimiento~~ de compliance.

9.2 Auditoría interna

9.2.1 Generalidades

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

- a) es conforme con:
 - 1) los requisitos propios de la organización para su sistema de gestión ambiental;
 - 2) los requisitos de ~~esta Norma Internacional~~ este documento;
- b) se implementa y mantiene eficazmente.

9.2.2 Programa de auditoría interna

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

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

La organización debe:

- a) definir los ~~criterios de auditoría~~ objetivos, criterios y el alcance ~~para~~ de cada auditoría;
- b) seleccionar los auditores y llevar a cabo auditorías para asegurarse de la objetividad y la imparcialidad del proceso de auditoría;
- c) asegurarse de que los resultados de las auditorías se ~~informen a la dirección pertinente~~ comunican a las personas pertinentes de la dirección.

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

Debe estar disponible la información documentada siguiente:

- los programas de auditoría;
- la evidencia de la implementación de los programas de auditoría;

— la evidencia de los resultados de la auditoría.

9.3 Revisión por la dirección

~~La alta dirección debe revisar el sistema de gestión ambiental de la organización a intervalos planificados, para asegurarse de su conveniencia, adecuación y eficacia continuas.~~

~~La revisión por la dirección debe incluir consideraciones sobre:~~

- ~~a) el estado de las acciones de las revisiones por la dirección previas;~~
- ~~b) los cambios en:
 - ~~1) las cuestiones externas e internas que sean pertinentes al sistema de gestión ambiental;~~
 - ~~2) las necesidades y expectativas de las partes interesadas, incluidos los requisitos legales y otros requisitos;~~
 - ~~3) sus aspectos ambientales significativos;~~
 - ~~4) los riesgos y oportunidades;~~~~
- ~~c) el grado en el que se han logrado los objetivos ambientales;~~
- ~~d) la información sobre el desempeño ambiental de la organización, incluidas las tendencias relativas a:
 - ~~1) no conformidades y acciones correctivas;~~
 - ~~2) resultados de seguimiento y medición;~~
 - ~~3) cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos;~~
 - ~~4) resultados de las auditorías;~~~~
- ~~e) adecuación de los recursos;~~
- ~~f) las comunicaciones pertinentes de las partes interesadas, incluidas las quejas;~~
- ~~g) las oportunidades de mejora continua;~~

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

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

~~La organización debe conservar información documentada como evidencia de los resultados de las revisiones por la dirección.~~

9.3.1 Generalidades

La alta dirección debe revisar el sistema de gestión ambiental de la organización a intervalos planificados, para asegurarse de su idoneidad, adecuación y eficacia continuas.

9.3.2 Entradas de la revisión por la dirección

Las entradas de la revisión por la dirección deben incluir:

- a) el estado de las acciones de las revisiones por la dirección previas;
- b) los cambios en:
 - 1) las cuestiones externas e internas que sean pertinentes al sistema de gestión ambiental;
 - 2) las necesidades y expectativas de las partes interesadas que sean pertinentes para el sistema de gestión ambiental, incluidas las obligaciones de *compliance*;
 - 3) sus aspectos ambientales significativos;
 - 4) los riesgos y oportunidades;
- c) el grado en el que se han logrado los objetivos ambientales;
- d) la información sobre el desempeño ambiental de la organización, incluidas las tendencias relativas a:
 - 1) no conformidades y acciones correctivas;
 - 2) resultados de seguimiento y medición;
 - 3) cumplimiento de sus obligaciones de *compliance*;
 - 4) resultados de las auditorías;
- e) la adecuación de los recursos;
- f) las comunicaciones pertinentes de las partes interesadas, incluidas las quejas;
- g) las oportunidades de mejora continua.

9.3.3 Resultados de la revisión por la dirección

Las salidas de la revisión por la dirección deben incluir:

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

Debe estar disponible la información documentada como evidencia de los resultados de las revisiones por la dirección.

10 Mejora

~~10.1 Generalidades~~

10.1 Mejora continua

La organización debe ~~determinar~~ mejorar continuamente la conveniencia, adecuación y eficacia del sistema de gestión ambiental para mejorar el desempeño ambiental, determinando las oportunidades de mejora (véanse 9.1, 9.2 y 9.3 el Capítulo 9 y el apartado 10.2) e ~~implementar~~ implementando las acciones necesarias para lograr los resultados previstos ~~en~~ su sistema de gestión ambiental.

10.2 No conformidad y acción correctiva

Cuando ocurra una no conformidad, la organización debe:

- a) reaccionar ante la no conformidad, y cuando sea aplicable:
 - 1) tomar acciones para controlarla y corregirla;
 - 2) hacer frente a las consecuencias, incluida la mitigación de los impactos ambientales adversos;
- b) evaluar la necesidad de acciones para eliminar las causas de la no conformidad, con el fin de que no vuelva a ocurrir ~~en ese mismo lugar ni~~ ocurra en otra parte, mediante:
 - 1) la revisión de la no conformidad;
 - 2) la determinación de las causas de la no conformidad;
 - 3) la determinación de si existen no conformidades similares, o que potencialmente ~~puedan~~ podrían ocurrir;
- c) implementar cualquier acción necesaria;
- d) revisar la eficacia de cualquier acción correctiva tomada; y
- e) si fuera necesario, hacer cambios al sistema de gestión ambiental.

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

~~La organización debe conservar~~ Debe estar disponible la información documentada como evidencia de:

- la naturaleza de las no conformidades y cualquier acción tomada posteriormente; y
- los resultados de cualquier acción correctiva.

~~10.3 Mejora continua~~

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

Anexo A (informativo)

Orientaciones para el uso de ~~esta Norma Internacional~~ este documento

A.1 Generalidades

La información explicativa presentada en este anexo está prevista para evitar la interpretación equivocada de los requisitos contenidos en ~~esta Norma Internacional~~ este documento. Aunque esta información aborda estos requisitos y es coherente con ellos, no está prevista para añadir, ~~restar~~ sustraer o ~~modificarlos~~ de alguna manera: ~~modificar nada de ellos~~. Además, el subcomité de ISO que ha elaborado este documento (TC 207/SC 1) dispone de un proceso para gestionar las solicitudes de interpretación con el fin de ofrecer a los usuarios una mejor comprensión de sus requisitos. Estas interpretaciones se encuentran en el sitio web del subcomité: <https://www.isotc207.org/subcommittees-iso/tc-207/sc-1>.

Los requisitos de ~~esta Norma Internacional~~ este documento necesitan considerarse desde una perspectiva ~~sistemática~~ sistémica u holística. El usuario no debería leer ningún capítulo ni oración de ~~esta Norma Internacional~~ aislado este documento de forma aislada de otros capítulos. ~~Hay~~ Existe una interrelación entre los requisitos de algunos capítulos y los de otros capítulos. Por ejemplo, ~~es necesario que la organización necesita comprender~~ comprenda la relación entre los compromisos de su política ambiental (véase 5.2) y los requisitos ~~que se especifican en otros capítulos~~ especificados en la planificación de acciones (véase 6.1.5), la evaluación de *compliance* (véase 9.1.2) y la mejora continua (véase 10.1). Otro ejemplo es la interrelación entre las cuestiones (véase 4.1) y las necesidades y expectativas de las partes interesadas (véase 4.2) que forman parte de su contexto, y sus aspectos ambientales (véase 6.1.2) y sus obligaciones de *compliance* (véase 6.1.3), como fuentes de sus riesgos y oportunidades (véase 6.1.4).

~~La gestión del cambio es una parte importante de mantener un sistema de gestión ambiental que asegure que la organización puede lograr con regularidad los resultados previstos de su sistema de gestión ambiental. La gestión del cambio se aborda en diferentes requisitos de esta Norma Internacional, incluyendo:~~

- ~~— el mantenimiento del sistema de gestión ambiental (véase 4.4);~~
- ~~— los aspectos ambientales (véase 6.1.2);~~
- ~~— la comunicación interna (véase 7.4.2);~~
- ~~— el control operacional (véase 8.1);~~
- ~~— el programa de auditoría interna (véase 9.2.2); y~~
- ~~— la revisión por la dirección (véase 9.3).~~

~~Como parte de la gestión del cambio, la organización debería abordar los cambios planificados y no planificados, para asegurarse de que las consecuencias imprevistas de estos cambios no tengan un efecto negativo sobre los resultados previstos del sistema de gestión ambiental. Los ejemplos de cambio incluyen:~~

- ~~— los cambios planificados en los productos, procesos, operaciones, equipos o instalaciones;~~
- ~~— los cambios en el personal o proveedores externos, incluidos los contratistas;~~
- ~~— la información nueva relacionada con los aspectos ambientales, impactos ambientales y tecnologías relacionadas;~~
- ~~— los cambios en los requisitos legales y otros requisitos.~~

A.2 Aclaración de la estructura y la terminología

La estructura de los capítulos y parte de la terminología de ~~esta Norma Internacional han cambiado para mejorar la~~ este documento se proporcionan para comprender su alineación con otras normas de sistemas de gestión. Sin embargo, en ~~esta Norma Internacional este documento~~ no hay ningún requisito acerca de la terminología o estructura de los capítulos que se aplique ~~a la documentación del~~ sistema de gestión ambiental de una organización ~~o a su documentación~~. No hay un requisito acerca de reemplazar los términos usados en una organización, por los términos usados en ~~esta Norma Internacional este documento~~. Las organizaciones pueden ~~elegir~~ usar los términos que se ajusten a su negocio, (como por ejemplo: "registros", "documentación" o "protocolos", "procedimientos") en vez de "información documentada".

A.3 Aclaración de conceptos

Además de los términos y definiciones presentados en el ~~capítulo 3~~ Capítulo 3, a continuación se proporciona una aclaración de los conceptos seleccionados, para evitar malas interpretaciones.

- ~~En la presente Norma Internacional el uso de la palabra "cualquier" implica selección u opción.~~
- ~~Las palabras "apropiado" y "aplicable" no son intercambiables. "Apropiado" significa adecuado e implica algún grado de libertad, mientras que "aplicable" significa pertinente o que se puede aplicar, e implica que si se puede hacer, es necesario hacerlo.~~
- ~~La palabra "considerar" significa que es necesario pensar acerca de un tema pero se puede excluir, mientras que "tener en cuenta" significa que es necesario pensar acerca de un tema, pero no se puede excluir.~~
- ~~La palabra "continua", en la definición de mejora continua, indica duración en un período de tiempo dado, con intervalos de interrupción. En la versión en inglés de la presente norma se utiliza el término "continual" para indicar este hecho, al contrario del término "continuous" en inglés que tiene la connotación de no interrupción.~~
- ~~En esta Norma Internacional la palabra "efecto" se usa para describir el resultado de un cambio en la organización. La frase "impacto ambiental" hace referencia específicamente al resultado que tiene un cambio para el medio ambiente.~~
- ~~La palabra "asegurarse" significa que la responsabilidad se puede delegar, pero no la obligación de responsabilizarse y rendir cuentas.~~
- ~~En esta Norma Internacional se usa el término "parte interesada".~~

~~NOTA a la versión en español. Los términos en inglés "interested party" y "stakeholder" tienen una traducción única al español como "parte interesada".~~

~~En esta Norma Internacional se usan algunos términos nuevos. A continuación se proporciona una breve explicación para ayudar a los usuarios nuevos y a los que han usado ediciones anteriores de esta Norma Internacional.~~

- En este documento, el uso de la palabra "cualquier" implica selección u opción.
- La frase "requisitos legales y otros requisitos" sustituye a la frase "requisitos legales y otros requisitos que la organización suscriba", usada en ediciones anteriores de esta Norma Internacional. La intención de esta nueva frase no difiere de la frase de la edición anterior.
- Las palabras "apropiado" y "aplicable" no son intercambiables. "Apropiado" significa idóneo (para) e implica algún grado de libertad, mientras que "aplicable" significa pertinente o que se puede aplicar, e implica que, si puede hacerse, tiene que hacerse.
- La palabra "considerar" significa que es necesario pensar acerca de un tema, pero puede excluirse, mientras que "tener en cuenta" significa que es necesario pensar en el tema, pero no puede excluirse.

~~— "Información documentada" sustituye a los sustantivos "documentación", "documentos" y "registros", usados en las ediciones anteriores de esta Norma Internacional. Para diferenciar la intención del término genérico "información documentada", en esta Norma Internacional se usa ahora la frase "conservar información documentada como evidencia de..." que significa registros, y "mantener información documentada" que significa otra documentación distinta de registros. La frase "como evidencia de..." no es un requisito de cumplimiento de requisitos legales probatorios, su intención es únicamente indicar la evidencia objetiva que es necesario conservar.~~

— La palabra "continuo(a)", indica una duración que se produce durante un periodo de tiempo, con intervalos de interrupción (a diferencia de "continuado(a)" que indica una duración sin interrupción). Por lo tanto, "continua" es el término apropiado para referirse a la mejora.

~~— La frase "proveedor externo" hace referencia a una organización proveedora externa (incluido un contratista) que suministra un producto o servicio.~~

~~— El cambio de "identificar" a "determinar" está previsto para armonizar la terminología normalizada de los sistemas de gestión. La palabra "determinar" implica un proceso de descubrimiento que da como resultado conocimiento. La intención no es diferente de la de ediciones anteriores.~~

— La palabra "resultado" (*outcome*) se refiere a las consecuencias anticipadas y planificadas de la implementación de un sistema de gestión ambiental. Por el contrario, "resultado" (*result*) se refiere a un efecto o un elemento de salida específicos, a menudo asociado a mediciones, datos cualitativos o cuantitativos, cálculos, o indicadores de desempeño. "Resultado" (*outcome*) hace hincapié en la intención y la dirección estratégicas, mientras que "resultado" (*result*) se refiere a los logros que ya se han alcanzado.

— La frase "resultado previsto" (*intended outcome*) hace referencia a lo que la organización tiene la intención de lograr mediante la implementación de su sistema de gestión ambiental. Los resultados mínimos previstos incluyen la mejora del desempeño ambiental, el cumplimiento de ~~los requisitos legales y otros~~ las obligaciones de *compliance*, y el logro de objetivos ambientales. Las organizaciones pueden fijar resultados adicionales previstos para su sistema de gestión ambiental. Por ejemplo, en coherencia con su compromiso para la protección del medio ambiente, una organización puede establecer un resultado previsto para trabajar hacia el desarrollo sostenible.

— En este documento la palabra "efecto" se usa para describir el resultado de un cambio en la organización. La frase "impacto ambiental" hace referencia específicamente al resultado que tiene un cambio para el medio ambiente.

— La palabra "asegurarse" significa que se puede delegar la responsabilidad, pero no la rendición de cuentas.

— La palabra "determinar" implica un proceso de descubrimiento que da como resultado conocimiento.

— El concepto de "meta" está comprendido en el término "objetivo ambiental".

— La frase "personas que realizan trabajos bajo su control" incluye a las personas que trabajan para la organización y aquellas que trabajan en su nombre y de las cuales la organización es responsable (por ejemplo, contratistas). ~~Reemplaza a la frase "personas que trabajan para ella o en su nombre" y "personas que trabajan para la organización o en su nombre", usadas en la edición anterior de esta Norma Internacional. La intención de esta nueva frase no es diferente de la de la edición anterior.~~

~~— El concepto de "meta" usado en las ediciones anteriores de esta Norma Internacional está incluido dentro del término "objetivo ambiental".~~

En este documento se usan algunos términos nuevos. A continuación, se proporciona una breve explicación para ayudar a los usuarios nuevos y a los que han usado ediciones anteriores de este documento.

— La frase "cumplir las obligaciones de *compliance*" sustituye a la frase "cumplir las obligaciones de requisitos legales y otros requisitos" utilizada en la edición anterior de este documento con el fin de adherirse a los requisitos de ISO para las normas de sistemas de gestión. La intención de esta nueva frase no difiere de la frase de la edición anterior.

- Para aclarar el significado de "información documentada", se han realizado dos cambios. En primer lugar, la frase "debe estar disponible como información documentada" sustituye a "mantener información documentada", que anteriormente se refería a documentación distinta de los registros. En segundo lugar, "debe estar disponible la información documentada como evidencia de" sustituye a "conservar información documentada como evidencia de", que anteriormente se refería a los registros. La frase "como evidencia de" no es un requisito para cumplir con los requisitos legales de evidencia; su intención es únicamente indicar que se conserva una evidencia objetiva. En el contexto de la información documentada, el término "disponible" significa que la organización puede obtener, utilizar o proporcionar la información para asegurarse de que el sistema de gestión sea eficaz. Cuando se afirma que la información "estará disponible para las partes interesadas", significa que dichas partes podrán adquirir la información de la organización (véanse 4.3 y 5.2).
- Se ha eliminado el término "contratar externamente" y se ha sustituido la expresión "procesos contratados externamente" por "procesos, productos o servicios suministrados externamente" con el fin de cumplir los requisitos de la ISO para las normas de sistemas de gestión. Los procesos, productos o servicios suministrados externamente son utilizados por la organización, pero suministrados por terceros ajenos a ella. La frase "proveedor externo" hace referencia a una organización proveedora externa, incluido un contratista, que suministra un producto o servicio.
- Se ha eliminado la definición de riesgo establecida en la edición anterior de este documento, ya que el término "riesgo" no se utiliza de forma aislada en los requisitos del documento. El concepto del término definido "riesgos y oportunidades" se utiliza en los capítulos de este documento que contienen requisitos.

A.4 Contexto de la organización

A.4.1 Comprensión de la organización y de su contexto

La intención del apartado 4.1 es proporcionar una comprensión ~~conceptual de nivel superior de las cuestiones importantes que~~ amplia de las cuestiones que son pertinentes para el propósito de la organización y que pueden afectar, ya sea positiva o negativamente, a la forma en que la organización gestiona sus responsabilidades ambientales. Las cuestiones son los temas importantes para la organización, los problemas para debatir y discutir o las circunstancias cambiantes que afectan a la capacidad de la organización para lograr los resultados previstos que establece para su sistema de gestión ambiental.

Las cuestiones ~~internas y externas~~ externas e internas que pueden ser pertinentes al contexto de la organización incluyen, por ejemplo:

- las condiciones ambientales relacionadas con el clima, la calidad del aire, la calidad del agua, el uso del suelo, la contaminación existente, la disponibilidad de recursos naturales, ~~salud de los ecosistemas~~ y la biodiversidad que pueden afectar al propósito de la organización o ~~verse~~ afectadas por sus aspectos ambientales;
- ~~el contexto cultural, social, político, legal, reglamentario, financiero, tecnológico, económico, natural y competitivo externo, ya sea internacional, nacional, regional o local,~~
- las circunstancias naturales, culturales, sociales, políticas, legales, reglamentarias, financieras, tecnológicas, económicas y competitivas externas, ya sean locales, regionales, nacionales o internacionales;
- las características o condiciones internas de la organización, tales como sus actividades, productos y servicios, ~~desempeño ambiental~~, dirección estratégica, cultura y capacidades (es decir, personas, conocimiento, procesos; y sistemas).

Las condiciones ambientales pueden ser locales, regionales o globales, y estar sujetas a cambios repentinos o graduales. Estas condiciones no se dan de forma aislada, sino que están interconectadas. Por ejemplo, el clima interactúa con muchas condiciones ambientales. Por lo tanto, no considerar las condiciones ambientales pertinentes y su posible interacción puede contribuir a empeorar los impactos ambientales, lo que puede aumentar los riesgos y los retos operacionales para las organizaciones. Comprender estas interconexiones es crucial para una gestión ambiental eficaz.

La salud de los ecosistemas se refiere al estado general o la integridad de un ecosistema y a su capacidad para mantener su estructura, función y resiliencia a lo largo del tiempo. Un ecosistema está formado por organismos vivos, como plantas, animales y microbios, que interactúan entre sí y con el aire, el agua y el suelo para formar una unidad funcional, como los arrecifes de coral, los manglares, los bosques, los desiertos, los lagos, los estanques, las praderas y la tundra. Los ecosistemas son componentes clave del capital natural, es decir, las reservas mundiales de activos naturales, que suministran recursos naturales, regulan procesos como el control del clima y el ciclo de nutrientes, y ofrecen beneficios recreativos y educativos basados en la naturaleza. Las organizaciones dependen de los ecosistemas, pero sus actividades, productos y servicios pueden preservarlos, mejorarlos o degradarlos.

La comprensión del contexto de una organización se usa para establecer, implementar, mantener y mejorar continuamente su sistema de gestión ambiental para apoyar el propósito y la dirección estratégica de la organización (véase 4.4). Las cuestiones ~~internas y externas~~ externas e internas que se determinan en el ~~apartado 4.1~~ apartado 4.1 dan lugar a riesgos y oportunidades para la organización o para el sistema de gestión ambiental (véanse 6.1.1 a 6.1.3) véase 6.1.4. La organización determina ~~aquellas que son necesarias abordar~~ las que abordará (véase 6.1.4) y ~~gestionar~~ ~~(véanse 6.1.4)~~ gestionará (véase 6.1.5, 6.2, ~~el Capítulo 7,~~ el Capítulo 8 y 9.1).

Para obtener información relacionada con las condiciones ambientales, consúltense, por ejemplo, la serie de Normas ISO 14002, la serie de Normas ISO 14055 y las Normas ISO 14080, ISO 14090, ISO 14091, ISO 17298 e ISO 59014.

A.4.2 Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas

Se espera que una organización ~~tenga una comprensión general (es decir, de nivel superior, no detallada)~~ obtenga una visión de conjunto de las necesidades y expectativas expresadas por las partes interesadas ~~internas y externas~~ externas e internas que la organización ha determinado que son pertinentes. La organización considera el conocimiento adquirido ~~cuando determina qué~~ determinar cuáles de estas necesidades y expectativas ~~de éstas debe o ha decidido~~ tiene que satisfacer o decide satisfacer, es decir, sus ~~requisitos legales y otros requisitos~~ obligaciones de *compliance* (véase 6.1.4.2).

~~En el caso de que una parte interesada se perciba como afectada por las decisiones o actividades de la organización relacionadas con el desempeño ambiental, la organización considera las necesidades y expectativas pertinentes que dicha parte interesada expresa o divulga de alguna manera a la organización.~~

Los requisitos de las partes interesadas no son necesariamente requisitos de la organización. Algunos requisitos de las partes interesadas reflejan necesidades y expectativas que son obligatorias porque ~~han sido incorporadas~~ se han incorporado a las leyes, reglamentaciones, permisos y licencias gubernamentales, o incluso decisiones de tribunales. La organización puede decidir aceptar o adoptar voluntariamente otros requisitos de las partes interesadas (por ejemplo, establecer una relación contractual o suscribir una iniciativa voluntaria). Una vez que la organización los adopte, se convierten en requisitos de la organización (es decir, ~~requisitos legales y otros requisitos que se deben cumplir~~ obligaciones de *compliance*), y se tienen en cuenta para la planificación del sistema de gestión ambiental (véase 4.4). En el ~~apartado 6.1.3~~ apartado 6.1.3 se presenta un análisis más detallado de ~~los requisitos legales y otros requisitos~~ las obligaciones de *compliance*.

~~En el caso de que una parte interesada se perciba como afectada por las decisiones o actividades de la organización relacionadas con el desempeño ambiental, la organización considera las necesidades y expectativas pertinentes que dicha parte interesada expresa o divulga de alguna manera a la organización.~~

Los ejemplos de necesidades y expectativas de las partes interesadas relacionadas con las condiciones ambientales pueden incluir el cumplimiento de la reglamentación sobre contaminantes ambientales, o el reporte de información sobre el consumo de recursos naturales y las emisiones de gases de efecto invernadero, o las prácticas organizacionales para proteger la biodiversidad y la salud de los ecosistemas. Aunque el cambio climático es un foco de interés para muchas partes interesadas, no es la única cuestión pertinente que las organizaciones deberían considerar. El planeta está experimentando otros desafíos a las condiciones ambientales, como el aumento de los niveles de contaminantes, el agotamiento de los recursos naturales, la pérdida de biodiversidad y la inestabilidad de los ecosistemas.

Comprender cómo la organización afecta a estas condiciones ambientales o se ve afectada por ellas puede ser útil para determinar las necesidades y expectativas que pasan a formar parte de sus obligaciones de *compliance*.

A.4.3 Determinación del alcance de un sistema de gestión ambiental

El alcance de un sistema de gestión ambiental está previsto para aclarar los límites físicos y organizacionales a los que se aplica el sistema de gestión ambiental, especialmente si la organización es parte de una organización más grande. Una organización tiene la libertad y la flexibilidad para definir sus límites. Puede decidir implementar ~~esta Norma Internacional~~ los requisitos de este documento en toda la organización, o solo en partes específicas de ella, en tanto la alta dirección de esa parte de la organización posea la autoridad para establecer un sistema de gestión ambiental.

Al establecer el alcance, la credibilidad del sistema de gestión ambiental depende de la elección de los límites de la organización. La organización considera el grado de control o influencia que puede ejercer sobre sus actividades, productos y servicios desde una perspectiva de ciclo de vida. Las organizaciones que dependen de otras entidades (por ejemplo, oficinas corporativas o regionales) para funciones clave (por ejemplo, asignación de recursos, toma de decisiones, otros tipos de apoyo) deberían considerar cómo afecta esta relación al alcance de sus operaciones y a su sistema de gestión ambiental.

~~Al establecer el alcance, la credibilidad del sistema de gestión ambiental depende de la elección de los límites de la organización. La organización considera el grado de control o influencia que puede ejercer sobre sus actividades, productos y servicios desde una perspectiva de ciclo de vida. La~~ La determinación del alcance no se debería usar para excluir actividades, productos, servicios o instalaciones que tengan o puedan tener aspectos ambientales significativos, o para evadir ~~sus requisitos legales y otros requisitos~~ las obligaciones de *compliance*. El alcance es una declaración basada en hechos, representativa de las operaciones de la organización incluidas dentro de los límites de su sistema de gestión ambiental, ~~que no~~. No debería inducir a error ~~a las partes interesadas~~ ni excluir información pertinente sobre las funciones, operaciones o ubicaciones que sean conformes con los requisitos del sistema de gestión ambiental.

Una vez que la organización afirme su conformidad con ~~esta Norma Internacional~~ los requisitos de este documento, se aplica el requisito de poner a disposición de las partes interesadas la declaración del alcance.

A.4.4 Sistema de gestión ambiental

La organización conserva la autoridad y la ~~responsabilidad y obligación de rendir~~ rendición de cuentas para decidir cómo cumplir los requisitos de ~~esta Norma Internacional~~ este documento, incluido el nivel de detalle y el grado en el que:

- a) se ~~establecen~~ establece uno o más procesos ~~para~~ (incluyendo las responsabilidades para los procesos) para tener confianza en que ~~se controlan, que se llevan a cabo de la manera planificada y que logran los resultados deseados~~ la organización puede lograr los resultados previstos de su sistema de gestión ambiental;
- b) se integran los requisitos del sistema de gestión ambiental ~~a los~~ (véanse 5.1, 6.1.5, 6.2.2 y 9.3.3) en sus diversos procesos de negocio, ~~tales como~~ (por ejemplo, procesos de diseño y desarrollo, compras, producción, recursos humanos, ventas y marketing);
- c) se incorporan las cuestiones asociadas con el contexto de la organización (véase 4.1) y los requisitos de las partes interesadas (véase 4.2) dentro de su sistema de gestión ambiental.

La organización tiene flexibilidad para establecer cómo estructura los procesos para cumplir los requisitos de este documento, lo que no exige procesos o procedimientos separados para cada requisito. Por ejemplo, la organización puede tener un único proceso de planificación que aborde una serie de requisitos establecidos en los Capítulos 4 y 6. Sin embargo, la organización se asegura de que se ha abordado cada uno de los requisitos por separado.

~~Si esta Norma Internacional se implementa en partes específicas de una organización, las políticas, los~~ Los procesos y la información documentada desarrollados por otras ~~partes de la organización se pueden usar~~ funciones de negocio dentro de la organización, o por una entidad mayor a la que pertenezca, pueden

utilizarse para cumplir los requisitos ~~de esta Norma Internacional, siempre y cuando sean aplicables a dichas partes específicas~~ del sistema de gestión ambiental.

Para información sobre el mantenimiento del sistema de gestión ambiental como parte de la gestión del cambio, véase el ~~capítulo A.1~~ apartado A.6.3.

A.5 Liderazgo

A.5.1 Liderazgo y compromiso

Para demostrar el liderazgo y compromiso, existen responsabilidades específicas relacionadas con el sistema de gestión ambiental en las que la alta dirección ~~debería estar~~ **está** involucrada personalmente o ~~debería dirigir~~ **que la alta dirección dirige**. La alta dirección puede delegar ~~la responsabilidad de estas ciertas responsabilidades de las acciones a otros, pero conserva la responsabilidad y obligación de rendir cuentas para asegurarse de que las acciones se llevan a cabo~~ como indica la palabra "asegurarse" en el **apartado 5.1**; sin embargo, la alta dirección conserva la obligación de rendir cuentas.

La alta dirección apoya otros roles para demostrar su liderazgo mediante el fomento de una cultura que involucre a las personas que trabajan para la organización, o en su nombre, en actividades que contribuyan a los resultados previstos del sistema de gestión ambiental, incluida la mejora del desempeño ambiental, el cumplimiento de las obligaciones de *compliance* y el logro de los objetivos ambientales.

La alta dirección puede demostrar su liderazgo y mejorar la confianza de las partes interesadas a través de sus acciones en cuestiones ambientales y de sostenibilidad.

A.5.2 Política ambiental

Una política ambiental es un conjunto de principios establecidos como compromisos, en los cuales la alta dirección establece las intenciones de la organización para apoyar y mejorar su desempeño ambiental. La política ambiental posibilita que la organización establezca sus objetivos ambientales (véase 6.2), lleve a cabo acciones para lograr los resultados previstos del sistema de gestión ambiental y permita la mejora continua (véase ~~40~~ **el Capítulo 10**).

En ~~esta Norma Internacional~~ **coherencia con los resultados previstos de un sistema de gestión ambiental, en este documento** se especifican tres compromisos básicos para la política ambiental:

- a) proteger el medio ambiente;
- b) cumplir ~~con los requisitos legales y otros requisitos~~ **las obligaciones de *compliance*** de la organización;
- c) mejorar continuamente el sistema de gestión ambiental para mejorar el desempeño ambiental.

Estos compromisos se reflejan entonces en los procesos que una organización establece para abordar requisitos específicos de ~~esta Norma Internacional~~ **este documento**, para asegurar un sistema de gestión ambiental robusto, creíble y fiable.

El compromiso de proteger el medio ambiente tiene como fin no solamente prevenir impactos ambientales adversos mediante la prevención de la contaminación, sino **también** proteger el entorno natural contra el daño y la degradación cuyo origen son las actividades, productos y servicios de la organización. Los compromisos específicos que aspira a cumplir una organización deberían ser pertinentes a su contexto, e incluir las condiciones ambientales locales o regionales. Estos compromisos pueden abordar, por ejemplo, la calidad del agua, ~~el reciclaje o la calidad del aire o el reciclaje~~, y también pueden incluir compromisos relacionados con la **preservación y conservación de los recursos naturales, la mitigación y adaptación al cambio climático, la protección de la biodiversidad y de los ecosistemas, y la restauración.**

Aunque todos los compromisos son importantes, a algunas partes interesadas les preocupa especialmente el compromiso de la organización para ~~el cumplimiento de sus requisitos legales y otros requisitos~~ **cumplir sus obligaciones de *compliance***, particularmente los requisitos legales aplicables. ~~Esta Norma Internacional~~ **Este**

documento especifica varios requisitos interconectados relacionados con este compromiso. Estos incluyen la necesidad de:

- determinar ~~los requisitos legales y otros requisitos~~ las obligaciones de *compliance* (véase 6.1.3);
- asegurarse de que las operaciones se lleven a cabo de acuerdo con ~~los requisitos legales y otros requisitos~~ estas obligaciones de *compliance* (véase 8.1);
- evaluar periódicamente el cumplimiento de ~~los requisitos legales y otros requisitos~~ las obligaciones de *compliance* (véase 9.1.2);
- corregir las no conformidades relacionadas con las obligaciones de *compliance* (véase 10.2).

A.5.3 Roles, responsabilidades y autoridades ~~en la organización~~

Las personas involucradas activamente en el sistema de gestión ambiental de la organización deberían tener una comprensión clara de sus roles, responsabilidades y autoridades para cumplir los requisitos de ~~esta Norma Internacional~~ este documento y lograr los resultados previstos del sistema de gestión ambiental. Esto permite a los empleados confiar en que lo que hacen puede contribuir al desempeño ambiental, cumplir las obligaciones de *compliance* y lograr los objetivos ambientales.

Asignar responsabilidades y autoridades junto con asegurar la competencia (véase 7.2), la toma de conciencia (véase 7.3) y la comunicación interna (véase 7.4.2) puede mejorar el compromiso de los empleados con el sistema de gestión ambiental.

~~Los~~ Los roles y responsabilidades específicos identificados en el apartado 5.3 se pueden asignar a un individuo, que se denomina con frecuencia "representante de la dirección", se pueden compartir entre varias personas o se pueden asignar a un miembro de la alta dirección.

A.6 Planificación

A.6.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades

A.6.1.1 Generalidades

La intención general de los procesos establecidos ~~en el apartado 6.1.1~~ por la organización para cumplir los requisitos de los apartados 6.1.2 a 6.1.5 es asegurar que la organización esté en capacidad de lograr los resultados previstos de su sistema de gestión ambiental, prevenir o reducir los efectos indeseados y lograr la mejora continua. ~~La organización puede asegurar esto determinando los riesgos y oportunidades que necesita abordar, y planificando las acciones para abordarlos. Estos riesgos y oportunidades pueden estar relacionados con los aspectos ambientales, los requisitos legales y otros requisitos, otras cuestiones y otras necesidades y expectativas de las partes interesadas.~~

~~Los aspectos ambientales (véase 6.1.2) pueden crear riesgos y oportunidades asociados con impactos ambientales adversos, impactos ambientales beneficiosos y otros efectos para la organización. Los riesgos y oportunidades relacionados con aspectos ambientales se pueden determinar como parte de la evaluación de la significancia, o por separado.~~

~~Los requisitos legales y otros requisitos (véase 6.1.3) pueden crear riesgos y oportunidades, tales como incumplimiento (que puede afectar a la reputación de la organización o dar como resultado una acción legal) o ir más allá de sus requisitos legales y otros requisitos (que pueden mejorar la reputación de la organización).~~

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

La planificación del sistema de gestión ambiental sigue un enfoque basado en los riesgos para determinar:

- a) ~~derrames al medio ambiente debido a barreras lingüísticas o de lectura y escritura entre trabajadores, que no entienden los procedimientos de trabajo locales;~~
- los aspectos ambientales significativos en función de sus impactos (véase 6.1.2);
- b) ~~incremento de inundaciones debido al cambio climático, que pueden afectar a las instalaciones de la organización;~~
- c) ~~falta de recursos disponibles para mantener un sistema de gestión ambiental eficaz, debido a limitaciones económicas;~~
- las obligaciones de *compliance* vinculadas a aspectos ambientales (véase 6.1.3);
- d) ~~introducción de nueva tecnología subvencionada por el gobierno, que puede mejorar la calidad del aire;~~
- e) ~~escasez de agua durante períodos de sequía, que puede afectar la capacidad de la organización para operar sus equipos de control de emisiones;~~
- los riesgos y oportunidades que es necesario abordar (véase 6.1.4).

~~Las situaciones de emergencia son eventos no planificados o imprevistos que necesitan la aplicación urgente de competencias, recursos o procesos específicos para prevenir o mitigar sus consecuencias reales o potenciales. Las situaciones de emergencia pueden generar impactos ambientales adversos u otros efectos en la organización. Cuando se determinan las situaciones de emergencia potenciales (por ejemplo, incendios, derrames químicos, clima severo), la organización debería considerar:~~

- ~~la naturaleza de los peligros en "in situ" (por ejemplo, líquidos inflamables, tanques de almacenamiento, gases comprimidos);~~
- ~~el tipo y magnitud más probables de una situación de emergencia;~~
- ~~el potencial de situaciones de emergencia en una instalación cercana (por ejemplo, planta, carretera o vía férrea).~~

~~Aunque los riesgos y oportunidades se tienen que determinar y abordar, no hay un requisito para la gestión formal de riesgos, ni un proceso de gestión documentado para riesgos. Depende de la organización seleccionar el método que utilizará para determinar sus riesgos y oportunidades. El método podría consistir en un simple proceso cualitativo o en una evaluación cuantitativa completa, dependiendo del contexto en el que opere la organización.~~

~~Los riesgos y oportunidades identificados (véanse 6.1.1 a 6.1.3) son elementos de entrada para las acciones de planificación (véase 6.1.4) y para establecer los objetivos ambientales (véase 6.2).~~

La organización elige cómo determinar los riesgos y oportunidades que es necesario abordar. No se requiere ningún método, número de pasos o procesos específicos. Por ejemplo, la organización puede utilizar un proceso para examinar los aspectos e impactos ambientales y otro distinto para los riesgos y oportunidades, o puede utilizar un proceso que abarque ambos.

A.6.1.2 Aspectos ambientales

Una organización determina sus aspectos ambientales y los impactos ambientales asociados dentro del alcance del sistema de gestión ambiental, y determina los que son significativos y que, por lo tanto ~~necesitan abordarse~~, se abordarán en su sistema de gestión ambiental.

Los cambios en el medio ambiente, ya sean adversos o beneficiosos, que son el resultado total o parcial de los aspectos ambientales, se denominan **impactos ambientales**. Los impactos ambientales pueden ocurrir a escala local, regional y global, y también pueden ser de naturaleza directa, indirecta o acumulativa. La relación entre los aspectos ambientales y los impactos ambientales es una relación de causa-efecto.

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

~~cuidadosamente acerca de las etapas del ciclo de vida que pueden estar bajo el control o influencia de la organización. Las etapas típicas del ciclo de vida de un producto (o servicio) incluyen la adquisición de las materias primas, el diseño, la producción, el transporte/entrega, el uso, el tratamiento al finalizar la vida y la disposición final. Las etapas del ciclo de vida que sean aplicables variarán dependiendo de la actividad, producto o servicio.~~

~~Una organización necesita determinar los aspectos ambientales que están dentro del alcance de su sistema de gestión ambiental. Tiene en cuenta los elementos de entrada y de salida (tanto previstos e imprevistos) que están asociados con sus actividades, productos y servicios pertinentes actuales y pasados, desarrollos nuevos o planificados, y actividades, productos y servicios nuevos o modificados. El método utilizado debería considerar las condiciones de operación normales y anormales, las condiciones de parada y arranque, al igual que las situaciones de emergencia razonablemente previsibles, identificadas en el apartado 6.1.1. Se debería prestar atención a situaciones de emergencia ocurridas anteriormente. Para información sobre aspectos ambientales como parte de la gestión del cambio, véase el capítulo A.1.~~

Una organización no tiene que considerar individualmente cada producto, componente o materia prima para determinar y evaluar sus aspectos ambientales; puede agrupar o clasificar las actividades, productos o servicio que tengan características comunes;

~~Cuando determina~~ Al determinar sus aspectos ambientales, la organización ~~puede considerar~~ debería considerar, por ejemplo:

- a) las emisiones al aire;
- b) los vertidos al agua;
- c) ~~las descargas~~ los vertidos al suelo;
- d) el uso de materias primas y recursos naturales;
- e) el uso de energía;
- f) la energía emitida (por ejemplo, calor, radiación, vibración ~~(ruido) y~~, ruido, luz);
- g) la generación de residuos y/o subproductos;
- h) el uso del ~~espacio~~ suelo;
- i) el uso de las zonas marinas y costeras.

Además de los aspectos ambientales que una organización controla directamente, la organización determina si hay aspectos ambientales en los que puede influir. Estos pueden estar relacionados con los productos y servicios usados por la organización y que son suministrados por otros (es decir, los procesos suministrados externamente), al igual que con los productos y servicios que suministra a otros.

~~Además de los aspectos ambientales que una organización puede controlar directamente, la organización determina si hay aspectos ambientales en los que puede influir. Estos pueden estar relacionados con los productos y servicios usados por la organización y que son suministrados por otros, al igual que con los productos y servicios que suministra a otros, incluidos los asociados con los procesos contratados externamente. Con respecto a los productos y servicios que la organización proporciona una organización suministra a otros, esta puede tener influencia limitada sobre el uso y tratamiento al finalizar la vida útil de los productos y servicios. Sin embargo, en~~ En todas las circunstancias es la organización la que determina el grado de control que está en capacidad de ejercer, los aspectos ambientales en los que puede influir y la medida en que decide ejercer tal influencia.

Al determinar los aspectos ambientales, la organización considera una perspectiva de ciclo de vida. La intención es comprender el impacto ambiental de sus actividades, productos o servicios en cada etapa del ciclo de vida. Las etapas del ciclo de vida que sean aplicables variarán dependiendo de la actividad, producto o servicio.

Se deberían considerar los aspectos ambientales relacionados con las actividades, productos y servicios de la organización, tales como:

- el diseño y desarrollo de sus instalaciones, procesos, productos y servicios;
- la adquisición de materias primas, incluyendo la extracción;
- los procesos operacionales o de fabricación, ~~incluido~~ incluyendo el almacenamiento;
- la operación ~~y mantenimiento~~, mantenimiento y desmantelamiento de las instalaciones; ~~y de~~ los activos e infraestructura de la organización;
- el desempeño ambiental y las prácticas de los proveedores externos;
- ~~las actividades posteriores a la entrega,~~ el transporte de productos, ~~incluido el embalaje,~~ y la prestación de servicios; ~~incluido el embalaje;~~
- el almacenamiento, uso y tratamiento al finalizar la vida útil de los productos;
- la gestión de residuos, incluida la reutilización, el reacondicionamiento, el reciclaje y la disposición final.

Una perspectiva de ciclo de vida no requiere una evaluación detallada del ciclo de vida; basta con pensar detenidamente en los aspectos ambientales que la organización puede controlar o sobre los que puede influir en cada etapa del ciclo de vida. Por ejemplo, al abordar los aspectos ambientales siempre que sea posible y práctico durante la etapa de diseño, una organización puede evitar o reducir impactos ambientales adversos en otras etapas del ciclo de vida.

La determinación de los aspectos ambientales implica tener en cuenta:

- los elementos de entrada y de salida del proceso (tanto intencionados como no intencionados) asociados a actividades, productos y servicios actuales y pasados pertinentes;
- los desarrollos nuevos o previstos;
- las actividades, productos y servicios nuevos o modificados.

El método utilizado considera las condiciones de operación normales y anormales, las fases de parada y arranque, así como las situaciones de emergencia razonablemente previsibles, incluidos incidentes pasados.

Las condiciones anormales incluyen situaciones que son atípicas, ocurren raramente o son imprevistas. Estas situaciones pueden introducir nuevos aspectos ambientales o provocar cambios en los aspectos ambientales. Por ejemplo, unas condiciones de operación adversas o unas condiciones ambientales adversas pueden aumentar las emisiones o los vertidos al medio ambiente.

Las situaciones de emergencia son eventos no planificados o imprevistos que requieren la aplicación urgente de competencias, recursos o procesos específicos para prevenir o mitigar sus consecuencias reales o potenciales. Las situaciones de emergencia pueden generar impactos ambientales adversos u otros efectos en la organización que no se producen normalmente durante las operaciones. Al determinar las situaciones de emergencia potenciales (por ejemplo, incendios, derrames químicos, inundaciones, clima severo), la organización debería considerar:

- la naturaleza de los peligros "*in situ*" (por ejemplo, líquidos inflamables, tanques de almacenamiento, gases comprimidos);
- el tipo y magnitud más probables de una situación de emergencia;
- el potencial de situaciones de emergencia en una instalación cercana (por ejemplo, planta, carretera o vía férrea).

Al considerar las situaciones de emergencia a la hora de determinar los aspectos ambientales, una organización puede descubrir un nuevo aspecto ambiental o, debido a la posible gravedad o magnitud del impacto, un aspecto ambiental significativo.

No hay un método único para determinar los aspectos ambientales significativos. Sin embargo, el método y los criterios que se usen deberían arrojar resultados coherentes. La organización establece los criterios para determinar sus aspectos ambientales significativos. Los criterios ambientales son los criterios fundamentales, primordiales y mínimos para evaluar los aspectos ambientales. Los criterios se pueden relacionar con el referir al aspecto ambiental (por ejemplo, tipo, tamaño, frecuencia) o el impacto ambiental (por ejemplo, magnitud, severidad, duración, exposición), pero también a las condiciones ambientales. También se pueden usar otros criterios. Un aspecto ambiental podría no ser que no es significativo cuando se consideran solamente los criterios ambientales. Sin embargo, cuando se consideran otros criterios puede, sin embargo, alcanzar o superar el límite umbral para determinar la importancia significancia cuando se consideran otros criterios. Estos otros criterios pueden incluir cuestiones organizacionales, tales como los requisitos legales o las preocupaciones de las partes interesadas, y. Sin embargo, estos otros criterios no están previstos para disminuir la significancia de algún un aspecto que sea significativo con base en su impacto ambiental.

"Significativo" pretende ser un término relativo. Lo que es significativo para una organización no lo es necesariamente para otra, y lo que una organización considera un aspecto ambiental significativo puede cambiar con el tiempo.

Un aspecto ambiental significativo puede dar como resultado causa uno o más impactos ambientales significativos y, por tanto, generar, puede dar lugar a riesgos y oportunidades que necesitan abordarse para asegurar que la organización puede lograr los resultados previstos de su sistema de gestión ambiental.

~~A.6.1.3 Requisitos legales y otros requisitos~~

A.6.1.3 Obligaciones de compliance

La organización determina con un nivel de detalle suficiente los requisitos legales y otros requisitos las obligaciones de compliance que ha identificado en el apartado 4.2, que son aplicables a sus aspectos ambientales y cómo se aplican a la organización. Los requisitos legales y otros requisitos Las obligaciones de compliance incluyen los requisitos legales que la organización debe una organización tiene que cumplir, y los demás requisitos que la organización tiene que cumplir o que decide cumplir.

Los requisitos legales obligatorios relacionados con los aspectos ambientales de una organización pueden incluir, si es aplicable:

- a) requisitos de entidades gubernamentales u otras autoridades pertinentes;
- b) leyes y reglamentaciones internacionales, nacionales y locales;
- c) requisitos especificados en permisos, licencias u otras formas de autorización;
- d) órdenes, reglas u orientaciones emitidas por los organismos de reglamentación;
- e) sentencias de cortes de justicia o tribunales administrativos.

~~Los requisitos legales y otros requisitos~~ Las obligaciones de compliance también incluyen otros requisitos de las partes interesadas relacionados con su sistema de gestión ambiental y que la organización tiene que cumplir adoptar o decide adoptar. ~~Estos~~ Estos pueden incluir, si es aplicable:

- acuerdos con grupos de la comunidad u organizaciones no gubernamentales;
- acuerdos con autoridades públicas o clientes;
- requisitos ~~de la organización~~ organizacionales;
- principios o códigos de práctica voluntarios;
- compromisos ambientales o de etiquetado voluntarios;
- obligaciones ~~que surgen por acuerdos contractuales con la organización~~ derivadas de acuerdos contractuales;

- normas pertinentes de la industria o de la organización.

A.6.1.4 Riesgos y oportunidades

Durante la fase de planificación del sistema de gestión ambiental, se espera que la organización considere el contexto más amplio en el que opera, no únicamente sus aspectos ambientales y sus obligaciones de *compliance*. Esto implica reconocer que las cuestiones externas e internas dentro de su contexto también pueden crear riesgos y oportunidades que pueden influir en la capacidad de la organización para lograr los resultados previstos, prevenir o reducir efectos no deseados y lograr la mejora continua.

La organización establece procesos para determinar los riesgos y oportunidades que necesitan abordarse como resultado de:

- cuestiones externas, como las condiciones ambientales que afectan a las operaciones (véase 4.1);
- cuestiones internas, incluidos los cambios en el negocio (véase 4.1);
- necesidades y expectativas de las partes interesadas, como las expectativas de los clientes relacionadas con la sostenibilidad (véase 4.2).

La organización conserva la autoridad para determinar qué riesgos u oportunidades abordar en función de su capacidad y habilidad para mitigar los riesgos y aprovechar las oportunidades de forma eficaz.

Ejemplos de riesgos y oportunidades con posibles efectos beneficiosos incluyen:

- la transición a una economía circular, incluido el rediseño de procesos para minimizar los residuos y maximizar la eficiencia de los recursos;
- la implementación de prácticas de mejora de la gestión del suelo para aumentar la biodiversidad o abordar las desigualdades que han provocado daños ambientales a poblaciones vulnerables;
- el aumento del compromiso de los empleados y una formación que les proporcione los conocimientos y las herramientas para apoyar las metas ambientales que conduzcan a una mejor adhesión a las prácticas de sostenibilidad, a soluciones más innovadoras y a un mayor compromiso en toda la organización;
- el aprovechamiento de análisis avanzados y de la recopilación de datos en tiempo real (por ejemplo, el seguimiento del uso de energía, el consumo de agua) para ayudar a tomar decisiones más informadas, seguir los avances y establecer metas de sostenibilidad más precisas;
- el establecimiento de alianzas con organizaciones ambientales, comunidades locales y proveedores para fomentar el apoyo mutuo y aumentar el uso compartido de recursos, lo que lleva a una mejora generalizada de los resultados ambientales;
- la adopción de nuevas leyes y reglamentaciones ambientales para aumentar la competitividad, evitar costosas multas y ayudar a la organización a mantener su licencia social para operar, protegiendo al mismo tiempo el medio ambiente;
- la incorporación de nuevas tecnologías financiadas con subvenciones públicas para reducir los niveles de contaminación.

Los ejemplos de riesgos y oportunidades con posibles efectos adversos son:

- derrames al medio ambiente debido a barreras lingüísticas o de alfabetización entre trabajadores que no entienden los procedimientos locales de trabajo;
- impactos del cambio climático (por ejemplo, aumento de las inundaciones, sequías, temperaturas extremas, incendios forestales) que afectan a los activos de la organización;
- falta de recursos disponibles para mantener un sistema de gestión ambiental eficaz, debido a limitaciones sociales o económicas;
- escasez de agua durante períodos de sequía, que afecte la capacidad de la organización para operar sus equipos de control de emisiones;

- limitaciones de recursos (por ejemplo, interrupciones en la cadena de suministro, acceso limitado a materias primas críticas) que repercuten en las metas de producción y sostenibilidad;
- cambios en las condiciones ambientales (por ejemplo, pérdida de biodiversidad, escasez de agua, disponibilidad limitada de materias primas, aumento de las temperaturas) que tengan un efecto a largo plazo en las operaciones de la organización;
- incumplimiento de las obligaciones de *compliance* que dañe la reputación de la organización o dé lugar a acciones legales.

La organización tiene flexibilidad para seleccionar el método y el grado de formalidad que utilizará para determinar sus riesgos y oportunidades. El método puede consistir en un simple proceso cualitativo o en una evaluación cuantitativa integral en función de las necesidades de la organización. Estas necesidades pueden variar de una organización a otra en función de:

- el tamaño de la organización y su tipo de actividades, procesos, productos y servicios;
- la necesidad de demostrar el cumplimiento de sus obligaciones de *compliance*;
- la complejidad de los procesos y sus interacciones;
- la competencia de las personas que aplican la metodología seleccionada.

El proceso para determinar las condiciones ambientales que afectan a la organización y otras cuestiones pertinentes que plantean riesgos y oportunidades puede integrarse con otros procesos del sistema de gestión, por ejemplo, con la determinación de los aspectos e impactos ambientales (véase 6.1.2) o los riesgos y oportunidades (véase 6.1.4).

Los riesgos y oportunidades que necesitan abordarse son elementos de entrada para la planificación de acciones y el establecimiento de los objetivos ambientales.

A.6.1.4 6.1.5 Planificación de acciones

La organización ~~planifica a alto nivel las acciones que se han de tomar dentro del~~ debería adquirir una comprensión general de las acciones a tomar en el sistema de gestión ambiental para abordar ~~los~~ sus aspectos ambientales significativos, ~~los requisitos legales y otros requisitos,~~ (véase 6.1.2), sus obligaciones de *compliance* (véase 6.1.3) y los riesgos y oportunidades identificados en el apartado 6.1.1 (véase 6.1.4) que son una prioridad para que la organización logre los resultados previstos de su sistema de gestión ambiental. Basándose en esta comprensión, la organización planifica las acciones en consecuencia. La organización no tiene que actuar inmediatamente sobre todos sus riesgos y oportunidades a la vez; puede priorizar qué acciones toma y cuándo en función de sus necesidades de negocio y metas ambientales.

Las acciones planificadas se incorporan a los procesos del sistema de gestión ambiental, ya sea individualmente o de forma combinada, incluyendo:

- el establecimiento de objetivos ambientales (véase 6.2);
- la provisión de recursos (véase 7.1);
- el establecimiento de la competencia (véase 7.2);
- la toma de conciencia (véase 7.3);
- la comunicación (véase 7.4);
- la información documentada (véase 7.5);
- la planificación y control operacional (véase 8.1);
- la preparación y respuesta ante emergencias (véase 8.2);
- el seguimiento, la medición, el análisis y la evaluación (véase 9.1).

Las acciones relacionadas con la integración de los requisitos del sistema de gestión ambiental en diversos procesos de negocio pueden incluir:

- la especificación de requisitos ambientales en los procesos de diseño y desarrollo;
- la especificación de requisitos ambientales para productos y servicios suministrados externamente en los procesos de contratación o compra;
- la incorporación de requisitos de competencia relativos a educación o experiencia en los procesos de recursos humanos;
- la incorporación de requisitos correspondientes al fin de la vida útil o la disposición en los procesos de venta y marketing.

~~Las acciones planificadas pueden incluir el establecimiento de objetivos ambientales (véase el apartado 6.2) o se pueden incorporar a otros procesos del sistema de gestión ambiental, ya sea individualmente o combinadas.~~ Algunas acciones se pueden abordar por medio de otros sistemas de gestión, tales como los relacionados con energía, salud y seguridad ocupacional, calidad o continuidad del negocio o por medio de otros procesos de negocio relacionados con la gestión del riesgo, financiera o de recursos humanos (por ejemplo, en un sistema de gestión integrado).

~~Cuando considera~~ Al considerar sus opciones tecnológicas, la organización debería considerar el uso de las mejores técnicas disponibles, cuando sea económicamente viable, y rentable y ~~que se considere apropiado.~~ No se pretende sugerir que las organizaciones estén obligadas a usar metodologías de contabilidad de costos ambientales.

A.6.2 Objetivos ambientales y planificación para lograrlos

Los objetivos ambientales los puede establecer la alta dirección a nivel estratégico, táctico u operacional. El nivel estratégico incluye los niveles más altos de la organización, y los objetivos ambientales pueden ser aplicables a toda la organización. Los niveles táctico y operacional pueden incluir objetivos ambientales para unidades o funciones específicas dentro de la organización y deberían ser compatibles con su dirección estratégica.

Los objetivos ambientales se ~~deberían comunicar~~ comunican a las personas que trabajan bajo el control de la organización, que tienen capacidad para influir en el logro de los objetivos ambientales.

El requisito de “tener en cuenta los aspectos ambientales significativos” no significa que se tenga que establecer un objetivo ambiental para cada aspecto ambiental significativo. Sin, sin embargo, dichos aspectos ambientales significativos tienen una prioridad alta cuando se establecen los objetivos ambientales.

“Coherente con la política ambiental” significa que los objetivos ambientales están alineados y armonizados ampliamente con los compromisos hechos por la alta dirección en la política ambiental, incluido el compromiso con la mejora continua.

Es importante que la organización esté en capacidad de determinar si un objetivo ambiental se ha logrado o no. Se seleccionan indicadores para evaluar el logro de los objetivos ambientales medibles. “Medible” significa que es posible usar métodos cuantitativos o cualitativos con relación a una escala especificada para determinar si se ha logrado el objetivo ambiental. Al especificar “si es viable”, se reconoce que puede haber situaciones en las que no es viable factible medir un objetivo ambiental; sin embargo, es importante ~~que la organización esté en capacidad de determinar si un objetivo ambiental se ha logrado o no~~ esto debería tratarse como una excepción.

Para información adicional sobre indicadores ambientales, véase consúltase la Norma ISO 14031.

A.6.3 Planificación de cambios

La gestión del cambio es una parte importante del mantenimiento del sistema de gestión ambiental que asegure que la organización puede lograr con regularidad los resultados previstos de su sistema de gestión ambiental. Las circunstancias que dan lugar a la necesidad de cambios en el sistema de gestión ambiental pueden ser planificadas o no planificadas. Como parte de la gestión del cambio, la organización evalúa los

cambios previstos y planifica los efectos esperados y los impactos ambientales de dichos cambios. Esto asegura que se logren los efectos beneficiosos previstos y que se mitiguen o minimicen los cambios con consecuencias imprevistas que tengan efectos o impactos adversos.

Los cambios que afectan al sistema de gestión ambiental pueden provenir de fuentes internas o externas. La organización planifica la implementación y el control de los cambios temporales y permanentes que pueden afectar al desempeño ambiental, incluyendo:

- a) los nuevos productos, procesos, operaciones, equipos o instalaciones, o cambios en los ya existentes;
- b) los cambios en las obligaciones de *compliance*;
- c) los cambios en el conocimiento o la información sobre aspectos ambientales, impactos ambientales o riesgos y oportunidades;
- d) los avances en el conocimiento y la tecnología;
- e) los cambios en las especificaciones técnicas de los materiales o los elementos de entrada de los procesos;
- f) los cambios en los activos de negocio debidos a fusiones, adquisiciones, empresas conjuntas o desinversiones;
- g) los cambios en el personal o proveedores externos, incluidos los contratistas;
- h) la interrupción del negocio debido, por ejemplo, a problemas en la cadena de suministro, conflictos laborales, catástrofes naturales, cambios de régimen, disturbios políticos o guerras.

La organización debería examinar las consecuencias de los cambios no previstos, tomando acciones para mitigar los efectos adversos, cuando sea necesario.

NOTA Los cambios pueden resultar en riesgos y oportunidades.

Los requisitos para la gestión del cambio se incluyen en diversos apartados de este documento, tales como:

- aspectos ambientales (véase 6.1.2);
- comunicación interna (véase 7.4.2);
- control de la información documentada (véase 7.5.3);
- control operacional (véase 8.1);
- programa de auditoría interna (véase 9.2.2);
- no conformidad y acción correctiva (véase 10.2).

A.7 Apoyo

A.7.1 Recursos

Los recursos son necesarios para el funcionamiento eficaz y la mejora del sistema de gestión ambiental y para mejorar el desempeño ambiental. La alta dirección ~~debería asegurarse~~ se asegura de que se les suministren los recursos necesarios a quienes tengan responsabilidades en el sistema de gestión ambiental. ~~Los recursos internos los puede complementar un proveedor externo.~~

Los recursos pueden incluir recursos humanos, recursos naturales, infraestructura, tecnología y recursos financieros. ~~Algunos~~ Los ejemplos de recursos humanos incluyen habilidades y ~~conocimiento especializados,~~ ~~algunos~~ conocimientos especializados. Los ejemplos de recursos de infraestructura incluyen los edificios de la organización; y sus equipos, tanques subterráneos y sistema de drenaje. Los ejemplos de recursos tecnológicos incluyen controles de ingeniería para la contaminación, bases de datos de información y *software*.

Los proveedores externos pueden complementar los recursos internos.

A.7.2 Competencia

Los requisitos de competencia de ~~esta Norma Internacional~~ este documento se aplican a personas que trabajan bajo el control de la organización que pueden afectar a su desempeño ambiental, incluidas aquellas personas:

- a) cuyo trabajo tenga el potencial de causar un impacto ambiental significativo;
- b) a las que se les haya asignado responsabilidades relacionadas con el sistema de gestión ambiental, incluidas quienes:
 - 1) determinan y evalúan los impactos ambientales o ~~los requisitos legales y otros requisitos~~ las obligaciones de *compliance*;
 - 2) contribuyen al logro de un objetivo ambiental;
 - 3) responden ante situaciones de emergencia;
 - 4) llevan a cabo auditorías internas;
 - 5) llevan a cabo auditorías de ~~cumplimiento~~ *compliance*.

A.7.3 Toma de conciencia

Una organización puede mejorar la toma de conciencia mediante una serie de enfoques, incluyendo el compromiso de los empleados, las comunicaciones, la formación y las políticas internas, como un código de conducta.

Por toma de conciencia de la política ambiental no se debería entender que los compromisos se ~~deban memorizar~~ memoricen o que las personas que realicen trabajo bajo el control de la organización tengan una copia de la política ambiental documentada. Preferentemente, estas personas deberían conocer su existencia, su propósito y su función para el logro de los compromisos, que incluya cómo su trabajo puede afectar a la capacidad de la organización para cumplir sus ~~requisitos legales y otros requisitos~~ obligaciones de *compliance*.

A.7.4 Comunicación

La comunicación permite que la organización suministre y obtenga información pertinente para su sistema de gestión ambiental, incluida información relacionada con sus aspectos ambientales significativos, el desempeño ambiental, las obligaciones de ~~y los requisitos legales y otros requisitos~~ *compliance*, las necesidades y expectativas de las partes interesadas, y las recomendaciones para la mejora continua. ~~La comunicación es un proceso de dos vías, hacia fuera y hacia adentro de la organización.~~

Los requisitos de comunicación externa para divulgar información ambiental y de sostenibilidad siguen aumentando. La comunicación externa puede ser obligatoria o voluntaria en función de las obligaciones de *compliance* de una organización. Las comunicaciones obligatorias pueden referirse a requisitos legales, como la presentación de informes a entidades gubernamentales u otras autoridades, por ejemplo, sobre el desempeño relacionado con permisos de operación ambientales. La comunicación externa también puede incluir la comunicación a otras partes interesadas de la organización (por ejemplo, inversionistas, entidades de su cadena de suministro, clientes, consumidores finales). Una organización puede decidir presentar voluntariamente información ambiental relacionada con sus productos o servicios (por ejemplo, eficiencia de los recursos, huella hídrica). Las organizaciones pueden beneficiarse de la colaboración con proveedores y clientes para obtener y compartir información sobre aspectos ambientales con el fin de apoyar la mejora continua a lo largo del ciclo de vida del producto.

~~Cuando se establecen~~ La comunicación es un proceso bidireccional, hacia y desde la organización. Al establecer los procesos de comunicación, se debería considerar la estructura organizacional interna para asegurar la comunicación con los niveles y funciones más apropiados. ~~Puede ser adecuado un enfoque único~~ Un enfoque único puede ser adecuado para satisfacer las necesidades y expectativas de muchas partes interesadas diferentes, o ~~podrían ser apropiados~~ en otros casos, se necesitan múltiples enfoques para abordar las necesidades y expectativas específicas de cada una de las partes interesadas ~~individuales~~.

La información que recibe la organización puede contener solicitudes de las partes interesadas sobre Las partes interesadas pueden solicitar información específica relacionada con la gestión de sus los aspectos ambientales de la organización, o puede contener aportar impresiones u opiniones generales acerca de la forma en que la organización lleva a cabo dicha gestión sobre la gestión ambiental. Estas impresiones u opiniones pueden ser positivas o negativas. En Especialmente en el último caso (por ejemplo, quejas), es importante que la organización de una respuesta rápida y clara. Un análisis posterior de estas quejas puede proporcionar información valiosa para detectar oportunidades de mejora para el sistema de gestión ambiental.

La comunicación debería:

- a) ser transparente, (es decir, que la organización está abierta a informar sobre el origen de la información presentada);
- b) ser oportuna;
- b c) ser apropiada; en cuanto al formato, el idioma y el medio, de manera que la información satisfaga las necesidades de las partes interesadas pertinentes, permitiendo su participación;
- e d) ser veraz y que no conduzca a engaño a quienes confían en la información presentada;
- d e) estar basada en hechos, ser exacta y fiable;
- e f) no excluir información relevante;
- f g) ser comprensible para las partes interesadas.

Para información adicional sobre la comunicación como parte de la gestión del cambio, véase el capítulo A.1 apartado A.6.3. Para información adicional sobre comunicación, véase consúltase la Norma ISO 14063.

A.7.5 Información documentada

Una organización debería crear y mantener crea y mantiene información documentada suficiente, de manera que asegure un sistema de gestión ambiental conveniente, adecuado y eficaz. El enfoque principal debería centrarse se centra en la implementación del sistema de gestión ambiental y en el desempeño ambiental, no en un complejo sistema de control de información documentada.

Además de la información documentada requerida en los capítulos específicos de esta Norma Internacional este documento, una organización puede decidir crear información adicional documentada, para propósitos de transparencia, responsabilidad y obligación de rendir rendición de cuentas, continuidad, coherencia, formación o para facilitar las auditorías. La conservación de registros permite a una organización demostrar el cumplimiento de sus obligaciones de compliance y proporciona evidencia del desempeño ambiental y de la eficacia del sistema de gestión ambiental. La organización determina el periodo de tiempo durante el cual se conservarán los registros, en consonancia con los periodos de conservación que requieran sus obligaciones de compliance.

Se puede usar información documentada creada originalmente para propósitos diferentes del sistema de gestión ambiental. La información documentada asociada con el sistema de gestión ambiental se puede integrar con otros sistemas de gestión de para gestionar la información implementados por la organización. No es necesario que se presente tiene que ser en forma de manual.

Si una organización decide que es necesaria información documentada de origen externo para la planificación y operación de su sistema de gestión ambiental, los procesos de la organización aseguran que la información correcta está disponible para aquellos que la necesitan. Los ejemplos de "información documentada de origen externo" pueden incluir aprobaciones ambientales reglamentarias, manuales de funcionamiento de los fabricantes de los equipos, normas aplicables o bases de datos ambientales externas.

A.8 Operación

A.8.1 Planificación y control operacional

El tipo y la extensión de los controles operacionales dependen de la naturaleza de las operaciones, de los ~~riesgos y oportunidades, de los aspectos ambientales significativos~~ aspectos ambientales significativos, de las obligaciones de *compliance* y de los ~~requisitos legales y otros requisitos~~ riesgos y oportunidades. Una organización tiene la flexibilidad para seleccionar el tipo de métodos de control operacional de forma individual o combinados, necesarios para asegurar que los procesos sean eficaces para el logro de los resultados deseados. Estos métodos pueden incluir:

- diseñar unos procesos de manera que se prevengan ~~errores~~ minimicen impactos ambientales adversos y se aseguren resultados coherentes;
- usar tecnología para controlar los procesos y prevenir resultados adversos (es decir, controles de ingeniería);
- usar personal competente para asegurarse de los resultados deseados;
- llevar a cabo los procesos de una manera especificada;
- realizar el seguimiento o la medición de los procesos para verificar los resultados;
- determinar el uso y la cantidad de información documentada necesaria.

La organización decide el grado de control ~~necesario dentro de que tiene en~~ sus propios procesos de negocio (por ejemplo, el proceso de compras) para controlar o influir en los procesos ~~contratados externamente o en los proveedores de~~ productos y servicios suministrados externamente. Su decisión se ~~debería~~ puede basar en factores tales como:

- el conocimiento, la competencia y los recursos, que incluyen:
 - la competencia del proveedor externo para cumplir los requisitos del sistema de gestión ambiental de la organización;
 - la competencia técnica de la organización para definir los controles apropiados o evaluar la adecuación de los controles;
- la importancia y el efecto potencial que los productos y servicios tendrán sobre la capacidad de la organización para lograr los resultados previstos de su sistema de gestión ambiental;
- el grado en el que se comparte el control del proceso;
- la capacidad de lograr el control necesario mediante la aplicación de su proceso general de compras;
- las oportunidades de mejora disponibles.

Cuando ~~un proceso es contratado externamente o cuando los productos y servicios son suministrados~~ los procesos, productos o servicios se suministran por un proveedor externo, la capacidad de la organización para ejercer control o influencia puede variar desde control directo, control limitado, o incluso ningún control o influencia. En algunos casos, ~~un proceso contratado externamente "in situ" podría estar~~ los productos que se compran, o los procesos y servicios que realiza un proveedor externo *in situ*, están bajo el control directo de una organización; En otros casos, ~~la capacidad de una organización para influir en un proceso contratado externamente o en un proveedor externo podría ser limitada~~ una organización puede tener solamente una influencia limitada. Los factores que afectan al grado de influencia pueden estar relacionados con el tamaño de la organización, así como con cuestiones como la disponibilidad de alternativas.

~~Cuando se determina~~ Al determinar el tipo y la extensión de los controles operacionales relacionados con proveedores externos, incluidos los contratistas, la organización ~~puede~~ debería considerar uno o más de factores tales como:

- los aspectos ambientales y los impactos ambientales asociados;

- los riesgos y oportunidades asociados con la fabricación de sus productos o la provisión de sus servicios;
- ~~los requisitos legales y otros requisitos~~ las obligaciones de *compliance* de la organización.

~~Para información sobre controles operacionales como parte de la gestión del cambio, véase el capítulo A.1.~~
~~Para información sobre la perspectiva de ciclo de vida, véase el capítulo A.6.1.2.~~

~~Un proceso contratado externamente es aquel que cumple todas las características siguientes:~~

Los ejemplos de controles sobre procesos, productos y servicios suministrados externamente pueden incluir:

- ~~está dentro del alcance del sistema de gestión ambiental;~~
- especificar los requisitos en los documentos de compra;
- ~~es integral al funcionamiento de la organización;~~
- ~~es necesario para que el sistema de gestión ambiental logre su resultado previsto;~~
- evaluar las calificaciones y el historial de desempeño de un proveedor externo;
- ~~la responsabilidad legal del cumplimiento de los requisitos sigue siendo de la organización;~~
- proporcionar sesiones informativas o formación previas al trabajo;
- exigir la presentación de documentación;
- ~~la organización y el proveedor externo tienen una relación en la que las partes interesadas perciben que el proceso lo lleva a cabo la organización.~~
- realizar supervisiones o auditorías de un proveedor externo.

Los requisitos ambientales son las necesidades y expectativas de la organización en relación con el medio ambiente, que la organización establece y comunica a sus partes interesadas (por ejemplo, una función interna, como compras; un cliente; un proveedor externo).

Algunos de los impactos ambientales significativos de la organización pueden ocurrir durante el transporte, la entrega, el uso, el tratamiento al finalizar la vida útil, o la disposición final de su producto o servicio. Al suministrar información, una organización puede prevenir o mitigar potencialmente los impactos ambientales durante estas etapas del ciclo de vida.

Para información sobre controles operacionales como parte de la gestión del cambio, véase el [apartado A.6.3](#).
 Para información sobre la perspectiva del ciclo de vida, véase el [apartado A.6.1.2](#).

A.8.2 Preparación y respuesta ante emergencias

Es responsabilidad de cada organización estar preparada para responder ~~ante~~ situaciones de emergencia de una manera apropiada a ~~sus necesidades particulares~~ las circunstancias. La organización evalúa y revisa ~~periódicamente los procesos y las acciones de respuesta planificadas, según sea necesario.~~ Para información sobre la determinación de situaciones de emergencia, véase el ~~capítulo A.6.1.~~ [apartado A.6.1.2](#).

~~Cuando se planifica~~ Al establecer el proceso de preparación y respuesta ante emergencias, la organización debería considerar:

- ~~el método más apropiado para responder a~~ los métodos más apropiados para responder ante una situación de emergencia;
- los procesos de comunicación interna y externa;
- las acciones requeridas para prevenir o mitigar los impactos ambientales;
- las acciones de mitigación y respuesta a tomar para diferentes tipos de situaciones de emergencia;

- e) la necesidad de evaluación ~~postemergencia~~ **posemergencia**, para determinar e implementar acciones correctivas;
- f) la prueba periódica de las acciones planificadas de respuesta ante emergencias;
- g) la formación de las personas de respuesta ante emergencias;
- h) una lista de las personas clave y de los servicios de emergencia, incluidos los detalles de contacto (por ejemplo, departamento de bomberos, servicios de limpieza de derrames);
- i) las rutas de evacuación y puntos de encuentro;
- j) la posibilidad de asistencia mutua por parte de organizaciones vecinas.

A.9 Evaluación del desempeño

A.9.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación

A.9.1.1 Generalidades

~~Quando se determina~~ Al determinar a qué se ~~debería hacer~~ **hace** seguimiento y qué se ~~debería medir~~ **mide**, además del progreso de los objetivos ambientales, la organización **debería tener en cuenta sus aspectos ambientales significativos, los requisitos legales y otros requisitos las obligaciones de compliance y los controles operacionales.**

Los métodos usados por la organización para hacer seguimiento y medir, analizar y evaluar, se ~~deberían definir~~ **definen** en el sistema de gestión ambiental con el fin de asegurarse de que:

- a) el cronograma del seguimiento y la medición está coordinado con la necesidad de los resultados de análisis y de evaluación;
- b) los resultados del seguimiento y la medición son fiables, reproducibles y trazables;
- c) el análisis y la evaluación son fiables **y** reproducibles, y permiten a la organización informar sobre las tendencias.

Se debería informar de los resultados del análisis y la evaluación del desempeño ambiental, a quienes tienen la responsabilidad y la autoridad para iniciar las acciones apropiadas.

Para información adicional sobre la evaluación del desempeño ambiental, ~~véase~~ **consúltase** la Norma ISO 14031.

A.9.1.2 Evaluación ~~del cumplimiento~~ **de compliance**

La **organización determina cómo evaluará periódicamente el cumplimiento. La frecuencia y oportunidad de las evaluaciones de conformidad cumplimiento pueden variar dependiendo de la importancia del requisito, de las variaciones en las condiciones de operación, de los cambios en los requisitos legales y otros requisitos las obligaciones de compliance, y del desempeño histórico de la organización. Una organización puede usar una variedad de métodos para mantener su conocimiento y comprensión de su estado de cumplimiento; sin embargo, todos los requisitos legales y otros requisitos necesitan todas las obligaciones de compliance tienen que evaluarse periódicamente. La organización puede utilizar los resultados de las evaluaciones de compliance realizadas por terceros como parte de su proceso de evaluación de compliance.**

En el caso de que los resultados **de la evaluación de compliance** indiquen incumplimiento de **un requisito legal** una obligación de **compliance**, la organización ~~necesita determinar e implementar~~ **determina e implementa** las acciones necesarias para lograr su cumplimiento. Esto puede requerir la comunicación con un organismo reglamentario, y acordar una forma de proceder para ~~restablecer el cumplimiento de los requisitos legales~~ **cumplir sus obligaciones de compliance**. Cuando ya existe un acuerdo al respecto, se convierte en ~~requisitos legales y otros requisitos~~ **una obligación de compliance**.

Un incumplimiento no ~~necesariamente~~ se eleva ~~necesariamente~~ a una no conformidad si, por ejemplo, se identifica y corrige ~~en~~ mediante los procesos del sistema de gestión ambiental. Las no conformidades relacionadas con el cumplimiento ~~necesitan~~ tienen que corregirse, incluso si dichas no conformidades no han generado no conformidades reales con ~~los requisitos legales~~ las obligaciones de *compliance*.

A.9.2 Auditoría interna

La evidencia de auditoría consiste en registros, declaraciones de hechos y demás información que son pertinentes para los criterios de auditoría y que son verificables. Los criterios de auditoría son el conjunto de políticas, procedimientos o requisitos usados como referencia frente al que se compara la evidencia de auditoría.

Siempre que sea viable, los auditores deberían ser independientes de la actividad auditada, y en todos los casos deberían actuar libres de sesgo y conflicto de intereses.

Las no conformidades identificadas durante las auditorías internas son objeto de acciones correctivas apropiadas.

~~Cuando se consideran~~ Al considerar los resultados de las auditorías ~~previas~~ anteriores, la organización debería incluir: las no conformidades identificadas previamente en auditorías internas y externas y la eficacia de las acciones tomadas.

~~a) las no conformidades identificadas previamente y la eficacia de las acciones tomadas;~~

~~b) los resultados de las auditorías internas y externas.~~

Para información sobre el programa de auditorías internas como parte de la gestión del cambio, véase el apartado A.6.3. Para información adicional sobre el establecimiento de un programa de auditoría interna, sobre la realización de auditorías del sistema de gestión ambiental y sobre la evaluación de la competencia de las personas que realizan la auditoría, ~~véase consúltese~~ la Norma ISO 19011. ~~Para información sobre el programa de auditorías internas como parte de la gestión del cambio, véase el capítulo A.1.~~

A.9.3 Revisión por la dirección

La alta dirección, responsable del sistema de gestión ambiental, lleva a cabo una revisión exhaustiva al más alto nivel del sistema. Esta revisión no tiene que abarcar cada dato detallado de información, pero debería proporcionar una comprensión amplia que permita evaluar el sistema de gestión ambiental.

"Conveniencia" hace referencia a cómo el sistema de gestión ambiental se ajusta a la organización, a sus operaciones, cultura y sistemas de negocio. "Adecuación" hace referencia a si cumple los requisitos de este documento y si está implementado apropiadamente. "Eficacia" hace referencia a si se logran los resultados deseados.

~~La revisión por la dirección debería ser nivel superior, y no es necesario que sea una revisión exhaustiva de información detallada. No es necesario considerar~~ No se tienen que tratar de una sola vez todos los temas de la revisión por la dirección, ~~la~~. La revisión se puede llevar a cabo durante un periodo de tiempo y puede ser parte de actividades de gestión programadas regularmente, tales como reuniones de la junta directiva o reuniones operacionales, ~~no es necesario que sea una actividad separada.~~ la dirección, u otras revisiones del sistema de gestión. No tiene por qué ser una actividad independiente. La organización debería considerar intervalos de tiempo apropiados y adecuados para la revisión por la dirección, de manera que las acciones para responder a las decisiones sean eficaces y oportunas.

La alta dirección ~~examina las quejas pertinentes~~ revisa las comunicaciones pertinentes, incluidas las quejas recibidas de las partes interesadas, para determinar las oportunidades de mejora.

Al decidir sobre la necesidad de cambios en el sistema de gestión ambiental, la alta dirección debería considerar las situaciones en las que no se hayan logrado los resultados previstos del sistema de gestión ambiental.

Para información sobre la revisión por la dirección como parte de la gestión del cambio, véase el ~~capítulo A.1~~ apartado A.6.3.

~~"Conveniencia" hace referencia a cómo el sistema de gestión ambiental se ajusta a la organización, a sus operaciones, cultura y sistemas de negocio. "Adecuación" hace referencia a si cumple los requisitos de esta Norma Internacional y si está implementado apropiadamente. "Eficacia" hace referencia a si se logran los resultados deseados.~~

A.10 Mejora

~~A.10.1 Generalidades~~

A.10.1 Mejora continua

La organización ~~debería considerar~~ considera los resultados del análisis y de la evaluación del desempeño ambiental, la evaluación ~~del cumplimiento~~ de *compliance*, las auditorías internas y externas, así como la revisión por la dirección cuando se toman acciones de mejora. La mejora continua puede provenir de cualquier proceso del sistema de gestión ambiental y de otros procesos, como el cambio disruptivo, la innovación y la reorganización.

~~Los ejemplos de mejora incluyen la acción correctiva, la mejora continua, el cambio innovador, la innovación y la reorganización.~~

La organización determina el ritmo, el alcance y los tiempos de las acciones que apoyan la mejora continua. El desempeño ambiental se puede mejorar aplicando el sistema de gestión ambiental como un todo o mejorando uno o más de sus elementos.

A.10.2 No conformidad y acción correctiva

Uno de los propósitos clave de un sistema de gestión ambiental es actuar como una herramienta preventiva. El concepto de acción preventiva se ha incluido en el [apartado 4.1](#) (es decir, conocimiento de la organización y su contexto) y en el ~~apartado 6.1~~ [6.1.4](#) (es decir, acciones para abordar riesgos y oportunidades).

~~A.10.3 Mejora continua~~

~~La organización determina el ritmo, el alcance y los tiempos de las acciones que apoyan la mejora continua. El desempeño ambiental se puede mejorar aplicando el sistema de gestión ambiental como un todo o mejorando uno o más de sus elementos.~~

~~Anexo B~~ ~~(informativo)~~

~~Correspondencia entre ISO 14001:2015 e ISO 14001:2004~~

~~La Tabla B.1 ilustra la correspondencia entre esta edición de esta Norma Internacional (ISO 14001:2015) y la edición anterior (ISO 14001:2004).~~

~~Tabla B.1 Correspondencia entre la Norma ISO 14001:2015 y la Norma ISO 14001:2004~~

ISO 14001:2015		ISO 14001:2004	
Título del capítulo	Número del capítulo	Número del capítulo	Título del capítulo
Introducción			Introducción
Objeto y campo de aplicación	1	1	Objeto y campo de aplicación
Referencias normativas	2	2	Referencias normativas
Términos y definiciones	3	3	Términos y definiciones
Contexto de la organización (título únicamente)	4		
		4	Requisitos del sistema de gestión ambiental (título únicamente)
Comprensión de la organización y de su contexto	4.1		
Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas	4.2		
Determinación del alcance del sistema de gestión ambiental	4.3	4.1	Requisitos generales
Sistema de gestión ambiental	4.4	4.1	Requisitos generales
Liderazgo (título únicamente)	5		
Liderazgo y compromiso	5.1		
Política ambiental	5.2	4.2	Política ambiental
Roles, responsabilidades y autoridades en la organización	5.3	4.4.1	Recursos, funciones, responsabilidad y autoridad
Planificación (título únicamente)	6	4.3	Planificación (título únicamente)
Acciones para abordar riesgos y oportunidades (título únicamente)	6.1		
Generalidades	6.1.1		
Aspectos ambientales	6.1.2	4.3.1	Aspectos ambientales
Requisitos legales y otros requisitos	6.1.3	4.3.2	Requisitos legales y otros requisitos
Planificación de acciones	6.1.4		
Objetivos ambientales y planificación para lograrlos (título únicamente)	6.2		
Objetivos ambientales	6.2.1	4.3.3	Objetivos, metas y programas
Planificación de acciones para lograr los objetivos ambientales	6.2.2		
Apoyo (título únicamente)	7	4.4	Implementación y operación (título únicamente)
Recursos	7.1	4.4.1	Recursos, funciones, responsabilidad y autoridad
Competencia	7.2	4.4.2	Competencia, formación y toma de conciencia
Toma de conciencia	7.3		
Comunicación (título únicamente)	7.4		
Generalidades	7.4.1	4.4.3	Comunicación
Comunicación interna	7.4.2		
Comunicación externa	7.4.3		

Tabla B.1 (continuación)

ISO 14001:2015		ISO 14001:2004	
Título del capítulo	Número del capítulo	Número del capítulo	Título del capítulo
Información documentada (título únicamente)	7.5	4.4.4	Documentación
Generalidades	7.5.1		
Creación y actualización	7.5.2	4.4.5	Control de documentos
		4.5.4	Control de los registros
Control de la información documentada	7.5.3	4.4.5	Control de documentos
		4.5.4	Control de los registros
Operación (título únicamente)	8	4.4	Implementación y operación (título únicamente)
Planificación y control operacional	8.1	4.4.6	Control operacional
Preparación y respuesta ante emergencias	8.2	4.4.7	Preparación y respuesta ante emergencias
Evaluación del desempeño (título únicamente)	9	4.5	Verificación (título únicamente)
Seguimiento, medición, análisis y evaluación (título únicamente)	9.1	4.5.1	Seguimiento y medición
Generalidades	9.1.1		
Evaluación del cumplimiento	9.1.2	4.5.2	Evaluación del cumplimiento legal
Auditoría interna (título únicamente)	9.2	4.5.5	Auditoría interna
Generalidades	9.2.1		
Programa de auditoría interna	9.2.2	4.6	Revisión por la dirección
Revisión por la dirección	9.3		
Mejora (título únicamente)	10		
Generalidades	10.1		
No conformidad y acción correctiva	10.2	4.5.3	No conformidad, acción correctiva y acción preventiva
Mejora continua	10.3		
Orientaciones para el uso de esta Norma Internacional	Anexo A	Anexo A	Orientación para el uso de esta Norma Internacional
Correspondencia entre ISO 14001:2015 e ISO 14001:2004	Anexo B		
		Anexo B	Correspondencia entre la Norma ISO 14001:2004 y la Norma ISO 9001:2008
Bibliografía			Bibliografía
Índice alfabético de términos			

Bibliografía

- [1] ISO ~~14004~~ 14002 (todas las partes), *Sistemas de gestión ambiental — Directrices ~~generales sobre principios, sistemas y técnicas de apoyo para usar la Norma ISO 14001 con el fin de abordar aspectos y condiciones ambientales dentro de un área temática ambiental~~*
- [2] ISO ~~14006~~ 14004, *Sistemas de gestión ambiental — Directrices ~~para la incorporación del ecodiseño~~ generales sobre la implementación*
- [3] ISO 14031:2021, *Gestión ambiental — Evaluación del ~~comportamiento~~ desempeño ambiental — Directrices ~~generales~~*
- [4] ISO 14044, *Gestión ambiental — Análisis ~~de~~ del ciclo de vida — Requisitos y directrices*
- [5] ISO 14055 (todas las partes), *Gestión ambiental — Directrices para el establecimiento de buenas prácticas para combatir la degradación de la tierra y la desertificación*
- ~~[5]~~[6] ISO 14063, *Gestión ambiental — Comunicación ambiental — Directrices y ejemplos*
- [7] ISO 14080, *Gestión de gases de efecto invernadero y actividades relacionadas — Marco de referencia y principios de las metodologías para acciones climáticas*
- [8] ISO 14090, *Adaptación al cambio climático — Principios, requisitos y directrices*
- [9] ISO 14091, *Adaptación al cambio climático — Directrices sobre la vulnerabilidad, los impactos y la evaluación del riesgo*
- [10] ISO 17298, *Biodiversity — Considering biodiversity in the strategy and operations of organizations — Requirements and guidelines*
- ~~[6]~~[11] ISO 19011, *Directrices para la auditoría de los sistemas de gestión*
- ~~[7] ISO 31000, Risk management — Principles and guidelines~~
- ~~[8] ISO 50001, Sistemas de gestión de la energía — Requisitos con orientación para su uso~~
- [12] ISO 59014, *Environmental management and circular economy — Sustainability and traceability of the recovery of secondary materials — Principles, requirements and guidance*
- ~~[9] ISO Guide 73, Risk management — Vocabulary~~

~~Listado alfabético de términos~~

~~acción correctiva 3.4.4~~
~~alta dirección 3.1.5~~
~~aspecto ambiental 3.2.2~~
~~auditoría 3.4.1~~
~~ciclo de vida 3.3.3~~
~~competencia 3.3.1~~
~~condición ambiental 3.2.3~~
~~conformidad 3.4.2~~
~~contratar externamente 3.3.4~~
~~desempeño 3.4.10~~
~~desempeño ambiental 3.4.11~~
~~eficacia 3.4.6~~
~~impacto ambiental 3.2.4~~
~~indicador 3.4.7~~
~~información documentada 3.3.2~~
~~medición 3.4.9~~
~~medio ambiente 3.2.1~~
~~mejora continua 3.4.5~~
~~no conformidad 3.4.3~~
~~objetivo 3.2.5~~
~~objetivo ambiental 3.2.6~~
~~organización 3.1.4~~
~~parte interesada 3.1.6~~
~~política ambiental 3.1.3~~
~~prevención de la contaminación 3.2.7~~
~~proceso 3.3.5~~
~~requisito 3.2.8~~
~~requisitos legales y otros requisitos 3.2.9~~
~~riesgo 3.2.10~~
~~riesgos y oportunidades 3.2.11~~
~~seguimiento 3.4.8~~
~~sistema de gestión 3.1.1~~
~~sistema de gestión ambiental 3.1.2~~

Índice

A

acción correctiva [3.4.4](#)
alta dirección [3.1.6](#)
aspecto ambiental [3.2.2](#)
auditoría [3.4.1](#)

C

ciclo de vida [3.3.3](#)
competencia [3.3.1](#)
condición ambiental [3.2.3](#)
conformidad [3.4.2](#)

D

desempeño [3.4.10](#)
desempeño ambiental [3.4.11](#)

E

eficacia [3.4.6](#)

I

impacto ambiental [3.2.4](#)
indicador [3.4.7](#)
información documentada [3.3.2](#)

M

medición [3.4.9](#)
medio ambiente [3.2.1](#)
mejora continua [3.4.5](#)

N

no conformidad [3.4.3](#)

O

objetivo [3.2.5](#)
objetivo ambiental [3.2.6](#)
obligaciones de *compliance* (término preferido) [3.2.9](#)
organización [3.1.5](#)

P

parte interesada [3.1.7](#)
política [3.1.3](#)
política ambiental [3.1.4](#)
prevención de la contaminación [3.2.7](#)
proceso [3.3.4](#)

R

requisito [3.2.8](#)
requisitos legales y otros requisitos (término admitido) [3.2.9](#)
riesgos y oportunidades [3.2.10](#)

S

seguimiento [3.4.8](#)
sistema de gestión [3.1.1](#)
sistema de gestión ambiental [3.1.2](#)