

ISO 14001:2015 GUÍA DE TRANSICIÓN



NEVER STOP IMPROVING



Este documento aporta una visión de conjunto sobre los principales cambios entre las versiones de ISO 14001 de 2004 y la nueva versión de 2015 – Hay varios requisitos nuevos además de cambios en las definiciones. Vd. deberá prepararse para este cambio y adaptar su Sistema de Gestión Ambiental para alcanzar los nuevos requisitos y adecuarse a los plazos de transición.

CALENDARIO ISO 14001:2015

(DIS) Borrador de la norma internacional, publicado en Julio de 2014.

(FDIS) Borrador final de la norma internacional, esperado para Junio de 2015.

Norma ISO, esperada para tercer trimestre de 2015.

ESTRUCTURA de la ISO 14001:2015

La estructura de la ISO 14001:2015 sigue la estructura de Alto nivel siguiente, aplicada a todos los sistemas de gestión (nuevos y modificados):

1. Objeto y campo de aplicación
2. Normas para consultas
3. Términos y definiciones
4. Contexto de la organización
5. Liderazgo
6. Planificación
7. Soporte
8. Operación
9. Evaluación del desempeño
10. Mejora

QUEREMOS AYUDARTE

Si tiene cualquier duda, póngase en contacto con nosotros, le ayudaremos a entender los cambios, interpretar los nuevos conceptos e inferir sobre sus consecuencias. Llámenos al **979 70 19 12** o dirijase a administracion@nqa.es

También puede visitarnos en nuestra página web www.nqa.es

Tras su publicación, se abrirá un periodo de transición de tres años para que aquellas empresas que actualmente emplean la norma ISO 14001:2004 pasen al nuevo estándar ISO 14001:2015

CONCEPTOS CLAVES

Contexto de la organización

Es un nuevo requisito para identificar los factores externos e internos así como las condiciones que afectan a una organización. Ejemplos internos: la cultura y competencias de la organización, mientras que ejemplos externos se podrían incluir los efectos del cambio climático, inundaciones, disponibilidad de recursos naturales, etc.

La organización necesita identificar las 'partes interesadas' de su Sistema de Gestión de Medio Ambiente (SGA) así como cualquier requisito por su parte.

Consejo: El contexto influirá sobre el tipo y complejidad del sistema de gestión necesario.

Liderazgo

Existe un requisito explícito para la Alta dirección, consistente en demostrar liderazgo e implicación en el sistema. Se acentúa en relación a la anterior versión.

Consejo: La Alta dirección deberá responsabilizarse de la eficacia de su SGA y proveer soporte y recursos cuando sea necesario.

Planificación

Novedad respecto a la versión anterior. Hay que abordar los riesgos y oportunidades de mejora así como planificar con atención los cambios dentro del sistema de gestión.

Consejo: Riesgos y oportunidades como por ejemplo la utilización de sistemas electrónicos dentro del sistema de gestión; introduciendo estos sistemas, se necesitaría una planificación y preparativos para el cambio y transición del sistema.

Gestión estratégica medioambiental

La alta dirección debe asegurarse que la política y los objetivos medioambientales son consistentes con la estrategia del negocio, y que los resultados de la revisión por la gerencia incluyen cualquier implicación de la dirección estratégica de la organización.

Consejo: Será un nuevo territorio para las auditorías ISO 14001 y junto a lo descrito arriba, se espera que se dedique mayor tiempo de auditoría a conversaciones con los responsables de la organización.

Riesgo asociado a las amenazas y las oportunidades

Es un nuevo concepto introducido en la sección "planificación" del estándar. Requiere la identificación del efecto de la incertidumbre ("riesgo") asociado a sus amenazas y oportunidades y tomar acciones para abordarlas.

Consejo: Amenazas y oportunidades pueden incluir impactos negativos o positivos asociados con los aspectos ambientales o con las obligaciones de conformidad (previamente conocidas como requisitos legales y otros requisitos).

Perspectiva del ciclo de vida

La identificación de los aspectos e impactos deberían ahora hacerse sobre toda la perspectiva del ciclo de vida, por ejemplo, compra de la materia prima o generación desde el medio natural, hasta el tratamiento de fin de vida. Se debería establecer una perspectiva al establecer los controles de la cadena de valor (ver abajo).

Consejo: La perspectiva del ciclo de vida no requiere una evaluación detallada del ciclo; una simple consideración de las etapas del ciclo de vida que deben ser controladas o influenciadas, debería ser suficiente.

Control e influencia de la cadena de valor

Los requisitos medioambientales deben estar establecidos y considerados durante la realización de las actividades de diseño de la organización para productos y servicios.

Consejo: Los procesos de diseño deberían incluir desarrollo, entrega, utilización y el tratamiento de fin de vida.

Evaluación del desempeño

Mayor énfasis en la necesidad de evaluación, además de los actuales requisitos de seguimiento y medición.

Consejo: La evaluación es la interpretación de los resultados y el análisis. No es nuevo para los gestores, pero se hace más explícito en la norma por primera vez. Los procesos deben estar bien definidos y ser eficaces.

ANÁLISIS Y GUÍA DE LAS DIFERENCIAS

CLÁUSULAS ISO 14001:2015	CLÁUSULAS ISO 14001:2004	OBSERVACIONES
4 CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN		
4.1 Conocimiento de la organización y de su contexto	¡Nuevo requisito!	El nuevo concepto está relacionado con los factores y condiciones que afectan a la operatividad de la organización. Por ejemplo: reglamentación, dirección de empresa y condiciones medioambientales.
4.2 Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas	¡Nuevo requisito!	Las condiciones medioambientales son los elementos del ambiente que pueden ser afectados por la organización: calidad del agua, utilización del suelo, etc., o los que pueden afectar a la organización: cambio climático, contaminación existente del suelo, etc. Deberían considerarse las expectativas de las partes interesadas: empleados, vecinos, clientes, accionistas, miembros del consejo de dirección, competidores, organismos reguladores...
4.3 Determinación del alcance del Sistema de Gestión Medioambiental (SGA)	4.1 Requisitos generales	Las necesidades y expectativas de las partes interesadas se convierten en obligaciones por cumplir.
4.4 SGA	4.1 Requisitos generales	Ya no está permitido excluir actividades, productos y servicios del ámbito del SGA que tengan impactos significativos medioambientales. Debe considerarse el número de factores específicos cuando se está estableciendo el ámbito, que ahora necesita ser apto para las partes interesadas. Igualmente, debe tenerse en cuenta el conocimiento establecido en la cláusula 4.1 sobre el contexto de la organización.
5 LIDERAZGO		
5.1 Liderazgo y compromiso	¡Nuevo requisito!	La alta dirección deberá demostrar (de diversas maneras), liderazgo y compromiso con el SGA.
5.2 Política medioambiental	4.2 Política medioambiental	El compromiso de la política de prevención de la contaminación ha sido sustituido por la necesidad de un compromiso por una política de protección global del ambiente. Esto incluye la prevención de contaminación y otras cuestiones como el uso de recursos sostenibles, atenuación del cambio climático, etc.
5.3 Roles, responsabilidades y autoridades en la organización	4.4.1 Recursos, funciones, responsabilidad y autoridad	Ya no es necesario un Representante de la Dirección, aunque las funciones, responsabilidades y autoridades, previamente asignadas, deben estar asignadas dentro de la organización.

6 PLANIFICACIÓN DEL SGA

6.1 Acciones para abordar el riesgo asociado a las amenazas y oportunidades

6.1.1 Generalidades

¡Nuevo requisito!

Es necesario identificar los asuntos internos y externos asuntos (4.1) así como las necesidades y expectativas de las partes interesadas (4.2).

6.1.2 Aspectos significativos ambientales

4.3.1 Aspectos ambientales

La identificación de los aspectos e impactos debe considerar la perspectiva del ciclo de vida. Se hace de forma explícita y hay que tener en cuenta las situaciones anormales y de emergencia.

6.1.3 Obligaciones de cumplimiento

4.3.2 Requisitos legales y otros requisitos

“Obligaciones de cumplimiento” es el nuevo término para los aspectos “legales y otros” – Esto da el mismo peso a las obligaciones no legislativas y voluntarias que a las legales. Se debe mantener información documentada.

6.1.4 Riesgos asociados a las amenazas y oportunidades

¡Nuevo requisito!

Nuevo concepto que requiere la identificación del riesgo (definido como efecto sobre la incertidumbre de los objetivos) asociado con amenazas y oportunidades que necesitan ser abordadas. Se debe mantener información documentada.

6.1.5 Planificación para tomar medidas

¡Nuevo requisito!

La organización necesita planificar acciones para abordar el riesgo asociado a las amenazas y oportunidades, los aspectos ambientales significativos y el cumplimiento de las obligaciones.

6.2 Objetivos ambientales y planificación para lograrlos

4.3.3 Objetivos metas y programas.

6.2.1 Objetivos ambientales

4.3.3 Objetivos metas y programas.

Ya no se emplea el término “metas”, aunque los requisitos que podrían ser conocidos como metas, están incluidos en la cláusula 6.2.2. Cuando se fijan los objetivos tiene que tenerse en cuenta el riesgo asociado con sus amenazas y oportunidades. La norma ya no incluye una necesidad especial de considerar la opinión de las partes interesadas al establecer los objetivos, pero sí se tendrán en cuenta cuando éstos hayan sido establecidos en base a sus necesidades y expectativas. Con la nueva versión, existen requisitos específicos para el seguimiento, comunicación y puesta al día (cuando sea necesario) de los objetivos

6.2.2 Planificación de acciones para alcanzar los objetivos ambientales

4.3.3 Objetivos metas y programas.

Tampoco se empleará el término “programas”. La Norma nos habla de planificar cómo alcanzar los objetivos ambientales. Ésta planificación necesita incluir detalles sobre los recursos que se emplearán y cómo se alcanzarán los resultados.

7 SOPORTE

	4.4 Implementación y operación	
7.1 Recursos	4.4.1 Recursos, funciones, responsabilidad y autoridad	Sin cambio significativo.
7.2 Competencia	4.4.2 Competencia, formación y toma de conciencia	Todo empleado cuya función afecte al desempeño medioambiental, necesita ciertas aptitudes. Éstas serán mayores cuanto mayor impacto ambiental provoque. Se ha ampliado la necesidad de formación que puede incluir supervisión, reasignación o contratación/subcontratación.
7.3 Toma de conciencia	4.4.2 Competencia, formación y toma de conciencia	Ésta sección ha sido reescrita, aunque los requisitos son los mismos.
7.4 Comunicación	4.4.3 Comunicación	Más estricto que la versión anterior, incluye las comunicaciones externas. Las organizaciones deben determinar, qué, quién, cómo y cuándo se llevan a cabo las comunicaciones.
7.4.1 Generalidades	4.4.3 Comunicación	Los requisitos sobre cómo deben ser los procesos de comunicaciones (internas y externas) son más estrictos. Se incluyen la necesidad de asegurar Nuevos requisitos incluyen la necesidad de asegurar qué, quién, cómo y cuándo se llevan a cabo las comunicaciones y si éstas tienen en cuenta el cumplimiento de las obligaciones, si son consistentes con el SGA y si son fiables.
7.4.2 Comunicación interna	4.4.3 Comunicación	El proceso de comunicaciones debe posibilitar a las personas, que trabajan en nombre de la organización (subcontratados), contribuir a la mejora continua.
7.4.3 Comunicación externa	4.4.3 Comunicación	El requisito previo de decidir si se comunica externamente sobre los aspectos ambientales significativos, ya no se menciona específicamente, porque está cubierto por el proceso de comunicaciones detallado en el apartado 7.4.1.
7.5 Información documentada	4.4.3 Comunicación	
7.5.1 Generalidades	4.4.3 Comunicación	Los términos “documentos” y “registros” han sido sustituidos por el término “Información documentada”.
7.5.2 Creación y actualización	4.4.5 Control de documentos 4.5.4 Control de los registros	En la nueva versión se hace referencia específica a la necesidad de garantizar formatos y medios.

7.5.3 Control de la información documentada

4.4.5 Control de documentos

4.5.4 Control de los registros

Es necesario un control para garantizar que la información documentada esté adecuadamente protegida. Las actividades del control documental deben abordarse por el sistema tal y como está especificado.

8 OPERACIÓN

4.4 Implementación y operación

8.1 Planificación y control operacional

4.4.6 Control operacional

En la nueva versión se hace una referencia específica a la planificación de las operaciones y al control de las mismas.

Deberían implementarse controles de procesos para prevenir la desviación del cumplimiento de las obligaciones, así como de la política y de los objetivos.

Existen requisitos para el control de los cambios planificados así como para la revisión de aquellos no intencionados. Actualmente, está especificado que los procesos subcontratados estén controlados o influenciados.

Ahora habrá requisitos que determinen las actividades de contratación y actividades de diseño: se tomarán en cuenta la perspectiva del ciclo de vida, por ejemplo.

8.2 Preparación y respuesta ante emergencias

4.4.7 Preparación y respuesta ante emergencias

Actualmente existe un requisito específico para prevenir la aparición de situaciones de emergencia y/o accidentes.

La revisión y corrección del procedimiento debería realizarse tras las pruebas.

9. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

4.5 Control

9.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación

4.5.1 Seguimiento y medición

9.1.1 Generalidades

4.5.1 Seguimiento y medición

Se especifica un mayor detalle para las actividades de seguimiento y medición. Hay requisitos exclusivos para la evaluación del desempeño y el uso de indicadores.

9.3 Revisión por la dirección

4.6 Revisión por la dirección

Durante la Revisión por la Dirección se tendrán en cuenta los cambios en los riesgos asociados a las amenazas y oportunidades. La organización incluirá las NC y AC; seguimiento y medición de resultados; conformidad con el cumplimiento de las obligaciones y el resultado de la auditoría. Los resultados de la Revisión deberán incluir las posibles consecuencias para la estrategia de la organización.

10 MEJORA

10.1 No conformidad y acción correctiva

4.5.3 No conformidad,

Una vez llevada a cabo la AC, la organización puede pasar a considerar si va más allá.

**acción
correctiva y
acción
preventiva**

Eso requiere que la organización determine qué ha causado las no conformidades y después considere la probabilidad de que un problema similar pueda ocurrir de nuevo. Por lo tanto, la organización deberá implementar cualquier acción identificada como necesaria, revisar su eficacia y realizar los cambios en el sistema de gestión de calidad que considere oportunos.

10.2 Mejora continua

**¡Nuevo
requisito!**

Las organizaciones deben ahora demostrar que están empleando los resultados extraídos del análisis y evaluación de los procesos, para identificar puntos débiles y/o oportunidades de mejora. La organización pondrá en marcha los métodos más adecuados para respaldar esta actividad.

DIFERENCIAS EN LA TERMINOLOGÍA EMPLEADA

En la nueva Norma encontrará terminología de la norma ISO 14001:2004 cambiada o suprimida. A continuación, identificamos algunos de los más destacados.

ISO 14001:2004 TERMINOLOGÍA	ISO 14001:2015 TERMINOLOGÍA
Requisitos legales y otros requisitos	Cumplimiento de obligaciones
Documentación y registros	Información documentada
Representante de la dirección	<i>Término no empleado</i>
Acción Preventiva	<i>Término no empleado</i>
<i>Término no empleado</i>	Liderazgo
<i>Término no empleado</i>	Riesgo
<i>Término no empleado</i>	Amenaza
<i>Término no empleado</i>	Oportunidad
<i>Término no empleado</i>	Condiciones medioambientales
<i>Término no empleado</i>	Ciclo de vida