

norma espanyola

UNE-EN ISO 14001

Setembre 2015

TÍTOL

Sistemes de gestió ambiental

Requisits amb guia d'ús

(ISO 14001:2015)

Environmental management systems. Requirements with guidance for use.(ISO 14001:2015).

Systèmes de management environnemental. Exigences et lignes directrices pour son utilisation. (ISO 14001:2015).

CORRESPONDÈNCIA

Aquesta norma és la versió oficial, en català, de la Norma Europea EN ISO 14001:2015, que al seu torn adopta íntegrament la Norma Internacional ISO 14001:2015.

OBSERVACIONS

Aquesta norma anul·la i substitueix les normes UNE-EN ISO 14001:2004 i UNE-EN ISO 14001:2004/AC:2009.

Aquesta versió és una traducció al català de la versió oficial de la Norma UNE. En cas de discrepància s'ha de consultar la versió original.

ANTECEDENTS

Aquesta norma l'ha elaborada el comitè tècnic AEN/CTN 150 *Gestió Ambiental*, la Secretaria del qual l'exerceix AENOR.

El TERMCAT ha elaborat la versió catalana d'aquesta norma en el marc de l'acord subscrit amb AENOR per a la traducció de les normes UNE a la llengua catalana.

Editada i impresa per AENOR
Dipòsit legal: M 39730:2015

© AENOR 2015
Reproducció prohibida

LES OBSERVACIONS SOBRE AQUEST DOCUMENT CAL ADREÇAR-LES A:

AENOR Asociación Española de
Normalización y Certificación

Génova, 6
28004 MADRID- Espanya

info@aenor.es
www.aenor.es

Tel.: 902 102 201
Fax: 913 104 032

46 Pàgines

Versió en català

Sistemes de gestió ambiental
Requisits amb guia d'ús
(ISO 14001:2015)

Environmental management systems.
Requirements with guidance for use.
(ISO 14001:2015).

Systèmes de management
environnemental. Exigences et lignes
directrices pour son utilisation.
(ISO 14001:2015).

Umweltmanagementsysteme.
Anforderungen mit Anleitung zur
Anwendung. (ISO 14001:2015).

Aquesta norma europea ha estat aprovada pel CEN el 2015-09-14.

Els membres del CEN han de complir el Reglament intern del CEN/CENELEC, que defineix les condicions que cal seguir per adoptar, sense modificació, una norma europea com a norma nacional. Les llistes actualitzades corresponents i les referències bibliogràfiques d'aquestes normes nacionals es poden obtenir al Centre de Gestió del CEN o a través dels seus membres.

Hi ha tres versions oficials d'aquesta norma europea (alemany, francès i anglès). Una versió en un altre idioma realitzada sota la responsabilitat d'un membre del CEN en una llengua nacional, i notificada al Centre de Gestió, té la mateixa categoria que les versions oficials.

Els membres del CEN són els organismes nacionals de normalització dels països següents: Alemanya, Antiga República Iugoslava de Macedònia, Àustria, Bèlgica, Bulgària, Croàcia, Dinamarca, Eslovàquia, Eslovènia, Espanya, Estònia, Finlàndia, França, Grècia, Hongria, Irlanda, Islàndia, Itàlia, Letònia, Lituània, Luxemburg, Malta, Noruega, Països Baixos, Polònia, Portugal, Regne Unit, República Txeca, Romania, Suècia, Suïssa, Turquia i Xipre.

CEN
COMITÈ EUROPEU DE NORMALITZACIÓ
European Committee for Standardization
Comité Européen de Normalisation
Europäisches Komitee für Normung
CENTRO DE GESTIÓN: Avenue Marnix, 17-1000 Bruxelles

Pròleg

Aquesta Norma europea EN ISO 14001:2015 ha estat elaborada pel comitè tècnic ISO/TC 207 *Gestió Ambiental*.

Aquesta norma europea ha d'adquirir la categoria de norma nacional un cop que se n'hagi publicat un text idèntic o s'hagi ratificat abans de la fi del març de 2016, i cal anul·lar totes les normes nacionals tècnicament divergents abans de finals de març de 2016.

És necessari parar atenció a la possibilitat que alguns elements d'aquest document puguin estar subjectes a drets de patent. El CEN i el CENELEC no es fan responsables de no saber identificar una part o el conjunt d'aquests drets de patent.

Aquesta norma anul·la i substitueix les normes EN ISO 14001:2004 i EN ISO 14001:2004/AC:2009.

Aquesta norma europea s'ha elaborat atenent el mandat que la Comissió Europea i l'Associació Europea de Lliure Comerç han dirigit al CEN, i serveix de suport als requisits essencials de les directrius europees.

D'acord amb el Reglament intern del CEN/CENELEC, estan obligats a adoptar aquesta norma europea els organismes de normalització dels països següents: Alemanya, Antiga República Iugoslava de Macedònia, Àustria, Bèlgica, Bulgària, Croàcia, Dinamarca, Eslovàquia, Eslovènia, Espanya, Estònia, Finlàndia, França, Grècia, Hongria, Irlanda, Islàndia, Itàlia, Letònia, Lituània, Luxemburg, Malta, Noruega, Països Baixos, Polònia, Portugal, Regne Unit, República Txeca, Romania, Suècia, Suïssa, Turquia i Xipre.

Declaració

El CEN ha aprovat el text de la Norma ISO 14001:2015 com a Norma EN ISO 14001:2015 sense fer-hi cap modificació.

Índex

Pròleg.....	7
0 Introducció	8
1 Objecte i àmbit d'aplicació	11
2 Referències normatives	11
3 Termes i definicions.....	11
3.1 Termes relacionats amb l'organització i el lideratge.....	12
3.2 Termes relacionats amb la planificació	12
3.3 Termes relacionats amb el suport i el funcionament	14
3.4 Termes relacionats amb l'avaluació de l'acompliment i amb la millora	15
4 Context de l'organització	16
4.1 Comprensió de l'organització i del seu context.....	16
4.2 Comprensió de les necessitats i les expectatives de les parts interessades	16
4.3 Determinació de l'abast del sistema de gestió ambiental	16
4.4 Sistema de gestió ambiental	16
5 Lideratge	17
5.1 Lideratge i compromís	17
5.2 Política ambiental	17
5.3 Funcions, responsabilitats i autoritats de l'organització	18
6 Planificació	18
6.1 Accions per a afrontar els riscos i les oportunitats	18
6.1.1 Consideracions generals.....	18
6.1.2 Aspectes ambientals.....	19
6.1.3 Requisits legals i altres requisits.....	19
6.1.4 Planificació d'accions	19
6.2 Objectius ambientals i planificació per a assolir-los.....	20
6.2.1 Objectius ambientals	20
6.2.2 Planificació d'accions per a assolir els objectius ambientals	20
7 Suport	20
7.1 Recursos	20
7.2 Competència.....	21
7.3 Presa de consciència	21
7.4 Comunicació.....	21
7.4.1 Consideracions generals.....	21
7.4.2 Comunicació interna	22
7.4.3 Comunicació externa	22
7.5 Informació documentada	22
7.5.1 Consideracions generals.....	22
7.5.2 Creació i actualització	22
7.5.3 Control de la informació documentada	22
8 Funcionament	23
8.1 Planificació i control funcionals	23
8.2 Disponibilitat i resposta en cas d'emergència.....	24

9	Avaluació de l'acompliment.....	24
9.1	Seguiment, mesura, anàlisi i avaluació	24
9.1.1	Consideracions generals.....	24
9.1.2	Avaluació del compliment normatiu	25
9.2	Auditoria interna	25
9.2.1	Consideracions generals.....	25
9.2.2	Programa d'auditoria interna	25
9.3	Revisió a càrrec de la direcció	26
10	Millora	27
10.1	Consideracions generals.....	27
10.2	No-conformitat i acció correctiva	27
10.3	Millora contínua	27
Annex A (Informatiu)	Guia d'ús d'aquesta norma internacional.....	28
Annex B (Informatiu)	Correspondència entre la Norma ISO 14001:2015 i la Norma ISO 14001:2004.....	43
Bibliografia.....		45
Índex alfabètic de termes		46

Pròleg

L'ISO (Organització Internacional de Normalització) és una federació mundial d'organismes de normalització nacionals (organismes membres de l'ISO). Per regla general, l'elaboració de les normes internacionals la duen a terme els comitès tècnics de l'ISO. Els organismes membres interessats en una matèria per a la qual s'ha creat un comitè tècnic tenen el dret d'estar-hi representats. Les organitzacions internacionals, governamentals i no governamentals, en coordinació amb l'ISO, també hi participen. L'ISO col·labora estretament amb la Comissió Electrotècnica Internacional (CEI) en els camps relacionats amb la normalització electrotècnica.

Els procediments utilitzats per a desenvolupar aquest document i els previstos per al manteniment futur són descrits a les directrius ISO/CEI, part 1. En particular, s'han d'observar els diversos criteris d'aprovació necessaris per als diferents tipus de documents ISO. Aquest document s'ha redactat d'acord amb les regles de redacció establertes a les directrius ISO/CEI, part 2 (vegeu www.iso.org/directives).

És necessari parar atenció a la possibilitat que alguns elements d'aquest document puguin estar subjectes a drets de patent. L'ISO no es fa responsable de no saber identificar una part o el conjunt d'aquests drets de patent. Els detalls de qualsevol dret de patent que s'identifiqui mentre es desenvolupa el document es trobaran a la Introducció o a la llista ISO de les declaracions de patents rebudes (vegeu www.iso.org/patents).

Qualsevol nom comercial emprat en aquest document és informació proporcionada per a la comoditat dels usuaris i no constitueix publicitat.

Per a obtenir una explicació del significat dels termes i expressions específics de l'ISO relacionats amb l'avaluació de la conformitat, i també informació sobre l'acompliment dels principis de l'OMC de les barreres tècniques per al comerç (TBT per a la sigla en anglès de *technical barriers to trade*) vegeu l'URL següent: www.iso.org/iso/foreword.html.

El comitè responsable d'aquest document és el comitè tècnic ISO/TC 207, *Gestió Ambiental*, subcomitè SC 1, *Sistemes de Gestió Ambiental*.

Aquesta tercera edició anul·la i substitueix la segona edició (ISO 14001:2004), la qual ha estat revisada tècnicament. També inclou la Correcció Tècnica ISO 14001:2004/Corr. 1:2009.

0 Introducció

0.1 Antecedents

L'assoliment d'un equilibri entre el medi, la societat i l'economia es considera fonamental per a satisfer les necessitats actuals sense posar en perill la capacitat de les generacions futures per a satisfer les seves necessitats. L'objectiu del desenvolupament sostenible s'assoleix mitjançant l'equilibri dels tres pilars de la sostenibilitat.

Les expectatives socials quant al desenvolupament sostenible, la transparència i la rendició de comptes han evolucionat dins del context d'una legislació com més va més estricta, una major pressió en relació amb la contaminació del medi, un ús poc eficient dels recursos, una gestió de residus inadequada, el canvi climàtic, la degradació dels ecosistemes i la pèrdua de biodiversitat.

Això ha dut les organitzacions a adoptar un enfocament sistemàtic en relació amb la gestió ambiental mitjançant la implantació de sistemes de gestió ambiental amb l'objectiu de contribuir al pilar ambiental de la sostenibilitat.

0.2 Objectiu dels sistemes de gestió ambiental

L'objectiu d'aquesta norma internacional és proporcionar a les organitzacions un marc de referència per a protegir el medi i donar a les condicions ambientals canviant una resposta equilibrada en consonància amb les necessitats socioeconòmiques. Aquesta norma especifica els requisits que permeten a una organització assolir els resultats previstos que ha establert per al seu sistema de gestió ambiental.

Un enfocament sistemàtic a la gestió ambiental pot oferir informació a l'alta direcció per a desenvolupar l'èxit a llarg termini i crear opcions de contribuir al desenvolupament sostenible per mitjà de:

- la protecció del medi mitjançant mesures que permetin prevenir o mitigar impactes ambientals adversos;
- la mitigació dels possibles efectes adversos de les condicions ambientals sobre l'organització;
- l'assistència a l'organització en el compliment dels requisits legals i altres requisits;
- la millora de l'acompliment ambiental;
- l'exercici de control o influència sobre el disseny, la fabricació, la distribució, el consum i la disposició final dels productes i serveis de l'organització mitjançant l'ús d'una perspectiva de cicle de vida que pugui evitar un trasllat accidental dels impactes ambientals a un altre punt del cicle de vida;
- l'obtenció de beneficis financers i funcionals que es poden derivar de la implementació d'unes alternatives ambientals sòlides que enforteixin la posició de l'organització en el mercat;
- la comunicació sobre la informació ambiental a les parts interessades pertinents.

Aquesta norma internacional, de la mateixa manera que altres normes internacionals, no té com a objectiu augmentar o canviar els requisits legals d'una organització.

0.3 Factors d'èxit

L'èxit d'un sistema de gestió ambiental depèn del compromís a tots els nivells i de tots els càrrecs de l'organització, sota el lideratge de l'alta direcció. Les organitzacions poden aprofitar les oportunitats per a evitar o mitigar els impactes ambientals adversos i augmentar els impactes ambientals beneficiosos, particularment els que tenen conseqüències sobre l'estratègia o la competitivitat. L'alta direcció pot afrontar amb eficàcia els seus riscos i les seves oportunitats integrant la gestió ambiental en els processos de negoci, en la direcció estratègica i en la presa de decisions de l'organització, tot alineant-los amb altres prioritats de negoci i incorporant la governança ambiental al seu sistema de gestió global. La demostració de la implementació reeixida d'aquesta norma internacional es pot emprar per a assegurar a les parts interessades que s'ha posat en marxa un sistema de gestió ambiental efectiu.

Tanmateix, l'adopció d'aquesta norma internacional no garantirà per si mateixa resultats ambientals òptims. L'aplicació d'aquesta norma internacional pot variar d'una organització a una altra en funció del context de l'organització. Pot ser que dues organitzacions duguin a terme activitats semblants, però tinguin requisits legals i altres requisits, compromisos en la seva política ambiental, tecnologies ambientals i objectius d'acompliment ambiental diferents; tot i això, ambdues organitzacions poden ser conformes als requisits d'aquesta norma internacional.

El grau de detall i de complexitat del sistema de gestió ambiental variarà en funció del context de l'organització, de l'abast del seu sistema de gestió ambiental, dels seus requisits legals i altres requisits i de la naturalesa de les activitats, dels productes i dels serveis, incloent-hi els aspectes ambientals i els impactes ambientals associats.

0.4 Model Planificar-Desenvolupar-Comprovar-Actuar

La base de l'enfocament subjacent d'un sistema de gestió ambiental es fonamenta en el concepte de planificar-desenvolupar-comprovar-actuar (PDCA). El model PDCA ofereix un procés reiteratiu que empren les organitzacions per a assolir la millora contínua. Es pot aplicar al sistema de gestió ambiental i a cadascun dels seus elements individuals. Es pot descriure succintament de la manera següent:

- Planificar: establir els objectius ambientals i els processos que es necessiten per a oferir uns resultats d'acord amb la política ambiental de l'organització.
- Desenvolupar: implementar els processos tal com s'han planificat.
- Comprovar: realitzar el seguiment i mesurar els processos respecte a la política ambiental, incloent-hi els compromisos, els objectius ambientals i els criteris funcionals, i comunicar els resultats.
- Actuar: emprendre accions que siguin necessàries per a la millora contínua.

La figura 1 mostra com el marc de referència que es presenta en aquesta norma internacional es podria integrar en un model PDCA, cosa que pot ajudar els usuaris nous o els ja existents a comprendre la importància de l'enfocament de sistema.

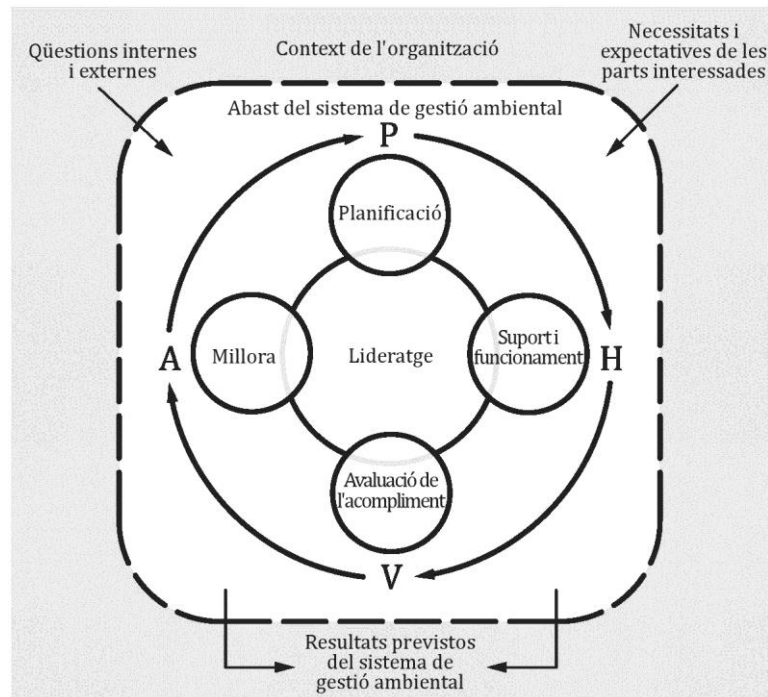


Figura 1 – Relació entre el PDCA i el marc de referència d'aquesta norma internacional

0.5 Contingut d'aquesta norma internacional

Aquesta norma internacional és conforme als requisits de l'ISO per a les normes de sistemes de gestió. Aquests requisits inclouen una estructura d'alt nivell, un text fonamental idèntic i termes comuns amb les definicions centrals, dissenyats per a beneficiar els usuaris que implementin diverses normes ISO de sistemes de gestió.

Aquesta norma internacional no inclou els requisits específics d'altres sistemes de gestió, com els de gestió de la qualitat, els de gestió de la seguretat i la salut laborals, els de gestió de l'energia o els de gestió financera. Tanmateix, aquesta norma internacional permet a una organització utilitzar un enfocament comú i l'enfocament basat en riscos per a integrar el seu sistema de gestió ambiental dins els requisits d'altres sistemes de gestió.

Aquesta norma internacional conté els requisits que s'empren per a avaluar la conformitat. Una organització que tingui la voluntat de demostrar la conformitat amb aquesta norma internacional pot:

- fer una autodeterminació i una autodeclaració, o
- buscar la confirmació de la seva conformitat a través de les parts que hi tenen interès, com ara els clients, o
- cercar la confirmació de la seva autodeclaració a través d'una part externa a l'organització, o
- buscar la certificació / el registre del seu sistema de gestió ambiental a través d'una organització externa.

L'annex A ofereix informació aclaridora per a evitar que hi hagi males interpretacions dels requisits d'aquesta norma internacional. L'annex B mostra una correspondència tècnica àmplia entre l'edició anterior d'aquesta norma internacional i l'actual. La guia d'implementació per a sistemes de gestió ambiental s'inclou a la Norma ISO 14004.

En aquesta norma internacional, s'empren les formes verbals següents:

- *ha de* indica un requisit;
- *hauria de* indica una recomanació;
- *pot* (amb el significat d'*és permès*) indica un permís;
- *pot* (amb el significat d'*és capaç* o *és possible*) indica una possibilitat o una capacitat.

La informació que s'inclou en una NOTA està prevista per a ajudar a comprendre o a utilitzar el document. La nota a l'entrada, que s'empra en el capítol 3, ofereix informació addicional que complementa les dades terminològiques i pot contenir disposicions relacionades amb l'ús d'un terme.

Els termes i les definicions del capítol 3 presenten un ordre conceptual i al final del document se subministra un índex alfabètic.

1 Objecte i àmbit d'aplicació

Aquesta norma internacional especifica els requisits d'un sistema de gestió ambiental que una organització pot emprar per a millorar el seu acompliment ambiental. Aquesta norma internacional està concebuda perquè la utilitzi una organització que tingui com a objectiu gestionar les seves responsabilitats ambientals d'una manera sistemàtica que contribueixi al pilar ambiental de la sostenibilitat.

La present norma internacional ajuda les organitzacions a assolir els resultats previstos del seu sistema de gestió ambiental, fet que aporta valor al medi, a la mateixa organització i a les parts interessades. D'acord amb la política ambiental de l'organització, els resultats previstos d'un sistema de gestió ambiental inclouen:

- la millora de l'acompliment ambiental;
- el compliment dels requisits legals i altres requisits;
- la consecució dels objectius ambientals.

Aquesta norma internacional es pot aplicar a qualsevol organització, independentment de la grandària, el tipus i la naturalesa, i és vàlida per als aspectes ambientals de les activitats, els productes i els serveis que l'organització determina que pot controlar o sobre els quals pot influir des d'una perspectiva del cicle de vida. Aquesta norma internacional no estableix criteris d'acompliment ambiental específics.

La present norma internacional es pot emprar en la seva totalitat o en part per a millorar sistemàticament la gestió ambiental. Tanmateix, no és acceptable declarar la conformitat amb aquesta norma internacional, llevat que se n'incorporin tots els requisits al sistema de gestió ambiental de l'organització i es compleixin sense exclusions.

2 Referències normatives

No se citen referències normatives.

3 Termes i definicions

Per als propòsits d'aquest document, s'apliquen els termes i definicions següents.

3.1 Termes relacionats amb l'organització i el lideratge

3.1.1 sistema de gestió:

Conjunt d'elements d'una *organització* (3.1.4) que estan interrelacionats o que interactuen per a establir polítiques i *objectius* (3.2.5) i *processos* (3.3.5) per a assolir aquells objectius.

Nota 1 a l'entrada Un sistema de gestió pot abordar una o més disciplines (per exemple, la gestió de la qualitat, la gestió ambiental, la gestió de la seguretat i la salut laborals, la gestió de l'energia i la gestió financera).

Nota 2 a l'entrada Els elements del sistema inclouen l'estructura de l'organització, les funcions i les responsabilitats, la planificació i el funcionament, l'avaluació i la millora de l'acompliment.

Nota 3 a l'entrada L'abast d'un sistema de gestió pot incloure la totalitat de l'organització, funcions específiques i identificades de l'organització, seccions específiques i identificades de l'organització o una o més funcions dins d'un grup d'organitzacions.

3.1.2 sistema de gestió ambiental:

Part d'un *sistema de gestió* (3.1.1) emprat per a gestionar *aspectes ambientals* (3.2.2), complir els requisits legals i altres requisits (3.2.9) i afrontar els *riscos i les oportunitats* (3.2.11).

3.1.3 política ambiental:

Intencions i direcció d'una *organització* (3.1.4) en relació amb l'*acompliment ambiental* (3.4.11), tal com són expressades formalment per la seva *alta direcció* (3.1.5).

3.1.4 organització:

Persona o grup de persones que tenen les seves pròpies funcions i responsabilitats, autoritats i relacions per a assolir els seus *objectius* (3.2.5).

Nota 1 a l'entrada El concepte d'organització inclou, entre altres, els treballadors independents, les companyies, les corporacions, les firmes, les empreses, les autoritats, les societats, les organitzacions benèfiques o les institucions, o unes parts o una combinació d'aquestes, ja estiguin constituïdes o no, ja siguin públiques o privades.

3.1.5 alta direcció:

Persona o grup de persones que dirigeixen i controlen una *organització* (3.1.4) al nivell més alt.

Nota 1 a l'entrada L'alta direcció té el poder de delegar l'autoritat i oferir recursos dins de l'organització.

Nota 2 a l'entrada Si l'abast del *sistema de gestió* (3.1.1) comprèn només una part d'una organització, llavors *alta direcció* es refereix a aquells que dirigeixen i controlen aquesta part de l'organització.

3.1.6 part interessada:

Persona o *organització* (3.1.4) que pot afectar una decisió o activitat o bé veure's afectada o percebre's com a afectada per aquesta decisió o activitat.

EXEMPLE Clients, comunitats, proveïdors, ens reguladors, organitzacions no governamentals, inversors i treballadors.

Nota 1 a l'entrada "Percebre's com a afectada" per aquesta decisió o activitat significa que aquesta percepció s'ha comunicat a l'organització.

3.2 Termes relacionats amb la planificació

3.2.1 medi:

Entorn en què actua una *organització* (3.1.4), incloent-hi l'aire, l'aigua, el sòl, els recursos naturals, la flora, la fauna, els éssers humans i les seves interrelacions.

Nota 1 a l'entrada L'entorn es pot estendre des de l'interior de l'organització fins al sistema local, regional o global.

Nota 2 a l'entrada L'entorn es pot descriure amb referència a la biodiversitat, als ecosistemes, al clima o a altres característiques.

3.2.2 aspecte ambiental:

Element de les activitats o dels productes o serveis d'una *organització* (3.1.4) que interactua o que pot interactuar amb el *medi* (3.2.1).

Nota 1 a l'entrada Un aspecte ambiental pot provocar un o més *impactes ambientals* (3.2.4). Un aspecte ambiental significatiu és aquell que té o pot tenir un o més *impactes ambientals* significatius.

Nota 2 a l'entrada Els aspectes ambientals significatius estan determinats per l'aplicació d'un o més criteris de l'organització.

3.2.3 condició ambiental:

Estat o característica del *medi* (3.2.1) tal com es determina en un punt concret en el temps.

3.2.4 impacte ambiental:

Canvi en el *medi* (3.2.1), ja sigui advers o beneficiós, com a resultat total o parcial dels *aspectes ambientals* (3.2.2) d'una *organització* (3.1.4).

3.2.5 objectiu:

Resultat que es preveu assolir.

Nota 1 a l'entrada Un objectiu pot ser estratègic, tàctic o funcional.

Nota 2 a l'entrada Els objectius poden estar relacionats amb diverses disciplines (com ara propòsits financers, de salut i seguretat i ambientals) i es poden aplicar a diversos nivells (com ara estratègic, per a tota l'organització, per a projectes, productes, serveis i *processos* (3.3.5)).

Nota 3 a l'entrada Un objectiu es pot expressar d'altres maneres, per exemple, com a resultat previst, com a propòsit, com a criteri funcional, com a *objectiu ambiental* (3.2.6) o mitjançant l'ús d'altres paraules amb significats semblants (per exemple, propòsit, meta o fita).

3.2.6 objectiu ambiental:

Objectiu (3.2.5) que es fixa una *organització* (3.1.4) d'acord amb la seva *política ambiental* (3.1.3).

3.2.7 prevenció ambiental:

Utilització de *processos* (3.3.5), pràctiques, tècniques, materials, productes, serveis o energia per a evitar, reduir o controlar (per separat o conjuntament) la generació, l'emissió o la descàrrega de qualsevol tipus de contaminant o residu, a fi de reduir els *impactes ambientals* (3.2.4) adversos.

Nota 1 a l'entrada La prevenció ambiental pot incloure la reducció o l'eliminació a l'origen, canvis en el procés, producte o servei, l'ús eficient dels recursos, la substitució de materials i energia, la reutilització, la recuperació, el reciclatge i l'aprofitament o el tractament.

3.2.8 requisit:

Necessitat o expectativa establerta, generalment implícita o obligatòria.

Nota 1 a l'entrada *Generalment implícita* significa que per a l'*organització* (3.1.4) i per a les *parts interessades* (3.1.6) és pràctica habitual o comuna que la necessitat o l'expectativa de què es tracti estigui implícita.

Nota 2 a l'entrada Un requisit especificat és aquell que està establert, per exemple, a la *informació documentada* (3.3.2).

Nota 3 a l'entrada Els requisits que no són els legals es converteixen en obligatoris quan l'organització decideix complir-los.

3.2.9 requisits legals i altres requisits:

Els *requisits* (3.2.8) legals que una *organització* (3.1.4) ha de complir i altres requisits que una organització decideix complir.

Nota 1 a l'entrada Els requisits legals i altres requisits estan relacionats amb el *sistema de gestió ambiental* (3.1.2).

Nota 2 a l'entrada Els requisits legals i altres requisits poden sorgir de requisits obligatoris, com les lleis i les reglamentacions aplicables, o de compromisos voluntaris, com les normes de les organitzacions o del sector, les relacions contractuals, els codis de bones pràctiques i els acords amb grups de la comunitat o organitzacions no governamentals.

3.2.10 risc:

Efecte de la incertesa.

Nota 1 a l'entrada	Un efecte és la desviació d'allò que s'espera, ja sigui negativa o positiva.
Nota 2 a l'entrada	La incertesa és l'estat, fins i tot parcial, de deficiència d'informació relativa a un acte, la seva conseqüència o la seva probabilitat o relativa a la comprensió o el coneixement d'aquests fets.
Nota 3 a l'entrada	El risc se sol caracteritzar perquè fa referència a possibles <i>actes</i> (com es defineixen a la Guia ISO 73:2009, 3.5.1.3) i a les <i>conseqüències</i> (com es defineixen a la Guia ISO 73:2009, 3.6.1.3) o bé a una combinació d'ambdós.
Nota 4 a l'entrada	El risc se sol expressar com una combinació de les conseqüències d'un acte (que inclou els canvis de les circumstàncies) i la <i>probabilitat</i> (com es defineix a la Guia ISO 73:2009, 3.6.1.1) associada que succeeixi.

3.2.11 riscos i oportunitats:

Possibles efectes adversos (amenaces) i possibles efectes beneficiosos (oportunitats).

3.3 Termes relacionats amb el suport i el funcionament**3.3.1 competència:**

Capacitat d'aplicar el coneixement i les habilitats per a assolir els resultats previstos.

3.3.2 informació documentada:

Informació que una *organització* (3.1.4) ha de controlar i mantenir i també el suport que la conté.

Nota 1 a l'entrada	La informació documentada pot estar en qualsevol format i mitjà, i pot provenir de qualsevol font.
Nota 2 a l'entrada	La informació documentada pot fer referència: <ul style="list-style-type: none"> – al <i>sistema de gestió ambiental</i> (3.1.2), inclosos els <i>processos</i> (3.3.5) relacionats; – a la informació creada perquè l'organització funcioni (la qual es pot anomenar <i>documentació</i>); – a les proves dels resultats assolits (els quals es poden anomenar <i>registres</i>).

3.3.3 cicle de vida:

Estadis consecutius i interrelacionats d'un sistema de productes (o de serveis), des de l'adquisició de les matèries primeres o la generació a partir dels recursos naturals fins a la disposició final.

Nota 1 a l'entrada	Les etapes del cicle de vida inclouen l'adquisició de les matèries primeres, el disseny, la producció, el transport/lliurament, l'ús, el tractament a la fi de la vida útil i la disposició final.
--------------------	--

[FONT: ISO 14044:2006, 3.1, modificada. Les paraules "(o de serveis)" i la nota 1 a l'entrada s'han afegit a la definició.]

3.3.4 externalitzar:

Establir un acord en què una *organització* (3.1.4) externa duu a terme part d'una funció o *procés* (3.3.5) d'una organització.

Nota 1 a l'entrada	Una organització externa queda fora de l'abast d'un <i>sistema de gestió</i> (3.1.1), tot i que la funció o el procés externalitzat sí que quedi dins de l'abast.
--------------------	---

3.3.5 procés:

Conjunt d'activitats que s'interrelacionen o interactuen, les quals transformen elements d'entrada en elements de sortida.

Nota 1 a l'entrada	Un procés pot estar documentat o no.
--------------------	--------------------------------------

3.4 Termes relacionats amb l'avaluació de l'acompliment i amb la millora

3.4.1 auditoria:

Procés (3.3.5) sistemàtic, independent i documentat per a obtenir proves d'auditoria i avaluar-les objectivament a fi de determinar en quina mesura es compleixen els criteris d'auditoria.

Nota 1 a l'entrada La mateixa *organització* (3.1.4) pot dur a terme una auditoria interna o bé una part externa en nom seu.

Nota 2 a l'entrada Una auditoria pot ser una auditoria combinada (que combini dues o més disciplines).

Nota 3 a l'entrada La independència es pot demostrar per l'absència de responsabilitat en relació amb l'activitat que s'audita o l'absència de tendenciositat i conflicte d'interessos.

Nota 4 a l'entrada Les *proves d'auditoria* consisteixen en registres, declaracions de fets i qualsevol altra informació que són rellevants per als criteris d'auditoria i es poden comprovar; els *criteris d'auditoria* són el conjunt de polítiques, procediments o *requisits* (3.2.8) emprats com a referència de comparació a les proves d'auditoria, com es defineix a l'ISO 19011:2011, 3.3 i 3.2, respectivament.

3.4.2 conformitat:

Compliment d'un *requisit* (3.2.8).

3.4.3 no-conformitat:

Incompliment d'un *requisit* (3.2.8).

Nota 1 a l'entrada La no-conformitat es relaciona amb els requisits d'aquesta norma internacional i amb els requisits addicionals del *sistema de gestió ambiental* (3.1.2) que una *organització* (3.1.4) estableix per a si mateixa.

3.4.4 acció correctiva:

Acció que es duu a terme per a eliminar la causa d'una *no-conformitat* (3.4.3) i evitar que torni a passar.

Nota 1 a l'entrada Pot haver-hi més d'una causa d'una no-conformitat.

3.4.5 millora contínua:

Activitat recurrent d'optimització de l'*acompliment* (3.4.10).

Nota 1 a l'entrada La millora de l'acompliment es relaciona amb l'ús del *sistema de gestió ambiental* (3.1.2) per a millorar l'*acompliment ambiental* (3.4.11) amb coherència amb la *política ambiental* (3.1.3) de l'*organització* (3.1.4).

Nota 2 a l'entrada No cal que l'activitat es desenvolupi en totes les àrees simultàniament o sense interrupció.

3.4.6 eficàcia:

Grau en què les activitats planificades es duen a terme i s'assoleixen els resultats planificats.

3.4.7 indicador:

Representació mesurable de la condició o l'estat del funcionament, de la gestió o de les condicions.

[FONT: ISO 14031:2013, 3.15]

3.4.8 seguiment:

Avaluació de l'estat d'un sistema, un *procés* (3.3.5) o una activitat.

Nota 1 a l'entrada Per a determinar l'estat, pot ser necessari comprovar, supervisar o observar amb esperit crític.

3.4.9 mesura:

Procés (3.3.5) per a determinar un valor.

3.4.10 acompliment:

Resultat mesurable.

Nota 1 a l'entrada L'acompliment es pot relacionar amb constatacions tant quantitatives com qualitatives.

Nota 2 a l'entrada L'acompliment es pot relacionar amb la gestió d'activitats, de *processos* (3.3.5), de productes (inclosos els serveis), de sistemes o d'*organitzacions* (3.1.4).

3.4.11 acompliment ambiental:

Acompliment (3.4.10) de la gestió dels *aspectes ambientals* (3.2.2).

Nota 1 a l'entrada En el context dels *sistemes de gestió ambiental* (3.1.2), els resultats es poden mesurar mitjançant *indicadors* (3.4.7) segons la *política ambiental* (3.1.3) de l'*organització* (3.1.4), els *objectius ambientals* (3.2.6) o altres criteris.

4 Context de l'organització

4.1 Comprensió de l'organització i del seu context

L'organització ha de determinar les qüestions externes i internes que són pertinents de cara al seu propòsit i que afecten la seva capacitat per a assolir els resultats previstos del sistema de gestió ambiental. Aquestes qüestions han de incloure condicions ambientals que puguin tenir efectes sobre l'organització o ser afectades per l'organització.

4.2 Comprensió de les necessitats i les expectatives de les parts interessades

L'organització ha de determinar:

- a) les parts interessades que són pertinents per al sistema de gestió ambiental;
- b) les necessitats i les expectatives pertinents (per exemple, els requisits) d'aquestes parts interessades;
- c) quines d'aquestes necessitats i expectatives es converteixen en requisits legals i altres requisits.

4.3 Determinació de l'abast del sistema de gestió ambiental

L'organització ha de determinar els límits i l'aplicabilitat del sistema de gestió ambiental per a establir-ne l'abast.

Per a determinar aquest abast, l'organització ha de considerar:

- a) les qüestions internes i externes a les quals es fa referència a l'apartat 4.1;
- b) els requisits legals i altres requisits als quals es fa referència a l'apartat 4.2;
- c) les unitats, les funcions i els límits físics de l'organització;
- d) les seves activitats, els seus productes i els seus serveis;
- e) la seva autoritat i la seva capacitat per a exercir control i influència.

Un cop definit l'abast, és necessari incloure dins el sistema de gestió ambiental totes les activitats, els productes i serveis de l'organització que estiguin dins d'aquest abast.

L'abast s'ha de mantenir com a informació documentada i ha d'estar disponible per a les parts interessades.

4.4 Sistema de gestió ambiental

Per a assolir els resultats previstos, inclosa la millora del seu acompliment ambiental, l'organització ha d'establir, implantar, mantenir i millorar contínuament un sistema de gestió ambiental que inclogui els processos necessaris i les seves interaccions, d'acord amb els requisits d'aquesta norma internacional.

Per a establir i mantenir el sistema de gestió ambiental, l'organització ha de considerar el coneixement adquirit als apartats 4.1 i 4.2.

5 Lideratge

5.1 Lideratge i compromís

L'alta direcció ha de demostrar capacitat de lideratge i compromís respecte al sistema de gestió ambiental:

- a) assumint la rendició de comptes quant a l'eficàcia del sistema de gestió ambiental;
- b) assegurant que s'estableixin la política ambiental i els objectius ambientals i que siguin compatibles amb el context i la direcció estratègica de l'organització;
- c) assegurant la integració dels requisits del sistema de gestió ambiental en els processos de negoci de l'organització;
- d) assegurant que els recursos necessaris per al sistema de gestió ambiental estiguin disponibles;
- e) comunicant la importància de mantenir una gestió ambiental eficaç i de conforme als requisits del sistema de gestió ambiental;
- f) assegurant que el sistema de gestió ambiental assoleixi els resultats previstos;
- g) dirigint les persones i donant-los suport perquè contribueixin a l'eficàcia del sistema de gestió ambiental;
- h) promovent la millora contínua;
- i) prestant suport a altres funcions de gestió pertinents per a demostrar el seu lideratge tal com s'aplica a les seves àrees de responsabilitat.

NOTA En aquesta norma internacional, *negoci* es pot entendre en un sentit ampli, referit a les activitats fonamentals per als propòsits de l'existència de l'organització.

5.2 Política ambiental

Dins de l'abast definit del seu sistema de gestió ambiental, l'alta direcció ha d'establir, implementar i mantenir una política ambiental que:

- a) sigui adequada per al propòsit i el context de l'organització i que inclogui la naturalesa, l'escala i els impactes ambientals de les seves activitats, els seus productes i els seus serveis;
- b) ofereixi un marc de referència per a establir els objectius ambientals;
- c) inclogui un compromís amb la protecció del medi, el qual compregui la prevenció ambiental i altres compromisos específics pertinents de cara al context de l'organització;

NOTA Altres compromisos específics amb la protecció del medi poden comprendre la utilització sostenible dels recursos, la mitigació del canvi climàtic i l'adaptació a aquest canvi climàtic i també la protecció de la biodiversitat i dels ecosistemes.

- d) inclogui un compromís amb el compliment dels requisits legals i altres requisits;
- e) inclogui un compromís amb la millora contínua del sistema de gestió ambiental per a millorar l'acompliment ambiental.

La política ambiental ha de complir els requisits següents:

- ser mantinguda com a informació documentada;
- ser comunicada a dins de l'organització;
- estar disponible per a les parts interessades.

5.3 Funcions, responsabilitats i autoritats de l'organització

L'alta direcció ha d'assegurar que s'assignin i es comuniquin les responsabilitats i les autoritats per a les funcions pertinents dins tota l'organització.

L'alta direcció ha d'assignar la responsabilitat i l'autoritat per a:

- a) assegurar que el sistema de gestió ambiental sigui conforme als requisits d'aquesta norma internacional;
- b) informar l'alta direcció sobre l'acompliment del sistema de gestió ambiental, incloent-n'hi l'acompliment ambiental.

6 Planificació

6.1 Accions per a afrontar els riscos i les oportunitats

6.1.1 Consideracions generals

L'organització ha d'establir, implementar i mantenir els processos necessaris per a complir els requisits dels apartats 6.1.1 a 6.1.4.

Per a planificar el sistema de gestió ambiental, l'organització ha de tenir en compte:

- a) les qüestions a les quals es fa referència a l'apartat 4.1;
 - b) els requisits als quals es fa referència a l'apartat 4.2;
 - c) l'abast del seu sistema de gestió ambiental;
- i determinar els seus riscos i les seves oportunitats relacionats amb
- els aspectes ambientals (vegeu l'apartat 6.1.2);
 - els requisits legals i altres requisits (vegeu l'apartat 6.1.3);
 - i altres qüestions i requisits que s'identifiquen als apartats 4.1 i 4.2,

que sigui necessari afrontar per a:

- assegurar que el sistema de gestió ambiental pugui assolir els resultats previstos;
- evitar o reduir els efectes no desitjats, incloent-hi els possibles efectes de les condicions ambientals externes sobre l'organització;
- assolir la millora contínua.

Dins de l'abast del sistema de gestió ambiental, l'organització ha de determinar les possibles situacions d'emergència, incloses les que poden tenir impacte ambiental.

L'organització ha de mantenir la informació documentada sobre:

- els riscos i les oportunitats que és necessari afrontar;
- els processos necessaris per als apartats 6.1.1 a 6.1.4, tant com sigui necessari per a aportar fiabilitat a la implementació dels processos tal com estava planificada.

6.1.2 Aspectes ambientals

Dins de l'abast del sistema de gestió ambiental definits, l'organització ha de determinar els aspectes ambientals de les activitats, els productes i serveis que pot controlar i d'aquells sobre els quals pot influir, i també els impactes ambientals associats, considerant una perspectiva de cicle de vida.

Per a determinar els aspectes ambientals, l'organització ha de tenir en compte:

- a) els canvis, inclosos els desenvolupaments planificats o nous, i les activitats, els productes i els serveis nous o modificats;
- b) les condicions extraordinàries i les situacions d'emergència que siguin raonablement previsibles.

L'organització ha de determinar mitjançant els criteris establerts tots els aspectes que tinguin o que puguin tenir un impacte ambiental significatiu com, per exemple, aspectes ambientals significatius.

L'organització ha de comunicar els seus aspectes ambientals significatius entre els diversos nivells i les diverses funcions de l'organització, quan escaigui.

L'organització ha de mantenir la informació documentada sobre:

- els aspectes ambientals i els impactes ambientals associats;
- els criteris emprats per a determinar els aspectes ambientals significatius;
- els aspectes ambientals significatius.

NOTA Els aspectes ambientals significatius poden produir riscos i oportunitats associats tant a impactes ambientals adversos (amenaces) com a impactes ambientals beneficiosos (oportunitats).

6.1.3 Requisits legals i altres requisits

L'organització ha de:

- a) determinar els requisits legals i altres requisits relacionats amb els seus aspectes ambientals i tenir-hi accés;
- b) determinar com s'apliquen aquests requisits legals i altres requisits a l'organització;
- c) tenir en compte aquests requisits legals i altres requisits per a establir, implementar, mantenir i millorar contínuament el seu sistema de gestió ambiental.

L'organització ha de mantenir la informació documentada sobre els seus requisits legals i altres requisits.

NOTA Els requisits legals i altres requisits poden produir riscos i oportunitats per a l'organització.

6.1.4 Planificació d'accions

L'organització ha de planificar:

- a) les accions que permetin abordar:
 - 1) els aspectes ambientals significatius;
 - 2) els requisits legals i altres requisits;
 - 3) els riscos i les oportunitats identificats a l'apartat 6.1.1;

b) la manera de:

- 1) integrar i implementar les accions als processos del seu sistema de gestió ambiental (vegeu l'apartat 6.2, els capítols 7 i 8 i l'apartat 9.1) o altres processos de negoci;
- 2) avaluar l'eficàcia d'aquestes accions (vegeu l'apartat 9.1).

Per a planificar aquestes accions, l'organització ha de considerar les seves opcions tecnològiques i els seus requisits financers, funcionals i de negoci.

6.2 Objectius ambientals i planificació per a assolir-los

6.2.1 Objectius ambientals

L'organització ha d'establir objectius ambientals per a les funcions i els nivells pertinents tenint en compte els aspectes ambientals significatius i els requisits legals i altres requisits de l'organització, com també els riscos i les oportunitats.

Els objectius ambientals han de ser:

- a) coherents amb la política ambiental;
- b) mesurables (si és factible);
- c) objecte de seguiment;
- d) comunicats;
- e) actualitzats, quan escaigui.

L'organització ha de mantenir la informació documentada sobre els objectius ambientals.

6.2.2 Planificació d'accions per a assolir els objectius ambientals

Per a planificar com assolir els objectius ambientals, l'organització ha de determinar:

- a) què es farà;
- b) quins recursos necessitarà;
- c) qui en serà el responsable;
- d) quan finalitzarà;
- e) com s'avaluaran els resultats, incloent-hi els indicadors de seguiment dels avenços cap a l'assoliment dels seus objectius ambientals mesurables (vegeu l'apartat 9.1.1).

L'organització ha de considerar com es poden integrar les accions per a assolir els objectius ambientals en els processos de negoci de l'organització.

7 Suport

7.1 Recursos

L'organització ha de determinar i proporcionar els recursos necessaris per a l'establiment, la implementació, el manteniment i la millora contínua del sistema de gestió ambiental.

7.2 Competència

L'organització ha de:

- a) determinar la competència necessària de les persones que treballen sota el seu control, considerant que aquesta competència influeix sobre l'acompliment ambiental i la seva capacitat per a complir els requisits legals i altres requisits;
- b) assegurar que aquestes persones siguin competents en virtut d'una educació, formació o experiència adequades;
- c) determinar les necessitats de formació associades als seus aspectes ambientals i al seu sistema de gestió ambiental;
- d) si escau, emprendre accions per a adquirir la competència necessària i avaluar l'eficàcia de les accions que s'emprenquin.

NOTA Les accions aplicables poden incloure, per exemple, el subministrament de formació als treballadors actuals, la tutoria o la reassignació d'aquests treballadors, o bé contractar persones competents.

L'organització ha de conservar la informació documentada adequada com a prova de la competència.

7.3 Presa de consciència

L'organització ha d'assegurar que les persones que treballen sota el seu control prenguin consciència de:

- a) la política ambiental;
- b) els aspectes ambientals significatius i els impactes ambientals relacionats reals o potencials que estan associats a la seva tasca;
- c) la seva contribució a l'eficàcia del sistema de gestió ambiental, incloent-hi els beneficis d'un acompliment ambiental millor;
- d) les conseqüències de no satisfer els requisits del sistema de gestió ambiental, inclòs l'incompliment dels requisits legals i altres requisits de l'organització.

7.4 Comunicació

7.4.1 Consideracions generals

L'organització ha d'establir, implementar i mantenir el procés o els processos necessaris per a comunicacions internes i externes pertinents per al sistema de gestió ambiental, incloent-hi:

- a) què es comunica;
- b) quan es comunica;
- c) amb qui es comunica;
- d) com es comunica.

Per a establir els processos de comunicació, l'organització ha de:

- tenir en compte els seus requisits legals i altres requisits;
- assegurar que la informació ambiental comunicada sigui coherent amb la informació generada dins del sistema de gestió ambiental i sigui fiable.

L'organització ha de respondre a les comunicacions pertinents sobre el seu sistema de gestió ambiental.

L'organització ha de conservar la informació documentada com a prova de les seves comunicacions, quan escaigui.

7.4.2 Comunicació interna

L'organització ha de:

- a) comunicar internament la informació pertinent sobre el sistema de gestió ambiental entre els diversos nivells i funcions de l'organització, inclosos els canvis que es facin al sistema de gestió ambiental, quan escaigui;
- b) assegurar que els seus processos de comunicació permetin a les persones que treballen sota el control de l'organització contribuir a la millora contínua.

7.4.3 Comunicació externa

L'organització ha de comunicar externament informació pertinent per al sistema de gestió ambiental, com s'estableix en els processos de comunicació de l'organització i segons requereixin els seus requisits legals i altres requisits.

7.5 Informació documentada

7.5.1 Consideracions generals

El sistema de gestió ambiental de l'organització ha d'incloure:

- a) la informació documentada requerida per aquesta norma internacional;
- b) la informació documentada que l'organització determini necessària per a l'eficàcia del sistema de gestió ambiental.

NOTA L'abast de la informació documentada per a un sistema de gestió ambiental pot variar d'una organització a una altra en funció de:

- la grandària de l'organització i el tipus d'activitats, processos, productes i serveis;
- la necessitat de demostrar el compliment dels seus requisits legals i altres requisits;
- la complexitat dels processos i les seves interaccions;
- la competència de les persones que treballen sota el control de l'organització.

7.5.2 Creació i actualització

Per a crear i actualitzar una informació documentada, l'organització ha d'assegurar que els punts següents siguin adequats:

- a) la identificació i la descripció (per exemple, títol, data, autor o número de referència);
- b) el format (per exemple, l'idioma, la versió del programari, els gràfics) i el suport (per exemple, paper, mitjà electrònic);
- c) la revisió i l'aprovació respecte a la idoneïtat i l'adequació.

7.5.3 Control de la informació documentada

La informació documentada que requereixen el sistema de gestió ambiental i aquesta norma internacional s'ha de controlar per a assegurar que:

- a) estigui disponible i sigui adequada per al seu ús, on i quan es necessiti;

b) estigui protegida suficientment (per exemple, contra la pèrdua de confidencialitat, l'ús inadequat o la pèrdua d'integritat).

Per a controlar la informació documentada, l'organització ha d'abordar les activitats següents, quan escaigui:

- distribució, accés, recuperació i ús;
- emmagatzematge i manteniment, inclòs el manteniment de la llegibilitat;
- control de canvis (per exemple, el control de la versió);
- retenció i disposició.

S'ha d'identificar, quan escaigui, i s'ha de controlar la informació documentada d'origen extern que l'organització hagi definit com a necessària per a la informació i el funcionament del sistema de gestió ambiental.

NOTA L'accés pot comportar una decisió sobre el permís per a visualitzar solament la informació documentada, o el permís i l'autoritat per a visualitzar i modificar la informació documentada.

8 Funcionament

8.1 Planificació i control funcionals

L'organització ha d'establir, implementar, controlar i mantenir els processos necessaris per a satisfer els requisits de gestió ambiental i per a implementar les accions determinades als apartats 6.1 i 6.2, mitjançant:

- l'establiment d'uns criteris de funcionament per als processos;
- la implementació del control dels processos d'acord amb els criteris de funcionament.

NOTA Els controls poden incloure controls de procediments i enginyeria. Els controls es poden implementar d'acord amb una jerarquia (per exemple, d'eliminació, de substitució, administrativa) i es poden emprar sols o combinats.

L'organització ha de controlar els canvis planificats i revisar les conseqüències dels canvis involuntaris, emprenent accions per a mitigar els efectes adversos, quan sigui necessari.

L'organització ha d'assegurar que els processos externalitzats estiguin controlats o siguin subjectes a la seva influència. Dins del sistema de gestió ambiental s'han de definir el tipus i el grau de control o influència que s'aplicarà als processos.

De manera coherent amb la perspectiva del cicle de vida, l'organització ha d'actuar de la manera següent:

- a) establir els controls, quan escaigui, per a assegurar que els seus requisits ambientals s'abordin en el procés de disseny i desenvolupament del producte o servei, considerant cada etapa del cicle de vida;
- b) determinar els seus requisits ambientals per a la compra de productes i serveis, quan escaigui;
- c) comunicar els seus requisits ambientals pertinents als proveïdors externs, inclosos els contractistes;
- d) considerar la necessitat de subministrar informació sobre els possibles impactes ambientals significatius associats al transport o el lliurament, la utilització, el tractament a la fi de la vida útil i la disposició final dels seus productes i serveis.

L'organització ha de mantenir la informació documentada tant com sigui necessari per a aportar fiabilitat a la implementació dels processos tal com estava planificada.

8.2 Disponibilitat i resposta en cas d'emergència

L'organització ha d'establir, implementar i mantenir els processos necessaris per a preparar-se per a les possibles situacions d'emergència que s'identifiquen a l'apartat 6.1.1 i per a donar-hi resposta.

L'organització ha de:

- a) preparar-se per a respondre mitjançant la planificació d'accions per a evitar o mitigar els impactes ambientals adversos de les situacions d'emergència;
- b) respondre a les situacions d'emergència reals;
- c) emprendre unes accions per a evitar o mitigar les conseqüències de les situacions d'emergència que siguin adequades a la magnitud de l'emergència i al possible impacte ambiental;
- d) sotmetre a prova periòdicament les accions de resposta planificades, quan sigui factible;
- e) avaluar i revisar periòdicament els processos i les accions de resposta planificades, particularment després que s'hagi produït una situació d'emergència o que s'hagi dut a terme una prova;
- f) proporcionar la informació i la formació pertinents relatives a la disponibilitat i la resposta en cas d'emergència, quan escaigui, a les parts interessades pertinents, incloses les persones que treballen sota el seu control.

L'organització ha de mantenir la informació documentada tant com sigui necessari per a aportar fiabilitat a la implementació dels processos tal com estava planificada.

9 Avaluació de l'acompliment

9.1 Seguiment, mesura, anàlisi i avaluació

9.1.1 Consideracions generals

L'organització ha de fer el seguiment, mesurar, analitzar i avaluar el seu acompliment ambiental.

L'organització ha de determinar:

- a) de què s'han de fer el seguiment i la mesura;
- b) els mètodes de seguiment, mesura, anàlisi i avaluació, quan escaigui, per a assegurar uns resultats vàlids;
- c) els criteris davant dels quals l'organització contrastarà el seu acompliment ambiental i els indicadors adequats;
- d) quan s'han de dur a terme el seguiment i la mesura;
- e) quan s'han d'analitzar i avaluar els resultats del seguiment i la mesura.

L'organització ha d'assegurar que s'usen i es mantenen els equips de seguiment i mesura calibrats o comprovats, quan escaigui.

L'organització ha d'avaluar el seu acompliment ambiental i l'eficàcia del sistema de gestió ambiental.

L'organització ha de comunicar tant internament com externament informació pertinent relativa a l'acompliment ambiental, segons s'identifiqui en els seus processos de comunicació i tal com s'exigeixi en els seus requisits legals i altres requisits.

L'organització ha de conservar la informació documentada adequada com a prova dels resultats del seguiment, la mesura, l'anàlisi i l'avaluació.

9.1.2 Avaluació del compliment normatiu

L'organització ha d'establir, implementar i mantenir els processos necessaris per a avaluar el compliment dels seus requisits legals i altres requisits.

L'organització ha de:

- a) determinar la freqüència amb què s'avaluarà el compliment;
- b) avaluar el compliment i emprendre accions si és necessari;
- c) mantenir el coneixement i la comprensió del seu estat de compliment.

L'organització ha de conservar la informació documentada com a prova dels resultats de l'avaluació del compliment.

9.2 Auditoria interna

9.2.1 Consideracions generals

L'organització ha de dur a terme auditories internes a intervals planificats per a determinar si el sistema de gestió ambiental:

- a) és conforme als:
 - 1) requisits propis de l'organització per al seu sistema de gestió ambiental;
 - 2) requisits d'aquesta norma internacional;
- b) s'ha implementat i es manté de manera eficaç.

9.2.2 Programa d'auditoria interna

L'organització ha d'establir, implementar i mantenir un o més programes d'auditoria interna que incloguin la freqüència, els mètodes, les responsabilitats, els requisits de planificació i l'elaboració d'informes de les seves auditories internes.

Per a establir el programa d'auditoria interna, l'organització ha de considerar la importància ambiental dels processos de què es tracti, els canvis que afecten l'organització i els resultats de les auditories prèvies.

L'organització ha de:

- a) definir els criteris i l'abast de cada auditoria;
- b) seleccionar els auditors i dur a terme les auditories per a assegurar l'objectivitat i la imparcialitat del procés d'auditoria;
- c) assegurar que els resultats de les auditories siguin comunicats a la direcció pertinent.

L'organització ha de conservar la informació documentada com a prova de la implementació del programa d'auditoria i dels resultats de l'auditoria.

9.3 Revisió a càrrec de la direcció

L'alta direcció ha de revisar el sistema de gestió ambiental de l'organització als intervals planificats per a assegurar-ne la idoneïtat, l'adequació i l'eficàcia contínues.

La revisió a càrrec de la direcció ha de comprendre:

- a) l'estat de les accions procedents de les revisions anteriors a càrrec de la direcció;
- b) els canvis en:
 - 1) les qüestions internes i externes que són significatives per al sistema de gestió ambiental;
 - 2) les necessitats i les expectatives de les parts interessades, que han d'incloure els requisits legals i altres requisits;
 - 3) els seus aspectes ambientals significatius;
 - 4) riscos i oportunitats;
- c) el grau d'assoliment dels objectius ambientals;
- d) la informació sobre l'acompliment ambiental de l'organització, que ha d'incloure les tendències en:
 - 1) les no-conformitats i les accions correctives;
 - 2) el seguiment i els resultats de les mesures;
 - 3) el compliment dels seus requisits legals i altres requisits;
 - 4) els resultats de l'auditoria;
- e) l'adequació dels recursos;
- f) les comunicacions pertinents que facin les parts interessades, incloses les queixes;
- g) les oportunitats de millora contínua.

Els elements de sortida de la revisió a càrrec de la direcció han d'incloure:

- les conclusions sobre la idoneïtat, l'adequació i l'eficàcia contínues del sistema de gestió ambiental;
- les decisions relatives a les oportunitats de millora contínua;
- les decisions relatives a qualsevol necessitat de canvi en el sistema de gestió ambiental, inclosos els recursos;
- les accions que pot ser necessari emprendre en cas que no s'assoleixin els objectius;
- les oportunitats per a millorar la integració del sistema de gestió ambiental en altres processos de negoci, si és necessari;
- qualsevol implicació per a la direcció estratègica de l'organització.

L'organització ha de conservar la informació documentada com a prova dels resultats de les revisions a càrrec de la direcció.

10 Millora

10.1 Consideracions generals

L'organització ha de determinar les oportunitats de millora (vegeu els apartats 9.1, 9.2 i 9.3) i implementar les accions necessàries per a assolir els resultats previstos del seu sistema de gestió ambiental.

10.2 No-conformitat i acció correctiva

Quan es produeix una no-conformitat, l'organització ha de:

- a) reaccionar a la no-conformitat i, quan escaigui:
 - 1) emprendre accions per a controlar-la i corregir-la;
 - 2) afrontar les conseqüències, inclosa la mitigació dels impactes ambientals adversos;
- b) avaluar la necessitat d'emprendre accions per a eliminar les causes de la no-conformitat perquè no es repeteixi, mitjançant:
 - 1) la revisió de la no-conformitat;
 - 2) la determinació de les causes de la no-conformitat;
 - 3) la determinació de no-conformitats semblants ja existents, si n'hi ha, o potencials;
- c) implementar les accions que siguin necessàries;
- d) revisar l'eficàcia de qualsevol acció correctiva empresa;
- e) introduir canvis al sistema de gestió ambiental, si escau.

Les accions correctives han de ser adequades a la importància dels efectes de les no-conformitats trobades, inclosos els impactes ambientals.

L'organització ha de conservar la informació documentada com a prova de:

- la naturalesa de les no-conformitats i les accions empreses posteriorment;
- els resultats de qualsevol acció correctiva.

10.3 Millora contínua

L'organització ha de millorar contínuament la idoneïtat, l'adequació i l'eficàcia del sistema de gestió ambiental per a millorar l'acompliment ambiental.

Annex A (Informatiu)

Guia d'ús d'aquesta norma internacional

A.1 Consideracions generals

La informació explicativa que es presenta en aquest annex se subministra per a evitar interpretacions equivocades dels requisits que conté aquesta norma internacional. Tot i que aquesta informació aborda aquest requisits i hi és coherent, no té com a propòsit afegir-hi o treure-hi res ni modificar-los en cap aspecte.

S'han de considerar els requisits d'aquesta norma internacional des d'una perspectiva sistèmica o holística. L'usuari no hauria de llegir cap frase o capítol concrets d'aquesta norma internacional aïllats de la resta de capítols. Els requisits d'alguns capítols estan relacionats amb els requisits d'altres capítols. Per exemple, l'organització cal que entengui la relació que hi ha entre els compromisos en la seva política ambiental i els requisits que s'especifiquen en altres capítols.

La gestió del canvi és una part important per a mantenir un sistema de gestió ambiental, el qual asseguri que l'organització pot assolir els resultats previstos del seu sistema de gestió ambiental amb regularitat. La gestió dels canvi s'aborda en diversos requisits d'aquesta norma internacional, inclosos:

- el manteniment del sistema de gestió ambiental (vegeu l'apartat 4.4),
- els aspectes ambientals (vegeu l'apartat 6.1.2),
- la comunicació interna (vegeu l'apartat 7.4.2),
- el control funcional (vegeu l'apartat 8.1),
- el programa d'auditoria interna (vegeu l'apartat 9.2.2), i
- la revisió a càrrec de la direcció (vegeu l'apartat 9.3).

En el marc de la gestió del canvi, l'organització hauria d'abordar els canvis planificats i els no planificats per a assegurar que les conseqüències imprevistes d'aquests canvis no tinguin un efecte negatiu en els resultats previstos del sistema de gestió ambiental. Els exemples de canvi inclouen:

- canvis planificats en els productes, els processos, les operacions, els equips o les instal·lacions;
- canvis en el personal o en els proveïdors externs, inclosos els contractistes;
- nova informació relacionada amb els aspectes ambientals, els impactes ambientals i les tecnologies relacionades;
- canvis en els requisits legals i altres requisits.

A.2 Estructura i terminologia

S'ha canviat l'estructura dels capítols i apartats i també una part de la terminologia d'aquesta norma internacional per a millorar l'alineació amb altres normes de sistemes de gestió. Tanmateix, no hi ha cap requisit de l'estructura dels capítols i apartats o la terminologia d'aquesta norma internacional que s'hagi d'aplicar a la documentació del sistema de gestió ambiental d'una organització. No hi ha cap requisit pel qual una organització hagi de substituir els termes que utilitza pels termes que apareixen en aquesta norma internacional. Les organitzacions poden escollir emprar termes que s'adeqüin al seu negoci, com per exemple registres, documentació o protocols, en comptes d'informació documentada.

A.3 Explicació de conceptes

A més dels termes i les definicions que es donen al capítol 3, a continuació s'expliquen els conceptes seleccionats, de manera que es puguin evitar interpretacions errònies.

- En aquesta norma internacional, l'ús de la paraula *qualsevol* implica selecció o opció.
- Els mots *adequat* i *aplicable* no són intercanviables. *Adequat* vol dir apropiat (per a alguna cosa) i implica cert grau de llibertat, mentre que *aplicable* significa pertinent o possible d'aplicar i implica que, si es pot fer, s'ha de fer.
- El mot *considerar* significa que és necessari pensar sobre el tema, però que es pot excloure; mentre que *tenir en compte* vol dir que és necessari pensar sobre el tema i que no es pot excloure.
- *Continu* indica durada, que es dona durant un període de temps, però amb intervals d'interrupció (a diferència de *continuat*, que indica durada sense interrupció). Per això, *continu* és la paraula adequada per a referir-se a la millora.
- En aquesta norma internacional, la paraula *efecte* s'empra per a descriure el resultat d'un canvi per a l'organització. La denominació *impacte ambiental* fa referència específicament al resultat que té un canvi per al medi.
- La paraula *assegurar* significa que la responsabilitat es pot delegar, però no la rendició de comptes.
- Aquesta norma internacional empra el terme *part interessada*.

NOTA a la versió en català Els termes en anglès *interested party* i *stakeholder* tenen la mateixa traducció al català: *part interessada*.

Aquesta norma internacional empra terminologia nova. A continuació es dona una breu explicació per a ajudar els nous usuaris i els que ja han emprat edicions anteriors d'aquesta norma internacional.

- El sintagma *requisits legals i altres requisits* substitueix la frase *requisits legals i altres requisits que l'organització subscrigui*, emprada en edicions anteriors d'aquesta norma internacional. El propòsit d'aquesta nova forma no difereix de la de l'edició anterior.
- *Informació documentada* substitueix els noms *documentació*, *documents* i *registres*, emprats en edicions anteriors d'aquesta norma internacional. Per a diferenciar el propòsit del terme genèric *informació documentada*, aquesta norma internacional fa servir ara la frase “conservar la informació documentada com a prova de...” per a fer referència a registres i “mantenir la informació documentada” per a fer referència a la documentació que no sigui un registre. “Com a prova de...” no és un requisit de compliment de requisits legals probatoris; el seu propòsit és només indicar la prova objectiva que s'ha de conservar.
- El terme *proveïdor extern* significa una organització externa (inclòs un contractista) que subministra un producte o un servei.
- El canvi d'*identificar* a *determinar* té com a objectiu harmonitzar la terminologia normalitzada dels sistemes de gestió. El mot *determinar* implica un procés de descoberta que té com a resultat un coneixement. El propòsit no és diferent del d'edicions anteriors.
- El sintagma *resultat previst* fa referència a allò que l'organització es proposa assolir mitjançant la implementació del seu sistema de gestió ambiental. Els resultats mínims previstos inclouen la millora de l'acompliment ambiental, el compliment dels requisits legals i altres requisits i la consecució dels objectius ambientals. Les organitzacions poden establir altres resultats previstos per al seu sistema de gestió ambiental. Per exemple, en coherència amb el seu compromís de protecció del medi, una organització pot establir un resultat previst de treballar cap al desenvolupament sostenible.

- La frase "les persones que treballen sota el seu control" inclou les persones que treballen per a l'organització i les que treballen en nom seu i de les quals l'organització és responsable (per exemple, els contractistes). Substitueix les frases "persones que treballen per a l'organització o en nom seu" o "persones que treballen per a l'organització o en nom de l'organització" que s'empraven en l'edició anterior d'aquesta norma internacional. El propòsit d'aquesta nova forma no difereix de la de l'edició anterior.
- El concepte de *fita* emprat en edicions anteriors d'aquesta norma internacional es recull dins el terme *objectiu ambiental*.

A.4 Context de l'organització

A.4.1 Coneixement de l'organització i del seu context

L'apartat 4.1 té com a objectiu oferir una comprensió conceptual de nivell superior de les qüestions importants que poden afectar, tant positivament com negativament, la manera de gestionar les responsabilitats ambientals de l'organització. Les qüestions són temes importants per a l'organització, problemes que cal debatre i discutir o circumstàncies canviants que afecten la capacitat de l'organització d'assolir els resultats previstos del seu sistema de gestió ambiental.

Les qüestions internes i externes que poden ser pertinents de cara al context de l'organització inclouen, per exemple:

- a) condicions ambientals relacionades amb el clima, la qualitat de l'aire, la qualitat de l'aigua, l'ús del sòl, la contaminació existent, la disponibilitat de recursos naturals i la biodiversitat, que tant poden afectar el propòsit de l'organització com veure's afectades pels aspectes ambientals de l'organització;
- b) les circumstàncies culturals, socials, polítiques, legals, reglamentàries, financeres, tecnològiques, econòmiques, naturals i competitives externes, ja siguin internacionals, nacionals, regionals o locals;
- c) les característiques o condicions internes de l'organització, com ara les activitats, els productes i serveis, la direcció estratègica, la cultura i les capacitats (és a dir, les persones, el coneixement, els processos o els sistemes).

La comprensió del context d'una organització s'empra per a establir, implementar, mantenir i millorar contínuament el seu sistema de gestió ambiental (vegeu l'apartat 4.4). Les qüestions internes i externes que es determinen a l'apartat 4.1 poden produir riscos i oportunitats per a l'organització o per al sistema de gestió ambiental (vegeu els apartats 6.1.1 a 6.1.3). L'organització determina les que és necessari abordar i gestionar (vegeu els apartats 6.1.4 i 6.2, els capítols 7 i 8 i l'apartat 9.1).

A.4.2 Comprensió de les necessitats i les expectatives de les parts interessades

És d'esperar que una organització guanyi una comprensió general (és a dir, de nivell superior, no detallada) de les necessitats i les expectatives que les parts interessades internes i externes han expressat i que l'organització hagi determinat que són pertinents. L'organització considera la comprensió adquirida per a determinar quines d'aquestes necessitats i expectatives ha de complir o escull complir, és a dir, els seus requisits legals i altres requisits (vegeu l'apartat 6.1.1).

En el cas que una part interessada es percebi a si mateixa com a afectada per les decisions o les activitats de l'organització relacionades amb l'acompliment ambiental, l'organització considera les necessitats i expectatives pertinents que la part interessada ha comunicat o ha revelat a l'organització.

Els requisits de la part interessada no són necessàriament requisits de l'organització. Alguns requisits de les parts interessades reflecteixen les necessitats i les expectatives que són obligatòries perquè s'han incorporat a les lleis, a les reglamentacions, als permisos i a les llicències per decisió governamental o fins i tot per decisió d'un tribunal. L'organització pot decidir acceptar o adoptar voluntàriament altres requisits de les parts interessades (per exemple, establir una relació contractual o subscriure una iniciativa voluntària). Un cop l'organització els hagi adoptats, es converteixen en requisits de l'organització (és a dir, requisits legals i altres requisits) i es tenen en compte per a planificar el sistema de gestió ambiental (vegeu l'apartat 4.4). A l'apartat 6.1.3 es duu a terme una anàlisi més detallada dels requisits legals i altres requisits.

A.4.3 Determinació de l'abast del sistema de gestió ambiental

L'abast del sistema de gestió ambiental té com a propòsit aclarir els límits físics i de l'organització dins dels quals s'aplica el sistema de gestió ambiental, especialment si l'organització és part d'una organització més gran. Una organització té la llibertat i la flexibilitat de definir els seus límits. Es pot decantar per implementar aquesta norma internacional dins tota l'organització o bé fer-ho només a parts específiques d'aquesta, sempre que l'alta direcció d'aquestes parts de l'organització tingui l'autoritat d'establir un sistema de gestió ambiental.

Per a establir l'abast, la credibilitat del sistema de gestió ambiental depèn de l'elecció dels límits de l'organització. L'organització considera el grau de control o influència que pot exercir sobre les activitats, els productes i serveis considerant una perspectiva del cicle de vida. La determinació de l'abast no s'hauria d'emprar per a excloure activitats, productes, serveis o instal·lacions que tenen o poden presentar aspectes ambientals significatius ni per a eludir requisits legals i altres requisits. L'abast són una declaració basada en fets i representativa de les operacions de l'organització que s'inclouen dins dels límits d'aquest sistema de gestió ambiental i que no haurien d'incloure les parts interessades.

Un cop que l'organització afirmi la seva conformitat amb aquesta norma internacional, s'aplica el requisit de posar a disposició de les parts interessades la declaració de l'abast.

A.4.4 Sistema de gestió ambiental

L'organització manté l'autoritat i la rendició de comptes per a decidir de quina manera compleix els requisits d'aquesta norma internacional, incloent-hi el grau de detall i el grau en què:

- a) estableix un o més processos per a aportar la fiabilitat que aquests processos es controlen, s'implementen tal com s'havia planificat i obtenen els resultats desitjats;
- b) integra els requisits del sistema de gestió ambiental en diversos processos de negoci, com el disseny i desenvolupament, les compres, els recursos humans, les vendes i el màrqueting;
- c) incorpora les qüestions relacionades amb el context de l'organització (vegeu l'apartat 4.1) i els requisits de les parts interessades (vegeu l'apartat 4.2) dins del seu sistema de gestió ambiental.

Si aquest sistema de gestió ambiental s'implanta en part determinades d'una organització, les polítiques, els procediments i la informació documentada que desenvolupin les altres parts de l'organització es poden utilitzar per a satisfer els requisits d'aquesta norma internacional, sempre que siguin aplicables a aquelles parts específiques.

Per a obtenir informació sobre el manteniment del sistema de gestió ambiental en el marc de la gestió del canvi, vegeu el capítol A.1.

A.5 Lideratge

A.5.1 Lideratge i compromís

Per a demostrar el lideratge i compromís hi ha responsabilitats específiques relacionades amb el sistema de gestió ambiental en què l'alta direcció s'hauria d'implicar personalment o bé que l'alta direcció hauria de dirigir. L'alta direcció pot delegar la responsabilitat d'aquestes accions a altres parts, però manté la rendició de comptes per a assegurar que les accions es duguin a terme.

A.5.2 Política ambiental

Una política ambiental és un conjunt de principis establerts com a compromisos, en què l'alta direcció destaca les intencions de l'organització de prestar suport al seu acompliment ambiental i millorar-lo. La política ambiental permet a l'organització establir els seus objectius ambientals (vegeu l'apartat 6.2), emprendre accions per a assolir els resultats previstos del sistema de gestió ambiental i assolir la millora contínua (vegeu el capítol 10).

En aquesta norma internacional s'especifiquen tres compromisos bàsics amb la política ambiental:

- a) protegir el medi;
- b) complir els requisits legals i altres requisits de l'organització;
- c) millorar contínuament el sistema de gestió ambiental per a millorar l'acompliment ambiental.

Aquests compromisos es reflecteixen en els processos que una organització estableix per a abordar els requisits específics d'aquesta norma internacional, per assegurar un sistema de gestió ambiental fiable, creïble i sòlid.

El compromís amb la protecció del medi no sols té com a propòsit evitar els impactes ambientals adversos mitjançant la prevenció ambiental, sinó també protegir el medi contra els danys i la degradació derivats de les activitats, els productes i serveis de l'organització. Els compromisos específics que persegueix una organització haurien de ser pertinents en el context de l'organització i haurien d'incloure les condicions ambientals locals o regionals. Aquests compromisos poden cobrir, per exemple, la qualitat de l'aigua, el reciclatge o la qualitat de l'aire, i també poden incloure compromisos relacionats amb la mitigació del canvi climàtic i l'adaptació a aquest procés, amb la protecció de la biodiversitat i els ecosistemes i amb la restauració.

Tots els compromisos són certament importants, però algunes parts interessades es concentren sobretot en el compromís de l'organització amb el compliment dels requisits legals i altres requisits, particularment els requisits legals aplicables. Aquesta norma internacional especifica diversos requisits interrelacionats amb aquest compromís. Aquests requisits inclouen la necessitat de:

- determinar els requisits legals i altres requisits;
- assegurar que les operacions es duen a terme d'acord amb aquests requisits legals i altres requisits;
- avaluar el compliment dels requisits legals i altres requisits;
- corregir les no-conformitats.

A.5.3 Funcions, responsabilitats i autoritats de l'organització

Les persones participants en el sistema de gestió ambiental de l'organització haurien de tenir una clara comprensió de la seva funció, les seves responsabilitats i les seves autoritats per a complir els requisits d'aquesta norma internacional i assolir els resultats previstos.

Les funcions i les responsabilitats específiques que s'identifiquen a 5.3 es poden assignar a un individu, el qual se sol denominar *representant de la direcció*, es poden compartir entre diverses persones o es poden assignar a un membre de l'alta direcció.

A.6 Planificació

A.6.1 Accions per afrontar els riscos i les oportunitats

A.6.1.1 Consideracions generals

La intenció general dels processos establerts a l'apartat 6.1.1 és assegurar que l'organització sigui capaç d'assolir els resultats previstos del seu sistema de gestió ambiental, evitar o reduir els efectes no desitjats i assolir la millora contínua. L'organització ho pot assegurar determinant els riscos i les oportunitats que ha d'afrontar i planificant les accions per a afrontar-los. Aquests riscos i aquestes oportunitats poden estar relacionats amb aspectes ambientals, amb els requisits legals i altre requisits, amb altres qüestions o amb altres necessitats i expectatives de les parts interessades.

Els aspectes ambientals (vegeu l'apartat 6.1.2) poden crear riscos i oportunitats associats a impactes ambientals adversos, a impactes ambientals beneficiosos i a altres efectes per a l'organització. Els riscos i les oportunitats relacionats amb els aspectes ambientals es poden determinar en el marc de l'avaluació de la importància o bé per separat.

Els requisits legals i altres requisits (vegeu l'apartat 6.1.3) poden causar riscos i oportunitats, com l'incompliment dels seus requisits legals i altres requisits (que pot malmetre la reputació de l'organització o tenir com a resultat una acció legal) o que vagi més enllà dels seus requisits legals i altres requisits (fet que pot fer millorar la reputació de l'organització).

L'organització també pot presentar riscos i oportunitats relacionats amb altres qüestions, incloses les condicions ambientals o les necessitats i les expectatives de les parts interessades, que poden afectar la capacitat de l'organització d'assolir els resultats previstos del seu sistema de gestió ambiental, com per exemple:

- a) el vessament al medi a causa de les barreres lingüístiques o d'alfabetització dels treballadors que no poden comprendre els procediments de treball locals;
- b) l'increment de les inundacions a causa del canvi climàtic que podria afectar les instal·lacions de l'organització;
- c) la manca de recursos disponibles per a mantenir un sistema de gestió ambiental efectiu per causa de limitacions econòmiques;
- d) la introducció de nova tecnologia subvencionada pel govern, que pot millorar la qualitat de l'aire;
- e) l'escassetat de l'aigua en períodes de sequera, que pot afectar la capacitat de l'organització de fer funcionar els seus equips de control d'emissions.

Les situacions d'emergència són esdeveniments no planificats o imprevistos que necessiten l'aplicació ràpida de competències, recursos o processos específics per a evitar-ne o mitigar-ne les conseqüències reals o potencials. Les situacions d'emergència poden produir impactes ambientals o altres efectes adversos en l'organització. Per a determinar les possibles situacions d'emergència (per exemple, incendis, vessaments químics, molt mal temps), l'organització hauria de considerar:

- la naturalesa dels perills *in situ* (per exemple, líquids inflamables, dipòsits d'emmagatzematge, gasos comprimits);
- el tipus i la magnitud més probables d'una situació d'emergència;
- la possibilitat que es donin situacions d'emergència en instal·lacions properes (per exemple, una fàbrica, una carretera o una via de ferrocarril).

Tot i que els riscos i les oportunitats s'han de determinar i afrontar, no hi ha cap requisit per a la gestió formal dels riscos ni un procés de gestió documentat dels riscos. L'organització pot escollir el mètode que vol utilitzar per a determinar els seus riscos i les seves oportunitats. El mètode pot consistir en un simple procés qualitatiu o en una avaluació quantitativa completa, en funció del context en què operi l'organització.

Els riscos i les oportunitats identificats (vegeu els apartats 6.1.1 a 6.1.3) són elements d'entrada per a les accions de planificació (vegeu l'apartat 6.1.4) i per a establir els objectius ambientals (vegeu l'apartat 6.2).

A.6.1.2 Aspectes ambientals

Una organització determina els seus aspectes ambientals i els impactes ambientals associats i també determina els que són importants i, per tant, els que necessita que afronti el seu sistema de gestió ambiental.

Els canvis en el medi, ja siguin adversos o beneficiosos, que són el resultat parcial o total d'aspectes ambientals s'anomenen impactes ambientals. Els impactes ambientals poden ocórrer en l'àmbit local, regional i global i també poden ser de naturalesa directa, indirecta o acumulativa. La relació entre els aspectes ambientals i els impactes ambientals és de causa-efecte.

Per a determinar els aspectes ambientals, l'organització considera la perspectiva del cicle de vida. Això fa innecessària una anàlisi detallada del cicle de vida; n'hi ha prou amb reflexionar sobre les etapes del cicle de vida sobre les quals l'organització pot exercir control o influència. Les etapes típiques del cicle de vida d'un producte (o servei) inclouen l'adquisició de les matèries primeres, el disseny, la producció, el transport/livurament, l'ús, el tractament a la fi de la vida útil i la disposició final. Les etapes del cicle de vida aplicables variaran en funció de l'activitat, del producte o del servei.

Una organització necessita determinar els aspectes ambientals que hi ha dins de l'abast del seu sistema de gestió ambiental. Té en compte els elements d'entrada i de sortida (tant els previstos com els imprevistos) que estan associats a les seves activitats, els productes i serveis actuals i passats pertinents; els desenvolupaments planificats o nous, i les activitats, els productes i serveis nous o modificats. El mètode utilitzat hauria de considerar les condicions de funcionament ordinàries i extraordinàries, les condicions d'aturada i d'arrencada, com també les situacions d'emergència raonablement previsibles que s'identifiquen a l'apartat 6.1.1. S'hauria de parar atenció a situacions d'emergència que s'hagin donat anteriorment. Per a obtenir informació sobre els aspectes ambientals en el marc de la gestió del canvi, vegeu el capítol A.1.

Una organització no ha de considerar cada producte, component o matèria primera per separat per a determinar i avaluar els seus aspectes ambientals; pot agrupar o classificar les activitats, els productes i serveis quan tinguin característiques comunes.

Per a determinar els aspectes ambientals, l'organització pot considerar:

- a) les emissions a l'aire;
- b) les emissions a l'aigua;
- c) les emissions al sòl;
- d) l'ús de matèries primeres i recursos naturals;
- e) l'ús de l'energia;
- f) l'energia emesa (per exemple, calor, radiació, vibració (soroll), llum);
- g) la generació de residus i/o subproductes;
- h) l'ús de l'espai.

A més dels aspectes ambientals que pot controlar directament, l'organització determina si hi ha aspectes ambientals en els quals pot influir. Aquests aspectes poden estar relacionats amb els productes i serveis que empra l'organització i que li són subministrats per altres parts, inclosos els productes i serveis associats als processos externalitzats. Respecte als productes i als serveis que l'organització ofereix a altres parts, pot tenir una influència limitada sobre l'ús i el tractament a la fi de la vida útil dels productes i serveis. No obstant això, en totes les circumstàncies l'organització és qui determina el grau de control que té capacitat d'exercir, els aspectes ambientals en què pot influir i el grau en què decideix exercir aquesta influència.

Caldria considerar els aspectes ambientals relacionats amb les activitats, els productes i serveis de l'organització, com:

- el disseny i el desenvolupament de les seves instal·lacions, els seus processos, els seus productes i els seus serveis;
- l'adquisició de matèries primeres, inclosa l'extracció;
- els processos funcionals i de fabricació, inclòs l'emmagatzematge;
- el funcionament i el manteniment de les instal·lacions i els béns i la infraestructura de l'organització;
- l'acompliment ambiental i les pràctiques dels proveïdors externs;

- el transport de productes i la prestació de serveis, inclosos els embalatges;
- l'emmagatzematge, l'ús i el tractament a la fi de la vida útil dels productes;
- la gestió dels residus, inclosa la reutilització, la restauració, el reciclatge i la disposició final.

No hi ha cap mètode únic per a determinar els aspectes ambientals significatius; no obstant això, el mètode i els criteris emprats haurien d'oferir resultats coherents. L'organització estableix els criteris per a determinar els seus aspectes ambientals significatius. Els criteris ambientals són els criteris fonamentals i mínims per a avaluar els aspectes ambientals. Els criteris poden estar relacionats amb l'aspecte ambiental (per exemple, el tipus, la grandària o la freqüència) o amb l'impacte ambiental (per exemple, la magnitud, la gravetat, la durada o l'exposició). Ara bé, també es poden utilitzar altres criteris. És possible que un aspecte ambiental no sigui rellevant si solament es consideren criteris ambientals. Tanmateix, pot assolir o excedir el llindar d'establiment de rellevància si es consideren altres criteris. Aquests altres criteris poden incloure qüestions relatives a l'organització, com els requisits legals o les preocupacions de les parts interessades. No és previst que aquests altres criteris s'utilitzin per a disminuir la importància d'un aspecte rellevant en vista del seu impacte ambiental.

Un aspecte ambiental significatiu pot tenir com a conseqüència un o més impactes ambientals i, per tant, produir riscos i oportunitats que s'han d'afrontar per a assegurar que l'organització sigui capaç d'assolir els resultats previstos del seu sistema de gestió ambiental.

A.6.1.3 Requisits legals i altres requisits

L'organització determina, amb un nivell prou detallat, els requisits legals i altres requisits que ha identificat a l'apartat 4.2 i que són aplicables als seus aspectes ambientals; també descriu com s'apliquen a l'organització. Els requisits legals i altres requisits inclouen els requisits legals que una organització ha de complir i altres requisits que una organització ha de complir o que decideix complir.

Els requisits legals obligatoris relacionats amb aspectes ambientals d'una organització poden incloure, si escau:

- a) els requisits de les entitats governamentals o d'altres autoritats pertinents;
- b) les lleis i reglamentacions internacionals, nacionals i locals;
- c) els requisits especificats als permisos, les llicències o altres formes d'autorització;
- d) les ordres, les regles o les orientacions emeses pels organismes de reglamentació;
- e) les sentències de tribunals de justícia o tribunals administratius.

Els requisits legals i altres requisits també inclouen els requisits d'altres parts interessades relatius al seu sistema de gestió ambiental, que l'organització ha d'adoptar o decideix adoptar. Aquests requisits poden incloure, si escau:

- acords amb grups de la comunitat o organitzacions no governamentals;
- acords amb autoritats públiques o clients;
- requisits de l'organització;
- principis o codis de pràctica voluntaris;
- compromisos voluntaris d'etiquetatge o ambientals;
- obligacions que sorgeixen dels acords contractuals amb l'organització;
- normes pertinents del sector o de l'organització.

A.6.1.4 Planificació d'accions

L'organització planifica a un nivell alt les accions que s'han d'emprendre dins del sistema de gestió ambiental per a afrontar els aspectes ambientals significatius, els requisits legals i altres requisits i els riscos i les oportunitats identificats a l'apartat 6.1.1 que són prioritats perquè l'organització assoleixi els resultats previstos del seu sistema de gestió ambiental.

Les accions planificades poden incloure l'establiment d'objectius ambientals (vegeu l'apartat 6.2) o es poden incorporar als processos del sistema de gestió ambiental, ja sigui individualment o en combinació. Algunes accions es poden abordar mitjançant altres sistemes de gestió, com els sistemes relacionats amb la seguretat i la salut laborals o la continuïtat del negoci, o bé mitjançant altres processos de negoci relacionats amb la gestió del risc o la gestió financera o dels recursos humans.

Per a considerar les opcions tecnològiques, una organització hauria de considerar l'ús de les millors tècniques disponibles, sempre que siguin econòmicament viables i rendibles i es considerin adequades. Això no implica que les organitzacions estiguin obligades a emprar metodologies de comptabilitat de costos ambientals.

A.6.2 Objectius ambientals i planificació per a assolir-los

L'alta direcció pot establir objectius ambientals a nivell estratègic, tàctic o funcional. El nivell estratègic inclou els nivells més elevats de l'organització i els objectius ambientals són aplicables dins tota l'organització. Els nivells tàctic i funcional poden incloure objectius ambientals per a unitats o funcions específiques dins de l'organització i haurien de ser compatibles amb la seva direcció estratègica.

Els objectius ambientals s'haurien de comunicar a les persones que treballen sota el control de l'organització que tenen la capacitat d'influir en l'assoliment dels objectius ambientals.

El requisit de "tenir en compte els aspectes ambientals significatius" no significa que s'hagi d'establir un objectiu ambiental per a cada aspecte ambiental significatiu; tanmateix, aquests aspectes tenen gran prioritats per a establir els objectius ambientals.

Coherent amb la política ambiental significa que en línies generals els objectius ambientals estan alineats i harmonitzats amb els compromisos adquirits per l'alta direcció en la política ambiental, inclòs el compromís de la millora contínua.

Els indicadors se seleccionen per a avaluar l'assoliment d'objectius ambientals mesurables. *Mesurable* significa que és possible emprar mètodes tant quantitius com qualitius en relació amb una escala especificada per a determinar si s'ha assolit l'objectiu ambiental. Especificar si és viable, es reconeix que hi pot haver situacions en què no és factible mesurar un objectiu mesurable; tanmateix, és important que l'organització sigui capaç de determinar si s'ha assolit un objectiu ambiental o no.

Per a més informació sobre indicadors ambientals, vegeu la Norma ISO 14031.

A.7 Suport

A.7.1 Recursos

Els recursos són necessaris per al funcionament i la millora eficaços del sistema de gestió ambiental i per a millorar l'acompliment ambiental. L'alta direcció hauria d'assegurar que aquelles persones amb responsabilitats en el sistema de gestió ambiental disposen dels recursos necessaris. Els recursos interns es poden complementar amb un o més proveïdors externs.

Els recursos poden incloure recursos humans, recursos naturals, infraestructura, tecnologia i recursos financers. Exemples de recursos humans són les habilitats i els coneixements especialitzats. Exemples de recursos d'infraestructura són els edificis de l'organització, els equips, els dipòsits subterranis i el sistema de drenatge.

A.7.2 Competència

Els requisits de competència d'aquesta norma internacional s'apliquen a persones que treballen sota el control de l'organització i en puguin afectar l'acompliment ambiental, com les persones:

- a) la feina de les quals pot causar un impacte ambiental significatiu;
- b) a les quals s'hagin assignat responsabilitats relacionades amb el sistema de gestió ambiental, incloses les que:
 - 1) determinen i avaluen els impactes ambientals o els requisits legals i altres requisits;
 - 2) contribueixen a l'assoliment d'un objectiu ambiental;
 - 3) responen a situacions d'emergència;
 - 4) duen a terme auditories internes;
 - 5) duen a terme auditories de compliment.

A.7.3 Presa de consciència

La presa de consciència de la política ambiental no s'hauria d'entendre com la necessitat de memoritzar els compromisos o que les persones que treballen sota el control de l'organització tinguin una còpia de la política ambiental documentada. En canvi, aquestes persones sí que haurien de ser conscients de l'existència d'aquesta política ambiental, dels seus propòsits i de la seva funció per a assolir els compromisos, incloent-hi la consciència de les possibles conseqüències de la feina que compleixen sobre la capacitat de l'organització per a complir els requisits legals i altres requisits.

A.7.4 Comunicació

La comunicació permet que l'organització subministri i obtingui informació pertinent per al seu sistema de gestió ambiental, inclosa la informació relacionada amb els seus aspectes ambientals significatius, l'acompliment ambiental, els requisits legals i altres requisits i les recomanacions per a la millora contínua. La comunicació és un procés en ambdós sentits, cap endins i cap enfora de l'organització.

Per a establir els processos de comunicació, s'hauria de considerar l'estructura interna de l'organització per a assegurar la comunicació amb els nivells i les funcions més adequats. Pot ser que un únic enfocament sigui l'opció més apropiada per a satisfer les necessitats de moltes parts interessades diferents o bé que calguin diversos enfocaments per a abordar les necessitats específiques de cada part interessada.

La informació que rep l'organització pot contenir sol·licituds de les parts interessades d'informació específica relacionada amb la gestió dels seus aspectes ambientals o també pot contenir impressions o opinions generals sobre la gestió que duu a terme l'organització. Aquestes impressions o opinions poden ser positives o negatives. En el darrer cas (per exemple, si són queixes), és important que l'organització doni una resposta ràpida i clara. Una anàlisi posterior d'aquestes queixes pot oferir una informació valuosa que permeti detectar oportunitats de millora per al sistema de gestió ambiental.

La comunicació hauria de:

- a) ser transparent, és a dir, l'organització està oberta a informar sobre l'origen de la informació presentada;
- b) ser adequada, de manera que la informació satisfaci les necessitats de les parts interessades pertinents i els permeti participar-hi;
- c) ser veraç i que no condueixi a engany a aquelles persones que confien en la informació que presenta;

- d) estar basada en fets i ser exacta i fiable;
- e) incloure tota la informació rellevant;
- f) ser comprensible per a les parts interessades.

Per a obtenir informació sobre els aspectes ambientals en el marc de la gestió del canvi, vegeu el capítol A.1. Per a informació sobre comunicació, vegeu la Norma ISO 14063.

A.7.5 Informació documentada

Una organització hauria de crear i mantenir la informació documentada suficient de manera que asseguri un sistema de gestió ambiental idoni, adequat i eficaç. L'atenció s'hauria de centrar en la implantació del sistema de gestió ambiental i en l'acompliment ambiental, i no en un sistema de control de la informació documentada complex.

A més de la informació documentada que es requereix als capítols concrets d'aquesta norma internacional, una organització pot decidir crear informació documentada addicional per a millorar la transparència, la rendició de comptes, la continuïtat, la consistència o la formació o per a facilitar les auditories.

Es pot emprar informació documentada creada originàriament per a altres propòsits que no siguin el sistema de gestió ambiental. La informació documentada associada al sistema de gestió ambiental es pot integrar a altres sistemes de gestió de la informació implantats a l'organització. No és necessari que es presenti en forma de manual.

A.8 Funcionament

A.8.1 Planificació i control funcionals

El tipus i l'abast dels controls funcionals depenen de la naturalesa de les operacions, els riscos i les oportunitats, els aspectes ambientals significatius i els requisits legals i altres requisits. Una organització té la flexibilitat de triar el tipus de mètodes de control funcional, de manera individual o en combinació, necessaris per a assegurar-se que els processos siguin eficaços i que assoleixin els resultats desitjats. Aquests mètodes poden incloure:

- a) el disseny de processos de manera que s'eviti l'error i s'assegurin uns resultats coherents;
- b) l'ús de tecnologia per a controlar els processos i evitar els resultats adversos (és a dir, controls d'enginyeria);
- c) el personal competent per a assegurar els resultats desitjats;
- d) el desenvolupament dels processos d'una manera concreta;
- e) la supervisió o la mesura dels processos per a comprovar els resultats;
- f) la determinació de l'ús i la quantitat d'informació documentada necessaris.

L'organització decideix el grau de control necessari dins dels seus propis processos de negoci (per exemple, el procés de compres) per a controlar o influir en els processos externalitzats o en els proveïdors de productes i serveis. La seva decisió s'hauria de basar en factors com:

- el coneixement, la competència i els recursos, que incloguin:
 - la competència del proveïdor extern per a satisfer els requisits del sistema de gestió ambiental de l'organització;
 - la competència tècnica de l'organització per a definir els controls adequats o avaluar l'adequació dels controls;

- la importància i l'efecte potencial que tindran el producte i el servei sobre la capacitat de l'organització per a assolir els resultats previstos del seu sistema de gestió ambiental;
- el grau en què es comparteix el control del procés;
- la capacitat d'aconseguir el control necessari mitjançant l'aplicació del seu procés general de compres;
- les oportunitats de millora disponibles.

Quan s'externalitza un procés, o quan els productes i serveis els subministra un proveïdor extern, la capacitat de l'organització d'exercir control i influència pot variar des d'un control directe fins a una influència limitada o nul·la. Hi ha casos en què un procés externalitzat dut a terme *in situ* es pot trobar sota el control directe d'una organització; n'hi ha d'altres en què la capacitat de l'organització per a influir en un procés externalitzat o un proveïdor extern pot tenir limitacions.

Per a determinar el tipus i l'abast dels controls funcionals relacionats amb els proveïdors externs, inclosos els contractistes, l'organització pot considerar un o més factors, com:

- els aspectes ambientals i els impactes ambientals associats;
- els riscos i les oportunitats associats a la fabricació dels seus productes o a la prestació dels seus serveis;
- els requisits legals i altres requisits de l'organització.

Per a obtenir informació sobre els aspectes funcionals en el marc de la gestió del canvi, vegeu el capítol A.1. Per a informació sobre la perspectiva del cicle de vida, vegeu l'apartat A.6.1.2.

Un procés externalitzat és aquell que compleix totes les característiques següents:

- entra dins de l'abast del sistema de gestió ambiental;
- és fonamental per al funcionament de l'organització;
- és necessari perquè el sistema de gestió ambiental pugui assolir els resultats previstos;
- la responsabilitat legal del compliment dels requisits continua sent de l'organització;
- l'organització i el proveïdor extern tenen una relació en què les parts interessades perceben que el procés el duu a terme l'organització.

Els requisits ambientals són les necessitats i les expectatives de l'organització relacionades amb el medi que l'organització estableix per a les seves parts interessades i que els comunica (per exemple, una funció interna, com la compra; un client; un proveïdor extern).

Alguns dels impactes ambientals significatius de l'organització poden succeir durant el transport, el lliurament, l'ús, el tractament a la fi de la vida útil o la disposició final del seu producte o el seu servei. Proporcionant informació, una organització pot evitar o mitigar el risc d'impacte ambiental advers durant aquestes etapes del cicle de vida.

A.8.2 Disponibilitat i resposta en cas d'emergència

És responsabilitat de cada organització estar preparada per a situacions d'emergència i respondre-hi d'una manera adequada a les seves necessitats particulars. Per a obtenir informació sobre la determinació de situacions d'emergència, vegeu l'apartat A.6.1.1.

Per a planificar el procés de disponibilitat i resposta en cas d'emergència, l'organització hauria de considerar:

- a) els mètodes més adequats per a respondre a una situació d'emergència;
- b) els processos de comunicació interna i externa;
- c) les accions requerides per a evitar o mitigar els impactes ambientals;
- d) les accions de mitigació i de resposta que cal emprendre per a cada tipus de situació d'emergència;
- e) la necessitat d'una avaluació una vegada passada l'emergència per a determinar i implementar accions correctives;
- f) la celebració de proves periòdiques de les accions planificades de resposta en cas d'emergència;
- g) la formació del personal de resposta en cas d'emergència;
- h) una llista del personal clau i dels organismes d'ajuda que inclogui informació de contacte (per exemple, els bombers, els serveis de neteja de vessaments);
- i) les rutes d'evacuació i els punts d'agrupament;
- j) la possibilitat d'assistència mútua amb organitzacions veïnes.

A.9 Avaluació de l'acompliment

A.9.1 Seguiment, mesura, anàlisi i avaluació

A.9.1.1 Consideracions generals

Per a determinar quins aspectes han de ser objecte de seguiment i quins s'han de mesurar, a més del progrés dels objectius ambientals, l'organització hauria de tenir en compte els seus aspectes ambientals significatius, els requisits legals i altres requisits i els controls funcionals.

Els mètodes emprats per l'organització per a dur a terme el seguiment i la mesura, l'anàlisi i l'avaluació s'haurien de definir en el sistema de gestió ambiental per a assegurar que:

- a) la periodització del seguiment i la mesura estigui coordinat amb la necessitat dels resultats d'anàlisi i d'avaluació;
- b) els resultats del seguiment i la mesura siguin fiables, reproduïbles i traçables;
- c) l'anàlisi i l'avaluació siguin fiables i reproduïbles i permetin a l'organització informar sobre tendències.

L'anàlisi i l'avaluació dels resultats de l'acompliment ambiental s'haurien de comunicar a aquelles persones amb responsabilitat per a iniciar les accions adequades.

Per a més informació sobre l'avaluació de l'acompliment ambiental, vegeu la Norma ISO 14031.

A.9.1.2 Avaluació del compliment normatiu

La freqüència i la periodització de les avaluacions de conformitat poden variar segons la importància del requisit, variacions en les condicions de funcionament, canvis en els requisits legals i altres requisits i l'acompliment passat de l'organització. Una organització pot emprar diversos mètodes per a mantenir el seu coneixement i comprensió del seu estat de conformitat; tanmateix, tots els requisits legals i altres requisits s'han d'avaluar periòdicament.

Si els resultats de l'avaluació del compliment indiquen un incompliment d'un requisit legal, l'organització ha de determinar i implementar les accions necessàries per a assolir el compliment. Això pot requerir una comunicació amb un organisme reglamentari i un acord en el procediment per a restablir el compliment dels requisits legals. Quan ja hi ha un acord d'aquesta mena, això passa a formar part dels requisits legals i altres requisits.

Un incompliment no necessàriament s'eleva a no-conformitat si, per exemple, s'identifica i es corregeix amb els processos del sistema de gestió ambiental. Les no-conformitats relacionades amb el compliment s'han de corregir, encara que no donin com a resultat incompliments reals dels requisits legals.

A.9.2 Auditoria interna

Sempre que sigui possible, els auditors haurien de ser independents de l'activitat que auditen i sempre haurien d'actuar sense biaixos ni conflictes d'interessos.

Les no-conformitats identificades durant les auditories internes estan subjectes a accions correctives adequades.

Per a considerar els resultats d'auditories prèvies, l'organització hauria d'incloure:

- a) les no-conformitats identificades prèviament i l'eficàcia de les accions empreses;
- b) els resultats de les auditories internes i externes.

Per a més informació sobre l'establiment d'un programa d'auditoria interna, sobre la realització d'auditories del sistema de gestió ambiental i sobre l'avaluació de la competència de les persones que duen a terme l'auditoria, vegeu la Norma ISO 19011. Per a obtenir informació sobre el programa d'auditories internes en el marc de la gestió del canvi, vegeu el capítol A.1.

A.9.3 Revisió a càrrec de la direcció

La revisió a càrrec de la direcció hauria de ser de nivell superior; no cal que sigui una revisió exhaustiva d'informació detallada. Els temes de la revisió a càrrec de la direcció no cal que s'abordin de cop. La revisió es pot produir durant un període de temps que pot ser una part de les activitats de gestió programades amb regularitat, com les reunions de la junta directiva o reunions funcionals; no cal que sigui una activitat separada.

L'alta direcció revisa les queixes pertinents rebudes de les parts interessades per a determinar les oportunitats de millora.

Per a obtenir informació sobre la revisió a càrrec de la direcció en el marc de la gestió del canvi, vegeu el capítol A.1.

Idoneïtat fa referència a la manera com s'ajusta el sistema de gestió ambiental en l'organització, les operacions, la cultura i els sistemes de negoci. *Adequació* fa referència al si compleix els requisits d'aquesta norma internacional i s'implementa adequadament. *Eficàcia* fa referència al grau d'assoliment dels resultats desitjats.

A.10 Millora

A.10.1 Consideracions generals

L'organització hauria de considerar els resultats de l'anàlisi i l'avaluació de l'acompliment ambiental, l'avaluació del compliment normatiu, les auditories internes i la revisió a càrrec de la direcció per a emprendre accions de millora.

Entre els exemples de millora s'inclouen l'acció correctiva, la millora contínua, un avenç extraordinari, la innovació i la reorganització.

A.10.2 No-conformitat i acció correctiva

Un dels propòsits clau d'un sistema de gestió ambiental és l'actuació com a eina de prevenció. El concepte d'acció preventiva ara s'inclou als apartats 4.1 (és a dir, comprensió de l'organització i el seu context) i 6.1 (és a dir, accions per a afrontar els riscos i les oportunitats).

A.10.3 Millora contínua

L'organització determina el ritme, l'abast i els temps de les accions que presten suport a la millora contínua. L'acompliment ambiental es pot veure reforçat aplicant el sistema de gestió ambiental com un tot o millorant un o més elements.

Annex B (Informatiu)

Correspondència entre la Norma ISO 14001:2015 i la Norma ISO 14001:2004

La taula B.1 mostra la correspondència entre aquesta edició d'aquesta norma internacional (ISO 14001:2015) i l'edició precedent (ISO 14001:2004).

Taula B.1 – Correspondència entre la Norma ISO 14001:2015 i la Norma ISO 14001:2004

ISO 14001:2015		ISO 14001:2004	
Títol del capítol o apartat	Número del capítol o apartat	Número del capítol o apartat	Títol del capítol o apartat
Introducció	0	0	Introducció
Objecte i àmbit d'aplicació	1	1	Objecte i àmbit d'aplicació
Referències normatives	2	2	Referències normatives
Termes i definicions	3	3	Termes i definicions
Context de l'organització (solament títol)	4		
		4	Requisits del sistema de gestió ambiental (solament títol)
Comprensió de l'organització i del seu context	4.1		
Comprensió de les necessitats i les expectatives de les parts interessades	4.2		
Determinació de l'abast del sistema de gestió ambiental	4.3	4.1	Requisits generals
Sistema de gestió ambiental	4.4	4.1	Requisits generals
Lideratge (solament títol)	5		
Lideratge i compromís	5.1		
Política ambiental	5.2	4.2	Política ambiental
Funcions, responsabilitats i autoritats de l'organització	5.3	4.4.1	Recursos, funcions, responsabilitat i autoritat
Planificació (solament títol)	6	4.3	Planificació (solament títol)
Accions per a afrontar els riscos i les oportunitats (solament títol)	6.1		
Consideracions generals	6.1.1		
Aspectes ambientals	6.1.2	4.3.1	Aspectes ambientals
Requisits legals i altres requisits	6.1.3	4.3.2	Requisits legals i altres requisits
Planificació d'accions	6.1.4		
Objectius ambientals i planificació per a assolir-los (solament títol)	6.2		
Objectius ambientals	6.2.1	4.3.3	Objectius, fites i programes
Planificació d'accions per a assolir els objectius ambientals	6.2.2		
Suport (solament títol)	7	4.4	Implementació i funcionament (solament títol)
Recursos	7.1	4.4.1	Recursos, funcions, responsabilitat i autoritat

ISO 14001:2015		ISO 14001:2004	
Títol del capítol o apartat	Número del capítol o apartat	Número del capítol o apartat	Títol del capítol o apartat
Competència	7.2	4.4.2	Competència, formació i presa de consciència
Presa de consciència	7.3		
Comunicació (solament títol)	7.4	4.4.3	Comunicació
Consideracions generals	7.4.1		
Comunicació interna	7.4.2		
Comunicació externa	7.4.3		
Informació documentada (solament títol)	7.5	4.4.4	Documentació
Consideracions generals	7.5.1		
Creació i actualització	7.5.2	4.4.5	Control de documents
		4.5.4	Control de registres
Control de la informació documentada	7.5.3	4.4.5	Control de documents
		4.5.4	Control de registres
Funcionament (solament títol)	8	4.4	Implementació i funcionament (solament títol)
Planificació i control funcionals	8.1	4.4.6	Control funcional
Disponibilitat i resposta en cas d'emergència	8.2	4.4.7	Disponibilitat i resposta en cas d'emergència
Avaluació de l'acompliment (solament títol)	9	4.5	Comprovació (solament títol)
Seguiment, mesura, anàlisi i avaluació (solament títol)	9.1	4.5.1	Seguiment i mesura
Consideracions generals	9.1.1		
Avaluació del compliment normatiu	9.1.2	4.5.2	Avaluació del compliment normatiu
Auditoria interna (solament títol)	9.2	4.5.5	Auditoria interna
Consideracions generals	9.2.1		
Programa d'auditoria interna	9.2.2		
Revisió a càrrec de la direcció	9.3	4.6	Revisió a càrrec de la direcció
Millora (solament títol)	10		
Consideracions generals	10.1		
No-conformitat i acció correctiva	10.2	4.5.3	No-conformitat, acció correctiva i acció preventiva
Millora contínua	10.3		
Guia d'ús d'aquesta norma internacional	Annex A	Annex A	Guia d'ús d'aquesta norma internacional
Correspondència entre la Norma ISO 14001:2015 i la Norma ISO 14001:2004	Annex B		
		Annex B	Correspondència entre la Norma ISO 14001:2004 i la Norma ISO 9001:2008
Bibliografia			Bibliografia
Índex alfabètic de termes			

Bibliografia

- [1] ISO 14004, *Environmental management systems. General guidelines on principles, systems and support techniques*
- [2] UNE-EN ISO 14006, *Sistemes de gestió ambiental. Directrius per a la incorporació de l'ecodisseny*
- [3] ISO 14031, *Environmental management. Environmental performance evaluation. Guidelines*
- [4] ISO 14044, *Environmental management. Life cycle assessment. Requirements and guidelines*
- [5] ISO 14063, *Environmental management. Environmental communication. Guidelines and examples*
- [6] ISO 19011, *Guidelines for auditing management systems*
- [7] ISO 31000, *Risk management. Principles and guidelines*
- [8] ISO 50001, *Energy management systems. Requirements with guidance for use*
- [9] ISO Guide 73, *Risk management. Vocabulary*

Índex alfabètic de termes

acció correctiva 3.4.4
acompliment 3.4.10
acompliment ambiental 3.4.11
alta direcció 3.1.5
aspecte ambiental 3.2.2
auditoria 3.4.1
cicle de vida 3.3.3
competència 3.3.1
condició ambiental 3.2.3
conformitat 3.4.2
eficàcia 3.4.6
externalitzar 3.3.4
impacte ambiental 3.2.4
indicador 3.4.7
informació documentada 3.3.2
medi 3.2.1
mesura 3.4.9
millora contínua 3.4.5
no-conformitat 3.4.3
objectiu 3.2.5
objectiu ambiental 3.2.6
organització 3.1.4
part interessada 3.1.6
política ambiental 3.1.3
prevenció ambiental 3.2.7
procés 3.3.5
requisit 3.2.8
requisits legals i altres requisits 3.2.9
risc 3.2.10
riscos i oportunitats 3.2.11
seguiment 3.4.8
sistema de gestió 3.1.1
sistema de gestió ambiental 3.1.2

AENOR Asociación Española de
Normalización y Certificación

Génova, 6
28004 MADRID- Espanya

info@aenor.es
www.aenor.es

Tel.: 902 102 201
Fax: 913 104 032