

ISO 14001

1) Objeto y campo de aplicación

Aplicable a cualquier empresa que quiera:

- a) implementar, mantener y mejorar un sistema de gestión ambiental.
- b) Asegurarse de su conformidad con su política ambiental establecida.
- c) Demostrar tal conformidad a terceros.
- d) Solicitar la certificación/registro de su sistema de gestión ambiental por una organización externa.
- e) Realizar una autodeterminación y un auto declaración de conformidad con esta norma.

2) Requisitos del sistema de gestión ambiental

1) Política ambiental: el más alto nivel la definirá y asegurara que:

- a) sea apropiada para la naturaleza, la escala y los impactos ambientales de sus actividades, productos o servicios.
- b) incluya un compromiso para el mejoramiento continuo y la prevención de la contaminación.
- c) incluya un compromiso de cumplir con la legislación y las reglamentaciones ambientales pertinentes, y con otros requisitos a los que adhiera la organización.
- d) provea el marco para establecer y revisar los objetivos y las metas ambientales.
- e) sea documentada, implementada, mantenida y comunicada a todo el personal.
- f) esté disponible para el público.
 - Definir una Política Ambiental por el más alto nivel de la Organización.

- Establecer y mantener procedimientos para identificar aspectos ambientales que puedan tener impactos significativos sobre el medio ambiente.
- Establecer y mantener procedimientos para identificar y acceder a los requerimientos legales que sean directamente aplicables a los aspectos ambientales identificados.
- Establecer y mantener objetivos y metas documentados.
- Establecer y mantener un programa para alcanzar los objetivos y metas establecidos.
- Definir documentar y comunicar roles, responsabilidades y autoridades para facilitar la gestión ambiental.
- Identificar necesidades de capacitación e impartirla en todo el personal cuyo trabajo pueda originar un impacto ambiental significativo.
- Establecer y mantener procedimientos para realizar comunicaciones internas y externas a la Organización, así como recibir, documentar y responder a las inquietudes de las partes interesadas.
- Establecer y mantener información para describir el sistema y correlacionar la documentación del mismo.
- Establecer y mantener procedimientos para controlar los documentos requeridos por la norma.
- Identificar las operaciones que estén asociadas a los aspectos ambientales significativos, planificarlas estableciendo y manteniendo procedimientos documentados para las mismas, que contengan criterios de operación.
- Establecer y mantener procedimientos para identificar el potencial para responder ante accidentes y situaciones de emergencia.
- Establecer y mantener procedimientos documentados el monitoreo y mediciones de las características clave de sus operaciones.

- Establecer y mantener procedimientos documentados para evaluar periódicamente el cumplimiento de los requisitos legales.
- Establecer y mantener procedimientos para el tratamiento de las no conformidades y la toma de acciones correctivas y preventivas
- Establecer y mantener procedimientos para la identificación, el mantenimiento y la disposición de registros ambientales.
- Establecer y mantener un programa y procedimientos para realizar auditorías periódicas del sistema.
- Revisar por parte del más alto nivel de la Organización, a intervalos determinados por la misma, la adecuación, aptitud y eficiencia del sistema.

3) Planificación

I) Aspectos ambientales

La org. Establecerá y mantendrá procedimientos para identificar los aspectos ambientales de sus actividades, de modo de determinar aquellos que tengan o puedan tener impactos significativos sobre el medio amb. Deberá considerar los significativos cuando fije sus objetivos ambientales. Se conservara esta información actualizada.

II) Requisitos legales y de otro tipo (a los que ella suscriba)

La org. Establecerá y mantendrá 1 procedimiento para identificar y tendrá acceso a los requisitos legales... que sean directamente aplicables a los aspectos ambientales de sus actividades.

III) Objetivos y metas

La org. Los establecerá y mantendrá documentados

Consideraciones:

- a) Requisitos legales y de otro tipo.
- b) aspectos ambientales significativos.
- c) opciones tecnológicas.

d) requisitos financieros, operativos y comerciales.

e) puntos de vista de las partes interesadas.

Deben incluir el compromiso para prevenir la contaminación.

IV) Programa de gestión ambiental

La org. Establecerá y mantendrá los programas para cumplir sus objetivos y metas, incluyendo:

a) la designación de la responsabilidad por el logro de los objetivos y metas en cada función y nivel pertinentes a la org.

b) los medios y los plazos para que ellos sean logrados.

Los programas serán rectificadas cuando haya nuevos desarrollos.

4) Implementación y operación

I) Estructura y responsabilidad

Se definirán, documentarán y comunicarán roles, responsabilidades y autoridades para facilitar la gestión amb. efectiva. La dirección proveerá recursos esenciales para su implementación y control. Se determinará los representantes de la dirección para:

a) asegurar que los requisitos del sistema de gestión amb. se hayan establecido e implementado, y sean mantenidos de acuerdo con esta norma.

b) informar sobre el desempeño del sistema al directivo de más alto nivel para revisarlo y tomarlo como una base para mejorar el sistema.

II) Capacitación, toma de conciencia y competencia

Identificar necesidades de capacitación e impartirla en todo el personal cuyo trabajo pueda originar un impacto amb. significativo. Establecerá y mantendrá procedimientos para que cada persona tome conciencia de:

a) la importancia de cumplir con la política y los procedimientos amb., y con los requisitos del sist.

b) los impactos amb. significativos, reales o potenciales, derivados de sus actividades, y los beneficios amb. surgidos de una mejora en su desempeño.

c) sus roles y responsabilidades para lograr cumplir con la política y los procedimientos amb., y con los requisitos del sist.

Incluyendo los requisitos para la preparación y las respuestas ante emergencia.

d) las consecuencias potenciales del partimiento de los procedimientos operativos especificados.

III) Comunicaciones

Respecto de sus aspectos ambientales y su sistema, establecerá y mantendrá procedimientos para:

a) realizar comunicaciones internas entre los diferentes niveles y funciones.

b) recibir, documentar y responder a las inquietudes pertinentes de las partes interesadas externas. Registrando su decisión.

OBJETIVO : REALIZAR UN CUADRO DESCRIPTIVO DE LA NORMA, QUE REFLEJE EL PASO A PASO PARA SU IMPLEMENTACIÓN

The collage consists of 15 individual slides, each providing detailed information about the ISO 14001 standard. Key slides include:

- Cómo Funciona la Norma ISO 14001?:** A circular diagram showing the PDCA cycle: Planificación (Planning), Implementación y operación (Implementation and operation), Verificación y acciones correctivas (Verification and corrective actions), and Mejora continua (Continuous improvement).
- USOS DE ISO 14001:** A tree diagram listing various uses of the standard, such as environmental management, risk management, and compliance.
- PUNTOS MAS RELEVANTES DE LA ISO 14001:2015:** A list of seven key points: 1. El enfoque como parte fundamental del negocio; 2. La gestión ambiental como parte integral del negocio; 3. El concepto de riesgo ambiental integrado con el negocio; 4. La gestión del agua, energía y otros recursos; 5. La comunicación como parte del negocio; 6. La estructura de Alto Nivel como base; 7. La flexibilidad como característica clave.
- NORMA ISO 14001:** A slide explaining the purpose of the standard: to provide a framework for organizations to manage their environmental responsibilities.
- MEJORA CONTINUA:** A slide detailing the process of continuous improvement through regular reviews and updates to the environmental management system.

QUE ES ?
COMO FUNCIONA?
COMO ES SU ESTRUCTURA
COMO SON SUS ETAPAS PARA SU IMPLANTACIÓN