



CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE  
Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO

**Comunidad de Madrid**

UNIÓN EUROPEA



Fondo Social Europeo

# El Reglamento EMAS

## Guía práctica



# EMAS

MANUAL DE  
APLICACIÓN

# El Reglamento EMAS

Guía práctica



# EMAS



MANUAL DE APLICACIÓN



**Biblioteca  
virtual**

Esta versión forma parte de la Biblioteca Virtual de la **Comunidad de Madrid** y las condiciones de su distribución y difusión se encuentran amparadas por el marco legal de la misma.



[www.madrid.org/publicamadrid](http://www.madrid.org/publicamadrid)

©  CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE  
Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO  
**Comunidad de Madrid**

Edita: Dirección General de Promoción y Disciplina Ambiental  
2.ª Edición revisada

ISBN: 84-451-2479-X

Depósito Legal: M-25286-2003

Diseño gráfico e ilustraciones: Sucala

Imprime: NUMANCIA Artes Gráficas

Tirada: 1.500 ejemplares

Fecha de edición: diciembre de 2003



PAPEL RECICLADO  
LIBRE DE CLORO



## Sumario

Introducción y antecedentes .....	4
¿Qué es EMAS? .....	4
¿Qué ventajas y beneficios ofrece la implantación y adhesión a EMAS? .....	5
Costes asociados a la implantación y adhesión EMAS .....	5
Requisitos del Reglamento (CE) nº 761/2001 .....	6
¿Quién puede participar en EMAS? .....	6
¿Cuáles son los requisitos para participar en EMAS? .....	6
Análisis medioambiental .....	7
Aspectos medioambientales .....	7
Etapas en la implantación de un sistema EMAS ....	11
Política medioambiental .....	12
Planificación .....	13
Aspectos medioambientales .....	13
Requisitos legales y otros requisitos .....	13
Objetivos y metas .....	14
Programa de gestión medioambiental .....	15
Implantación y funcionamiento .....	15
Estructura y responsabilidades .....	15
Comunicación .....	16
Control de la documentación .....	19
Control operacional .....	19
Planes de emergencia y capacidad de respuesta .....	19
Comprobación y acción correctora .....	20
Seguimiento y Medición .....	20
Registros .....	20
Auditoría del Sistema de Gestión Medioambiental .....	21
Revisión por la Dirección .....	21
Requisitos relativos a la auditoría medioambiental .....	22
Etapas de una auditoría .....	23
Declaración medioambiental .....	24
Publicación de la información .....	27
Verificación medioambiental .....	27
Utilización del logotipo .....	29
Cómo adherirse desde otro Sistema de Gestión Medioambiental certificado .....	30
Información necesaria para el registro de la organización en EMAS .....	31
El procedimiento administrativo de adhesión a EMAS en la Comunidad de Madrid .....	32
Anexos .....	33



# El Reglamento EMAS Guía práctica

## Introducción y antecedentes

La Unión Europea tiene como principal objetivo promover medidas que conduzcan a una mejora del comportamiento medioambiental de las organizaciones.

En este sentido, la Unión Europea promulgó, en 1993 el **Reglamento (CEE) nº 1836/1993**, por el que se permitía a las empresas del sector industrial adherirse con carácter voluntario a un sistema comunitario de gestión y auditorías ambientales. Este sistema, llamado Sistema Comunitario de Ecogestión y Ecoauditoría, se conoce también como **EMAS** (EcoManagement and Audit Scheme).

Tras haber demostrado la eficacia de esta herramienta en promover una mejora continua del comportamiento medioambiental de las industrias, con la revisión del **Reglamento EMAS** se pretende ampliar el alcance del sistema a todo tipo de organizaciones sin referirse a ningún sector en concreto, que se propongan mejorar su rendimiento ambiental.

Como resultado de la publicación del **Reglamento (CE) nº 761/2001, por el que se permite que las organizaciones se adhieran con carácter voluntario a un sistema comunitario de gestión y auditorías ambientales**, la Comunidad Autónoma de Madrid ha considerado necesario la publicación de este manual de ayuda para que las organizaciones ubicadas dentro de la Comunidad puedan elaborar, implantar, mantener y evaluar un Sistema conforme a los requisitos del EMAS.

El presente manual está estructurado en una serie de apartados que facilitan a cualquier tipo de organización, y en particular a las pequeñas y medianas empresas, la aplicación del Reglamento EMAS:

- Beneficios de la adhesión al EMAS.
- Costes asociados a la implantación.
- El procedimiento administrativo.
- Requisitos del Reglamento EMAS.
- Utilización del logotipo.
- Como adherirse desde otros Sistemas de Gestión Medioambiental certificados.
- Información necesaria para el Registro.

Esperamos que esta guía les sea de utilidad para la adhesión a EMAS y que cumpla con el objetivo principal de ser una herramienta práctica y eficaz. Hasta ahora existen ya unas 4.000 empresas que han participado en EMAS en Europa y la mayoría de ellas admiten estar muy satisfechas con los beneficios económicos, con la mejora de su comportamiento medioambiental y con la motivación de sus empleados en la gestión medioambiental de la empresa.

## ¿Qué es EMAS?

El Sistema Comunitario de Gestión y Auditoría Medioambientales (Eco-Management and Audit Scheme [EMAS]) es un sistema puesto a disposición de organizaciones que de forma voluntaria deseen:

- Evaluar y mejorar su comportamiento medioambiental.
- Difundir la información pertinente relacionada con su gestión medioambiental, al público y a otras partes interesadas.

EMAS es símbolo de la gestión medioambiental moderna, de la transparencia y de la participación medioambiental, y está concebido como un sistema de mercado.

EMAS está gestionado por los Estados Miembros de la Unión Europea.

El objetivo específico de EMAS es promover la mejora continua del comportamiento medioambiental de las organizaciones mediante:

- La implantación de Sistemas de Gestión Medioambiental.
- La evaluación sistemática, objetiva y periódica del funcionamiento de los sistemas de gestión.
- La difusión de la información sobre el comportamiento medioambiental de la organización.
- El diálogo abierto con el público y otras partes interesadas.
- La formación del personal de la organización, de forma profesional y permanente, que conlleve a la implicación activa en la mejora del comportamiento medioambiental.

## ¿Qué ventajas y beneficios ofrece la implantación y adhesión a EMAS?

Las ventajas para las organizaciones participantes son fundamentalmente:

- **Una Gestión medioambiental de calidad.**
- **Un Cumplimiento de la legislación medioambiental existente: favoreciendo la obtención de ayudas, permisos y licencias.**

Pero aparte de estas ventajas, la adhesión al Reglamento EMAS conlleva una serie de beneficios asociados a la implantación de Sistemas de Gestión, que pueden agruparse en dos tipos:

- **Beneficios fácilmente cuantificables.**
- **Beneficios sin costes asociados.**

De entre los beneficios fácilmente cuantificables destacan, tras la experiencia adquirida en la implantación de Sistemas de Gestión en Centros Industriales, fundamentalmente la reducción de costes.

Esta reducción de costes se produce fundamentalmente gracias a:

- Reducción de los consumos de recursos naturales (energía, agua y materias primas).
- Minimización de los residuos generados.
- Recuperación de subproductos, mediante el nuevo empleo en el proceso propio, o en otros procesos.

Sin embargo la mayor parte de los beneficios que una organización puede encontrar en la adhesión a EMAS, son difíciles de calcular y estimar por los procedimientos habituales, son los denominados **beneficios sin costes asociados**.

Estos beneficios intangibles suelen estar relacionados con:

- Mejora de las relaciones con las autoridades, permitiendo acceder a subvenciones, ayudas fiscales, etc. y garantizando el cumplimiento con la legislación.
- Ventajas competitivas: mejora la imagen de la organización de cara a clientes, accionistas, socios, etc.

- Motivación de los empleados: aumento de la sensibilización y mayor formación e información de los trabajadores.
- Nuevas oportunidades de negocio.
- Mejora en las relaciones con los consumidores y aumento de la confianza del consumidor.
- Ventajas en la contratación pública.
- Puede vincularse a la normativa ambiental simplificando obligaciones o trámites administrativos.

## Costes asociados a la implantación y adhesión EMAS

La adhesión al Reglamento EMAS conlleva necesariamente un esfuerzo para las empresas que participen en él, necesitarán disponer de:

- **recursos humanos,**
- **tiempo, y**
- **recursos económicos.**

Estos medios se hacen imprescindibles para poder cumplir con cada uno de los requisitos EMAS.

La experiencia demuestra que para conseguir la implantación del Sistema de Gestión se requiere de una dotación de recursos propios de la organización y en muchos casos, la colaboración externa, ya sea técnica o económica (obtenida a partir de subvenciones, ayudas, etc.). La dotación y dedicación de los recursos humanos dependerá del tipo y tamaño de la organización.

Por tanto, la certificación llevará asociados unos costes, que son variables de unas organizaciones a otras, dependiendo en gran medida del tamaño, complejidad de la organización y situación de partida.

Los costes se pueden desglosar de la siguiente forma:

- Medidas técnicas y organizativas para la solución de incumplimientos legales.
- Dotación de recursos económicos para la implantación del sistema (costes que incluyen la formación



# El Reglamento EMAS Guía práctica

del personal, realización de la evaluación medioambiental inicial, informes y análisis de vertidos emisiones atmosféricas, acústicas, etc.).

- Costes de gestión ambiental (gestión de residuos, depuración de emisiones atmosféricas y vertidos, etc.).
- Auditoría del Sistema.
- Verificación Medioambiental.

Como puede observarse la implantación del Sistema de Ecogestión y Ecoauditoría tiene dos repercusiones fundamentales, por un lado la aparición y detección de nuevos costes, y por otro unos beneficios asociados a la implantación de EMAS, y derivados de una reducción de los consumos, ahorro de costes de gestión, mejora de la imagen, acceso a mercados restringidos, etc., comentados en el apartado anterior.

## Requisitos del Reglamento (CE) nº 761/2001

## ¿Quién puede participar en EMAS?

EMAS está a disposición de cualquier organización pública o privada que desee mejorar su comportamiento en materia de medio ambiente.

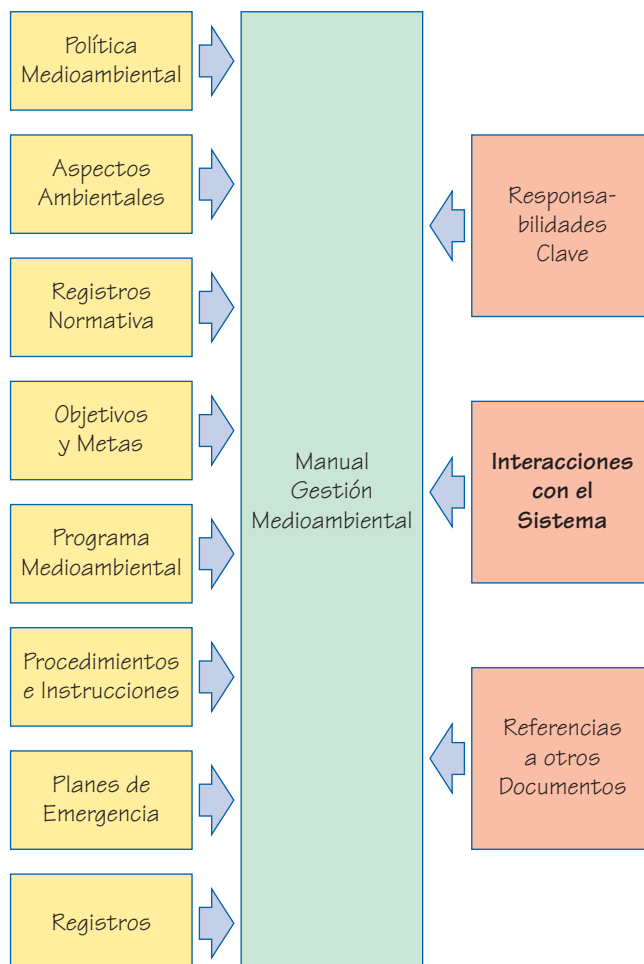
**Organización:** La compañía, sociedad, firma, empresa, autoridad o institución o parte o combinación de ellas, tenga o no personalidad jurídica, sea pública o privada, que tienen sus propias funciones y administración.

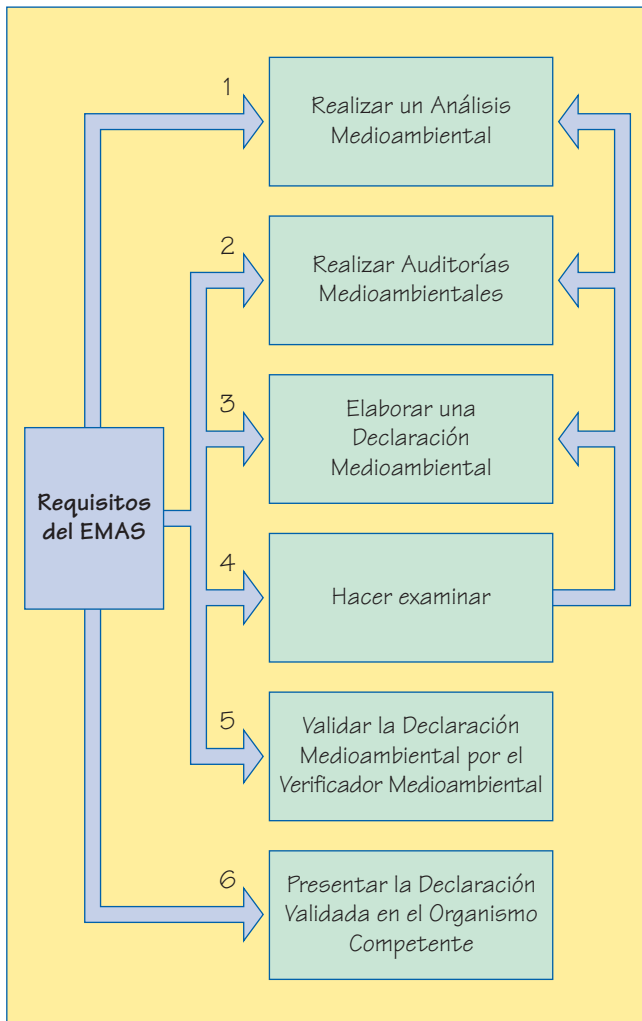
Con el nuevo EMAS se produce una ampliación de su ámbito de aplicación, ya que originariamente estaba limitado a los "centros industriales".

## ¿Cuales son los requisitos para participar en EMAS?

Para que una organización pueda ser incluida en EMAS deberá:

- Realizar un **Análisis Medioambiental** de sus actividades.
- Implantar un **Sistema de Gestión Medioambiental**.
- Realizar **Auditorías Medioambientales**.
- Elaborar una **Declaración Medioambiental**.
- Hacer **examinar** el Análisis Medioambiental, el Sistema de Gestión Medioambiental, el Procedimiento de Auditoría y la Declaración Medioambiental y hacer validar la Declaración Medioambiental.
- Presentar la **Declaración validada** a la Consejería de Medio Ambiente de la Comunidad de Madrid y ponerla **a disposición del público**.





### ¿Cuál es el objetivo del Análisis Medioambiental?

Conocer la situación actual de la organización, con respecto al medio ambiente, con el fin de identificar los aspectos medioambientales de la organización, ya que éstos serán la base y punto de partida del establecimiento del Sistema de Gestión Medioambiental.

### ¿Qué debe incluir el Análisis Medioambiental?

El análisis debe hacer referencia a:

- Requisitos legales, reglamentarios y de otro tipo que suscriba la organización.
- Determinación de todos los aspectos medioambientales que tengan un impacto medioambiental significativo, cualificados y cuantificados (siempre que sea posible), así como un registro de los catalogados como significativos.
- Descripción de los criterios empleados para la evaluación del impacto que generan los aspectos sobre el medio ambiente.
- Examen de prácticas y procedimientos de gestión existentes.
- Evaluación de la información disponible acerca de las investigaciones de incidentes previos con una repercusión medioambiental.

## Aspectos medioambientales

## Análisis medioambiental

El primer paso que una organización debe llevar a cabo para implantar un Sistema de Gestión Medioambiental conforme al Reglamento Europeo, es realizar un Análisis Medioambiental de sus actividades, productos y servicios.

**Análisis medioambiental:** Revisión global preliminar de las cuestiones, impactos y comportamientos en materia de medio ambiente relacionados con las actividades de una organización.

**Aspecto medioambiental:** Elemento de las actividades, productos o servicios que pueden interferir con el medio ambiente.

Ej.: Emisiones atmosféricas, generación de residuos, etc.

### ¿Qué requisitos establece el Reglamento EMAS acerca de los aspectos medioambientales?

La organización debe:

- **Identificar** cuales son los aspectos medioambientales que genera como consecuencia de sus actividades, productos y servicios.





# El Reglamento EMAS *Guía práctica*

- Establecer unos **criterios de evaluación** de los aspectos con el objetivo de determinar los que generan un impacto significativo sobre el medio ambiente.
- Poner **a disposición del público** los criterios de evaluación de aspectos medioambientales.

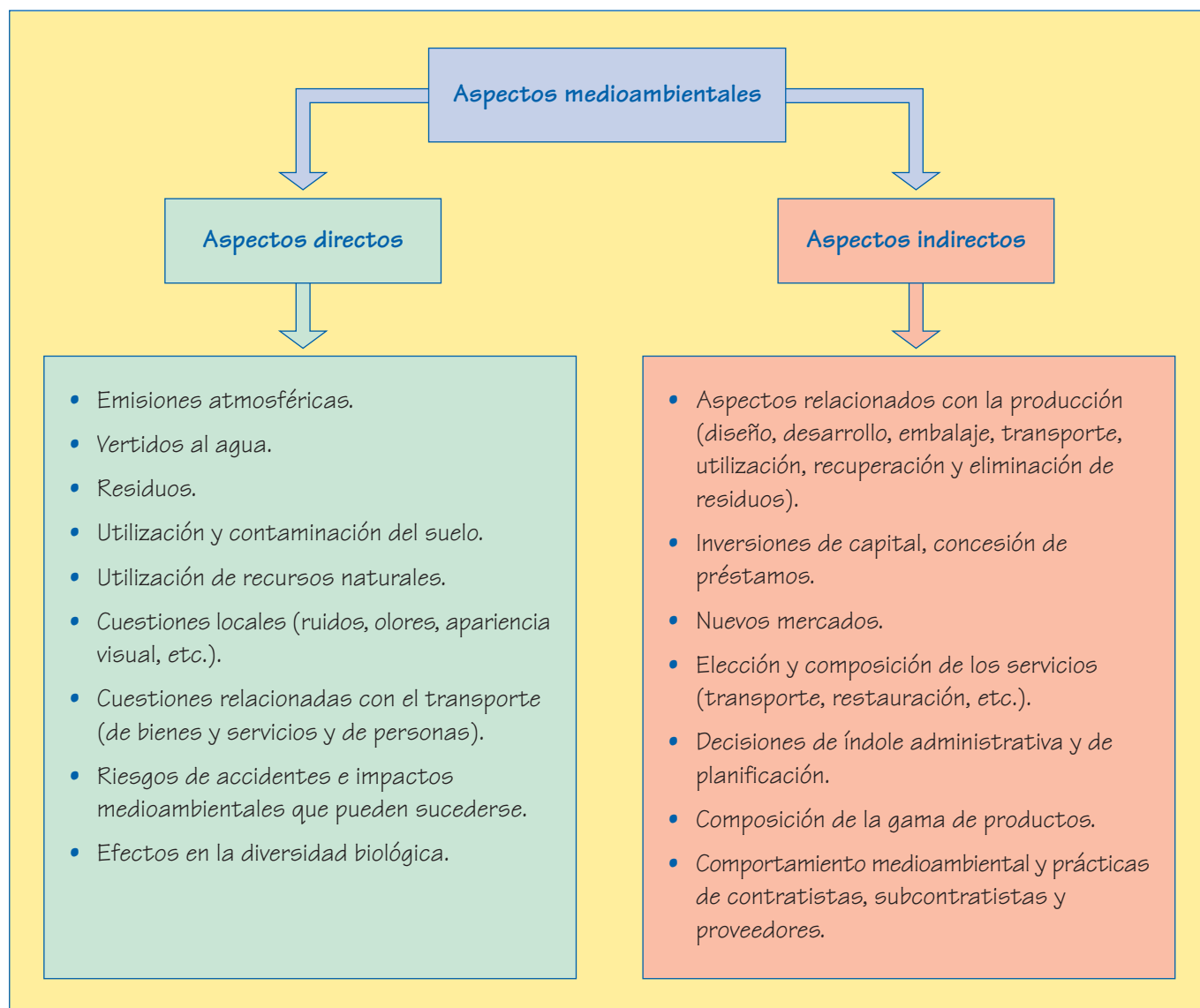
## ¿Cómo se identifican los aspectos medioambientales?

Los aspectos medioambientales se identifican a través de uno de estos medios:

- Viéndolos, a través de una visita a las instalaciones de la organización.
- Revisando la utilización y disposición de los productos.

- Preguntando a las personas que trabajan en la organización.
- Recopilando documentación donde aparezcan reflejados (ej. licencias, permisos, fichas de datos de seguridad, etc.).
- Revisando la legislación medioambiental aplicable.
- Hablando con clientes.
- Preguntando a subcontratistas (ej. empresas de limpieza, de mantenimiento).
- Revisando las actividades de los subcontratistas, etc.

En la identificación de aspectos se deben tener en cuenta los aspectos medioambientales directos e indirectos.



**Aspecto directo:** los que se generan como consecuencias de las actividades de la organización y sobre los que se tiene el control de la gestión.

**Aspecto indirecto:** Los que se generan como consecuencia del desarrollo de las actividades y sobre los que la organización no tiene pleno control en la gestión.

### ¿Cómo se evalúan los aspectos medioambientales?

Los aspectos medioambientales se evalúan mediante el establecimiento de unos criterios de evaluación, que se aplican a dichos aspectos.

Los criterios de evaluación adoptados deben ser:

- Generales (es decir que cubran todos los aspectos generados).
- Aptos para ser sometidos a una comprobación independiente.
- Reproducibles.
- Puestos a disposición del público.

Para valorar los aspectos medioambientales significativos se tendrán en cuenta al menos las consideraciones que se muestran en la tabla siguiente, donde se indican la consideración general, y algún ejemplo de la misma.

Criterios de evaluación de aspectos medioambientales	
Consideraciones acerca de los criterios de evaluación	Ejemplos
1. Información sobre la situación del medio ambiente para determinar las actividades productos y servicios de la organización que pueden tener un impacto medioambiental.	Residuo: Peligroso Urbano Inerte Emisiones atmosféricas: Gases contaminantes Gases no contaminantes Emisiones acústicas Vertidos: Con carga contaminante Sin carga contaminante Contaminación o afección al suelo No contaminación o afección al suelo
2. Magnitud de generación de los aspectos, obtenida a través de datos existentes en la organización sobre materiales y consumo de energía, vertidos, residuos y emisiones, en términos de riesgos.	Consumo de recursos naturales Consumo alto Consumo Medio Consumo Bajo Magnitud generada de residuos, vertidos, emisiones,... : Alta Media Baja Incidencia en el medio receptor: Alta Media Baja
3. Puntos de vista de las partes interesadas (público, accionistas, empleados de la organización, etc.).	Quejas o molestias: A.- No existen. B.- Resueltas. C.- Por resolver
4. Actividades de la organización que están reglamentadas	Normativa aplicable: A.- Existe y se incumple. B.- Existe y se cumple. C.- No existe
5. Actividades de adquisición	
6. Diseño, desarrollo, fabricación, distribución, mantenimiento, utilización, reutilización, reciclado y eliminación de los productos de la organización	
7. Actividades de la organización que tengan los costes y beneficios medioambientales más significativos	



## El Reglamento EMAS Guía práctica

### ¿Cuál es el objetivo de la evaluación de los aspectos medioambientales?

Uno de los objetivos de la identificación y valoración de los aspectos medioambientales es establecer un **Registro de los aspectos significativos**, que permita tomar medidas de control, prevención o en su caso, co-

rrección de los perjudiciales. Igualmente servirán de base para el establecimiento de objetivos y metas de mejora medioambiental.

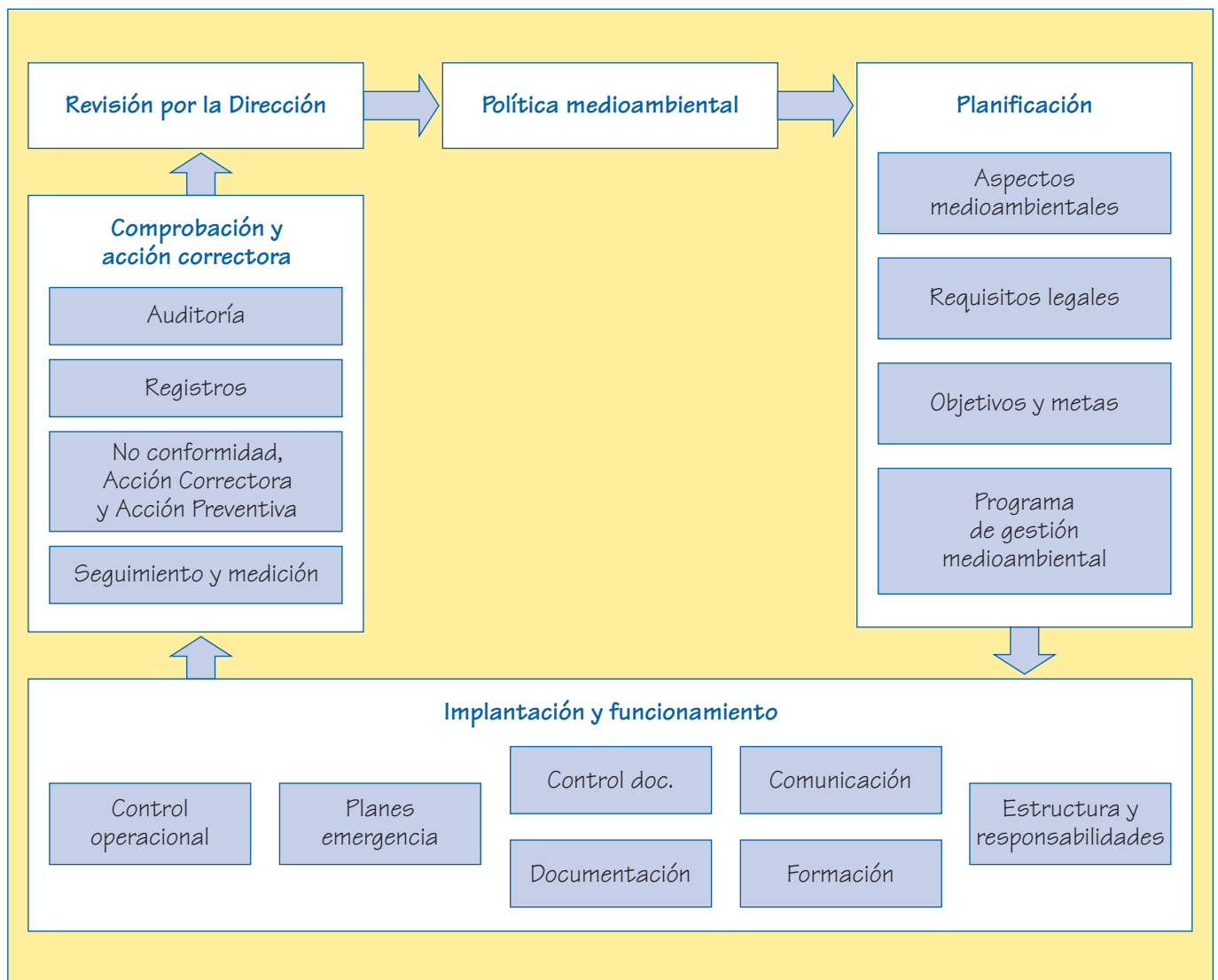
A modo de ejemplo, se relacionan a continuación algunos aspectos medioambientales asociados a diversas actividades realizadas por una organización.

ACTIVIDAD	ASPECTO MEDIOAMBIENTAL	IMPACTO MEDIOAMBIENTAL
Transporte	Aceites usados	Contaminación por residuos peligrosos
	Emisiones de dióxido de carbono	Contribución al Efecto Invernadero
Construcción	Generación de ruido	Contaminación acústica
	Afección al terreno	Destrucción de la cubierta vegetal
Oficinas	Restos de papel	Contaminación por residuos urbanos
	Consumo de energía eléctrica	Agotamiento de los recursos naturales
Industria química	Vertidos de aguas de limpieza de tanques	Alteración de la calidad de las aguas
	Emisiones de compuestos orgánicos volátiles	Agotamiento de la capa de ozono

## Etapas en la implantación de un Sistema EMAS

Una vez que se conoce cuál es la situación real de la empresa con respecto al medio ambiente, se procede a

la implantación de un Sistema de Gestión Medioambiental de acuerdo a los requisitos siguientes.



Hay que reseñar que el proceso de implantación del sistema, dependerá del tamaño de la empresa, sus productos y servicios y de la gestión misma.



# El Reglamento EMAS Guía práctica

## Cronograma de implantación

SGMA	Mes 1		Mes 2		Mes 3		Mes 4		Mes 5		Mes 6		Mes 7	
Semana	1	3	5	7	9	11	13	15	17	19	21	23	25	27
Revisión inicial														
Planificación														
Definición del alcance														
Política y Programa														
Documentación														
Procedimientos generales														
Procedimientos específicos														
Instrucciones de trabajo														
Manual														
Revisión del proceso														
Implantación														
Distribución														
Formación														
Rodaje del sistema														
Auditoría														

### Política medioambiental

El primer punto de partida para la implantación de un Sistema de Gestión Medioambiental según el Reglamento EMAS, es que la organización disponga de una Política en materia de medio ambiente.

**Política medioambiental:** Declaración de principios y objetivos generales de la organización con respecto al medio ambiente.

Las bases donde se apoya la política medioambiental son:

- Compromiso de **cumplimiento con la normativa ambiental** aplicable.
- Compromiso de **mejora continua** de la actuación medioambiental.
- Compromiso de **prevención** de la contaminación.

**¿Qué características debe poseer la política medioambiental?**

La política medioambiental debe cumplir los requisitos siguientes:

- Debe ser apropiada a la naturaleza, magnitud e impactos medioambientales de las actividades, productos y servicios de la organización.
- Debe incluir un compromiso de mejora continua del comportamiento ambiental y de prevención de la contaminación.
- Debe comprometer a la organización en el cumplimiento de la legislación y normativa ambiental aplicables.
- Debe proporcionar el marco para establecer y revisar los objetivos y metas medioambientales.
- Debe estar documentada, implantada, mantenida al día.
- Debe ser comunicada a todos los empleados.
- Deberá tener una difusión pública, debiendo estar a disposición de las partes interesadas.

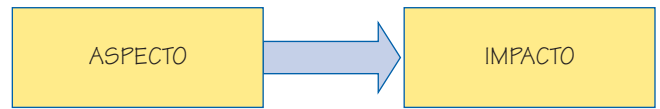
Planificación

Aspectos medioambientales

La organización debe establecer y mantener al día procedimientos para:

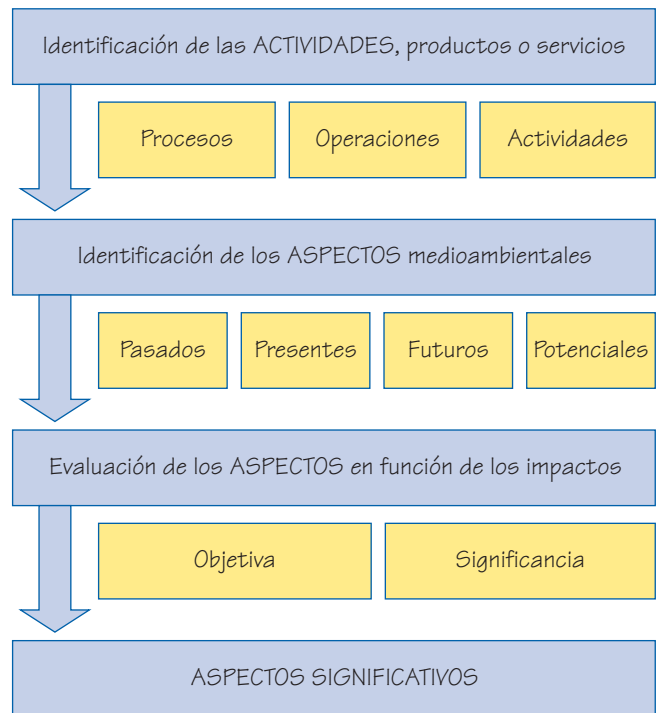
- Identificar los aspectos medioambientales de las actividades, productos y servicios que sean controlables y sobre los que se pueda esperar que tengan influencia.
- Determinar aquellos que tienen o puedan tener impactos significativos en el medio ambiente.

**Impacto medioambiental:** Cambio en el medio ambiente, ya sea adverso o beneficioso, resultante de las actividades, productos y servicios de una organización.



Los aspectos medioambientales significativos serán tenidos en cuenta para el establecimiento de objetivos medioambientales.

Para cumplir con lo marcado en este punto se observará lo comentado anteriormente en el apartado **Aspectos Medioambientales** y lo descrito en el siguiente gráfico:



Requisitos legales y otros requisitos

La organización debe establecer procedimientos que permitan la **identificación** y el **acceso** a requisitos legales medioambientales aplicables, que resultan de aplicación a la organización.

**¿Cómo se identifican los requisitos medioambientales?**

Los requisitos medioambientales se identifican de la legislación medioambiental, tal y como marca el siguiente gráfico:



# El Reglamento EMAS Guía práctica

Legislación medioambiental			
Europea	Nacional	Autonómica	Local
<ul style="list-style-type: none"> <li>Reglamento</li> <li>Directiva</li> <li>Decisión</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ley Orgánica</li> <li>Ley Ordinaria</li> <li>Real Decreto legislativo</li> <li>Real Decreto ley</li> <li>Real Decreto</li> <li>Orden</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ley Ordinaria</li> <li>Decreto legislativo</li> <li>Decreto</li> <li>Orden</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ordenanza</li> <li>Disposición</li> </ul>
Otros requisitos legales		Códigos	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Autorización</li> <li>Licencias</li> <li>Permisos</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Sectoriales</li> <li>De la Organización</li> </ul>	

El análisis de la legislación hace referencia a entre otros, los siguientes temas:

- Actividades clasificadas.
- Emisiones atmosféricas.
- Captación de aguas y vertido de aguas residuales.
- Residuos.
- Ruido.
- Contaminación del suelo.
- Sustancias peligrosas.
- Seguridad y medio ambiente, etc.

## ¿Cómo se accede a la legislación medioambiental?

El acceso a la legislación medioambiental puede hacerse a través de:

- Suscripción a Boletines Oficiales.
- Suscripción a un servicio externo.
- Conexión a una Base de Datos.
- Suscripción a publicaciones especializadas.
- Asociaciones.
- Federaciones.
- Cámaras de Comercio, etc.

## Objetivos y metas

La organización debe establecer y documentar los objetivos y metas medioambientales para cada una de las funciones y niveles relevantes

### ¿Qué son los objetivos medioambientales?

Son finalidades medioambientales de carácter general, se originan en la política medioambiental que marca la organización, y estarán cuantificados siempre que sea posible.

### ¿Cómo y dónde se reflejan los objetivos medioambientales?

Los objetivos se concretan en **metas**, que pueden definirse como las actuaciones concretas en las que se desglosan los objetivos medioambientales, y deben especificarse lo más detalladamente posible.

Los objetivos y metas deben ser:

- Coherentes con la política medioambiental.
- Cuantificables siempre que sea posible.
- Exigentes y alcanzables, para avanzar en el proceso de mejora continua.

Objetivo 1: Disminuir la generación de residuos peligrosos en un 10%.	
Meta 1 de 3: Reducir la generación de aceites en la zona de reparaciones y mantenimiento.	
Actuación	Disminuir la frecuencia de cambio de aceite en la maquinaria
Responsable	Responsable de mantenimiento
Situación de partida	Recogida en los planes de mantenimiento
Frecuencia del seguimiento	Mensualmente
Situación final	Disminución del consumo de aceite en un 70% sobre el que se compra actualmente.
Fecha inicio /límite	Diciembre 2.000 Diciembre 2.001
Registro	Fichas de mantenimiento
Realizado: Responsable de Medio Ambiente	Aprobado: Director

## Programa de gestión medioambiental

La organización debe elaborar, en la fase de planificación del sistema, un Programa de Gestión Medioambiental para la consecución de sus objetivos y metas.

### ¿Qué es un Programa de Gestión Medioambiental?

Es una descripción documentada de los medios, las responsabilidades y el calendario para lograr los objetivos medioambientales.

### ¿Cuáles son las características de este programa?

Tras establecer los **objetivos** medioambientales se identificarán las actividades que de forma directa o indirecta, tengan alguna repercusión sobre el objetivo considerado.

Para estas actividades se establecerán **metas medioambientales** (con su programa asociado) que permitan asegurar que se alcanzará el objetivo global.

Para cada una de las metas que se establezcan, se detallarán como programas los siguientes puntos:

- Descripción pormenorizada de la actuación en que consiste la meta.
- Responsable de la meta.
- Situación de partida (las metas medioambientales deben ser cuantificables siempre que sea posible). Dicha cuantificación debe expresarse en términos relativos a datos de producción u otra base adecuada.
- Frecuencia del seguimiento de la meta.
- Situación final deseada.
  - Fecha límite para la consecución de la meta.
  - Registros asociados al seguimiento de la meta.

La implantación de un Programa debe suponer un compromiso inequívoco de todo el personal de la organización y especialmente de los niveles jerárquicos para la consecución de objetivos y metas.

## Implantación y funcionamiento

La organización debe definir dentro de ésta, la estructura y responsabilidades y las autoridades que regularán la implantación y control del Sistema de Gestión Medioambiental.

### ¿Quién designa al Responsable de medio ambiente?

La Alta dirección de la organización deberá designar uno o más responsables específicos con las funciones, autoridad y responsabilidades definidas para:

- Asegurar que los requisitos del sistema están establecidos, implantados y mantenidos al día.
- Informar a la Alta Dirección del funcionamiento del sistema para su revisión y como base para la mejora del mismo.

### ¿Cuáles son los requisitos que debe poseer el Responsable de la Gestión Medioambiental?

El Responsable tendrá que trabajar conjuntamente con otros directores o responsables de otros departamentos de la organización en aquellas cuestiones que tengan alguna incidencia con el medio ambiente.

El responsable de medio ambiente, debe reunir los siguientes requisitos:

- Formación apropiada en medio ambiente.
- Capacidad para dirigir y coordinar grupos de trabajo.
- Conocimientos suficientes sobre la organización y sus necesidades.
- Autoridad y libertad suficientes delegada por la Dirección.
- Conocimientos de metodologías de gestión.

### Formación, Sensibilización y Competencia Profesional

La organización tiene que determinar el nivel de experiencia del personal, la competencia profesional y el entrenamiento adecuado para asegurar la capacidad del

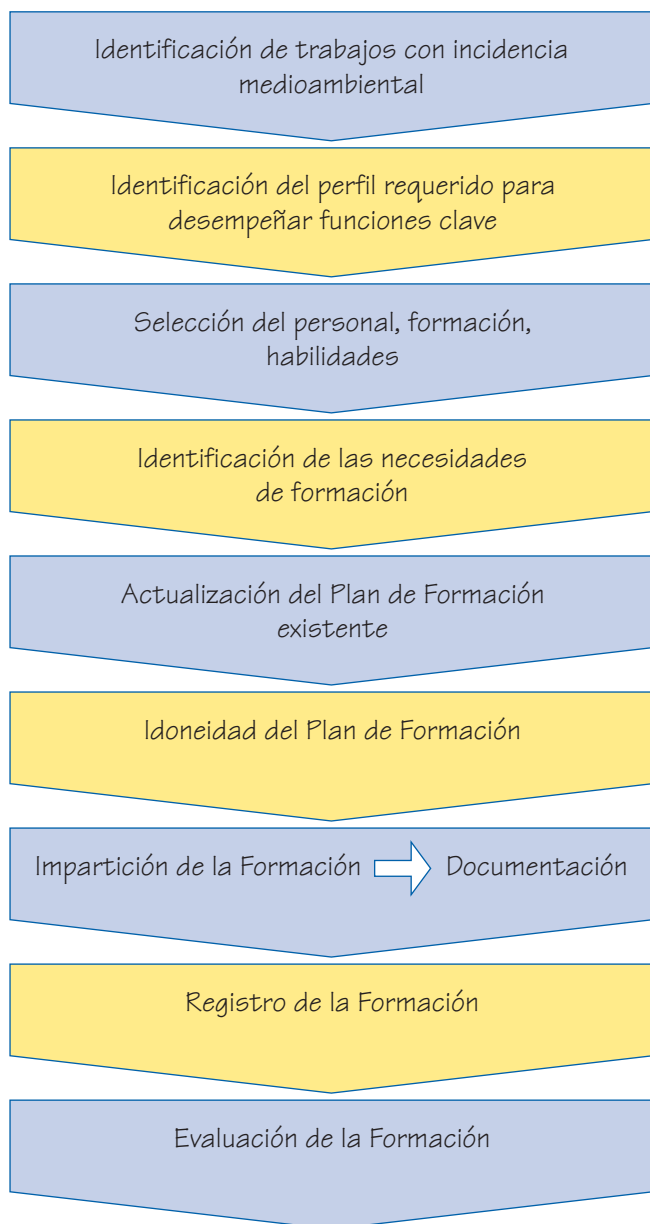




# El Reglamento EMAS Guía práctica

personal que desempeñe funciones clave en la gestión medioambiental de la empresa.

En el gráfico siguiente se muestran las etapas a seguir:



## ¿Qué conocimientos e información deben tener el personal relacionado con la gestión medioambiental?

- Exigencias legales y exigencias de otros compromisos suscritos por la Organización, de carácter medioambiental.
- Política medioambiental.
- Objetivos y metas medioambientales.

- Aspectos medioambientales generados por la organización y medidas de control y operaciones de gestión para reducirlos.

## ¿Cómo garantizar la competencia del personal?

- 1 Identificar la capacidad requerida del personal que lleve a cabo funciones específicas, que puedan causar impactos medioambientales significativos sobre el medio ambiente.
- 2 Asegurarse de que en los procesos de selección se designa a personas con competencia profesional adecuada.

## Sensibilización Medioambiental

La Organización deberá concienciar a sus empleados en cada nivel o función relevante del:

- Cumplimiento de la política y objetivos medioambientales.
- Reducción de los aspectos medioambientales de la actividad.
- Beneficios para el medio ambiente de su mejor comportamiento medioambiental.

El estímulo activo del personal de la Organización puede desarrollarse mediante:

- Programas de divulgación.
- Reuniones informativas.
- Participación del personal.

## Comunicación

El sistema debe contemplar mecanismos de comunicación medioambiental.

## ¿Por qué la comunicación?

Para asegurar una correcta implantación y el funcionamiento con éxito del Sistema de Gestión Medioambiental.

Para comunicar a la sociedad el grado de cumplimiento de los compromisos ambientales asumidos.

Es de gran importancia la existencia de comunicación entre:

- Diferentes niveles y funciones de la Organización ⇒ **comunicación interna**
- Partes externas interesadas ⇒ **comunicación externa**

### Comunicación interna

La comunicación con los empleados debe de ser bidireccional y para ello se utilizan diferentes medios como:

- Publicaciones periódicas internas.
- Hojas informativas.
- Tablón de noticias.
- Buzón para sugerencias.
- Cartas al personal.
- Otros.

### Comunicación externa

La organización debe disponer de un procedimiento que garantice que las comunicaciones externas recibidas, son documentadas y que se responde a las que se consideran relevantes.

De un modo voluntario o en respuesta a peticiones individuales de información de terceras partes, la Organización puede emplear, además de los medios ya utilizados, otros canales de comunicación, tales como comunicados de prensa, ediciones de boletines, etc.

### Documentación del Sistema de Gestión Medioambiental

Se recomienda que los métodos de actuación en lo relativo al Sistema de Gestión Medioambiental se reflejen en documentos de trabajo que comprenden:

- ☛ El Manual de Gestión Medioambiental.
- ☛ Los Procedimientos Operativos.
- ☛ Las Instrucciones Técnicas o de trabajo.

Hay que destacar la importancia de la documentación en el desarrollo de cualquier tipo de actividad que conlleve cierta complejidad, pero no ha de caerse en un exceso de documentación, ya que puede degenerar en situaciones poco prácticas a la hora de implantar y mantener el sistema.

### ☛ Manual de Gestión Medioambiental

El Manual de gestión medioambiental es el documento en el que se expone la política medioambiental de la organización, se establecen sus prácticas y los responsables de éstas en relación con la gestión medioambiental.

Constituye el documento principal del sistema.

El objetivo fundamental del Manual es facilitar una descripción adecuada del Sistema de Gestión Medioambiental que sirve como referencia permanente durante la implantación y la aplicación de dicho sistema.

La organización debe elaborar y mantener al día el manual, en papel o en soporte informático, para:

- Presentar, de manera comprensible, la Política Medioambiental con los objetivos y las metas.
- Recopilar el Sistema desarrollado.
- Documentar las funciones y responsabilidades.
- Declarar la estrategia de la Organización.
- Describir las interrelaciones sobre la documentación de referencia y si fuese necesario, con otros documentos de gestión.

### ¿Cuál es el contenido del Manual?

El contenido del Manual debe proporcionar una descripción adecuada del Sistema de Gestión Medioambiental, donde se incluyan los mecanismos utilizados por la organización para llevar a cabo la gestión medioambiental.

### ☛ Los Procedimientos Operativos

Los Procedimientos constituyen los documentos operativos del sistema, describen, de forma clara y concisa, los pasos que se deben seguir para iniciar, desa-



# El Reglamento EMAS Guía práctica

rollar y concluir una actividad u operación, incluyendo entre otras consideraciones, los elementos técnicos que deben emplearse, las condiciones que se requieren, el alcance y las limitaciones fijadas y el personal que interviene.

Debe incluir los datos precisos sobre los responsables de los resultados que se quieren obtener y su posible delegación.

Los procedimientos operativos son documentos complementarios al Manual de Gestión Medioambiental, generalmente referenciados (capítulos o subcapítulos) en el mismo, en donde se describe **cómo, quién y cuándo** deben realizarse las funciones previstas en el Manual.

## 🔑 Instrucciones de Trabajo

Es un documento que describe de manera clara y concisa los pasos a seguir para iniciar, desarrollar y finalizar una actividad u operación, ya que en ocasiones los procedimientos requieren de la intervención de determinados elementos cuya operatividad precisa de indicaciones específicas, relacionadas con actividades críticas para el alcance de los objetivos medioambientales.

Tanto los procedimientos como las instrucciones de trabajo **deben proporcionar información clara, concisa y completa** y además, deben ser **expresados de forma comprensible**.

### ¿Cómo se definen y elaboran los documentos operativos y las Instrucciones de Trabajo?

Para definir y elaborar los procedimientos e instrucciones de trabajo será necesario identificar aquellas actividades y tareas específicas que requieran de soporte documental, teniendo en cuenta los factores siguientes:

- Naturaleza de la actividad.
- Importancia de la actividad en el cumplimiento de la política y de alcance de los objetivos medioambientales.
- El riesgo medioambiental asociado a la actividad.
- La formación del personal implicado en la actividad y el nivel de supervisión de su trabajo.

En el desarrollo de los procedimientos e instrucciones de trabajo es esencial tener en cuenta la “práctica habitual existente”, además de los puntos de vista de los empleados y responsables directos y los requerimientos para que la actividad no repercuta de manera innecesaria en el medio ambiente.

### ¿Cuáles son los procedimientos necesarios para integrarse en el Sistema de Gestión Medioambiental?

Los procedimientos que se recomiendan como mínimo, para integrarse en un Sistema de Gestión Medioambiental, cumpliendo los requisitos del Reglamento EMAS, son los siguientes:

- Procedimiento para la identificación y evaluación de aspectos medioambientales de las actividades y servicios.
- Procedimiento para la identificación y acceso a los requisitos legales y otros requisitos
- Procedimiento para la información y comunicación con las partes externas.
- Procedimiento para la elaboración, control, distribución, archivo y revisión de la documentación medioambiental.
- Procedimiento para control operacional.
- Procedimiento para la prevención y el control de las situaciones de emergencia con posible repercusión medioambiental.
- Procedimiento para la medición y seguimiento medioambiental
- Procedimiento general de verificación.
- Procedimiento para el control y gestión de no conformidades, acciones correctoras y preventivas.
- Procedimiento para el control de los registros medioambientales.
- Procedimiento de auditorías medioambientales.
- Procedimiento para la elaboración de la Declaración Medioambiental.

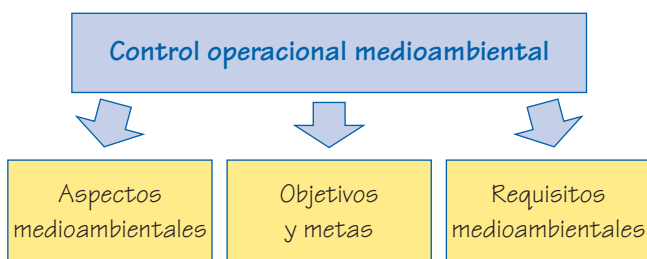
## Control de la documentación

Se establecerán procedimientos que controlen la documentación que se ha descrito en el apartado anterior, y que garantice que la documentación:

- sea fácilmente localizable,
- esté fechada,
- identifique la actividad, responsables, etc.
- sea fácilmente revisable,
- esté actualizada y no se confundan documentos obsoletos y revisiones, y
- sea fácilmente comprensible.

## Control operacional

El control operacional supone la identificación y planificación de las funciones, actividades y procesos que afectan al Medio Ambiente (relacionadas con los aspectos medioambientales, requisitos legales y los objetivos medioambientales) con el objeto de asegurar que dichas actividades se desarrollan en condiciones controladas.



### ¿Cómo se identifican las actividades a controlar?

Una vez identificados los aspectos medioambientales originados por la actividad de la organización, se procede a detallar las pautas de control de dichas actividades. Para detallarlas es necesario documentarlas a través de procedimientos o instrucciones técnicas para el control operacional.

Estos procedimientos o instrucciones regularán las características clave de las operaciones que pueden tener un impacto sobre el medio ambiente.

**El procedimiento o instrucción puede ser un simple esquema o una descripción exhaustiva de las tareas a cumplir. Su formato dependerá de si su ausencia es perjudicial para cumplir con la política medioambiental y con los objetivos y metas marcados.**

## Planes de emergencia y capacidad de respuesta

El Sistema de Gestión Medioambiental debe contemplar procedimientos que permitan identificar y responder a accidentes potenciales y situaciones de emergencia, con el objetivo de:

- Establecer medidas preventivas para evitar que se produzcan.
- Reducir los impactos medioambientales que se generan como consecuencia del accidente

Para ello se deberá llevar a cabo lo descrito en el siguiente esquema:





# El Reglamento EMAS Guía práctica

## Comprobación y acción correctora

## Seguimiento y medición

La organización debe establecer y mantener al día procedimientos documentados para:

- Control y medición de las operaciones y actividades relacionadas con:
  - Aspectos medioambientales significativos.
  - Objetivos y metas.
  - Cumplimiento con la legislación.
- Calibración y mantenimiento de equipos utilizados en las inspecciones medioambientales.
- Evaluación del cumplimiento de la legislación y reglamentación medioambiental aplicable.

### No Conformidad, Acción Correctora y Acción Preventiva

**No conformidad:** Falta de cumplimiento de los requisitos especificados en los procedimientos e instrucciones técnicas.

### ¿Dónde se detectan las No conformidades?

Las No conformidades del Sistema de Gestión Medioambiental pueden detectarse en:

- Auditorías internas de Gestión Medioambiental.
- Revisiones del Sistema de Gestión Medioambiental por la Dirección del Organización.
- Durante la actividad de cualquier empleado.

### ¿Por qué se originan?

- Deficiencias en el Sistema de Gestión Medioambiental.
- Deficiencias o errores en instalaciones, en equipos principales y auxiliares, etc.
- Errores humanos.

### ¿A quién se comunican?

Las No conformidades detectadas se han de comunicar al Responsable de Medio Ambiente de la Organización.

### Eliminación de las No conformidades

El Responsable de Medio Ambiente analiza las causas potenciales y reales de la No conformidad y decide si se deben establecer acciones correctoras y/o acciones preventivas.

**Acción correctora:** Eliminar la potencial ocurrencia de una No conformidad antes de que se produzca.

**Acción preventiva:** Eliminar la causa de la No conformidad.

Establecer una acción correctora o preventiva implica:

- Investigar el motivo por el cual se ha producido la No conformidad.
- Definir el plan de actuación para la corrección/prevenición de la No conformidad.
- Comprobar que se lleva a cabo la acción correctora y/o preventiva.
- Comprobar que la acción correctora y/o preventiva una vez aplicada, corrige la No conformidad existente o potencial y se ajusta al impacto medioambiental encontrado.

## Registros

Para asegurar la correcta implantación del Sistema de Gestión Medioambiental hay que cumplimentar una serie de registros. Estos han de cumplir con los requisitos que se detallan en el siguiente gráfico:



Los registros representan la evidencia del Sistema de Gestión Medioambiental de cara al mundo exterior.

**Ejemplos de registros:**

- Registro de gestión de residuos.
- Incidentes, accidente y quejas.
- Informes de inspecciones de vertidos, emisiones, etc.
- Consumos de electricidad, agua y materias primas.
- Certificados de formación.
- Informes de auditorías y de revisiones por la Dirección.

**Auditoría del Sistema de Gestión Medioambiental**

**Auditoría:** Un instrumento de gestión que comprende una evaluación sistemática, documentada, periódica y objetiva de la eficacia de la organización, el sistema de gestión y procedimientos destinados a la protección del medio ambiente.

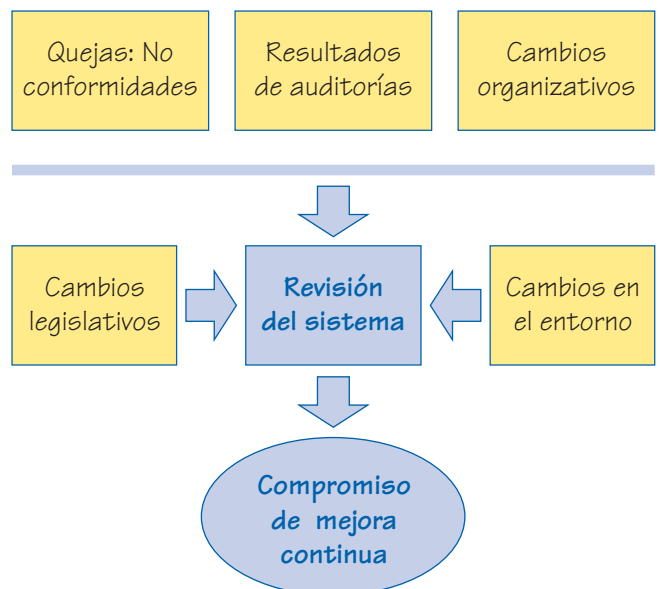
La organización debe establecer programas y procedimientos para que se lleven a cabo auditorías medioambientales periódicas.

**Revisión por la Dirección**

**¿Qué es la revisión por la Dirección?**

**Revisión de la Dirección:** Evaluación documentada, efectuada al más alto nivel, del estado, adecuación y eficacia del Sistema de Gestión Medioambiental.

La Dirección de la organización debe llevar a cabo una revisión periódica del sistema en la que se incluyan los puntos que se marcan en el gráfico:



La revisión que se realice debe quedar documentada.

**¿Por qué se debe llevar a cabo la revisión del sistema?**

Porque así se garantiza que el Sistema de Gestión Medioambiental es adecuado y apropiado a la organización y se demuestra la eficacia del mismo en la protección del medio ambiente.



# El Reglamento EMAS Guía práctica

## Requisitos relativos a la auditoría medioambiental

Para que una organización pueda ser incluida en EMAS, además de tener en cuenta los puntos comentados anteriormente debe realizar una auditoría medioambiental, con el fin de evaluar el comportamiento medioambiental de la organización.

Dentro del Sistema de Gestión Medioambiental deben incorporarse los requisitos de Auditoría que a continuación destacamos.

### ¿Qué es una auditoría medioambiental?

Un instrumento de gestión que comprende una evaluación sistemática, documentada, periódica y objetiva de la eficacia de la organización, el sistema de gestión y procedimientos destinados a la protección del medio ambiente.

### ¿Cuál es el objetivo de la auditoría medioambiental?

El objetivo de una auditoría es:

- Facilitar el control, por parte de la Dirección, de las prácticas que puedan tener efectos sobre el medio ambiente.
- Evaluar su adecuación a las políticas medioambientales de la empresa.

### ¿Qué requisitos generales debe cumplir la auditoría medioambiental?

- La auditoría interna debe:
  - Garantizar que las actividades realizadas por la organización se llevan a cabo conforme a los procedimientos establecidos.
  - Identificar posibles problemas en los procedimientos y mejorarlos.
- El alcance de la auditoría dependerá del tamaño y tipo de organización. Pero siempre se debe tener en cuenta que todas las actividades de la organización deben auditarse.

(Para organizaciones de pequeño tamaño se puede realizar la auditoría de todas las actividades que desarrolla en una sola vez.).

- La auditoría deben realizarla personas independientes de la actividad auditada, estas pueden ser de la propia organización o de organizaciones externas.

### Programa de auditoría

Las organizaciones deberán elaborar un Programa de Auditoría donde se definan por escrito:

- Los objetivos de cada auditoría o ciclo de auditorías, donde se incluyan:
  - La evaluación de los sistemas de gestión empleados.
  - La determinación de la coherencia del Sistema.
  - El programa de la organización (en el que debe de estar incluido el cumplimiento con la legislación).
- La periodicidad de la auditoría para cada actividad.

### ¿Qué alcance debe tener la auditoría?

La organización debe definir de forma clara y explícita el alcance general de cada auditoría, donde se detallen:

- Los temas que abarca.
- Las actividades objeto de la auditoría.
- Los criterios medioambientales a considerar.
- Periodo de tiempo cubierto por la auditoría.

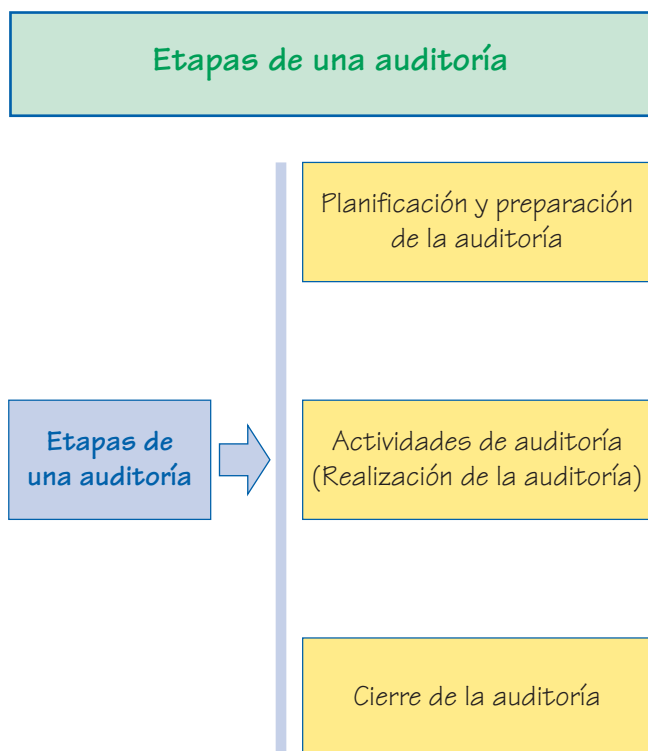
### ¿Qué dotación de recursos y medios requiere una auditoría?

La auditoría requiere una dotación de medios y recursos apropiada, de manera que las personas o grupos de personas que participen en las auditorías reúnan los requisitos siguientes:

- Poseer un conocimiento adecuado de los sectores y campos sujetos a auditoría.
- Disponer de conocimientos y experiencia en relación con:
  - los aspectos técnicos,
  - los aspectos medioambientales,
  - las operaciones de gestión, y

- la normativa de carácter medioambiental.
- Tener la suficiente formación y capacidad como auditores para alcanzar los objetivos fijados.
- Ser independientes de las actividades auditadas, con el objeto de poder emitir una opinión objetiva e imparcial.

Los recursos que se destinen a la auditoría y el tiempo dedicado deberán ser proporcionales al alcance y objetivos de la misma.



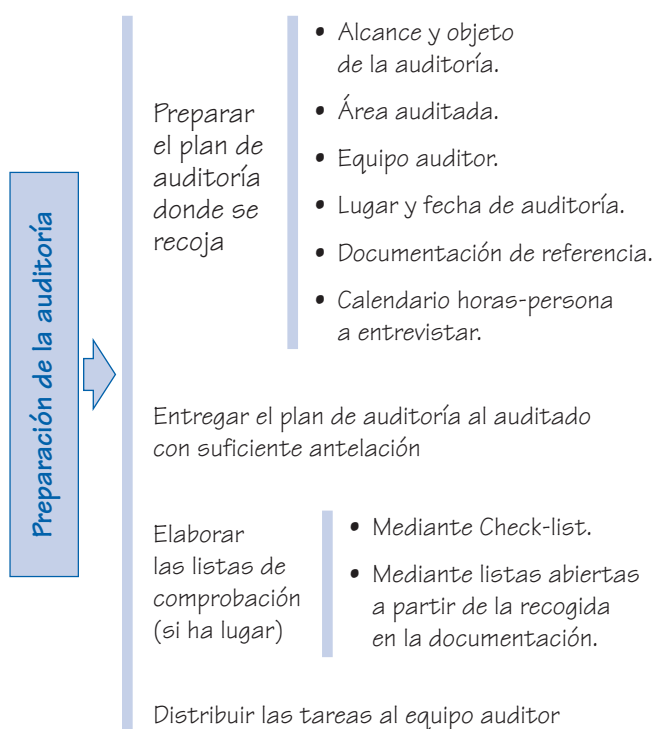
### ¿Por qué se planifica y se prepara la auditoría medioambiental?

Se planifica y se prepara con el objetivo de garantizar que:

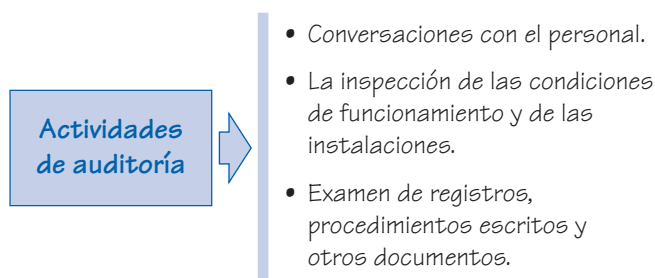
- La organización dispone de los recursos apropiados.
- Todas las partes implicadas en el proceso de auditoría (auditores, dirección y personal de la organización) comprenden cual es su función y cuales son sus responsabilidades.

### ¿Cómo se prepara la auditoría medioambiental?

Para preparar la auditoría se pueden seguir los pasos marcados en el gráfico:



### ¿Cómo se lleva a cabo la auditoría?



### OBJETIVO

Evaluar el comportamiento medioambiental de la actividad auditada, para determinar si se cumple

- La legislación medioambiental.
- Los objetivos y metas establecidos, y
- Si el sistema de gestión es eficaz y adecuado.

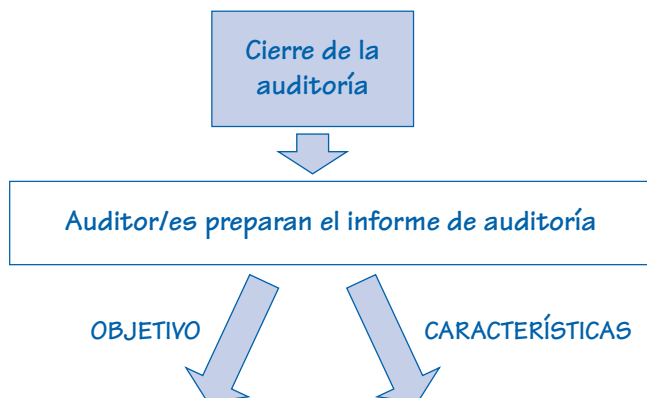




# El Reglamento EMAS Guía práctica

## Cierre de la auditoría

Al término de cada auditoría o ciclo de auditoría, los auditores preparan un **informe escrito de auditoría**, con los objetivos y características que se exponen a continuación.



Exponer el alcance de la auditoría.

Proporcionar a la dirección información sobre:

- El grado de cumplimiento de la política medioambiental.
- Los avances encontrados en su comportamiento medioambiental.
- La eficacia y fiabilidad de las medidas de control de impacto medioambiental.

Demostrar la necesidad de adoptar medidas correctoras cuando proceda.

Los resultados y conclusiones de las auditorías se deben comunicar formalmente a la Dirección.

Presentación y contenidos adecuados.

Ha de garantizar la comunicación formal y completa de los resultados y conclusiones de la auditoría.

En el procedimiento que elabora la organización para la realización de auditorías se debe incluir la metodología empleada en el proceso de auditoría, de manera que se incluyan los pasos siguientes:

- **Comprensión de los sistemas de gestión.**
- **Valoración de puntos fuertes y débiles de los sistemas de gestión.**

- **Recogida de datos pertinentes.**
- **Evaluación de los resultados de la auditoría.**
- **Preparación de las conclusiones de la auditoría.**
- **Comunicación de los resultados y conclusiones de la auditoría.**
- **Seguimiento de la auditoría, de manera que se lleve a cabo la preparación y aplicación de un Plan de Medidas Correctoras y se definan los mecanismos para asegurar que se solucionan las deficiencias encontradas en el proceso de la auditoría.**

## ¿Con qué periodicidad se deben realizar las auditorías?

La auditoría o ciclo de auditoría se concluirá en intervalos no superiores a **tres años**, de forma **que cada año se verifique un tercio de la actividad**.

**El verificador medioambiental deberá validar a intervalos de doce meses como máximo, toda la información actualizada de la declaración medioambiental.**

## Declaración medioambiental

### ¿Qué es la declaración medioambiental?

Es un documento mediante el cual las organizaciones que implantan un Sistema de Gestión Medioambiental de acuerdo con el Reglamento EMAS, dan a conocer al público y a todas las partes interesadas información medioambiental de la organización al respecto de:

- Impacto medioambiental causado.
- Comportamiento medioambiental de la organización.
- Mejora continua del comportamiento al respecto del medio ambiente.

La información ha de presentarse de manera **clara y coherente**, y en **forma impresa** para que puedan acce-

der a ella quienes no tengan otros medios de obtener dicha información. Aunque esto no significa que la organización no pueda presentar la información por otros métodos tales como documentos en formato electrónico (p.e. páginas web),

Constituye un instrumento de comunicación y diálogo con el público y otras partes interesadas acerca del comportamiento ambiental.

### ¿Qué contenidos debe incluir la Declaración Medioambiental?

La información mínima que debe incluir es:

- **Descripción clara e inequívoca** del registro de la organización en EMAS y un resumen de sus actividades, productos y servicios.

Se pueden utilizar para ello:

- Mapas, diagramas, fotografías aéreas, diagramas de flujo, etc.
- Clasificación Nacional de Actividades Económicas (Códigos CNAE).
- Persona de contacto.

- La **política medioambiental** y una breve descripción del **Sistema de Gestión Medioambiental** de la organización.

Se puede incluir

- Política Medioambiental.
- Organigrama de la organización..
- Diagramas o esquemas que describan el Sistema de Gestión Medioambiental.

- Descripción de todos los **aspectos medioambientales directos e indirectos significativos**. Se pueden adjuntar:

- **Tablas, diagramas o listados de aspectos medioambientales.**
- **Descripción de los criterios empleados para la evaluación de los aspectos medioambientales, etc.**

- Descripción de los **objetivos y metas medioambientales** en relación con los aspectos e impactos medioambientales significativos.

Se puede incluir

- **Listados de los objetivos y metas.**
- **Indicadores que evalúan el seguimiento.**
- **Descripción de los costes asociados para su cumplimiento.**

- Resumen de la información disponible sobre la **evolución del comportamiento medioambiental** de la organización.

Se puede usar:

- **Indicadores que midan el comportamiento medioambiental de la organización, y permitan identificar la evaluación del comportamiento medioambiental** (p.e. litros de gasóleo consumidos en 2.001 / tonelada producida).
- **Gráficos y diagramas que represente la evolución del comportamiento medioambiental.**

- **Cumplimiento con la legislación medioambiental.**

Se puede incluir

- **Evolución del cumplimiento con la legislación, detallando los niveles de referencia legal y los niveles alcanzados por la organización.**



# El Reglamento EMAS Guía práctica

- Nombre, número de acreditación del **verificador medioambiental** y fecha de validación.

A continuación, se propone un índice de una declaración medioambiental para una organización:

## ÍNDICE DECLARACIÓN AMBIENTAL

### 1 Presentación.

- Emplazamiento de las instalaciones de la Organización.
- Actividades, productos y servicios de la Organización.

### 2 Presentación del Sistema de Gestión Medioambiental.

- Política medioambiental de la Organización.
- Descripción del Sistema de Gestión Medioambiental.

### 3 Descripción de los aspectos medioambientales significativos de la Organización.

- Aspectos medioambientales directos.
- Aspectos medioambientales indirectos.

### 4 Descripción de los objetivos y metas del Programa de Gestión Medioambiental.

### 5 Descripción del comportamiento medioambiental de la Organización. Resumen de datos cuantitativos.

- Consumo de materias primas.
- Consumo de energía.
- Consumo de agua.
- Generación de residuos.
- Vertidos de aguas residuales.
- Emisiones atmosféricas.
- Suelos.
- Ruidos.

### 6 Resumen del grado de cumplimiento de la legislación medioambiental.

### 7 Plazo fijado para la presentación de la siguiente declaración medioambiental, nombre y número del verificador medioambiental acreditado. Fecha de validación.

## Criterios para elaborar informes sobre el comportamiento medioambiental

La información que se obtiene del Sistema de Gestión Medioambiental puede utilizarse de diversas maneras para mostrar el comportamiento medioambiental. Para ello las organizaciones pueden utilizar indicadores que midan el comportamiento medioambiental, de forma que estos:

- ofrezcan una valoración exacta del comportamiento de la organización,
- sean comprensibles e inequívocos,
- permitan efectuar una comparación entre distintos años,
- permitan establecer comparaciones a escala sectorial, nacional o regional,
- permitan una comparación adecuada con los requisitos reglamentarios.

## Disponibilidad Pública de la Declaración Medioambiental

La **Declaración Medioambiental** y la **información actualizada** de la misma deben estar a disposición del público y de las partes interesadas.

Esto implica que debe hacerse accesible al público mediante diversos medios disponibles tales como publicación electrónica, bibliotecas, etc. Además se debe poder demostrar al verificador que cualquier persona interesada puede acceder fácil y gratuitamente a la misma.

## Actualización de la información

La declaración medioambiental validada por un verificador acreditado, será presentada durante el primer registro en EMAS. La organización debe actualizar la información de la Declaración **cada año**. Esta información debe ser **validada** por un verificador.

## Publicación de la información

La organización si quiere, puede publicar información medioambiental proveniente de la Declaración Medioambiental, esta información podrá incorporar el logotipo del EMAS siempre que cumpla con los requisitos de información:

- veraz,
- pertinente y utilizada en un contexto y lugar adecuados,
- representativa del comportamiento medioambiental global de la organización,
- fácil interpretación.

Igualmente debe hacer referencia a la última declaración medioambiental de la organización de la que se haya extraído.

El uso del logotipo del EMAS atestiguará la calidad de la información facilitada.



## Verificación medioambiental

### ¿Qué es la verificación medioambiental?

Una vez que la organización ha implantado el Sistema de Gestión Medioambiental y quiere obtener el registro según el Reglamento EMAS, debe:

**Hacer examinar por una entidad reconocida (verificador medioambiental acreditado), para que éste verifique si son conformes con el Reglamento EMAS:**

- Sistema de Gestión Medioambiental.
- Procedimiento de Auditoría.
- Declaración Medioambiental.

**Hacer validar las Declaraciones Medioambientales por el verificador medioambiental.**

La verificación incluye:

- examen de la documentación,
- visita a la organización, incluyendo entrevistas con el personal,
- la preparación de un informe a la dirección de la organización y,
- la solución propuesta por la organización a los problemas planteados en el informe.

### ¿Quién puede realizar una verificación medioambiental?

La verificación del sistema de gestión y validación de la declaración medioambiental la llevará a cabo necesariamente, de acuerdo con el Reglamento, una entidad o un verificador medioambiental acreditado.



# El Reglamento EMAS *Guía práctica*

**Verificador medioambiental:** Toda persona u organización independiente de la organización objeto de la verificación que haya obtenido una acreditación según las condiciones y los procedimientos establecidos en el Reglamento EMAS.

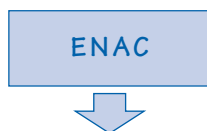
Es fundamental reseñar que cualquier organismo verificador acreditado en cualquier Estado miembro de la UE puede ejercer sus funciones en todos los Estados miembros, con el único requisito de comunicar previamente su actuación a la entidad acreditadora del Estado donde actúe, indicando quién, cuándo y dónde se llevará a cabo la verificación, para que ésta pueda ejercer, si lo desea, el derecho de supervisión.

En la Comunidad de Madrid, el organismo de acreditación de Verificadores Medioambientales es la Entidad Nacional de Acreditación (ENAC).

**Los nombres de los verificadores acreditados pueden consultarse en la dirección de internet:**

<http://www.enac.es>

Las funciones de la ENAC se resumen en el siguiente esquema:



- Elabora los requisitos para los verificadores.
- Aprueba los requisitos.
- Registra a los verificadores.
- Supervisa los requisitos para verificadores nacionales / extranjeros.

**¿Qué funciones tienen los verificadores medioambientales?**

**Las funciones de los verificadores son, certificar:**

- El cumplimiento de los requisitos del Reglamento EMAS:
  - Análisis medioambiental (si procede).
  - Sistema de Gestión Medioambiental.
  - Auditoría medioambiental, y los resultados obtenidos.
  - Declaración Medioambiental.
- La fiabilidad, verosimilitud y corrección de los datos y la información incluidos en:
  - La Declaración Medioambiental.
  - Información Medioambiental que deba validarse.

Además el verificador:

- Investigará con un método profesional sólido, la validez técnica del análisis medioambiental, si procede, de la auditoría o de cualquier procedimiento seguido por la empresa, evitando inútiles duplicaciones de estos procedimientos.
- Deberá realizar sondeos para determinar la fiabilidad de las auditorías internas.

**Al realizar la primera verificación, éste comprobará de forma especial si la organización cumple con los siguientes requisitos:**

- Sistema de Gestión Medioambiental plenamente operativo.
- Programa de Auditorías Medioambientales totalmente planificado, implantado y de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento EMAS. De forma que se hayan auditado todas las actividades con un impacto medioambiental más significativo.
- La realización de un examen de gestión.
- La preparación de una Declaración Medioambiental.

**El verificador debe asegurarse que:**

- La organización aplica procedimientos para controlar los aspectos sujetos a requisitos legales.
- Los procedimientos utilizados garantizan el cumplimiento de la legislación medioambiental.

- Los controles de las auditorías prueban la capacidad de los procedimientos de garantizar el respeto de la organización a la legislación medioambiental.

### ¿Con qué periodicidad se debe realizar la verificación?

El verificador medioambiental, junto con la organización elaborarán un programa para garantizar que todos los elementos requeridos para el registro en EMAS se verifiquen en un **periodo no superior a 36 meses**.

El verificador comprobará **una vez al año** la información medioambiental relacionada con la mejora continua, y auditará, al menos un tercio del Sistema.

## Utilización del logotipo

### ¿Qué es el logotipo EMAS?

Es el distintivo del Sistema EMAS, que representa:

- El establecimiento y funcionamiento de un Sistema de Gestión Medioambiental.
- El compromiso de mejorar de forma continua el comportamiento de la organización.
- La participación activa de los empleados en la gestión medioambiental de la organización.
- Una fiabilidad y credibilidad de la información suministrada por la organización al respecto de su comportamiento medioambiental.

### ¿Por qué se utiliza un logotipo?

Se utiliza porque aumenta el conocimiento de este sistema entre el público, partes interesadas y organizaciones interesadas en mejorar su comportamiento medioambiental, y permite a las organizaciones registradas, una mejor comunicación con la sociedad. En definitiva, permite vincular EMAS a los Sistemas de Mercado.

### Opciones de utilización del logotipo EMAS

Las organizaciones que participen en EMAS **podrán utilizar** el logotipo, siempre y cuando su registro en EMAS esté al día, en los siguientes casos:

- Información validada (**Versión 2 del logotipo**).
- En Declaraciones Medioambientales validadas (**Versión 2 del logotipo**).
- En membretes de organizaciones registradas (**Versión 1 del logotipo**).
- En informaciones que anuncien la participación de las organizaciones en EMAS (**Versión 1 del logotipo**).
- En anuncios de productos, actividades y servicios (**Versión 1 del logotipo**), siempre que se garantice que no existe confusión con las etiquetas medioambientales del producto.

El logotipo **no se podrá usar nunca** en:

- Productos o embalajes de productos.
- Junto con asertos comparativos relativos a otros productos, actividades o servicios.

#### Versión 1



#### Versión 2





# El Reglamento EMAS Guía práctica

Utilización del logotipo 1: "Gestión ambiental verificada"	
SI	NO
<ul style="list-style-type: none"> <li>• En la puerta de entrada de un establecimiento registrado.</li> <li>• En la cubierta de un folleto de una organización completamente registrada.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Para una organización que utilice productos o servicios provenientes de un establecimiento registrado.</li> <li>• Para una declaración medioambiental global de una organización que no tiene todos sus centros o establecimientos registrados.</li> </ul>

Utilización del logotipo 2: "Información validada"	
SI	NO
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recopilación de datos de actuación validada por las autoridades.</li> <li>• En un folleto basado en el contenido de la declaración medioambiental.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• En productos y en su embalaje.</li> <li>• En anuncios con declaraciones comparativas.</li> </ul>

## Como adherirse desde otro Sistema de Gestión Medioambiental certificado

### ¿Dispone su organización de un Sistema de Gestión Medioambiental certificado?

Si este es el caso, lo primero que se debe tener en cuenta es que las organizaciones que tengan un Sistema de Gestión Medioambiental certificado de acuerdo a normas europeas o internacionales, podrán adherirse y registrarse en EMAS siempre que:

- La Norma bajo la que se ha obtenido la certificación del Sistema de Gestión Medioambiental esté reconocida por la Comisión Europea.
- Los requisitos de acreditación exigidos a los organismos de certificación estén reconocidos por la Comisión Europea.
- Hayan demostrado al verificador medioambiental que cumplen con los requisitos no cubiertos por las normas reconocidas.

### ¿Dispone su organización de un Sistema de Gestión Medioambiental certificado conforme a la ISO 14001?

La Norma ISO 14001 ha sido reconocida por la Comisión. Por lo que si la organización dispone de un Sistema de Gestión Medioambiental certificado conforme a los requisitos de la Norma ISO 14001, la organización podrá pasar de la Norma ISO 14001 a EMAS sin duplicar esfuerzos. Esto es porque los requisitos del EMAS son muy similares a los requisitos ISO 14001.

Una organización certificada por ISO 14001, tendrá tan solo que:

- Elaborar una **Declaración Medioambiental pública**.
- Demostrar que se **respeta la legislación**.
- El **Comportamiento Medioambiental** de la organización deberá estar basado en la reducción del impacto que causan los aspectos medioambientales significativos. Para conseguir esta reducción se deben establecer unos objetivos y metas de mejora continua.

- **Comunicaciones y relaciones externas:** la organización deberá demostrar que mantiene un diálogo abierto con el público y otras partes interesadas.
- **Implicación de los trabajadores:** los trabajadores deben participar en el proceso de mejora continua del comportamiento medioambiental, realizando sugerencias, trabajos en grupo, etc.

Las organizaciones con un Sistema de Gestión Medioambiental certificado conforme a la Norma ISO 14001, no tendrán que llevar a cabo un Análisis Medioambiental formal, tal y como se ha comentado en el presente manual, siempre y cuando el Sistema de gestión, facilite la información necesaria acerca la identificación y evaluación de los aspectos medioambientales generados por la organización.

Estos aspectos deberán ser verificados por una tercera parte (Verificador Medioambiental acreditado).

Tras una verificación satisfactoria y el registro en el organismo competente, se puede utilizar el logotipo EMAS.

En resumen, el paso de un SGMA basado en la norma UNE-EN ISO 14001, a otro basado en EMAS, implica el cumplimiento de los siguientes pasos:

- Elaborar un Diagnóstico Inicial (si este aspecto no se ha contemplado en ISO 14001).
- Verificación del SGMA por verificador acreditado.
- Validación de la Declaración Ambiental, por verificador acreditado.
- Inscripción Registro EMAS, en el Organismo Competente.

### Información necesaria para el registro de la organización en EMAS

#### ¿Qué pasos hay que seguir para inscribir a la organización en el registro EMAS?

Una vez la organización ha implantado un Sistema de Gestión Medioambiental, y ha verificado que se cumplen todos los requisitos marcados en el Reglamento EMAS, el procedimiento a seguir para inscribirse en el registro EMAS es dirigirse al organismo competente y presentar la siguiente documentación:

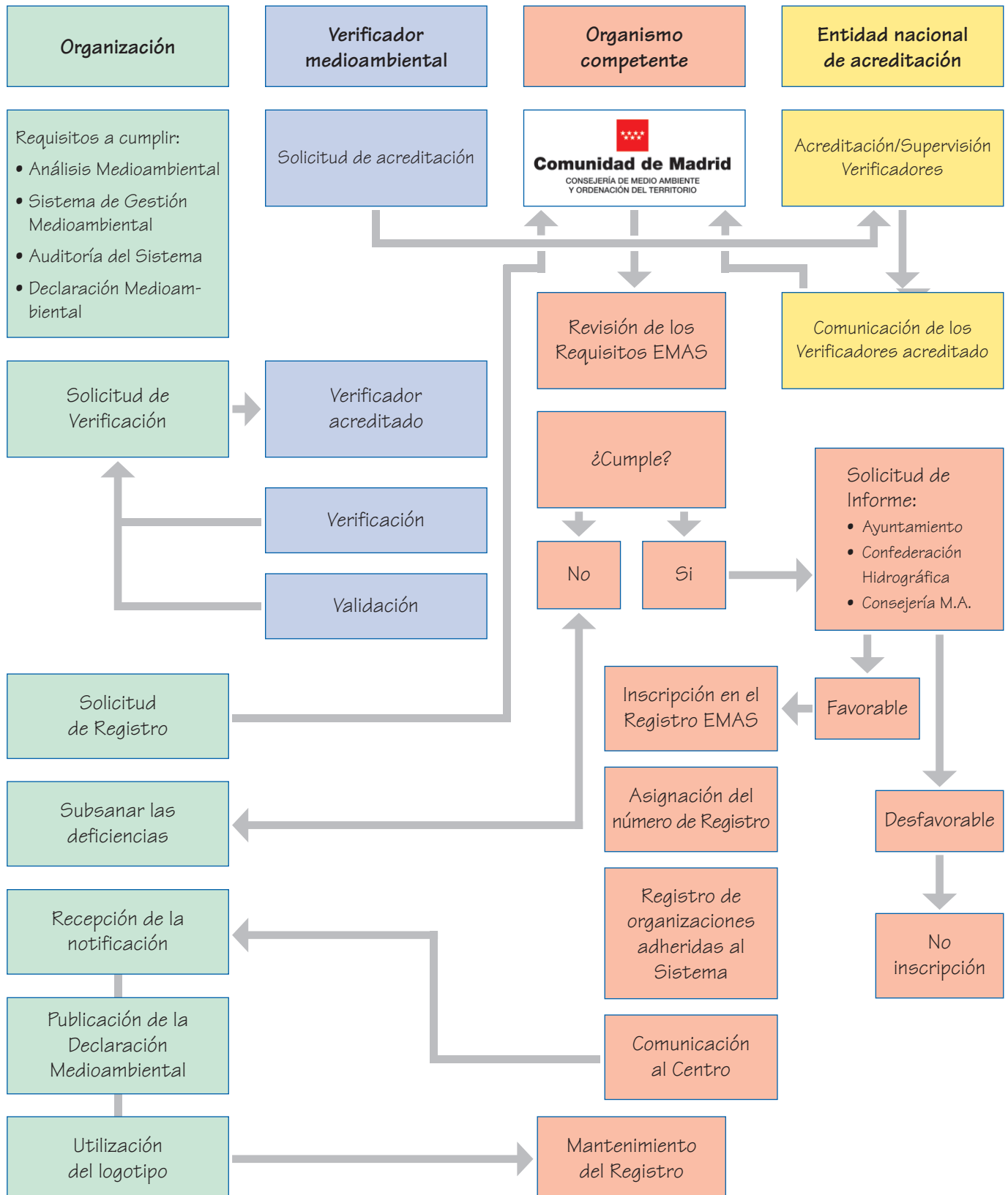
- Solicitud de adhesión al sistema debidamente cumplimentada.
- Declaración Medioambiental validada.
- Certificado de acreditación del verificador medioambiental.
- Breve descripción del Sistema de Gestión Medioambiental implantado en la organización.
- En el caso de que exista resolución a un expediente sancionador durante los dos últimos años previos a la solicitud, declaración formal de la empresa de que se están corrigiendo y se han puesto en práctica las medidas preventivas adecuadas para evitar que vuelvan a repetirse las circunstancias que dieron motivo a la sanción





# El Reglamento EMAS Guía práctica

## El procedimiento administrativo de adhesión a EMAS en la Comunidad de Madrid





**EMAS**



## Anexo 1: REGLAMENTO CE N° 761/2001

### REGLAMENTO (CE) N° 761/2001 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO

De 19 de marzo de 2001

**Por el que se permite que las organizaciones se adhieran con carácter voluntario a un sistema comunitario de gestión y auditoría medioambientales (EMAS)**

EL PARLAMENTO EUROPEO Y EL CONSEJO DE LA UNIÓN EUROPEA,

Visto el Tratado constitutivo de la Comunidad Europea, y en particular el apartado 1 de su artículo 175,

Vista la propuesta de la Comisión <sup>(1)</sup>,

Visto el dictamen del Comité Económico y Social <sup>(2)</sup>,

Previa consulta al Comité de las Regiones,

De conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 251 del Tratado <sup>(3)</sup>, a la vista del texto conjunto aprobado el 20 de diciembre de 2000 por el Comité de Conciliación,

Considerando lo siguiente:

(1) El artículo 2 del Tratado establece que una de las misiones de la Comunidad será la de promover un crecimiento sostenible en el conjunto de la Comunidad y que la Resolución de 1 de febrero

de 1993 <sup>(4)</sup> subraya la importancia del crecimiento sostenible.

- (2) El Programa “Hacia un desarrollo sostenible”, presentado por la Comisión y aprobado como planteamiento general por la Resolución de 1 de febrero de 1993, destaca el papel y las responsabilidades de las organizaciones para reforzar la economía y proteger el medio ambiente en el conjunto de la Comunidad.
- (3) El Programa “Hacia un desarrollo sostenible” pide que se amplíe la gama de instrumentos para la protección del medio ambiente y que se utilicen mecanismos de mercado para que las organizaciones se comprometan a adoptar un enfoque proactivo en dicho campo que vaya más allá del cumplimiento de todos los requisitos reglamentarios pertinentes en relación con el medio ambiente.
- (4) La Comisión debe promover un planteamiento coherente entre los instrumentos legislativos elaborados a nivel comunitario en el ámbito de la protección del medio ambiente.
- (5) El Reglamento (CEE) no 1836/93 del Consejo, de 29 de junio de 1993, por el que se permite que las empresas del sector industrial se adhieran con carácter voluntario a un sistema comunitario de gestión y auditoría medioambientales <sup>(5)</sup>,

<sup>(1)</sup> DO C 400 de 22.12.1998, p. 7, y DO C 212 E de 25.7.2000, p. 1.

<sup>(2)</sup> DO C 209 de 22.7.1999, p. 43.

<sup>(3)</sup> Dictamen del Parlamento Europeo de 15 de abril de 1999 (DO C 219 de 30.7.1999, p. 385), confirmado el 6 de mayo de 2000 (DO C 279 de 1.10.1999, p. 253), Posición Común del Consejo de 28 de febrero de 2000 (DO C 128 de 8.5.2000, p. 1) y Decisión del Parlamento Europeo de 6 de julio de 2000 (no publicada aún en el Diario Oficial). Decisión del Parlamento Europeo de 14 de febrero de 2001 y Decisión del Consejo de 12 de febrero de 2001.

<sup>(4)</sup> Resolución del Consejo y de los representantes de los gobiernos de los Estados miembros, reunidos en el seno del Consejo, de 1 de febrero de 1993, sobre un Programa comunitario de política y actuación en materia de medio ambiente y desarrollo sostenible (DO C 138 de 17.5.1993, p. 1).

<sup>(5)</sup> DO L 168 de 10.7.1993, p. 1.

ha demostrado su eficacia para promover mejoras en el comportamiento medioambiental de la industria.

- (6) La experiencia adquirida con la aplicación del Reglamento (CEE) no 1836/93 debe aprovecharse para incrementar la capacidad del sistema comunitario de gestión y auditoría medioambientales, denominado en lo sucesivo "EMAS", de mejorar el comportamiento medioambiental general de las organizaciones.
- (7) El EMAS debe estar abierto a todas las organizaciones que produzcan efectos sobre el medio ambiente, ofreciéndoles los medios para gestionar esos efectos y mejorar su comportamiento medioambiental general.
- (8) De conformidad con los principios de subsidiariedad y de proporcionalidad a los que se hace referencia en el artículo 5 del Tratado, la eficacia del EMAS para mejorar el comportamiento medioambiental de las organizaciones europeas puede lograrse mejor a nivel comunitario. El presente Reglamento se limita a garantizar que el EMAS se aplique de la misma manera en el conjunto de la Comunidad disponiendo normas, procedimientos y requisitos esenciales comunes respecto del EMAS, mientras que las medidas que pueden ser ejecutadas adecuadamente a escala nacional quedan en manos de los Estados miembros.
- (9) Se debe animar a las organizaciones a participar con carácter voluntario en el EMAS y que éstas podrían salir ganando en términos de control reglamentario, ahorro de costes e imagen pública.
- (10) Es importante que las pequeñas y medianas empresas participen en el EMAS y que se fomente su participación facilitándoles el acceso a la información, a los fondos de apoyo existentes y a las instituciones públicas mediante el establecimiento o la promoción de medidas de asistencia técnica.
- (11) La Comisión debería utilizar la información facilitada por los Estados miembros para evaluar la necesidad de medidas específicas para lograr una mayor participación en el EMAS de las organizaciones, en especial de las pequeñas y medianas empresas.
- (12) La transparencia y crédito de las organizaciones que utilizan sistemas de gestión medioambiental se incrementan cuando su sistema de gestión, su programa de auditoría y su declaración medioambiental son analizados para verificar que cumplen los requisitos correspondientes del presente Reglamento y cuando la declaración medioambiental y las subsiguientes actualizaciones de esta última son validadas por verificadores medioambientales acreditados.
- (13) Por lo tanto, es necesario garantizar y mejorar continuamente la competencia de los verificadores medioambientales mediante un sistema de acreditación independiente y neutral, una formación permanente y una supervisión adecuada de sus actividades para garantizar la confianza general en el EMAS. En consecuencia, debe establecerse una estrecha cooperación entre los organismos nacionales de acreditación.
- (14) Se debe animar a las organizaciones a elaborar y publicar declaraciones medioambientales periódicas que ofrezcan al público y otras partes interesadas información sobre su comportamiento medioambiental.
- (15) Los Estados miembros podrán crear incentivos para animar a las organizaciones a participar en el EMAS.
- (16) La Comisión debe proporcionar apoyo técnico a los países candidatos a la adhesión para el establecimiento de las estructuras necesarias para la aplicación del EMAS.
- (17) Además de los requisitos generales del sistema de gestión medioambiental, el EMAS otorga especial importancia a los aspectos del respeto de la legislación, la mejora del comportamiento medioambiental, la comunicación externa y la implicación de los trabajadores.
- (18) La Comisión debe adaptar los Anexos del presente Reglamento, a excepción del Anexo V, reconocer las normas europeas e internacionales sobre cuestiones de medio ambiente que tengan



# El Reglamento EMAS Guía práctica

relación con el EMAS y elaborar unas directrices en asociación con las partes interesadas del EMAS, con el fin de garantizar una aplicación coherente de los requisitos del sistema en los Estados miembros. Al elaborar dichas directrices, la Comisión tendrá en cuenta la política comunitaria de medio ambiente y, en particular, la legislación comunitaria, así como los compromisos internacionales pertinentes.

- (19) Las medidas necesarias para la ejecución del presente Reglamento deben aprobarse con arreglo a la Decisión 1999/468/CE del Consejo, de 28 de junio de 1999, por la que se establecen los procedimientos para el ejercicio de las competencias de ejecución atribuidas a la Comisión<sup>(6)</sup>.
- (20) El presente Reglamento debe ser revisado, si procede, a la luz de la experiencia adquirida tras un cierto periodo de funcionamiento.
- (21) Las instituciones europeas deben procurar adoptar los principios que consagra el presente Reglamento.
- (22) El presente Reglamento sustituye al Reglamento (CEE) n° 1836/93, que por lo tanto debe ser derogado,

HAN ADOPTADO EL PRESENTE REGLAMENTO:

## Artículo 1

### **El sistema comunitario de gestión y auditoría medioambientales y sus objetivos**

1. Se establece un sistema comunitario de gestión y auditoría medioambientales, denominado en lo sucesivo "EMAS", que permite la participación con carácter voluntario de organizaciones, para la evaluación y mejora del comportamiento medioambiental de dichas organizaciones y la difusión de la información pertinente al público y otras partes interesadas.
2. El objetivo del EMAS será promover mejoras continuas del comportamiento medioambiental de las organizaciones mediante:

- a) el establecimiento y la aplicación por parte de las organizaciones de sistemas de gestión medioambiental según se describe en el Anexo I;
- b) la evaluación sistemática, objetiva y periódica del funcionamiento de tales sistemas según se describe en el Anexo I;
- c) la difusión de información sobre comportamiento medioambiental y el diálogo abierto con el público y otras partes interesadas;
- d) la implicación activa del personal en la organización, así como una formación profesional y una formación permanente adecuadas que permitan la participación activa en los trabajos mencionados en la letra a). Cuando así lo soliciten, participarán también los representantes del personal.

## Artículo 2

### **Definiciones**

A efectos del presente Reglamento, se entenderá por

- a) política medioambiental: los objetivos generales y principios de acción de una organización respecto del medio ambiente, incluidos el cumplimiento de todos los requisitos reglamentarios pertinentes relativos al medio ambiente y también el compromiso de mejorar de manera continua el comportamiento medioambiental; la política medioambiental constituirá el marco para establecer y revisar los objetivos medioambientales;
- b) mejora continua del comportamiento medioambiental: el proceso de mejora, año tras año, de los resultados cuantificables del sistema de gestión medioambiental relacionados con la gestión por parte de una organización de los aspectos medioambientales más significativos que la conciernen, tomando como base sus políticas, objetivos y metas medioambientales; no es preciso que la mejora de los resultados se

<sup>(6)</sup> DO L 184 de 17.7.1999, p. 23.

- produzca en todos los ámbitos de actuación al mismo tiempo;
- c) *comportamiento medioambiental*: los resultados de la gestión por parte de una organización en lo que se refiere a los aspectos medioambientales que la conciernen;
- d) *prevención de la contaminación*: la utilización de procesos, prácticas, materiales o productos que permitan evitar, reducir o controlar la contaminación como, por ejemplo, el reciclado y el tratamiento de residuos, la modificación de los procesos, los mecanismos de control, la utilización eficiente de los recursos y la sustitución de materiales;
- e) *análisis medioambiental*: el análisis global preliminar de las cuestiones, impactos y comportamientos en materia de medio ambiente relacionados con las actividades de una organización, (Anexo VII);
- f) *aspecto medioambiental*: el elemento de las actividades, productos o servicios de una organización que puede interferir en el medio ambiente; un aspecto medioambiental significativo es aquél que tiene o puede tener un impacto medioambiental significativo, (Anexo VI);
- g) *impacto medioambiental*: cualquier cambio en el medio ambiente, sea adverso o beneficioso, que se derive total o parcialmente de las actividades, productos o servicios de una organización;
- h) *programa medioambiental*: la descripción de las medidas (responsabilidades y medios) adoptadas o previstas para lograr los objetivos y metas medioambientales y los plazos para alcanzarlos;
- i) *objetivo medioambiental*: fin medioambiental de carácter general, que tiene su origen en la política medioambiental que una organización se marca a sí misma y que, en la medida de lo posible, está cuantificado;
- j) *meta medioambiental*: exigencia de comportamiento detallada, en la medida de lo posible cuantificada, aplicable a la organización o a una parte de la misma, que se deriva de los objetivos medioambientales y que es preciso establecer y cumplir para alcanzar dichos objetivos;
- k) *sistema de gestión medioambiental*: la parte del sistema general de gestión que incluye la estructura organizativa, las actividades de planificación, las responsabilidades, las prácticas, los procedimientos, los procesos y los recursos para desarrollar, aplicar, alcanzar, revisar y mantener la política medioambiental;
- l) *auditoría medioambiental*: instrumento de gestión que comprende una evaluación sistemática, documentada, periódica y objetiva del comportamiento de la organización, del sistema de gestión y de los procedimientos destinados a proteger el medio ambiente con la finalidad de:
- i) facilitar el control operativo de las prácticas que puedan tener un impacto sobre el medio ambiente;
- ii) evaluar el cumplimiento de la política medioambiental de la organización, en especial sus objetivos y metas medioambientales (Anexo II);
- m) *ciclo de auditoría*: el periodo de tiempo durante el que se someten a auditoría todas las actividades de una organización (Anexo II);
- n) *auditor*: la persona o equipo, perteneciente al personal de la organización o exterior a ella, que actúe en nombre de la alta dirección de la organización, y que posea, individual o colectivamente, las competencias indicadas en el punto 2.4 del Anexo II y sea lo suficientemente independiente de las actividades objeto de la auditoría para emitir un dictamen objetivo;
- o) *declaración medioambiental*: la información que se indica en las letras a) a g) del punto 3.2 del Anexo III;
- p) *parte interesada*: un individuo o un grupo, incluidas las autoridades, interesados o afectados por el comportamiento medioambiental de una organización;
- q) *verificador medioambiental*: toda persona u organización independiente de la organización ob-



# El Reglamento EMAS *Guía práctica*

jeto de la verificación ambiental que abarque todos los requisitos descritos en el que haya obtenido una acreditación según las condiciones y los procedimientos establecidos en el artículo 4;

- r) *sistema de acreditación*: el sistema de acreditación y supervisión de los verificadores medioambientales utilizado por una institución u organización imparcial, designada o creada por el Estado miembro (organismo de acreditación), que disponga de recursos y competencia suficientes y cuente con los procedimientos adecuados para desempeñar las funciones definidas para tal sistema en el presente Reglamento;
- s) *organización*: la compañía, sociedad, firma, empresa, autoridad o institución, o parte o combinación de ellas, tenga o no personalidad jurídica, sea pública o privada, que tiene sus propias funciones y administración.

La entidad que se vaya a registrar como una organización en el EMAS estará aprobada por el verificador medioambiental y, cuando convenga, por los organismos competentes, teniendo en cuenta las directrices de la Comisión, establecidas de conformidad con el procedimiento contemplado en el apartado 2 del artículo 14, pero no rebasará las fronteras de un Estado miembro. La entidad más pequeña que se aceptará será un centro. En casos excepcionales, indicados por la Comisión de conformidad con el procedimiento establecido en el apartado 2 del artículo 14, podrán registrarse en el EMAS entidades de menor tamaño que los centros, como las subdivisiones con funciones propias.

- t) *centro*: el terreno, en un punto geográfico determinado, bajo el control de gestión de una organización que abarque actividades, productos y servicios. Esto incluye la totalidad de infraestructuras, equipos y materiales;
- u) *organismos competentes*: los organismos, nacionales, regionales o locales, designados por los Estados miembros, de conformidad con el artículo 5, para desempeñar las funciones previstas en el presente Reglamento.

## Artículo 3

### Participación en el EMAS

1. El EMAS estará abierto a la participación de cualquier organización que se proponga mejorar su comportamiento medioambiental global.
2. Para poder ser incluida en el EMAS, la organización deberá
  - a) realizar un análisis medioambiental de sus actividades, productos y servicios, de conformidad con las disposiciones del Anexo VII, en el que se aborden las cuestiones incluidas en el Anexo VI y, a la luz de los resultados de dicho análisis, aplicar un sistema de gestión medioambiental que abarque todos los requisitos descritos en el Anexo I, y en particular el cumplimiento de la legislación medioambiental pertinente.

Sin embargo, las organizaciones que tengan un sistema de gestión medioambiental certificado, reconocido según los requisitos del artículo 9, no tendrán que realizar un análisis medioambiental formal cuando pasen a aplicar el EMAS si su sistema de gestión medioambiental certificado ofrece la información necesaria para la determinación y evaluación de los aspectos medioambientales del Anexo VI.

- b) realizar, o hacer que se realicen, auditorías medioambientales de conformidad con los requisitos del Anexo II. Las auditorías deberán evaluar el comportamiento medioambiental de la organización;
  - c) preparar, de conformidad con el punto 3.2 del Anexo III, una declaración medioambiental. La declaración deberá prestar especial atención a los resultados logrados por una organización respecto de sus objetivos y metas en materia de medio ambiente y de mejora continua de su comportamiento medioambiental y tener en cuenta las necesidades en materia de información de las partes interesadas correspondientes.
  - d) hacer examinar el análisis medioambiental, si procede, el sistema de gestión, el procedimiento de auditoría y la declaración medioambiental

para verificar si cumplen los requisitos correspondientes del presente Reglamento y hacer validar las declaraciones medioambientales por el verificador medioambiental para garantizar que se cumplen los requisitos del Anexo III;

- e) presentar la declaración medioambiental validada al organismo competente del Estado miembro en el que se encuentre establecida la organización que desea registrarse y, tras el registro, ponerla a disposición del público.

3. Para mantener al día el registro en el EMAS, la organización deberá:

- a) haber verificado el sistema de gestión medioambiental y el programa de auditoría de conformidad con los requisitos del punto 5.6 del Anexo V;

- b) presentar las necesarias actualizaciones validadas anuales de su declaración medioambiental al organismo competente y ponerlas a disposición del público. Se podrá alterar la frecuencia con que se llevan a cabo las actualizaciones cuando se den las circunstancias especificadas en las directrices de la Comisión adoptadas con arreglo al procedimiento establecido en el apartado 2 del artículo 14, en especial en lo que se refiere a las pequeñas organizaciones y a las pequeñas empresas según la Recomendación 96/280/CE de la Comisión <sup>(7)</sup>, y cuando no haya cambios significativos del funcionamiento del sistema de gestión medioambiental.

#### Artículo 4

##### Sistema de acreditación

1. Los Estados miembros establecerán un sistema para la acreditación de verificadores medioambientales independientes y la supervisión de sus actividades. A tal fin, los Estados miembros pueden recurrir a las instituciones de acreditación existentes o a los organismos competentes citados en el artículo 5, o designar o crear cualquier otro organismo con una categoría adecuada.

Los Estados miembros velarán por que la composición de dichos sistemas garantice su independencia y neutralidad en el desempeño de sus funciones.

2. Los Estados miembros se asegurarán de que tales sistemas sean operativos en un plazo de doce meses a partir de la fecha de entrada en vigor del presente Reglamento.

3. Los Estados miembros velarán por que se efectúen las consultas oportunas a las partes implicadas en lo que se refiere al establecimiento y dirección de los sistemas de acreditación.

4. La acreditación de los verificadores medioambientales y la supervisión de sus actividades se ajustarán a los requisitos del Anexo V.

5. Los verificadores medioambientales acreditados en un Estado miembro podrán desempeñar actividades de verificación en otro Estado miembro, de conformidad con los requisitos establecidos en el Anexo V. El inicio de la actividad de verificación deberá notificarse al Estado miembro en que se realice, y la actividad estará supervisada por el sistema de acreditación de éste.

6. Los Estados miembros informarán a la Comisión de las medidas adoptadas en virtud de este artículo y comunicarán los cambios importantes que se produzcan en la estructura y los procedimientos de los sistemas de acreditación.

7. La Comisión, de conformidad con el procedimiento establecido en el apartado 2 del artículo 14, fomentará la colaboración entre los Estados miembros, en particular con objeto de evitar incoherencias entre el Anexo V y los criterios, condiciones y procedimientos que los organismos nacionales de acreditación apliquen para la acreditación y supervisión de los verificadores medioambientales con el fin de garantizar una calidad homogénea de los mismos.

8. Los organismos de acreditación crearán un foro, integrado por todos ellos, con objeto de proporcionar a la Comisión los elementos y medios necesarios para el

<sup>(7)</sup> DO L 107 de 30.4.1996, p. 4





# El Reglamento EMAS Guía práctica

cumplimiento de sus obligaciones en virtud del apartado 7. Este foro se reunirá una vez al año como mínimo, y a sus reuniones asistirá un representante de la Comisión.

El foro elaborará, según proceda, orientaciones sobre cuestiones de acreditación, competencia y supervisión de los verificadores. Los documentos de orientación elaborados se someterán al procedimiento establecido en el apartado 2 del artículo 14.

Para garantizar un desarrollo armonizado del funcionamiento de los organismos de acreditación y los procedimientos de verificación en todos los Estados miembros, el foro creará mecanismos de revisión inter pares. El objetivo de la revisión inter pares será velar por que los sistemas de acreditación de los Estados miembros se ajusten a los requisitos del presente Reglamento. Se transmitirá un informe de las actividades de revisión inter pares a la Comisión, que a su vez lo transmitirá al Comité mencionado en el apartado 1 del artículo 14 y lo pondrá a disposición del público.

## Artículo 5

### Organismos competentes

1. En un plazo de tres meses a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, cada Estado miembro designará el organismo competente responsable de la realización de las tareas previstas en el mismo, en particular en los artículos 6 y 7, e informará de ello a la Comisión.

2. Los Estados miembros se asegurarán de que la composición de los organismos competentes garantice su independencia y neutralidad y de que los organismos competentes apliquen las disposiciones del presente Reglamento de forma coherente.

3. Los Estados miembros dispondrán de directrices para la suspensión y cancelación del registro de organizaciones, para uso de los organismos competentes. Los organismos competentes, en particular, dispondrán de procedimientos para:

- analizar las observaciones de partes interesadas sobre organizaciones registradas, y
- denegar, cancelar o suspender a las organizaciones su inscripción en el registro.

4. El organismo competente será responsable del registro de las organizaciones en el EMAS. Por lo tanto, supervisará la inclusión y el mantenimiento de las organizaciones en el registro.

5. Los organismos competentes de todos los Estados miembros se reunirán una vez al año como mínimo, y a sus reuniones asistirá un representante de la Comisión. El objetivo de dichas reuniones será garantizar la coherencia de los procedimientos de registro de organizaciones en el EMAS, incluidas la suspensión y cancelación de sus inscripciones en el registro. Los organismos competentes establecerán un procedimiento de revisión inter pares con objeto de desarrollar una interpretación común de su enfoque práctico respecto del registro. Se transmitirá un informe de las actividades de revisión inter pares a la Comisión, quien a su vez lo transmitirá al Comité mencionado en el apartado 1 del artículo 14 y lo pondrá a disposición del público.

## Artículo 6

### Registro de las organizaciones

Los organismos competentes tramitarán el registro de las organizaciones en función de las situaciones siguientes:

1. Si un organismo competente
  - ha recibido de la organización una declaración medioambiental validada,
  - ha recibido de la organización un formulario cumplimentado, que incluye al menos la información mínima que figura en el Anexo VIII,
  - ha percibido las tarifas de registro que puedan aplicarse en virtud del artículo 16 y,
  - a la vista de las pruebas recibidas, en particular habiendo consultado a la autoridad encargada de hacer cumplir la legislación sobre el respeto, por parte de la organización, de la legislación medioambiental correspondiente, considera que la organización cumple todos los requisitos del presente Reglamento,

inscribirá en el registro a la organización solicitante y le atribuirá un número de registro. El organismo com-

petente informará a la dirección de la organización de que esta última figura en el registro.

2. Si un organismo competente recibe un informe de supervisión del organismo de acreditación en el que se demuestra que las actividades del verificador medioambiental no se han realizado de forma suficientemente adecuada para garantizar que la organización solicitante cumple los requisitos del presente Reglamento, se denegará o suspenderá, según proceda, la inscripción en el registro hasta que se tengan garantías de que se cumplen los requisitos del EMAS.

3. Si una organización no presenta al organismo competente, en un plazo de tres meses a partir del momento en que se le haya solicitado,

— las actualizaciones validadas anuales de la declaración medioambiental, o

— un formulario cumplimentado por la organización, que incluye al menos la información mínima que figura en el Anexo VIII, o

— las tarifas de registro correspondientes,

se suspenderá o cancelará su inscripción en el registro, según proceda, en función de la naturaleza y el alcance del incumplimiento. El organismo competente informará a la dirección de la organización de las razones por las que se han adoptado esas medidas.

4. Si un organismo competente, a la vista de las pruebas recibidas, llega en un determinado momento a la conclusión de que la organización ya no cumple uno o más de los requisitos del presente Reglamento, se suspenderá o cancelará la inscripción de la organización en el registro, según proceda, en función de la naturaleza y el alcance del incumplimiento.

Si la autoridad competente en la aplicación de la legislación medioambiental informa a un organismo competente del incumplimiento por parte de la organización de requisitos reglamentarios importantes en el ámbito de la protección del medio ambiente, el organismo competente denegará o cancelará la inscripción en el registro de dicha organización, según proceda.

5. Para la denegación, la suspensión o la cancelación de la inscripción en el registro de organizaciones se deberá consultar a las partes interesadas, con objeto de que el organismo competente disponga de las pruebas necesarias para adoptar una decisión. El organismo competente informará a la dirección de la organización de las razones por las que se han adoptado esas medidas y del proceso de negociación con la autoridad competente en la aplicación de la legislación medioambiental.

6. La denegación o la suspensión se levantarán cuando el organismo competente reciba información satisfactoria que muestre que la organización cumple los requisitos del EMAS o reciba de la autoridad competente en la aplicación de la legislación medioambiental información satisfactoria de que el incumplimiento se ha corregido y la organización ha adoptado las medidas necesarias para garantizar que no volverá a producirse.

## Artículo 7

### **Lista de organizaciones registradas y verificadores medioambientales**

1. El organismo de acreditación establecerá, revisará y actualizará una lista de verificadores medioambientales y su ámbito de acreditación en su Estado miembro respectivo y comunicará mensualmente a la Comisión y al organismo competente los cambios que se produzcan en dicha lista, directamente o a través de las autoridades nacionales en función de lo que decida el Estado miembro de que se trate.

2. Los organismos competentes elaborarán y mantendrán una lista de las organizaciones registradas en sus Estados miembros y la actualizarán todos los meses. Los organismos competentes comunicarán mensualmente a la Comisión los cambios que se produzcan en dicha lista, directamente o a través de las autoridades nacionales, en función de lo que decida el Estado miembro de que se trate y podrán organizar, en la red de organismos locales delegados, un sistema de intercambio de información según los sectores económicos y los ámbitos de competencia.

3. La Comisión llevará el registro de verificadores medioambientales acreditados y de organizaciones



# El Reglamento EMAS *Guía práctica*

registradas en el EMAS, y lo pondrá a disposición del público.

## Artículo 8

### Logotipo

1. Las organizaciones que participen en el EMAS únicamente podrán utilizar el logotipo contemplado en el Anexo IV si su registro en el EMAS está al día. Las especificaciones técnicas referentes a la reproducción del logotipo se adoptarán con arreglo al procedimiento establecido en el apartado 2 del artículo 14 y serán publicadas por la Comisión.

2. El logotipo del EMAS podrá ser utilizado por las organizaciones en los siguientes casos:

- a) en información validada conforme a lo dispuesto en el punto 3.5 del Anexo III, cuando se den las circunstancias especificadas en las directrices de la Comisión adoptadas con arreglo al procedimiento establecido en el apartado 2 del artículo 14, lo que garantizará que no existe confusión con las etiquetas de productos ecológicos (la versión 2 del logotipo, que figura en el Anexo IV, se utilizará en este caso);
- b) en declaraciones medioambientales validadas (la versión 2 del logotipo, que figura en el Anexo IV, se utilizará en este caso);
- c) en membretes de organizaciones registradas (la versión 1 del logotipo, que figura en el Anexo IV, se utilizará en este caso);
- d) en informaciones que anuncien la participación de las organizaciones en el EMAS (la versión 1 del logotipo, que figura en el Anexo IV, se utilizará en este caso);
- e) en anuncios de productos, actividades y servicios, únicamente cuando se den las circunstancias especificadas en las directrices de la Comisión adoptadas con arreglo al procedimiento establecido en el apartado 2 del artículo 14, lo cual garantizará que no existe confusión con las etiquetas de productos ecológicos.

3. El logotipo no se podrá utilizar en los siguientes casos:

- a) en productos o embalajes de productos,
- b) junto con asertos comparativos relativos a otros productos, actividades y servicios,

No obstante, como parte de la evaluación prevista en el apartado 3 del artículo 15, la Comisión estudiará en qué circunstancias excepcionales podrá utilizarse el logotipo y, para estos casos, adoptará normas, de conformidad con el procedimiento establecido en el apartado 2 del artículo 14, que garanticen que no existe confusión con las etiquetas de productos ecológicos.

## Artículo 9

### Relación con las normas europeas e internacionales

1. Se considerará que las organizaciones que apliquen normas europeas o internacionales para cuestiones de medio ambiente incluidas en el EMAS y dispongan de un certificado, con arreglo a los procedimientos pertinentes de certificación, que acredite el cumplimiento de dichas normas, cumplen los requisitos correspondientes del presente Reglamento, siempre que:

- a) las normas estén reconocidas por la Comisión, con arreglo al procedimiento establecido en el apartado 2 del artículo 14;
- b) los requisitos de acreditación exigidos a los organismos de certificación estén reconocidos por la Comisión, con arreglo al procedimiento establecido en el apartado 2 del artículo 14.

Las referencias a las normas reconocidas (incluidas las secciones correspondientes del EMAS a las que se apliquen) y los requisitos de acreditación reconocidos se publicarán en el Diario Oficial de las Comunidades Europeas.

2. Para poder ser incluidas en el registro del EMAS, las organizaciones a que se refiere el apartado 1 deberán demostrar al verificador medioambiental que cumplen los requisitos no cubiertos por las normas reconocidas.

## Artículo 10

### Relación con otra legislación en materia de medio ambiente en la Comunidad

1. El EMAS se aplicará sin perjuicio de:
  - a) la legislación comunitaria, o

- b) las leyes o normas técnicas nacionales que no se rijan por el Derecho comunitario y
- c) las obligaciones a que están sujetas las organizaciones en virtud de dichas leyes y normas en materia de controles medioambientales.

2. Los Estados miembros deberían estudiar el modo de tener en cuenta el registro en el EMAS según el presente Reglamento en la aplicación y el cumplimiento de la normativa medioambiental, con el fin de evitar una duplicación innecesaria de esfuerzos de las organizaciones y autoridades competentes en la aplicación de la legislación medioambiental.

Los Estados miembros informarán a la Comisión de las medidas adoptadas al respecto. La Comisión remitirá la información recibida de los Estados miembros al Parlamento Europeo y al Consejo tan pronto disponga de la misma, y al menos cada tres años.

#### Artículo 11

#### **Fomento de la participación de las organizaciones, en particular de las pequeñas y medianas empresas**

1. Los Estados miembros fomentarán la participación de las organizaciones en el EMAS y, en particular, tendrán en cuenta la necesidad de asegurar la participación de las pequeñas y medianas empresas (PYME):

- facilitando el acceso a la información, a los fondos de apoyo, a las instituciones públicas y a la contratación pública, sin perjuicio de las normas comunitarias que rigen la contratación pública,
- estableciendo o promoviendo medidas de asistencia técnica, especialmente junto con iniciativas puestas en marcha por instancias profesionales o locales adecuadas (autoridades locales, cámaras de comercio, asociaciones profesionales o artesanales),
- procurando que unas tarifas de registro razonables permitan una mayor participación.

Para promover la participación de las PYME, en particular aquellas concentradas en áreas geográficas definidas, las autoridades locales, en colaboración con asociaciones profesionales, cámaras de comercio y

partes interesadas, podrán facilitar asistencia para la determinación de impactos significativos en el medio ambiente. Las PYME podrán utilizar dicha asistencia para definir su programa medioambiental y fijar los objetivos y metas de su sistema de gestión del EMAS. Asimismo, podrán elaborarse a nivel regional o nacional programas concebidos para fomentar la participación de las PYME como, por ejemplo, un enfoque gradual que permita en última instancia el registro en el EMAS. El sistema funcionará con el objetivo de evitar cargas administrativas innecesarias para los participantes, en especial para las pequeñas organizaciones.

2. Con el fin de promover la participación de las organizaciones en el EMAS, procede que la Comisión y otras instituciones de la Comunidad, así como otras autoridades nacionales estudien, sin perjuicio del Derecho comunitario, el modo en que el registro en el EMAS podrá tomarse en consideración al establecer los criterios de su política en el ámbito de la contratación pública.

3. Los Estados miembros informarán a la Comisión de las medidas adoptadas en virtud del presente artículo. La Comisión remitirá la información recibida de los Estados miembros al Parlamento Europeo y al Consejo tan pronto disponga de la misma, y al menos cada tres años.

#### Artículo 12

#### **Información**

1. Todo Estado miembro deberá adoptar las medidas necesarias para velar por que:

- a) las organizaciones estén informadas del contenido del presente Reglamento;
- b) el público esté al corriente de los objetivos y elementos principales del EMAS.

Los Estados miembros recurrirán, cuando convenga, en colaboración con las asociaciones profesionales y de defensa del consumidor, las organizaciones medioambientales, los sindicatos y entes locales, entre otras entidades, en particular, a publicaciones profesionales, prensa local, campañas de promoción u otros medios operativos para dar a conocer el EMAS de una forma generalizada.



# El Reglamento EMAS Guía práctica

2. Los Estados miembros informarán a la Comisión de las medidas adoptadas en virtud del presente artículo.

3. La Comisión será la responsable de la promoción del EMAS a escala de la Comunidad. En particular, estudiará en consulta con los miembros del Comité mencionado en el apartado 1 del artículo 14 la posibilidad de difundir las prácticas más adecuadas por los procedimientos y medios que considere oportunos.

## Artículo 13

### Infracciones

Los Estados miembros adoptarán las medidas legales o administrativas adecuadas en caso de infracción de las disposiciones del presente Reglamento y comunicarán dichas medidas a la Comisión.

## Artículo 14

### Comité

1. La Comisión estará asistida por un Comité.
2. En los casos en que se haga referencia al presente apartado, serán de aplicación los artículos 5 y 7 de la Decisión 1999/468/CE, observando lo dispuesto en su artículo 8.

El plazo contemplado en el apartado 6 del artículo 5 de la Decisión 1999/468/CE queda fijado en tres meses.

3. El Comité aprobará su reglamento interno.

## Artículo 15

### Revisión

1. La Comisión procederá a revisar el EMAS a la luz de la experiencia adquirida en su funcionamiento y de los acontecimientos internacionales antes de transcurridos cinco años a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento y, en caso necesario, propondrá al Parlamento Europeo y al Consejo las modificaciones oportunas.

2. Todos los Anexos del presente Reglamento, a excepción del Anexo V, serán adaptados por la Comisión, que actuara con arreglo al procedimiento establecido en el apartado 2 del artículo 14 a la luz de la experien-

cia adquirida en el funcionamiento del EMAS y en respuesta a las necesidades de orientación sobre los requisitos del sistema.

3. En particular la Comisión evaluará, en cooperación con los Estados miembros y a más tardar 5 años después de la entrada en vigor del presente Reglamento, la utilización, el reconocimiento y la interpretación, especialmente por el público y demás partes interesadas, del logotipo del EMAS y si existe la necesidad de revisar el logotipo y los requisitos relativos a su utilización.

## Artículo 16

### Costes y tarifas

1. Se podrá establecer un sistema de tarifas de conformidad con las disposiciones fijadas por los Estados miembros para hacer frente a los costes administrativos relacionados con los procedimientos de registro de las organizaciones y la acreditación y supervisión de los verificadores medioambientales y de otros costes relativos al EMAS.

2. Los Estados miembros informarán a la Comisión de las medidas adoptadas en virtud del presente artículo.

## Artículo 17

### Derogación del Reglamento (CEE) nº 1836/93

1. El Reglamento (CEE) nº 1836/93 quedará derogado a partir de la fecha de entrada en vigor del presente Reglamento, sin perjuicio de lo dispuesto en los apartados 2 a 5 del presente artículo.

2. Los sistemas de acreditación y los organismos competentes nacionales establecidos de conformidad con el Reglamento (CEE) nº 1836/93 seguirán estando en vigor. Los Estados miembros modificarán los procedimientos utilizados por los sistemas de acreditación y los organismos competentes en virtud de las disposiciones correspondientes del presente Reglamento. Los Estados miembros se asegurarán de que tales sistemas sean plenamente operativos en un plazo de doce meses a partir de la fecha de entrada en vigor del presente Reglamento.

3. Los verificadores medioambientales acreditados de conformidad con el Reglamento (CEE) nº

1836/93 podrán seguir desempeñando su actividad de conformidad con los requisitos establecidos por el presente Reglamento.

4. Los centros registrados con arreglo al Reglamento (CEE) n° 1836/93 se mantendrán en el registro del EMAS. Los nuevos requisitos del presente Reglamento se comprobarán cuando se realice la próxima verificación de un centro. Si la siguiente verificación se realiza antes de que hayan transcurrido seis meses desde la entrada en vigor del presente Reglamento, la fecha de la próxima verificación de un centro podrá aplazarse seis meses de acuerdo con el verificador medioambiental y los organismos competentes.

5. Los apartados 3 y 4 también se aplicarán a los verificadores medioambientales acreditados y a los centros registrados de conformidad con el artículo 14 del Reglamento (CEE) n° 1836/93, siempre y cuando los organismos responsables de la acreditación y los organismos competentes hayan acordado que los verificadores medioambientales y los centros registrados cumplen todos los requisitos del Reglamento (CEE) n° 1836/93, y lo hayan comunicado a la Comisión.

Artículo 18

### Entrada en vigor

El presente Reglamento entrará en vigor a los tres días de su publicación en el Diario Oficial de las Comunidades Europeas.

El presente Reglamento será obligatorio en todos sus elementos y directamente aplicable en cada Estado miembro.

Hecho en Bruselas, el 19 de marzo de 2001.

Por el Parlamento Europeo

La Presidenta

N. FONTAINE

Por el Consejo

El Presidente

A. LINDH

## ANEXO I

### A. REQUISITOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL

El sistema de gestión medioambiental se aplicará de acuerdo con los requisitos que se indican a continuación (sección 4 de la norma EN ISO 14001:1996)<sup>(8)</sup>:

#### I-A. Requisitos del Sistema de Gestión Medioambiental

##### I-A.1. Requisitos generales

La organización debe establecer y mantener al día un sistema de gestión medioambiental cuyos requisitos se describen en el presente anexo.

##### I-A.2. Política medioambiental

La alta dirección debe definir la política medioambiental de la organización, y asegurar que la misma:

- a) es apropiada a la naturaleza, magnitud e impactos medioambientales de sus actividades, productos o servicios;
- b) incluye un compromiso de mejora continua y de prevención de la contaminación;
- c) incluye un compromiso de cumplir con la legislación y reglamentación medioambiental aplicable, y con otros requisitos que la organización suscriba;
- d) proporciona el marco para establecer y revisar los objetivos y metas medioambientales;
- e) está documentada, implantada, mantenida al día y se comunica a todos los empleados;
- f) está a disposición del público.

##### I-A.3. Planificación

##### I-A.3.1. Aspectos medioambientales

<sup>(8)</sup> El texto de la norma nacional se ha reproducido en el presente Anexo con autorización del CEN. El texto completo de la norma nacional puede adquirirse en los organismos nacionales de normalización, que figuran en la lista incluida en el presente Anexo..



La organización debe establecer y mantener al día el (los) procedimiento(s) para identificar los aspectos medioambientales de sus actividades, productos o servicios que pueda controlar y sobre el (los) que se pueda esperar que tenga influencia, para determinar aquéllos que tienen o pueden tener impactos significativos en el medio ambiente. La organización debe asegurarse de que los aspectos relacionados con estos impactos significativos se consideran cuando se establezcan sus objetivos medioambientales.

La organización debe mantener esta información actualizada.

#### I-A.3.2. Requisitos legales y otros requisitos

La organización debe establecer y mantener al día un procedimiento para la identificación y el acceso a los requisitos legales, y otros requisitos a los que la organización se someta que sean aplicables a los aspectos medioambientales de sus actividades, productos o servicios.

#### I-A.3.3. Objetivos y metas

La organización debe establecer y mantener documentados los objetivos y metas medioambientales, para cada una de las funciones y niveles relevantes dentro de la organización.

Cuando se establezcan y revisen estos objetivos, la organización debe considerar los requisitos legales y de otro tipo, sus aspectos medioambientales significativos, sus opciones tecnológicas y sus requisitos financieros, operacionales y de negocio, así como la opinión de las partes interesadas.

Los objetivos y metas deben ser consecuentes con la política medioambiental, incluido el compromiso de prevención de la contaminación.

#### I-A.3.4. Programa(s) de gestión medioambiental

La organización debe establecer y mantener al día un programa o programas para lograr sus objetivos y metas. Debe incluir:

a) Asignación de responsabilidades para lograr los objetivos y metas en cada función y nivel relevante de la organización.

b) Los medios y el calendario en el tiempo en que han de ser alcanzados.

Si un proyecto se relaciona con nuevos desarrollos y actividades, productos o servicios nuevos o modificados, el programa o programas, debe modificarse, donde sea necesario, para asegurarse de que la gestión medioambiental se aplica a tales proyectos.

### I-A.4. Implantación y funcionamiento

#### I-A.4.1. Estructura y responsabilidades

Las funciones, las responsabilidades y la autoridad, deben estar definidas y documentadas, y se debe informar al respecto para facilitar la eficacia de la gestión medioambiental.

La dirección debe proveer los recursos esenciales para la implantación y control del sistema de gestión medioambiental. Estos recursos incluyen tanto recursos humanos y conocimientos especializados, como recursos tecnológicos y financieros.

La alta dirección de la organización debe designar uno o varios representantes específicos que, sin perjuicio de otras responsabilidades, deben tener definidas sus funciones, autoridad y responsabilidades para:

a) Asegurar que los requisitos del sistema de gestión medioambiental están establecidos, implantados y mantenidos al día de acuerdo con este Anexo.

b) Informar del funcionamiento del sistema de gestión medioambiental a la alta dirección para su revisión y como base para la mejora del sistema de gestión medioambiental.

#### I-A.4.2. Formación, sensibilización y competencia profesional

La organización debe identificar las necesidades de formación. Se requerirá que todo el personal cuyo trabajo pueda generar un impacto significativo sobre el medio ambiente haya recibido una formación adecuada.

La organización debe establecer y mantener al día procedimientos para hacer conscientes a

sus empleados o miembros en cada nivel o función relevante de:

- a) La importancia del cumplimiento de la política medioambiental y de los procedimientos y requisitos del sistema de gestión medioambiental.
- b) Los impactos medioambientales significativos, actuales o potenciales de sus actividades y los beneficios para el medio ambiente de un mejor comportamiento personal.
- c) Sus funciones y responsabilidades en el logro del cumplimiento de la política y procedimientos medioambiental, y de los requisitos del sistema de gestión medioambiental, incluyendo los requisitos relativos a la preparación y a la respuesta ante situaciones de emergencia.
- d) Las consecuencias potenciales de la falta de seguimiento de los procedimientos de funcionamiento especificados.

El personal que lleve a cabo funciones que puedan causar impactos medioambientales significativos debe tener una competencia profesional adecuada en base a una educación, formación o experiencia, apropiadas.

#### I-A.4.3. Comunicación

Con relación a sus aspectos medioambientales y al sistema de gestión medioambiental, la organización debe establecer y mantener al día procedimientos para:

- a) La comunicación interna entre los diversos niveles y funciones de la organización.
- b) Recibir, documentar y responder a las comunicaciones relevantes de partes interesadas externas.

La organización debe considerar procesos para comunicaciones externas en sus aspectos medioambientales significativos, y registrar su decisión.

#### I-A.4.4. Documentación del sistema de gestión medioambiental

La organización debe establecer y mantener al día, en papel o en formato electrónico la información para:

- a) Describir los elementos básicos del sistema de gestión y su interrelación.
- b) Orientar sobre la documentación de referencia.

#### I-A.4.5. Control de la documentación.

La organización debe establecer y mantener al día procedimientos para controlar toda la documentación requerida por esta anexo, para asegurar que:

- a) pueda ser localizada;
- b) sea examinada periódicamente, revisada cuando sea necesario y aprobada, por personal autorizado;
- c) las versiones actualizadas de los documentos apropiados están disponibles en todos los puntos en donde se lleven a cabo operaciones fundamentales para el funcionamiento efectivo del sistema de gestión medioambiental;
- d) los documentos obsoletos se retiran rápidamente de todos los puntos de uso o distribución o se asegure de otra manera que no se haga de ellos un uso inadecuado;
- e) los documentos obsoletos que se guarden con fines legales o para conservar la información están adecuadamente identificados.

La documentación debe ser legible, fechada (con fechas de revisión) y fácilmente identificable, conservada de manera ordenada y archivada por un período especificado. Deben establecerse y mantener actualizados procedimientos y responsabilidades relativos a la elaboración y modificación de los distintos tipos de documentos.

#### I-A.4.6. Control operacional

La organización debe identificar aquellas operaciones y actividades que están asociadas con los aspectos medioambientales significativos identificados, conforme a su política, objetivos y





## El Reglamento EMAS Guía práctica

metas. La organización debe planificar estas actividades, incluyendo el mantenimiento, para asegurar que se efectúan bajo las condiciones especificadas:

- a) estableciendo y manteniendo al día procedimientos documentados para cubrir situaciones en las que su ausencia podría llevar a desviaciones de la política, los objetivos y metas medioambientales;
- b) estableciendo criterios operacionales en los procedimientos;
- c) estableciendo y manteniendo al día procedimientos relativos a aspectos medioambientales significativos identificables de los bienes y servicios utilizados por la organización, y comunicando los procedimientos y requisitos aplicables a los proveedores y subcontratistas.

### I-A.4.7. Planes de emergencia y capacidad de respuesta

La organización debe establecer y mantener al día procedimientos para identificar y responder a accidentes potenciales y situaciones de emergencia, y para prevenir y reducir los impactos medioambientales que puedan estar asociados con ellos.

La organización debe examinar y revisar cuando sea necesario, sus planes de emergencia y procedimientos de respuesta, en particular después de que ocurran accidentes o situaciones de emergencia.

La organización también debe comprobar periódicamente tales procedimientos cuando ello sea posible.

### I-A.5. Comprobación y acción correctora

#### I-A.5.1. Seguimiento y medición

La organización debe establecer y mantener al día procedimientos documentados para controlar y medir de forma regular las características clave de sus operaciones y actividades que puedan tener un impacto significativo en el medio ambiente. Esto debe incluir el registro de la in-

formación de seguimiento del funcionamiento, de los controles operacionales relevantes y de la conformidad con los objetivos y metas medioambientales de la organización.

Los equipos de inspección deben estar calibrados y someterse a mantenimiento, y los registros de este proceso deben conservarse de acuerdo con los procedimientos de la organización.

La organización debe establecer y mantener al día un procedimiento documentado para la evaluación periódica del cumplimiento de la legislación y reglamentación medioambiental aplicable.

#### I-A.5.2. No conformidad, acción correctora y acción preventiva

La organización debe establecer y mantener al día procedimientos que definen la responsabilidad y la autoridad para controlar e investigar las no conformidades llevando a cabo acciones encaminadas a la reducción de cualquier impacto producido, así como para iniciar y completar acciones correctoras y preventivas correspondientes.

Cualquier acción correctora o preventiva tomada para eliminar las causas de no conformidad, reales o potenciales, debe ser proporcional a la magnitud de los problemas detectados y ajustada al impacto medioambiental encontrado.

La organización debe implantar y registrar en los procedimientos documentados cualquier cambio que resulte como consecuencia de las acciones correctoras y preventivas.

#### I-A.5.3. Registros

La organización debe establecer y mantener al día procedimientos para identificar, conservar y eliminar los registros medioambientales. Estos registros deben incluir los relativos a formación y los resultados de auditorías y revisiones.

Los registros medioambientales deben ser legibles, identificables y podrán ser relacionados con la actividad, producto o servicio implicado.

Los registros medioambientales deben estar guardados y conservados de forma que puedan recuperarse fácilmente, y estén protegidos contra daños, deterioro o pérdida. Debe establecerse y registrarse el período durante el que deben ser conservados.

Los registros deben mantenerse al día, de modo conveniente para el sistema y para la organización, para demostrar la conformidad con los requisitos de este Anexo.

#### I-A.5.4. Auditoría del sistema de gestión medioambiental

La organización debe establecer y mantener al día programa(s) y procedimientos para que se realicen de forma periódica auditorías del sistema de gestión medioambiental con objeto de:

##### a) determinar si el sistema de gestión medioambiental

1. cumple los planes establecidos para la gestión medioambiental, incluyendo los requisitos de esta anexo; y
2. ha sido adecuadamente implantado y mantenido; y

##### b) suministrar información sobre los resultados de las auditorías a la dirección.

El programa de auditoría de la organización, incluyendo su planificación, debe basarse en la importancia medioambiental de la actividad implicada y en los resultados de las auditorías previas. Para que sean completos, los procedimientos deben cubrir el alcance de la auditoría, la frecuencia y las metodologías, así como las responsabilidades y los requisitos para llevar a cabo auditorías e informar de los resultados.

#### I-A.6. Revisión por la Dirección

La alta dirección de la organización debe revisar el sistema de gestión medioambiental, a intervalos definidos, que sean suficientes para asegurar su adecuación y su eficacia continuadas. El proceso de revisión por la dirección debe asegurar que se recoge toda la información necesaria para que la dirección pueda llevar a cabo

esta evaluación. La revisión debe estar documentada.

La revisión por la dirección debe atender a la eventual necesidad de cambios en la política, los objetivos y otros elementos del sistema de gestión medioambiental, a la vista de los resultados de la auditoría del sistema de gestión medioambiental, las circunstancias cambiantes y el compromiso de mejora continua.

#### Lista de organismos nacionales de normalización

- B: IBN/BIN (Institut Belge de Normalisation/Belgisch Instituut voor Normalisatie)
- DK: DS (Dansk Standard)
- D: DIN (Deutsches Institut für Normung e.V.)
- EL: ELOT (Ελληνικός οργανισμός τυποποίησης)
- E: AENOR (Asociación Española de Normalización y Certificación)
- F: AFNOR (Association Française de Normalisation)
- IRL: NSAI (National Standards Authority of Ireland)
- I: UNI (Ente Nazionale Italiano di Unificazione)
- L: SEE (Service de l'Energie de l'Etat) (Luxembourg)
- NL: NEN (Nederlands Normalisatie-Instituut)
- A: ON (Österreichisches Normungsinstitut)
- P: IPQ (Instituto Português da Qualidade)
- FIN: SFS (Suomen Standardisoimiselitto ry.)
- S: SIS (Standardiseringsen i Sverige)
- UK: BSI (British Standards Institution)

#### B. ASPECTOS QUE DEBEN TRATAR LAS ORGANIZACIONES QUE APLICAN EL EMAS

##### 1. Respeto de la legislación

Las organizaciones deberán poder demostrar que:

- a) han tenido conocimiento y saben de las implicaciones para la organización de toda la



# El Reglamento EMAS *Guía práctica*

normativa pertinente sobre medio ambiente;

- b) han adoptado las disposiciones oportunas en materia de respeto de la legislación; y
- c) existen procedimientos que permiten a la organización cumplir estos requisitos con carácter permanente.

## 2. Comportamiento medioambiental

Las organizaciones deberán poder demostrar que el sistema de gestión y los procedimientos de auditoría tratan el comportamiento medioambiental real de la organización en relación con los aspectos identificados en el Anexo VI. El comportamiento de la organización respecto a sus objetivos y metas se evaluará como parte del proceso de revisión de la gestión. La organización también deberá comprometerse en la mejora continua de su comportamiento medioambiental. Para ello, la organización podrá basar su actuación en programas medioambientales locales, regionales y nacionales. Los medios para alcanzar los objetivos y metas no podrán ser objetivos medioambientales. Si la organización está constituida por varios centros, cada centro al que se aplique el EMAS deberá cumplir con los requisitos del EMAS, como por ejemplo, el requisito de mejora continua del comportamiento medioambiental definida en la letra b) del artículo 2.

## 3. Comunicación y relaciones externas

Las organizaciones deberán poder demostrar que mantienen un diálogo abierto con el público y otras partes interesadas, incluidas comunidades locales y usuarios, sobre el impacto medioambiental de sus actividades, productos y servicios, con objeto de conocer los aspectos que preocupan al público y a otras partes interesadas.

## 4. Implicación de los trabajadores

Además de los requisitos del Anexo I-A, los trabajadores participarán en el proceso destinado a la mejora continua del comportamiento medioambiental de la organización. A estos efectos se deberán utilizar formas apropiadas de participación, como por ejemplo el sistema de libro de

sugerencias o trabajos en grupo basados en proyectos sobre los comités medioambientales. Las organizaciones tomarán nota de las directrices de la Comisión sobre las prácticas idóneas en este ámbito. Cuando así lo soliciten, participarán también los representantes del personal.

## ANEXO II

### REQUISITOS RELATIVOS A LA AUDITORÍA MEDIOAMBIENTAL INTERNA

#### 2.1. Requisitos generales

La auditoría interna garantiza que las actividades realizadas por una organización se llevan a cabo de acuerdo con los procedimientos establecidos. La auditoría puede también identificar problemas relacionados con dichos procedimientos o posibilidades de mejorarlos. El alcance de las auditorías efectuadas en una organización puede variar desde la auditoría de un procedimiento simple a la de actividades complejas. En un periodo de tiempo determinado todas las actividades de una organización concreta deberán someterse a una auditoría. El periodo de tiempo determinado para completar las auditorías de todas las actividades se denomina ciclo de auditoría. En organizaciones simples y de pequeño tamaño, se puede hacer la auditoría de todas las actividades de una sola vez. En este tipo de organizaciones, el ciclo de auditoría es el intervalo de tiempo entre las auditorías.

La auditoría interna la realizarán personas que sean suficientemente independientes de la actividad objeto de la auditoría para garantizar la imparcialidad. Pueden ser efectuadas por empleados de la organización o por personal externo (empleados de otras organizaciones, empleados de otras partes de la misma organización o consultores).

#### 2.2. Objetivos

El programa de auditoría medioambiental de la organización deberá definir por escrito los objetivos de cada auditoría o ciclo de auditoría, in-

cluida la periodicidad de la auditoría para cada actividad.

Los objetivos incluirán, en particular, la evaluación de los sistemas de gestión empleados y la determinación de su coherencia con la política y el programa de la organización, que deberá incluir el cumplimiento de la normativa medioambiental aplicable.

### 2.3. Alcance

El alcance general de cada auditoría o, cuando proceda, de cada fase de un ciclo de auditoría, se definirá claramente y se determinarán de forma explícita:

1. los temas que abarca;
2. las actividades objeto de la auditoría;
3. los criterios medioambientales que se vayan a considerar;
4. el periodo de tiempo cubierto por la auditoría.

La auditoría medioambiental incluirá la valoración de los datos fácticos necesarios para evaluar el comportamiento.

### 2.4. Organización y recursos

Las auditorías medioambientales las realizarán personas o grupos de personas que posean un conocimiento adecuado de los sectores y campos sujetos a auditoría, que incluya conocimientos y experiencia en relación con los aspectos técnicos, medioambientales y de gestión y con las normativas pertinentes, y tengan la suficiente formación y capacidad como auditores para alcanzar los objetivos fijados. Los recursos y el tiempo dedicados a la auditoría serán proporcionales a su alcance y objetivos.

La alta dirección de la organización prestará apoyo a la ejecución de la auditoría.

Los auditores serán suficientemente independientes de las actividades sujetas a auditoría para poder emitir una opinión objetiva e imparcial.

### 2.5. Planificación y preparación de la auditoría

La planificación y preparación de cada auditoría tendrá como objetivos, en particular:

- garantizar que se dispone de los recursos adecuados;
- garantizar que cada individuo implicado en el proceso de la auditoría (incluidos auditores, dirección y personal) comprenda su función y sus responsabilidades.

La preparación incluirá la familiarización con las actividades de la organización y con el sistema de gestión medioambiental establecido y el estudio de los resultados y conclusiones de anteriores auditorías.

### 2.6. Actividades de auditoría

Las actividades de auditoría incluirán conversaciones con el personal, la inspección de las condiciones de funcionamiento y de las instalaciones, el examen de los registros, procedimientos escritos y otros documentos pertinentes, con objeto de evaluar el comportamiento medioambiental de la actividad objeto de auditoría para determinar si cumple las normas y reglamentaciones aplicables o los objetivos y metas establecidos y si el sistema de gestión de las responsabilidades medioambientales es eficaz y adecuado. Se debe recurrir, entre otras cosas, a comprobaciones al azar del cumplimiento de estos criterios para determinar la eficacia de la totalidad del sistema de gestión.

El procedimiento de auditoría deberá incluir, en particular, los pasos siguientes:

- a) comprensión de los sistemas de gestión;
- b) valoración de los puntos fuertes y débiles de los sistemas de gestión;
- c) recogida de los datos pertinentes;
- d) evaluación de los resultados de la auditoría;
- e) preparación de las conclusiones de la auditoría;
- f) comunicación de los resultados y conclusiones de la auditoría.



## 2.7. Comunicación de los resultados y conclusiones de la auditoría

1. Al término de cada auditoría o ciclo de auditoría, los auditores prepararán un informe escrito de auditoría, con la presentación y el contenido adecuados, que garantice la comunicación formal y completa de los resultados y conclusiones de la auditoría.

Los resultados y conclusiones de la auditoría se comunicarán formalmente a la dirección de la organización.

2. Los objetivos fundamentales del informe escrito de la auditoría son:

- a) exponer el alcance de la auditoría;
- b) proporcionar información a la dirección sobre el grado de cumplimiento de su política medioambiental y los avances medioambientales observados en la organización;
- c) proporcionar a la dirección información sobre la eficacia y fiabilidad de las medidas de control del impacto medioambiental de la organización;
- d) demostrar la necesidad de adoptar medidas correctoras, cuando proceda.

## 2.8. Seguimiento de la auditoría

El procedimiento de auditoría desembocará en la preparación y aplicación de un plan de medidas correctoras adecuado.

Se velará por que existan y funcionen los mecanismos pertinentes para asegurar que se atiende a los resultados de la auditoría.

## 2.9. Periodicidad de la auditoría

La auditoría o ciclo de auditoría se concluirá, según corresponda, a intervalos no superiores a tres años. La periodicidad con la que las actividades se someterán a auditoría variará en función de:

- a) la naturaleza, magnitud y complejidad de las actividades;

- b) la importancia de los impactos medioambientales asociados;
- c) la importancia y urgencia de los problemas detectados en auditorías anteriores;
- d) el historial de problemas medioambientales.

Las actividades más complejas que tengan un impacto medioambiental más significativo se someterán a auditorías con mayor frecuencia.

Cada organización definirá su propio programa de auditoría y la periodicidad de las auditorías de acuerdo con las directrices de la Comisión adoptadas de conformidad con el procedimiento establecido en el apartado 2 del artículo 14.

## ANEXO III

### DECLARACIÓN MEDIOAMBIENTAL

#### 3.1. Introducción

El objetivo de la declaración medioambiental es facilitar al público y a otras partes interesadas información medioambiental respecto del impacto y el comportamiento medioambiental de la organización y la mejora permanente del comportamiento en materia de medio ambiente en el marco de la organización. También es una forma de responder a las necesidades de las partes interesadas determinadas merced a las actividades del punto 3 de la Sección B del Anexo I y que la organización considera significativas (punto 6.4 del Anexo VI). La información medioambiental se presentará de manera clara y coherente en forma impresa para que puedan acceder a ella quienes no tengan otros medios para obtener dicha información. En el momento en que se registre por primera vez y cada tres años posteriormente, la organización debe comunicar la información especificada en el punto 3.2 en una versión impresa consolidada.

La Comisión adoptará directrices sobre la declaración medioambiental de conformidad con el procedimiento establecido en el apartado 2 del artículo 14.

### 3.2. Declaración medioambiental

Al registrarse por primera vez, la organización deberá presentar información medioambiental, teniendo en cuenta los criterios del punto 3.5, a la que se denominará declaración medioambiental, que deberá ser validada por el verificador medioambiental. Esta información se remitirá al organismo competente tras la validación y a continuación se pondrá a disposición del público. La declaración medioambiental constituye un instrumento de comunicación y diálogo con el público y otras partes interesadas acerca del comportamiento medioambiental. En el momento de redactar y planear la declaración medioambiental, la organización estudiará qué información necesita el público y las demás partes interesadas.

La información mínima requerida incluirá:

- a) una descripción clara e inequívoca del registro de la organización en el EMAS y un resumen de sus actividades, productos y servicios y de su relación con organizaciones afines, si procede;
- b) la política medioambiental y una breve descripción del sistema de gestión medioambiental de la organización;
- c) una descripción de todos los aspectos medioambientales directos e indirectos significativos que tengan como consecuencia impactos medioambientales significativos de la organización y una explicación de la naturaleza de dichos impactos en relación con dichos aspectos (Anexo VI);
- d) una descripción de los objetivos y metas medioambientales en relación con los aspectos e impactos medioambientales significativos;
- e) un resumen de la información disponible sobre el comportamiento de la organización respecto de sus objetivos y metas medioambientales en relación con sus impactos medioambientales significativos. El resumen puede incluir cifras sobre las emisiones de contaminantes, la generación de residuos, el consumo de materias primas, energía y agua,

el ruido, así como otros aspectos indicados en el Anexo VI. Los datos deben permitir efectuar una comparación año por año para evaluar la evolución del comportamiento medioambiental de la organización;

- f) otros factores relativos al comportamiento medioambiental, como por ejemplo, el comportamiento respecto a las disposiciones jurídicas en relación con sus impactos medioambientales;
- g) nombre y número de acreditación del verificador medioambiental y fecha de validación.

### 3.3. Criterios para la elaboración de informes sobre el comportamiento medioambiental

La información bruta obtenida a partir del sistema de gestión medioambiental puede utilizarse de varias maneras para mostrar el comportamiento medioambiental de una organización. Para ello, las organizaciones podrán utilizar los indicadores pertinentes de comportamiento medioambiental existentes velando por que los indicadores seleccionados:

- a) ofrecen una valoración exacta del comportamiento de la organización;
- b) son comprensibles e inequívocos;
- c) permiten efectuar una comparación año por año para evaluar la evolución del comportamiento medioambiental de la organización;
- d) permiten establecer una comparación a escala sectorial, nacional o regional, según proceda;
- e) permite una comparación adecuada con los requisitos reglamentarios.

### 3.4. Mantenimiento de la información a disposición del público

La organización deberá actualizar anualmente la información a la que se refiere el punto 3.2 y hacer validar cada año por un verificador medioambiental los cambios que se produzcan. Este calendario podrá modificarse cuando se den las circunstancias especificadas en las directrices



# El Reglamento EMAS Guía práctica

de la Comisión adoptadas de acuerdo con el procedimiento establecido en el apartado 2 del artículo 14. Tras haber sido validados, los cambios se presentarán también al organismo competente y se pondrán a disposición del público.

## 3.5. Publicación de la información

Las organizaciones pueden querer transmitir a distintos tipos de público o partes interesadas la información obtenida con su sistema de gestión medioambiental y utilizar sólo determinada información de la declaración medioambiental. La información medioambiental publicada por una organización puede ostentar el logotipo del EMAS siempre que haya sido validada por un verificador medioambiental como información:

- a) exacta y no engañosa;
- b) fundamentada y verificable;
- c) pertinente y utilizada en un contexto o lugar adecuados;
- d) representativa del comportamiento medioambiental global de la organización;
- e) con pocas probabilidades de ser mal interpretada;
- f) significativa en relación con el impacto medioambiental global;

y que incluya una referencia a la última declaración medioambiental de la organización de la que se haya extraído.

## 3.6. Disponibilidad pública

La información a la que se hace referencia en las letras a) a g) del punto 3.2, que constituye la declaración medioambiental de una organización, y la información actualizada a la que se refiere el punto 3.4 deberán estar a disposición del público y de otras partes interesadas. La declaración medioambiental deberá hacerse accesible al público. A tal fin, se anima a las organizaciones a hacer uso de todos los métodos disponibles (publicación electrónica, bibliotecas, etc.). La organización deberá poder demostrar al verificador medioambiental que cualquier per-

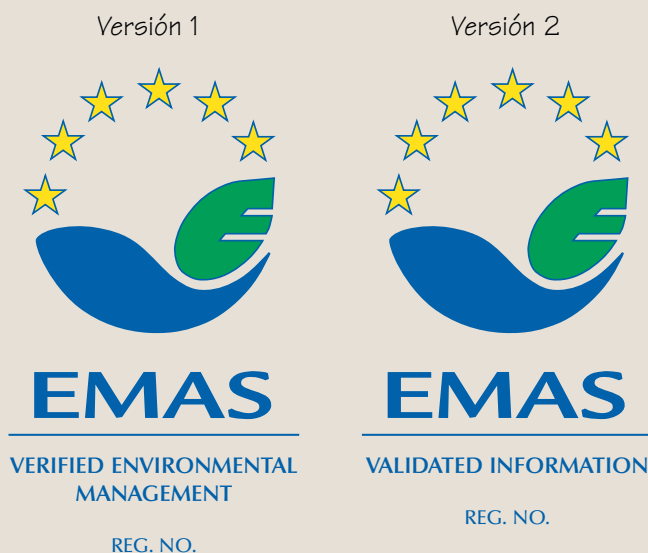
sona interesada en el comportamiento medioambiental de la organización puede tener acceso con facilidad y de forma gratuita a la información a la que se refieren las letras a) a g) del punto 3.2 y el punto 3.4.

## 3.7. Responsabilidad local

Las organizaciones registradas en el EMAS pueden querer elaborar una declaración medioambiental corporativa que abarque una serie de emplazamientos geográficos diferentes. El propósito del EMAS es garantizar la responsabilidad local y, por lo tanto, las organizaciones deberán garantizar que el correspondiente impacto significativo sobre el medio ambiente de cada centro está claramente identificado e incluido en la declaración corporativa.

### ANEXO IV

#### Logotipo



El logotipo puede ser utilizado por una organización registrada en un EMAS en cualquiera de las 11 lenguas siempre y cuando se usen los términos siguientes:

Versión 1	Versión 2
Danish: "verificeret miljøledelse"	"bekræftede oplysninger"
German: "geprüftes Umweltmanagement"	"geprüfte Information"
Greek: "επιθεωρημένη περιβαλλοντική διαχείριση"	"επικυρωμένες πληροφορίες"

Spanish: "Gestión medioambiental verificada" "información validada"

Finnish: "vahvistettu ympäristöasioiden hallinta" "vahvistettua tietoa"

French: "Management environnemental vérifié" "information validée"

Italian: "Gestione ambientale verificata" "informazione convalidata"

Dutch: "Getoetst milieubeheer" "erkende informatie"

Portuguese: "Gestão ambiental verificada" "informação validada"

Swedish: "Kontrollerat miljöledningssystem" "godkänd information"

Ambas versiones del logotipo llevarán siempre el número de registro de la organización.

El logotipo se utilizará de una de las formas siguientes:

- en tres colores (Pantone N° 355 Green; Pantone N° 109 Yellow; Pantone N° 286 Blue)
- en negro sobre blanco, o
- en blanco sobre negro.

## ANEXO V

### ACREDITACIÓN, SUPERVISIÓN Y FUNCIONES DE LOS VERIFICADORES MEDIOAMBIENTALES

#### 5.1. Observaciones de carácter general

La acreditación de los verificadores medioambientales se basará en los principios generales de competencia establecidos en el presente Anexo. Los organismos de acreditación pueden optar por acreditar como verificadores medioambientales a personas físicas, organizaciones o ambas. Según el artículo 4, los sistemas nacionales de acreditación definen los requisitos procedimentales y criterios detallados para la acreditación de los verificadores medioambientales con arreglo a dichos principios. La conformidad con dichos principios se garantizará mediante el procedimiento de revisión inter pares establecido en el artículo 4.

#### 5.2. Requisitos para la acreditación de los verificadores medioambientales

5.2.1. Las competencias siguientes constituyen los requisitos mínimos que debe cumplir

todo verificador medio ambiental, sea una persona física o una organización:

- a) Conocimiento y comprensión del Reglamento, del funcionamiento general de los sistemas de gestión medioambiental, de las normas aplicables y de las directrices establecidas por la Comisión, en virtud del artículo 4 y del apartado 2 del artículo 14, para la aplicación del presente Reglamento;
- b) Conocimiento y comprensión de los requisitos legales, reglamentarios y administrativos pertinentes a la actividad objeto de la verificación;
- c) Conocimiento y comprensión de los problemas medioambientales, incluida la dimensión medioambiental del desarrollo sostenible;
- d) Conocimiento y comprensión de los aspectos técnicos, relativos a los problemas medioambientales, de la actividad sujeta a verificación;
- e) Comprensión del funcionamiento general de la actividad sujeta a verificación, con el fin de evaluar la pertinencia del sistema de gestión;
- f) Conocimiento y comprensión de los requisitos y métodos de la auditoría medioambiental;
- g) Competencias en materia de verificación de informaciones (declaración medioambiental).

Deberán facilitarse, al sistema de acreditación al que el candidato a verificador haya solicitado la acreditación, las pruebas oportunas del conocimiento del verificador, así como de sus oportunas experiencia y capacidades técnicas en los citados ámbitos.

Además, el verificador medioambiental deberá actuar de forma independiente, en particular con independencia del auditor o consultor de la organización, imparcial y objetiva.

El verificador medioambiental individual o la organización de verificación garantizará que su actuación sea independiente de cualesquiera presiones comerciales, financieras o de otro tipo





que puedan influir en su juicio o poner en peligro la confianza en su independencia de criterio y en su integridad en relación con sus actividades, y cumplirán cualesquiera normas aplicables al respecto.

El verificador medioambiental dispondrá de métodos y procedimientos documentados, como por ejemplo mecanismos de control de calidad y disposiciones sobre confidencialidad, respecto a los requisitos de verificación del presente Reglamento.

Cuando se trate de organizaciones, el verificador medioambiental tendrá y comunicará, previa solicitud, un organigrama de la organización en que se detallan las estructuras y responsabilidades dentro de la misma, así como una declaración de su estatuto jurídico, propietarios fuentes de financiación.

## 5.2.2. Alcance de la acreditación

El alcance de acreditación de los verificadores medioambientales se definirá con arreglo a la clasificación de actividades económicas (códigos NACE), establecido por el Reglamento (CEE) nº 3037/90<sup>(9)</sup>. El ámbito de acreditación quedará limitado por la competencia del verificador medioambiental. En la acreditación debe constar que el verificador deberá tener en cuenta las dimensiones y complejidad de la actividad, lo que se garantizará mediante el proceso de supervisión.

## 5.2.3. Requisitos adicionales para la acreditación como verificadores medioambientales de las personas físicas que realicen verificaciones por cuenta propia

Las personas acreditadas como verificadores medioambientales que realicen verificaciones por cuenta propia, además de cumplir con los requisitos de los puntos 5.2.1. y 5.2.2, deberán tener:

- toda la competencia necesaria para realizar verificaciones en los ámbitos para los que estén acreditados;
- un ámbito limitado de acreditación, en función de sus competencias personales.

El cumplimiento de estos requisitos se asegurará merced a la evaluación efectuada con anterioridad a la acreditación y de la supervisión del organismo de acreditación.

## 5.3. Supervisión de los verificadores medioambientales

### 5.3.1. Supervisión de los verificadores medioambientales ejecutada por el organismo encargado de conceder la acreditación

El verificador medioambiental informará sin demora al organismo de acreditación de todos los cambios que se produzcan respecto de la acreditación o el ámbito de dicha actividad.

A intervalos regulares de 24 meses como máximo se adoptarán las disposiciones necesarias para garantizar que el verificador medioambiental sigue cumpliendo los requisitos de acreditación y controlar la calidad de las verificaciones realizadas. La supervisión podrá efectuarse mediante auditorías en las oficinas, investigación de testimonios recogidos en las organizaciones, cuestionarios, examen de las declaraciones medioambientales validadas por los verificadores, y examen de los informes de verificación. Será proporcional a la actividad realizada por el verificador medioambiental.

Toda decisión adoptada por el organismo de acreditación para retirar o suspender una acreditación o reducir el ámbito de acreditación se adoptará exclusivamente después de que el verificador medioambiental haya tenido la posibilidad de hacerse oír.

<sup>(9)</sup> DO L 293 de 24.10.1990, p. 1. Reglamento modificado por el Reglamento (CEE) nº 761/93 (DO L 83 de 3.4.1993, p.)

### 5.3.2. Supervisión de los verificadores medioambientales que realizan actividades de verificación en un Estado miembro distinto de aquel que le concedió la acreditación

Un verificador medioambiental en un Estado miembro, antes de emprender actividades de verificación en otro Estado miembro, tendrá que facilitar al organismo de acreditación de este último Estado, con cuatro semanas de antelación como mínimo, notificación de:

- los detalles de su acreditación, sus competencias y la composición de su equipo, si procede;
- el momento y el lugar de la verificación: dirección y punto de contacto de la organización, medidas adoptadas respecto de aspectos legales y conocimientos lingüísticos, en caso necesario.

El organismo de acreditación podrá solicitar que se le faciliten más detalles sobre los conocimientos jurídicos y lingüísticos indispensables mencionados anteriormente.

Esta notificación se comunicará antes de cada nueva verificación.

El organismo de acreditación no impondrá otras condiciones que puedan limitar el derecho del verificador medioambiental a prestar servicios en un Estado miembro distinto de aquél en el que se le ha concedido la acreditación. En particular, las notificaciones no serán objeto de aplicación de tarifas discriminatorias. El organismo de acreditación tampoco utilizará el procedimiento de notificación para demorar la llegada del verificador medioambiental. Cualquier obstáculo para supervisar al verificador medioambiental en la fecha que se haya comunicado deberá estar debidamente justificado. En caso de producirse gastos de supervisión, el organismo de acreditación estará autorizado a imponer unas tarifas adecuadas.

Si el organismo de acreditación que realiza la supervisión no está satisfecho de la calidad del trabajo realizado por el verificador medioambiental, el informe de supervisión se transmitirá

al verificador medioambiental en cuestión, al organismo de acreditación que había concedido la acreditación, al organismo competente del lugar en el que se encuentra la organización objeto de la verificación y, en caso de cualquier otra controversia, al foro de organismos de acreditación.

Ninguna organización podrá impedir que los órganos de acreditación supervisen al verificador medioambiental mediante evaluaciones en presencia de testigos durante el proceso de verificación.

### 5.4. Función de los verificadores medioambientales

5.4.1. La función del verificador medioambiental será la de certificar, sin perjuicio de las facultades de ejecución de los Estados miembros respecto de las disposiciones normativas:

- a) el cumplimiento de todos los requisitos del presente Reglamento: análisis medioambiental si procede, sistema de gestión medioambiental, auditoría medioambiental y sus resultados, y declaración medioambiental;
- b) la fiabilidad, verosimilitud y corrección de los datos y la información incluidos en:
  - la declaración medioambiental (puntos 3.2 y 3.3 del Anexo III)
  - la información medioambiental que deberá validarse (punto 3.4 del Anexo III).

El verificador medioambiental investigará, en particular, con un método profesional sólido, la validez técnica del análisis medioambiental, si procede, o las auditorías u otros procedimientos seguidos por la organización, sin duplicar los procedimientos de forma innecesaria. El verificador medioambiental deberá realizar sondeos para determinar la fiabilidad de las auditorías internas.

5.4.2. Al realizar la primera verificación, el verificador medioambiental comprobará en especial que la organización cumple los requisitos siguientes:

- a) un sistema de gestión medioambiental plenamente operativo de conformidad con el Anexo I;



## El Reglamento EMAS Guía práctica

- b) un programa de auditoría totalmente planificado, ya implantado, de conformidad con lo dispuesto en el Anexo II, de tal modo que al menos se hayan cubierto las zonas que tengan el impacto medioambiental más significativo;
- c) la realización de un examen de gestión;
- d) la preparación de una declaración medioambiental de conformidad con el punto 3.2 del Anexo III.

### 5.4.3. Respeto de la legislación

El verificador medioambiental deberá asegurarse de que la organización aplica procedimientos para controlar los aspectos de sus operaciones sujetos a la legislación nacional o comunitaria pertinente y de que dichos procedimientos pueden garantizar la conformidad. Los controles de las auditorías probarán, en particular, la capacidad de los procedimientos aplicados para garantizar el respeto de la legislación.

El verificador medioambiental no validará la declaración medioambiental si durante el proceso de verificación observa, por ejemplo mediante sondeos, que la organización no garantiza el respeto de la legislación.

### 5.4.4. Definición de organización

Al verificar el sistema de gestión medioambiental y la declaración medioambiental, el verificador medioambiental deberá asegurarse de que los componentes de la organización están inequívocamente definidos y corresponden a la división real de sus actividades. El contenido de la declaración deberá abarcar claramente las distintas partes de la organización en las que es aplicable el EMAS.

### 5.5. Condiciones para que el verificador medioambiental ejerza su actividad

5.5.1. El verificador medioambiental actuará dentro de las atribuciones de su ámbito de acreditación y sobre la base de un acuerdo escrito con la organización en el que se defina el alcance del trabajo y que permita al verificador actuar de manera

profesional e independiente y comprometa a la organización a ofrecer la cooperación necesaria.

5.5.2. La verificación incluirá un examen de la documentación, una visita a la organización, incluyendo en particular entrevistas con el personal, la preparación de un informe a la dirección de la organización y la solución propuesta por la organización de los problemas planteados en el informe.

5.5.3. La documentación que habrá que examinar antes de la visita incluirá información básica sobre la organización y sus actividades, la política y el programa medioambientales, la descripción del sistema de gestión medioambiental utilizado en la organización, detalles del análisis medioambiental o de las auditorías realizadas, el informe de dichas evaluaciones o auditorías y de las acciones correctoras emprendidas con posterioridad y el proyecto de declaración medioambiental.

5.5.4. El verificador medioambiental preparará un informe para la dirección de la organización. Dicho informe deberá especificar:

- a) todas las cuestiones importantes para el trabajo realizado por el verificador medioambiental;
- b) el punto de partida de la organización para la aplicación de un sistema de gestión medioambiental;
- c) en general, los casos de incumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento y en particular:
  - las deficiencias técnicas del análisis medioambiental, del método de auditoría, del sistema de gestión medioambiental o de cualquier otro procedimiento pertinente;
  - los puntos de desacuerdo con el proyecto de declaración medioambiental, así como detalles de las enmiendas o adiciones que deban introducirse en dicha declaración;
- d) la comparación con las declaraciones anteriores y la evaluación del comportamiento de la organización.

## 5.6. Periodicidad de la verificación

En consulta con la organización, el verificador medioambiental elaborará un programa para garantizar que todos los elementos requeridos para el registro en el EMAS se verifiquen en un periodo no superior a 36 meses. Además, el verificador medioambiental deberá validar a intervalos de doce meses como máximo toda información actualizada de la declaración medioambiental. Este calendario podrá modificarse cuando se den las circunstancias especificadas en las directrices de la Comisión adoptadas de acuerdo con el procedimiento establecido en el apartado 2 del artículo 14.

## ANEXO VI

### ASPECTOS MEDIOAMBIENTALES

#### 6.1. Observaciones de carácter general

Toda organización deberá tener en cuenta todos los aspectos medioambientales de sus actividades, productos y servicios y, sobre la base de unos criterios que tendrán en cuenta la legislación comunitaria, decidirá cuáles de sus aspectos medioambientales tienen un impacto significativo, a modo de base para establecer sus objetivos y metas medioambientales. Dichos criterios estarán a disposición del público.

La organización deberá tener en cuenta los aspectos medioambientales directos e indirectos de sus actividades, productos y servicios.

#### 6.2. Aspectos medioambientales directos

Se incluyen aquí las actividades de una organización sobre las que esta última tiene el control de la gestión y pueden incluir, entre otras cosas:

- a) las emisiones atmosféricas;
- b) los vertidos al agua;
- c) la prevención, el reciclado, la reutilización, el transporte y la eliminación de residuos sólidos y de otra naturaleza, en particular los residuos peligrosos;

- d) la utilización y contaminación del suelo;
- e) el empleo de recursos naturales y materias primas (incluida la energía);
- f) las cuestiones locales (ruido, vibraciones, olores, polvo, apariencia visual, etc.);
- g) las cuestiones relacionadas con el transporte (de bienes y servicios y de personas);
- h) el riesgo de accidentes e impactos medioambientales derivados, o que pudieran derivarse, de los incidentes, accidentes y posibles situaciones de emergencia;
- i) los efectos en la diversidad biológica.

#### 6.3. Aspectos medioambientales indirectos

Como consecuencia de las actividades, productos y servicios de una organización, se pueden producir impactos medioambientales significativos sobre los que la organización no tenga pleno control de la gestión.

Se pueden incluir aquí, entre otras cuestiones:

- a) aspectos relacionados con la producción (diseño, desarrollo, embalaje, transporte, utilización y recuperación y eliminación de residuos);
- b) inversiones de capital, concesión de préstamos y seguros;
- c) nuevos mercados;
- d) elección y composición de los servicios (por ejemplo, transporte o restauración);
- e) decisiones de índole administrativa y de planificación;
- f) composición de la gama de productos;
- g) el comportamiento medioambiental y las prácticas de contratistas, subcontratistas y proveedores.

Las organizaciones deben poder demostrar que los aspectos medioambientales significativos asociados con sus procedimientos de adquisición han sido identificados y que los impactos



# El Reglamento EMAS Guía práctica

significativos asociados con tales aspectos se han tenido en cuenta en el sistema de gestión. La organización procurará garantizar que los proveedores y quienes actúen en nombre de ella den cumplimiento a la política medioambiental de la organización siempre que lleven a cabo actividades cubiertas por el contrato.

En el caso de que existan estos aspectos medioambientales indirectos, la organización analizará qué influencia puede ejercer sobre los mismos y qué medidas puede adoptar para reducir su impacto.

## 6.4. Significación de los aspectos medioambientales

La organización tiene la responsabilidad de definir unos criterios para evaluar la significación de los aspectos medioambientales de sus actividades, productos y servicios y de determinar cuáles de ellos tienen un impacto medioambiental significativo. Los criterios adoptados por la organización deberán ser generales, aptos para ser sometidos a una comprobación independiente, reproducibles y puestos a disposición del público.

Las consideraciones que se han de tener en cuenta al determinar los criterios de evaluación de la significación de los aspectos medioambientales de la organización pueden ser, entre otras:

- a) la información sobre la situación del medio ambiente para determinar las actividades, productos y servicios de la organización que puedan tener un impacto medioambiental;
- b) los datos existentes de la organización sobre materiales y consumo de energía, vertidos, residuos y emisiones, en términos de riesgos;
- c) los puntos de vista de las partes interesadas;
- d) las actividades medioambientales de la organización que están reglamentadas;
- e) las actividades de adquisición;
- f) el diseño, desarrollo, fabricación, distribución, mantenimiento, utilización, reutilización,

reciclado y eliminación de los productos de la organización;

- g) las actividades de la organización que tengan los costes y beneficios medioambientales más significativos.

Al valorar la importancia del impacto medioambiental de las actividades de la organización, ésta tendrá en cuenta no sólo las condiciones normales de funcionamiento, sino también las condiciones de arranque y parada y las condiciones aplicables a casos de emergencia razonablemente previsibles. Se tendrán en cuenta las actividades pasadas, presentes y previstas.

## ANEXO VII

### ANÁLISIS MEDIOAMBIENTAL

#### 7.1. Observaciones de carácter general

Las organizaciones que no hayan facilitado la información necesaria requerida para determinar y evaluar los aspectos medioambientales significativos con arreglo a lo dispuesto en el Anexo VI, deberán establecer su situación actual con respecto al medio ambiente por medio de un análisis. El objetivo debería ser analizar todos los aspectos medioambientales de la organización como base para el establecimiento del sistema de gestión medioambiental.

#### 7.2. Requisitos

El análisis deberá cubrir cinco ámbitos clave:

- a) los requisitos legales, reglamentarios y de otro tipo que la organización suscribe;
- b) la determinación de todos los aspectos medioambientales que tengan un impacto medioambiental significativo con arreglo a lo dispuesto en el Anexo VI, cualificados y cuantificados si procede, y compilación de un registro de los catalogados de significativos;
- c) una descripción de los criterios aplicables a la evaluación de la significación del impacto medioambiental con arreglo a lo establecido en el punto 6.4 del Anexo VI;

d) un examen de todas las prácticas y procedimientos de gestión medioambiental existentes;

e) una evaluación de la información obtenida a partir de las investigaciones sobre incidentes previos.

ANEXO VIII

INFORMACIÓN PARA REGISTRO

Requisitos mínimos

Nombre de la organización:

Dirección de la organización:

Persona de contacto:

Código NACE de la actividad:

Número de empleados:

Nombre del verificador medioambiental:

Número de acreditación:

Alcance de la acreditación:

Fecha de la próxima declaración medioambiental:

Nombre y datos de contacto de la autoridad o autoridades competentes de ejecución para la organización:

Hecho en ... el .../.../2000

Firma del representante de la organización



# El Reglamento EMAS Guía práctica

## Anexo 2: DECRETO N.º 25 / 2003

### DECRETO 25/2003

De 27 de febrero

**Por el que se establece el procedimiento para la aplicación en la Comunidad de Madrid del Reglamento (CE) 761/2001 del Parlamento Europeo y del Consejo por el que se permite que las organizaciones se adhieran con carácter voluntario a un sistema comunitario de gestión y auditoría medioambientales (EMAS).**

El Reglamento (CEE) 1836/1993 del Consejo, de 29 de junio, por el que se permite que las empresas del sector industrial se adhieran con carácter voluntario a un sistema comunitario de gestión y auditoría medioambientales, ha sido derogado por el Reglamento (CE) 761/2001, del Parlamento Europeo y del Consejo de 19 de marzo de 2001, por el que se permite que las organizaciones se adhieran con carácter voluntario a un sistema comunitario de gestión y auditoría medioambientales, denominado en lo sucesivo EMAS.

Como el propio título del Reglamento indica, una de sus principales novedades con relación a su antecesor es que el nuevo EMAS está abierto a cualquier organización que produzca efectos sobre el medio ambiente, a diferencia del Reglamento (CEE) 1836/1993, que resultaba únicamente de aplicación a empresas del sector industrial (secciones C y D de la clasificación de actividades económicas en las Comunidades Europeas. NACE).

El nuevo EMAS otorga especial importancia a los aspectos del respeto de la legislación, la mejora del comportamiento medioambiental, la comunicación externa y la implicación de los trabajadores. Se diferencia de su antecesor, entre otros aspectos, en lo referente a la utilización del logotipo, en su mayor compatibilidad con la norma UNE-EN ISO 14001, así como en cuestiones relativas al registro de organizaciones y funcionamiento de organismos competentes.

El objetivo del Reglamento (CE) 761/2001 es el de promover mejoras continuas del comportamiento medioambiental de las organizaciones mediante:

- El establecimiento y la aplicación por parte de las organizaciones de sistemas de gestión medioambiental.
- La evaluación sistemática, objetiva y periódica del funcionamiento de tales sistemas.
- La difusión de información sobre comportamiento medioambiental y el diálogo abierto con el público y otras partes interesadas.
- La implicación activa del personal en la organización, así como una formación profesional y una formación permanente adecuadas que permitan la participación activa en los trabajos mencionados en la letra a).

Al igual que la anterior versión, el Reglamento (CE) 761/2000 mantiene la necesidad de realizar auditorías medioambientales internas y, a partir de ellas, elaborar una declaración medioambiental. Esta declaración deberá ser validada por un verificador medioambiental independiente debidamente acreditado.

En aplicación del anterior Reglamento le corresponde a los Estados miembros la designación de los organismos competentes, ante los que deben presentarse las declaraciones medioambientales, así como la inclusión y el mantenimiento de las organizaciones en el registro del EMAS.

En este sentido, y para dar cumplimiento a esta obligación ya incluida en la anterior versión del EMAS, la Comunidad de Madrid aprobó el Decreto 112/1997, de 11 de septiembre, por el que se establecía el procedimiento para la aplicación en la Comunidad de Madrid de la adhesión voluntaria de las empresas del sector industrial a un sistema comunitario de gestión y auditoría medioambientales, en virtud de las competencias otorgadas a la misma por el Real Decreto 85/1996, de 26 de enero, del Ministerio de Presidencia, por él se establecieron las normas para la aplicación del Reglamento (CEE) 1836/1993 del Consejo, de 29 de junio.

Asimismo, el mencionado Decreto 112/1997, de 11 de septiembre, en su Disposición Adicional Segunda, facultaba al Consejero de Medio Ambiente y Desarrollo

Regional a ampliar el sistema de ecogestión y ecoauditoría a otros sectores distintos de los industriales.

Esta posibilidad se hizo efectiva con la publicación de la Orden 1306/1999, de 15 de abril, del Consejero de medio Ambiente y Desarrollo Regional, por la que se amplía la aplicación en la Comunidad de Madrid del sistema comunitario de gestión y auditoría medioambientales a otros sectores distintos de los industriales. De esta forma, y únicamente para el ámbito de la Comunidad de Madrid, el sistema se abrió con carácter experimental para otros sectores distintos de los industriales, pero de gran importancia en el tejido productivo de la Comunidad, como son las empresas constructoras, los centros comerciales, las instalaciones de ocio, hoteleras y turísticas, las oficinas técnicas de ingeniería y las Administraciones Públicas.

Una vez en vigor el Reglamento (CE) 761/2001, y con el objeto de adaptar su aplicación en el ámbito de la Comunidad de Madrid, es preciso dictar la presente norma y proceder a derogar el Decreto 112/1997 y la Orden 1306/1999.

En coherencia, debe recordarse que conforme al artículo 149 de la Constitución española y los artículos 27.7 y 32.3 del Estatuto de Autonomía, corresponde a la Comunidad de Madrid el desarrollo legislativo, la potestad reglamentaria y la ejecución de la legislación medioambiental del Estado en el territorio de la Comunidad Autónoma, sin perjuicio de establecer normas adicionales de protección lo que igualmente implica la asunción de las nuevas obligaciones emanadas del Reglamento (CE) 761/2001.

El presente Decreto se dicta sin perjuicio de la aplicabilidad directa del Reglamento (CE) 761/2001 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 19 de marzo.

En su virtud, a propuesta del Consejero de Medio Ambiente, de acuerdo con el Consejo de Estado y previa deliberación del Consejo de Gobierno en su reunión de 27 de febrero de 2003.

## DISPONGO

### Artículo 1

#### Objeto

El presente Decreto tiene por objeto el establecimiento del procedimiento para la aplicación en la Comunidad de Madrid del Reglamento (CE) 761/2001 del Parlamento

Europeo y del Consejo, de 19 de marzo, por el que se permite que las organizaciones se adhieran con carácter voluntario a un sistema comunitario de gestión y auditoría medioambiental, en lo sucesivo EMAS.

### Artículo 2

#### Ámbito de aplicación

El presente Decreto será de aplicación a todas las organizaciones de cualquier sector que se propongan mejorar su comportamiento medioambiental global y realicen su actividad, total o parcialmente, en el ámbito de la Comunidad de Madrid, las cuales podrán adherirse con carácter voluntario al EMAS.

### Artículo 3

#### Definiciones

A efectos del presente Decreto, se entenderá por:

- a) Sistema de gestión medioambiental: La parte del sistema general de gestión que incluye la estructura organizativa, las actividades de planificación, las responsabilidades, las prácticas, los procedimientos, los procesos y los recursos para desarrollar, aplicar, alcanzar, revisar y mantener la política medioambiental.
- b) Parte interesada: Un individuo o un grupo, incluidas las autoridades, interesados o afectados por el comportamiento medioambiental de una organización.
- c) Verificador medioambiental: Toda persona u organización independiente de la organización objeto de la verificación que haya obtenido una acreditación según las condiciones y los procedimientos establecidos en el artículo 4 del Reglamento (CE) 761/2001.
- d) Organización: La compañía, sociedad, firma, empresa, autoridad o institución, o parte o combinación de ellas, tenga o no personalidad jurídica, sea pública o privada, que tiene sus propias funciones y administración.

La entidad más pequeña que se aceptará será un centro. En casos excepcionales, indicados por la Comisión, podrán registrarse en el EMAS entidades de menor tamaño que los centros, como las subdivisiones con funciones propias.





# El Reglamento EMAS *Guía práctica*

- e) *Centro*: El terreno, en un punto geográfico determinado, bajo el control de gestión de una organización que abarque actividades, productos y servicios. Esto incluye la totalidad de infraestructuras, equipos y materiales.
- f) *Comportamiento medioambiental*: Los resultados de la gestión de una organización en lo que se refiere a los aspectos medioambientales que la conciernen.
- g) *Aspecto medioambiental*: El elemento de las actividades, productos o servicios de una organización que puede interferir en el medio ambiente; un aspecto medioambiental significativo es aquel que tiene o puede tener un impacto medioambiental significativo.
- h) *Organismos competentes*: Los organismos nacionales, regionales o locales, designados por los Estados miembros, de conformidad con el artículo 5 del Reglamento, para desempeñar las funciones previstas en el mismo.
- i) *Mejora continua del comportamiento medioambiental*: El proceso de mejora, año tras año, de los resultados cuantificables del sistema de gestión medioambiental relacionados con la gestión por parte de una organización de los aspectos medioambientales más significativos que la conciernen, tomando como base sus políticas, objetivos y metas medioambientales; no es preciso que la mejora de los resultados se produzca en todos los ámbitos de actuación al mismo tiempo.
- a) Registrar las organizaciones adheridas al EMAS y asignarles un número de registro.
- b) Analizar las observaciones de las partes interesadas sobre las organizaciones registradas.
- c) Denegar, suspender o cancelar la inscripción de las organizaciones en el registro.
- d) Elaborar y actualizar mensualmente la lista de organizaciones registradas.
- e) Comunicar mensualmente a la Comisión Europea a través del Ministerio de Medio Ambiente los cambios que se produzcan en la lista de organizaciones registradas.
- f) Informar a la dirección de la organización, de su inclusión, denegación, suspensión o cancelación del registro.
- g) Fomentar la participación de las organizaciones en el EMAS, particularmente de las pequeñas y medianas empresas.
- h) Velar por la correcta aplicación y difusión del EMAS en la Comunidad de Madrid.
- i) Cualquier otra, atribuible a los organismos competentes, recogida o reconocida en la legislación estatal y/o comunitaria.
2. Igualmente, le corresponde la facultad de reconocer a entidades de acreditación de verificadores medioambientales, así como retirar dicho reconocimiento a las que lo posean, cuando proceda.

## Artículo 4

### **Organismo competente**

A los efectos de aplicación del Reglamento (CE) 761/2001 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 19 de marzo, se designa como organismo competente en el ámbito de la Comunidad de Madrid a la Dirección General de Promoción y Disciplina Ambiental, adscrita a la Consejería de Medio Ambiente.

## Artículo 5

### **Funciones**

1. Corresponde al organismo competente designado en el artículo anterior las siguientes funciones:

## Artículo 6

### *Acreditación de verificadores medioambientales*

1. Las actividades de acreditación y supervisión de verificadores medioambientales en la Comunidad de Madrid, se realizarán por la entidad Nacional de Acreditación (ENAC), así como por aquellas otras entidades reconocidas para realizar esta actividad en la Comunidad de Madrid por el órgano indicado en el artículo 4.

2. Las entidades de acreditación de verificadores medioambientales reconocidas para realizar su activi-

dad en la Comunidad de Madrid, notificarán, quince días antes de la finalización de cada semestre, al organismo competente designado en el artículo 4, la relación de verificadores medioambientales acreditados.

### Artículo 7

Funciones de los verificadores ambientales

1. Sin perjuicio de las facultades del organismo competente en relación con la supervisión de las disposiciones normativas, será función de los verificadores medioambientales acreditados certificar:

- a) El cumplimiento de todos los requisitos del Reglamento (CE) 761/2001: Análisis medioambiental, si procede; sistema de gestión medioambiental, auditoría medioambiental y sus resultados, y declaración medioambiental.
- b) La fiabilidad, verosimilitud y corrección de los datos y de la información incluidos en la declaración medioambiental y en la información medioambiental que deberá validarse.

El verificador medioambiental investigará, en particular, con un método profesional sólido, la validez técnica del análisis ambiental, si procede, o las auditorías u otros procedimientos seguidos por la organización, sin duplicar los procedimientos de forma innecesaria. El verificador medioambiental deberá realizar sondeos para determinar la fiabilidad de las auditorías internas.

2. Al realizar la primera verificación, el verificador medioambiental comprobará en especial que la organización cumple los requisitos siguientes:

- a) Un sistema de gestión medioambiental plenamente operativo de conformidad con el Anexo I del Reglamento (CE) 761/2001.
- b) Un programa de auditoría totalmente planificado, ya implantado, de conformidad con lo dispuesto en el Anexo II del Reglamento (CE) 761/2001, de tal modo que al menos se hayan cubierto las zonas que tengan el impacto medioambiental más significativo.
- c) La realización de un examen de gestión.

- d) La preparación de una declaración medioambiental de conformidad con el punto 3.2 del Anexo III del Reglamento (CE) 761/2001.

3. En caso de que un verificador medioambiental haya sido acreditado por otra entidad de acreditación, designada como tal por otra Administración competente para ello, podrá realizar su actividad de verificación en la Comunidad de Madrid, previa notificación en la Entidad Nacional de Acreditación y bajo la supervisión de dicha entidad.

### Artículo 8

Registro de Organizaciones Adheridas al EMAS

1. Se crea, en el organismo competente designado en el artículo 4, el Registro de Organizaciones Adheridas al EMAS, en adelante Registro EMAS, el cual tendrá carácter administrativo.

Dicho Registro dispondrá, al menos, de los siguientes datos:

- a) Nombre de la organización.
- b) Dirección de la organización.
- c) Representante legal.
- d) Persona de contacto.
- e) Código CNAE de la actividad.
- f) Número de empleados.
- g) Nombre del verificador medioambiental.
- h) Número de acreditación del verificador medioambiental.
- i) Alcance de la acreditación del verificador medioambiental.
- j) Fecha de la próxima declaración medioambiental.
- k) Nombre y datos de contacto de la autoridad o autoridades competentes en la aplicación de la legislación medioambiental para la organización.



# El Reglamento EMAS *Guía práctica*

Asimismo, dispondrá de los siguientes documentos:

- a) La declaración medioambiental validada.
- b) Breve descripción del Sistema de Gestión Medioambiental.
- c) Certificado de acreditación del verificador ambiental.
- d) Declaración formal de la organización de inexistencia de resolución sancionadora alguna por infracción de la normativa medioambiental durante los dos años previos a la solicitud, o, en caso contrario, de que se están corrigiendo y se han puesto en práctica las medidas preventivas adecuadas para evitar que vuelvan a repetirse las circunstancias que dieron motivo a la sanción, así como la documentación que se aporte para acreditar dicha circunstancia.
- e) Informe de la autoridad o de las autoridades competentes, sobre la adecuación a la legislación medioambiental por parte de la organización solicitante.

2. Las organizaciones están obligadas a comunicar ante el organismo competente cualquier variación significativa que se produzca en los datos aportados para su inscripción en el Registro.

3. La inscripción en el Registro EMAS tendrá una validez anual, por lo que las organizaciones registradas deberán actualizar anualmente la información recogida en la declaración medioambiental y hacer validar cada año por un verificador medioambiental los cambios que se produzcan.

## Artículo 9

### **Declaración medioambiental**

El objetivo de la declaración medioambiental es facilitar al público y a otras partes interesadas información respecto del impacto y el comportamiento medioambiental de la organización y la mejora permanente del comportamiento en materia de medio ambiente en el marco de la organización.

La información mínima requerida incluirá:

- a) Una descripción clara e inequívoca de la organización y un resumen de sus actividades, productos y servicios y de su relación con organizaciones afines, si procede.
- b) La política medioambiental y una breve descripción del sistema de gestión medioambiental de la organización.
- c) Una descripción de todos los aspectos medioambientales directos e indirectos significativos que tengan como consecuencia impactos medioambientales significativos de la organización y una explicación de la naturaleza de esos impactos en relación con dichos aspectos.
- d) Una descripción de los objetivos y metas en relación con los aspectos e impactos medioambientales significativos.
- e) Un resumen de la información disponible sobre el comportamiento de la organización respecto de sus objetivos y metas medioambientales en relación con sus impactos medioambientales significativos. El resumen debe incluir cifras sobre las emisiones de contaminantes, la generación de residuos, el consumo de materias primas, energía y agua; el ruido, así como otros aspectos señalados en el Anexo VI del Reglamento (CE) 761/2001. Los datos deben permitir efectuar una comparación año por año para evaluar la evolución del comportamiento medioambiental de la organización.
- f) Otros factores relativos al comportamiento medioambiental.
- g) Nombre y número de acreditación del verificador medioambiental y fecha de validación.

## Artículo 10

### **Procedimiento de adhesión de las organizaciones al EMAS**

1. Las organizaciones indicadas en el artículo 2 que voluntariamente quieran adherirse al EMAS deberán solicitarlo ante el organismo competente designado en el artículo 4 en el modelo señalado en el Anexo I, acompañando, en todo caso:

- a) La declaración medioambiental validada por un verificador medioambiental acreditado.
- b) Una descripción del sistema de gestión medioambiental de la organización.
- c) Certificado de acreditación del verificador ambiental.
- d) Relación de normativa ambiental aplicable a la organización.
- e) Declaración formal de la organización de inexistencia de resolución sancionadora alguna por infracción a la normativa medioambiental, durante los dos últimos años previos a la solicitud o, en caso contrario, de que se están corrigiendo y se han puesto en práctica las medidas preventivas adecuadas para evitar que vuelvan a repetirse las circunstancias que dieron motivo a la sanción, así como la documentación que se aporte para acreditar dicha circunstancia.

2. Una vez recibida la solicitud de adhesión de la organización al EMAS junto con la documentación indicada y abonada, en su caso, la correspondiente tasa de registro que pueda establecerse, el organismo competente procederá a comprobar si la organización satisface todas las condiciones establecidas en el Reglamento (CE) 761/2001 y en el presente Decreto.

En este sentido consultará a las distintas autoridades competentes a nivel estatal, autonómico y local, acerca del cumplimiento por parte de la organización solicitante de la legislación medioambiental. Si lo considera necesario, podrá requerir documentación o información adicional al solicitante, el cual dispondrá de treinta días para aportarla. Este plazo interrumpirá el general para resolver que se indica en el apartado siguiente. De no aportarla en el plazo fijado el órgano competente podrá dictar resolución por la cual entienda desistida la solicitud, de conformidad con el artículo 42 de la ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3. Tras realizar dicha comprobación, el organismo competente resolverá sobre la inclusión o no de la organización en el Registro EMAS. El plazo para dictar y notificar la resolución es de tres meses a contar

desde la fecha de recepción de la solicitud en el registro del organismo competente.

Transcurrido el plazo de resolución sin que haya recaído resolución expresa se podrá entender desestimada la solicitud formulada por la empresa, de conformidad con lo establecido en el artículo 1 del punto 6.19 de la Ley 1/2001, de 29 de marzo, por la que se establece la duración máxima y el régimen de silencio administrativo de determinados procedimientos y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 43.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4. En caso de resolución favorable a la inscripción, el organismo competente asignará a la organización el número de registro correspondiente y pondrá en conocimiento de la dirección de la organización o su representante, su inscripción en el Registro con indicación del número asignado.

Una vez inscrita una organización en el Registro EMAS, la organización deberá poner a disposición del público y otras partes interesadas la declaración medioambiental, así como las actualizaciones anuales de esa Declaración debidamente validadas, de la forma más adecuada para garantizar su máxima difusión.

Cada resolución favorable de inscripción de una organización en el Registro EMAS, será publicada en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, debiendo sufragar la organización inscrita el coste de esta publicación.

#### Artículo 11

##### **Denegación de la inscripción en el Registro EMAS**

1. El organismo competente podrá denegar la inscripción de una organización en el Registro EMAS en los siguientes casos:

- a) Si la organización incumple los requisitos, condiciones y obligaciones establecidas en el Reglamento (CE) 761/2001, sus disposiciones de desarrollo o en el presente Decreto.
- b) Si recibe un informe de supervisión del organismo de acreditación en el que se demuestra que las actividades del verificador medioambiental no se



## El Reglamento EMAS Guía práctica

han realizado de forma suficientemente adecuada para garantizar que la organización solicitante cumple los requisitos del Reglamento (CE) 761/2001 y del presente Decreto.

- c) Si fuera informado por la autoridad o autoridades competentes del incumplimiento, por parte de la organización, de la legislación vigente en materia de medio ambiente.

2. Antes de dictarse la correspondiente resolución, se dará trámite de audiencia a la organización interesada para que, en el plazo de quince días, presente las alegaciones que considere oportunas.

### Artículo 12

#### Suspensión de la inscripción en el Registro EMAS

1. Se podrá proceder a suspender la inscripción de una organización en el Registro EMAS en los siguientes supuestos:

- a) Si no presenta las actualizaciones validadas anuales de la declaración medioambiental.
- b) Si no pagase las tasas de registro correspondientes que pudieran establecerse.
- c) Si no abonase los gastos de publicación en el boletín Oficial de la Comunidad de Madrid indicados en el artículo 10.4.
- d) Si el organismo competente recibe un informe de supervisión del organismo de acreditación en el que se demuestra que las actividades del verificador medioambiental no se han realizado de forma suficientemente adecuada para garantizar que la organización solicitante cumple los requisitos del Reglamento (CE) 761/2001 y del presente Decreto.
- e) Si el organismo competente fuera informado por la autoridad o autoridades competentes del incumplimiento por parte de la organización de la legislación vigente en materia de medio ambiente.

2. En los casos previstos en los epígrafes a), b), c) y d) del apartado 1 del presente artículo, con carácter previo a la suspensión, la organización será requerida por el organismo competente para que alegue y presente los documentos y justificaciones que estimen

pertinente. Si en el plazo de un mes no ha sido presentada la documentación requerida, se suspenderá la inscripción de la organización en el Registro EMAS en tanto no se acredite el cumplimiento de las obligaciones anteriores.

3. En relación con el epígrafe e) del apartado 1 del presente artículo:

- Si una organización registrada fuera sancionada por incumplimiento de la legislación sobre medio ambiente, estará obligada a poner dicha circunstancia en conocimiento del organismo competente en plazo no superior a un mes.
- El organismo competente dejará sin efecto la suspensión de la inscripción en el Registro cuando haya recibido garantías suficientes por parte de la dirección de la organización de que los hechos han sido subsanados y que se han tomado medidas adecuadas para evitar que vuelva a repetirse.

También se dejará sin efecto la suspensión cuando se reciba de la autoridad competente en la aplicación de la legislación medioambiental información satisfactoria de que el incumplimiento se ha corregido y la organización ha adoptado las medidas necesarias para garantizar que no volverá a producirse.

4. Inmediatamente antes de formular, en su caso, la propuesta de suspensión de la inscripción en el Registro EMAS se dará trámite de audiencia al interesado para que el plazo de quince días pueda alegar y presentar los documentos y justificaciones que estime pertinentes.

5. El plazo para acordar la suspensión será de tres meses desde que se requiera a la entidad, conforme el punto 2 del presente artículo, o desde que el organismo competente tenga conocimiento del incumplimiento de la legislación por parte de la organización. Si transcurrido dicho plazo no se dictase resolución expresa se producirá la caducidad del procedimiento de suspensión de conformidad con el artículo 44.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Si dicha suspensión se lleva a cabo, la resolución adoptada se notificará a la organización y al Registro Europeo de organizaciones Adheridas al Sistema y se publicará en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

#### Artículo 13

##### **Cancelación de la inscripción en el Registro EMAS**

1. Se podrá proceder a cancelar la inscripción de una organización en el Registro EMAS en los siguientes supuestos:

- a) Si la inscripción de una organización en el Registro ha sido suspendida tres veces en el plazo de tres años.
- b) Si el organismo competente fuera informado por la autoridad o autoridades competentes de hacer cumplir la legislación ambiental, del incumplimiento por parte de la organización de la legislación vigente en materia de medio ambiente.

Todos los supuestos de suspensión de la inscripción de la organización en el Registro podrán ser, asimismo, motivos de cancelación, en función de la naturaleza y el alcance del incumplimiento.

2. antes de ordenar, en su caso, la cancelación de la inscripción de la organización del Registro EMAS se dará trámite de audiencia al interesado para que en el plazo de quince días pueda alegar y presentar los documentos y justificaciones que estime pertinentes.

El plazo para acordar la cancelación será de tres meses desde que se acuerde la tercera suspensión, o desde que el organismo competente tenga conocimiento del incumplimiento de la legislación por parte de la organización. Transcurrido dicho plazo sin dictar resolución expresa se producirá la caducidad del procedimiento de cancelación de conformidad con el artículo 44.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Si dicha cancelación se lleva a cabo, la resolución adoptada se notificará a la dirección de la organización y Registro Europeo de Organizaciones Adheridas al Sistema.

Cada cancelación de la inscripción de una organización en el Registro EMAS será publicada en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

#### Artículo 14

##### **Logotipo**

Los criterios para la utilización del logotipo que acredita la participación de una organización en el sistema, serán los señalados en el artículo 8 del Reglamento (CE) 761/2001 y en el Anexo III de la Decisión de 7 de septiembre de 2001 (2001/681/CE).

#### Artículo 15

##### **Registro EMAS y acreditación de la solvencia en la contratación pública**

Los pliegos de cláusulas administrativas particulares que se elaboren en el ámbito de la Comunidad de Madrid, podrán tomar en consideración que la organización ofertante disponga de un sistema de gestión medioambiental, conforme a los criterios establecidos en el Reglamento (CE) 761/2001 a la hora de acreditar la solvencia técnica de la empresa en cuestión, cuando los elementos del sistema de la organización puedan considerarse equivalentes a uno o varios de los medios de acreditación de la capacidad técnica de la empresa, de conformidad con la comunicación interpretativa de la Comisión de 4 de julio de 2001 sobre la legislación comunitaria de contratos públicos y la posibilidad de integrar los aspectos medioambientales en la contratación pública.

Este criterio objetivo de acreditación de solvencia podrá ser evidenciado mediante la presentación por parte del licitador de certificación de su inscripción en el Registro EMAS.

## DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA

### **Régimen supletorio**

En todo lo no previsto por el presente Decreto, será de aplicación el Reglamento (CE) 761/2001, de 19 de marzo de 2001; la normativa estatal de adaptación del mismo, y la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.



## DISPOSICIÓN DEROGATORIA

1. Quedan derogadas todas las normas de igual o inferior rango en lo que contradigan o se opongan a lo dispuesto en el presente Decreto.
2. Quedan derogados expresamente:
  - a) El Decreto 112/1997, de 11 de septiembre, por el que se establece el procedimiento para la aplicación en la Comunidad de Madrid de la adhesión voluntaria de las empresas del sector industrial a un sistema comunitario de gestión y auditoría medioambientales.
  - b) La Orden 1306/1999, de 15 de abril, del Consejero de Medio Ambiente y Desarrollo Regional, por la que se amplía la aplicación en la Comunidad de Madrid del sistema comunitario de gestión y auditoría medioambientales a otros sectores distintos de los industriales.

## DISPOSICIÓN FINAL

### **Desarrollo y entrada en vigor**

1. Se autoriza al Consejero competente en materia de medio ambiente para dictar, en el ámbito de sus competencias, las disposiciones necesarias para la aplicación y desarrollo de este Decreto.
2. El presente Decreto entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

Madrid, a 27 de febrero de 2003.  
El Consejero de Medio Ambiente,  
Pedro Calvo  
(03/6.572/03)

## Anexo 1 (\*): SOLICITUD DE ADHESIÓN AL SISTEMA COMUNITARIO DE GESTIÓN Y AUDITORÍA MEDIOAMBIENTALES



CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE

### Comunidad de Madrid

Reglamento (CEE) 761 / 2001, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 19 de marzo de 2001, por el que se permite que las organizaciones se adhieran con carácter voluntario a un sistema comunitario de gestión y auditoría medioambientales (EMAS).

<input type="checkbox"/> Primera solicitud	Nº de Registro <input type="text"/>
	<i>A rellenar por el Organismo Competente</i>
<input type="checkbox"/> Solicitudes Sucesivas	Nº de Registro <input type="text"/>
	Asignado con anterioridad

#### 1. ORGANIZACIÓN SOLICITANTE

Nombre		CIF	
Dirección:		N.º	
Término Municipal	Código Postal	CC.AA.	País
Teléfono	Telefax	Correo electrónico	
Persona de Contacto	Código CNAE	Número de empleados	

En función de la estructura de su organización, indique cuál es la opción de registro elegida y cumplimente los datos adjuntos.

1. **ORGANIZACIONES OPERANDO EN UN SOLO CENTRO (Coinciden con los centros registrados de acuerdo a la anterior versión del EMAS).**
2. **ENTIDADES CON MENOR TAMAÑO QUE LOS CENTROS (Por ejemplo subdivisiones con funciones propias)**
3. **ORGANIZACIONES OPERANDO EN DIFERENTES CENTROS.**
  - 3.1. *Con los mismos o similares productos o servicios.*
  - 3.2. *Con diferentes productos o servicios.*
4. **ORGANIZACIONES QUE NO DISPONGAN DE UN CENTRO ESPECÍFICO (Por ejemplo servicios de distribución de gas, agua,... Telecomunicaciones, Transportes).**
5. **ORGANIZACIONES INDEPENDIENTES QUE ACTÚEN EN UNA ZONA O ÁREA DELIMITADA FUNCIONANDO COMO UNA ÚNICA ORGANIZACIÓN (Por ejemplo una pequeña área industrial, un complejo hotelero).**
6. **PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS OPERANDO EN UN TERRITORIO AMPLIO PRODUCIENDO LOS MISMOS O SIMILARES PRODUCTOS O SERVICIOS (Por ejemplo áreas turísticas, parques tecnológicos, centros comerciales,...).**
7. **ORGANIZACIONES QUE CONTROLAN CENTROS TEMPORALES.**
8. **ADMINISTRACIONES PÚBLICAS Y ENTIDADES LOCALES.**

(\*) Acuerdo de Consejo de Gobierno de 27 de marzo de 2003, (BOCM n.º 85 de 10/04/03)





# El Reglamento EMAS Guía práctica

## 3. VERIFICADOR MEDIOAMBIENTAL ACREDITADO QUE HA VALIDADO LA DECLARACIÓN MEDIOAMBIENTAL

Nombre		NIF/CIF	
Dirección: Calle		N.º	
Término Municipal	Código Postal	CC.AA.	País
Teléfono	Telefax	Correo electrónico	
Amplitud de acreditación según		Núm. de Registro Industrial	

## 4. DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN

<input type="checkbox"/> Declaración medioambiental validada	<input type="checkbox"/> Breve descripción del Sistema de gestión medioambiental implantado en la organización
<input type="checkbox"/> Justificante de pago de Tasas (si procede)	<input type="checkbox"/> Relación de normativa ambiental aplicable a la organización
<input type="checkbox"/> Certificado de acreditación del verificador medioambiental	

## 5. DECLARACIÓN

El abajo firmante, D/D.<sup>a</sup> Con DNI número

En representación de la Empresa

### Declara:

1. Que los datos contenidos en esta solicitud y documentación que se adjunta son ciertos.
2. Que conoce y asume las obligaciones y responsabilidades que puedan derivarse de la implantación del Sistema comunitario de gestión y auditoría medioambientales, de acuerdo con el Reglamento (CE) 761 / 2001, Real Decreto .../... y Decreto \_\_\_\_\_ / XX de aplicación en la Comunidad Autónoma de Madrid.
3. La inexistencia de un expediente sancionador en curso, por infracciones de la normativa medioambiental, durante el último año previo a la solicitud.
4. Que no utilizará el logotipo que acredita la adhesión al Sistema, en caso de que le sea otorgado, en otros usos distintos de los previstos en el Reglamento (CE) 761 / 2001.
5. Que no hará uso del logotipo desde el momento que el organismo competente le comunique la suspensión o cancelación de su inscripción en el registro.
6. Que comunicará a la Dirección General de Educación y Prevención Ambiental, como organismo competente para el Sistema en la Comunidad Autónoma de Madrid, la apertura de un expediente sancionador por incumplimiento de la legislación sobre medio ambiente.

Término Municipal	Fecha
Sello de la Empresa	Firma del/la representante

Si desean más información sobre cualquiera de los aspectos mencionados se pueden dirigir a

COMUNIDAD DE MADRID (\*)

Consejería de Medio Ambiente

Dirección General de Promoción y Disciplina Ambiental

Calle Princesa, 3; 2ª planta

28008 Madrid

Tlf: 914 206704

Fax: 915 805418

DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN Y DISCIPLINA AMBIENTAL

(03/27.206/03)

(\*) C. e. del Acuerdo de Consejo de Gobierno de 27 de marzo de 2003, (BOCM n.º 94 de 22/04/03)

### Anexo 3: LISTADO DE VERIFICADORES MEDIOAMBIENTALES

- AENOR  
E-V-0001  
C/ Génova, 6  
28004 Madrid  
Tel: 91 432 60 00  
Fax: 91 310 45 18
- BUREAU VERITAS QUALITY INTERNACIONAL ESPAÑA, S.A.  
E-V-0003  
C/ Francisca Delgado, 11 Pol. Ind. Arroyo de la Vega  
28109 Alcobendas. Madrid  
Tel: 91 270 22 00  
Fax: 91 270 22 76
- DET NORSKE VERITAS ESPAÑA  
E-V-0005  
C/ Garroxta, 10-12 Edif. Océano P.N. Mas Blau  
08820 El Prat de Llobregat. Barcelona  
Tel: 93 479 26 00  
Fax: 93 478 75 78
- LLOYD'S REGISTER QUALITY ASSURANCE LTD  
E-V- 0006  
C/ Las Mercedes, 31 2º  
48930 Las Arenas (Guetxo) Vizcaya  
Tel: 94 480 11 10  
Fax: 94 480 13 50
- SERVICIO DE CERTIFICACIÓN DE LA CÁMARA OFICIAL DE COMERCIO E INDUSTRIA DE MADRID  
E-V-0007  
C/ Serrano, 208  
28002 Madrid  
Tel: 91 538 37 10  
Fax: 91 538 37 47
- ENTIDAD DE CERTIFICACIÓN Y ASEGURAMIENTO, S.A.  
E-V-0008  
World Trade Center Muelle de Barcelona s/n Edif. Sur Pl. 7  
08039 Barcelona  
Tel: 93 270 11 60  
Fax: 93 342 45 82
- SGS ICS IBÉRICA, S.A.  
E-V-0009  
C/ Trespaderne, 29 Edif. Barajas  
28042 Madrid  
Tel: 91 313 80 00  
Fax: 91 313 80 80
- TÜV INTERNACIONAL GRUPO TÜV RHEINLAND, S.L.  
E-V-0010  
C/ José Silva, 17  
28043 Madrid  
Tel: 91 744 45 00  
Fax: 91 413 55 90
- LGAI TECHNOLOGICAL CENTER, S.A.  
Campus De La Uab, s/n  
08193 Bellaterra (Barcelona)  
Tel: 93 567 20 00  
Fax: 93 567 20 01



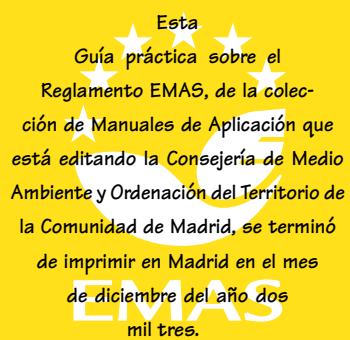
# El Reglamento EMAS *Guía práctica*

## Anexo 4: RELACIÓN DE DIRECCIONES DE INTERÉS

- Comunidad de Madrid  
[http:// medioambiente.madrid.org](http://medioambiente.madrid.org)
- Ministerio de Medio Ambiente  
[http://www.mma.es/calid\\_amb/ma\\_ind](http://www.mma.es/calid_amb/ma_ind)
- Unión Europea  
<http://europa.eu.int/comm/environment/emas>  
<http://www.eea.eu.int>
- Portales de Medio Ambiente  
<http://www.ambiente-ecologico.com>  
<http://www.canalmedioambiental.com>  
<http://www.ecoportall.net>  
<http://www.lineambiental.com>  
<http://www.ambientum.com>
- Entidad de Acreditación  
<http://www.enac.es>
- Verificadores medioambientales  
<http://www.aenor.es>  
<http://www.icictsa.com>  
<http://www.bvqi.es>  
<http://www.lgai.es>  
<http://www.dnv.es>  
<http://www.lr.org>  
<http://www.camaramadrid.es>  
<http://www.sgs.com>
- Comité Europeo de Normalización  
[http:// www.cenorm.be](http://www.cenorm.be)
- Comité Técnico responsable de las normas medioambientales  
<http://www.tc207.org> Comunidad de Madrid  
[http:// medioambiente.madrid.org](http://medioambiente.madrid.org)

## Anexo 5: GLOSARIO

- Organización ..... (pág. 6)
- Análisis medioambiental ..... (pág. 7)
- Aspecto medioambiental ..... (pág. 7)
- Aspecto directo ..... (pág. 9)
- Aspecto indirecto ..... (pág. 9)
- Política medioambiental ..... (pág. 12)
- Impacto medioambiental ..... (pág. 13)
- No conformidad ..... (pág. 20)
- Auditoría ..... (pág. 21)
- Revisión de la Dirección ..... (pág. 21)
- Verificador medioambiental ..... (pág. 28)



Esta  
Guía práctica sobre el  
Reglamento EMAS, de la colec-  
ción de Manuales de Aplicación que  
está editando la Consejería de Medio  
Ambiente y Ordenación del Territorio de  
la Comunidad de Madrid, se terminó  
de imprimir en Madrid en el mes  
de diciembre del año dos  
mil tres.



CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE  
Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO

**Comunidad de Madrid**

UNIÓN EUROPEA



Fondo Social Europeo

### Para más información:

- *Información Ambiental*

*Princesa, 3, 2ª planta*

*28008 Madrid*

*Teléfono 901 525 525*

*Fax 915 805 418*

*Web: <http://medioambiente.madrid.org>*

*<http://www.madrid.org>*

*E-mail: [info.ambiental@madrid.org](mailto:info.ambiental@madrid.org)*

- *Comunidad Europea*

*Web: <http://europa.eu.int/comm/environment/emas/>*

ISBN 84-451-2479-X



9 788445 124796