

Mòdul III: Implantació de la Norma ISO 14001 en empreses



Mòdul III: Implantació de la Norma ISO 14001 en empreses

1. INTRODUCCIÓ

Avui dia ens trobem davant una situació de conscienciament mediambiental creixent. Els ciutadans i empreses cada vegada més porten a terme noves iniciatives per poder aconseguir un desenvolupament soci-econòmic sostenible, és a dir, un desenvolupament en concordança amb l'entorn que els envolta.

Aquestes noves iniciatives, en certa manera són convertides per part de l'Administració, els clients i la societat en general en obligacions i requisits.

Com a conseqüència, a nivell empresarial, les empreses independentment de la seva grandària o localització geogràfica, han de complir amb un major nombre d'exigències ambientals.

Per integrar el medi ambient en la gestió empresarial, és necessària la utilització de determinades normatives que contenen els passos a seguir per a una correcta implantació del que es coneix com un Sistema de Gestió Ambiental.

La norma principal en aquest sentit és la norma UNE-EN ISO 14001 ([VEURE NORMA](#)).

Mitjançant el seu seguiment, ofereix la possibilitat de sistematitzar, de manera senzilla, els aspectes ambientals que es generen en cadascuna de les activitats que es desenvolupen en l'organització, a més de promoure la protecció ambiental i la prevenció de la contaminació en equilibri amb els aspectes socioeconòmics.

Quins beneficis proporciona a l'empresa la seva implantació?

Si s'implanta aquest sistema seguint totalment la normativa, la seva empresa es posicionarà com socialment responsable, diferenciant-se de la competència i reforçant, de manera positiva, la seva imatge davant clients i consumidors. Optimitzarà la gestió de recursos i residus i reduirà els impactes ambientals negatius derivats de la seva activitat o aquells riscos associats a situacions accidentals.

Econòmicament, a més de potenciar la innovació i la productivitat, la seva organització tindrà la possibilitat de reduir costos de la gestió de residus o primes d'assegurances, eliminar barreres a l'exportació, reduir el risc de sancions, tenir major accés a subvencions i altres tipus de finançament o disminuir els riscos laborals motivant al personal.

2. PASSOS PER A LA IMPLANTACIÓ DE LA NORMA.

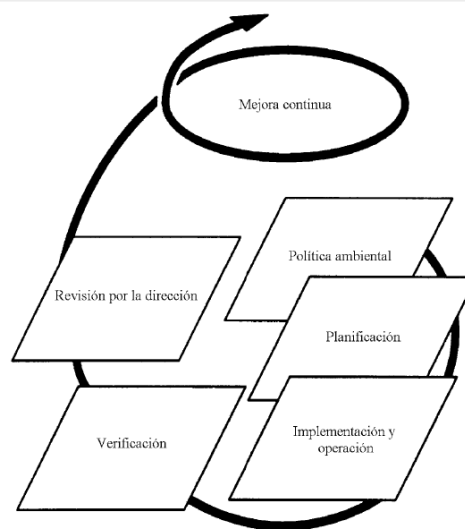
Depenent del tipus d'empresa i les seves condicions, la implantació d'aquest sistema requerirà un major o menor esforç econòmic, estructural, tecnològic o social:

- **Econòmic**, donat els costos inicials de consultoria, mostrejos i certificacions, costos de manteniment...
- **Social**, per a la creació d'un equip que lideri el procés, engegar les metes ambientals a seguir i mantenir el Sistema de Gestió Mediambiental.

També suposa una actitud de compromís continuat per part de la Direcció que haurà d'haver valorat estratègicament el valor que adquirirà l'empresa amb la certificació.

- **Estructural i tecnològic** en el cas d'haver d'actualitzar informació, mitjans o processos de producció, infraestructures... per aconseguir una adaptació estricta del plantejat per la Norma.

El principi en el qual es basa la Norma per a la consecució de la implantació Sistema de Gestió Ambiental en l'empresa, és el denominat Cicle de Millora Contínua.



(Fig 1. Cicle de Millora Contínua. Font: AENOR.)

En ell s'especifiquen les etapes que s'han de seguir per a la implantació de la Norma en les empreses. En resum:

Planificar: Analitzant la situació existent de l'empresa, detectant els punts prioritaris d'actuació i programant actuacions (què fer, com fer-ho, quan, amb quins mitjans...)

Fer: Traslladar a la pràctica la planificació realitzada.

Verificar: Comprovar que la cosa efectuada coincideixi amb la cosa prevista, analitzar les millores aconseguides, contrastar l'eficàcia de les accions empreses i comparar els resultats previstos amb els realment obtinguts.

Actuar: Detectar les dificultats i deficiències oposades, identificar i registrar les oportunitats de millora del Sistema de Gestió Ambiental.

Para la seva implantació, no existeix un procés estàndard, tot dependrà de les característiques de l'empresa.

Algunes actuacions prèvies per garantir l'èxit del seu Sistema de Gestió Ambiental consisteixen en:

Analitzar els recursos disponibles (temps, recursos humans, coneixements, assessoria externa i recursos econòmics), cerca d'informació necessària, planificació de la formació interna necessària en matèria mediambiental...

Una vegada portades a terme, s'estaria en condicions de començar a implantar la norma. Els passos a seguir com ja hem comentat, vénen detallats en aquesta i a continuació, desenvoluparem breument cadascun d'ells:

a) PLANIFICACIÓ:

Aquesta etapa està composta per diferents processos ordenats segons la seva prioritat de desenvolupament. El primer d'ells consisteix en la definició d'una política ambiental en l'empresa.

1. Definició de la política mediambiental

La política ambiental de l'empresa és un document públic que reflecteix el compromís mediambiental de la Direcció. Est ha d'estar perfectament definit, documentat i actualitzat. A més està basat en els objectius i metes ambientals de l'empresa.

La definició prestada per la norma és la següent:

"Declaració per part de l'organització sobre les seves intencions i principis d'acció sobre la seva actuació mediambiental global, que li proporciona un marc general d'actuació en el qual es fonamenten els seus objectius i metes mediambientals".

A més, segons la ISO 14001, la política ambiental deu:

- Ser apropiada a la natura, grandària i impactes mediambientals de les seves activitats, productes o serveis.
- Incloure un compromís de millora contínua.
- Recollir el compromís de l'organització a complir amb la legislació aplicable i amb altres requisits als quals estigui subscripta.
- Proporcionar el marc per establir i revisar els objectius i metes mediambientals.
- Ser documentada i comunicada a tots els empleats.
- Estar a la disposició del públic.

Un cop elaborada, signada i publicada, s'estaria en condicions d'engegar el segon pas de la planificació, la identificació dels aspectes mediambientals.

2. Identificació d'aspectes mediambientals.

Els aspectes ambientals de l'empresa són aquells elements presents en el desenvolupament de les seves activitats que poden interaccionar amb el medi ambient.

És important localitzar-los ja que són l'objectiu directe d'una posterior avaluació ambiental que determinarà la seva afecció, perillositat o interacció amb el medi ambient. Alguns que podem trobar són:

- Emissions a l'atmosfera.
- Gestió de residus.
- Abocaments a l'aigua.
- Contaminació de sòls.
- Utilització de matèries i recursos naturals.
- Soroll, impacte visual, olors, pols, vibracions.
- Efecte sobre els ecosistemes.
- Factors mediambientals locals.

L'avaluació posterior dels mateixos tenen la finalitat de determinar si aquests són significatius o no. Un aspecte ambiental significatiu és aquell que després de la seva avaluació ambiental és considerat influent en el medi ambient i precisarà per tant l'aplicació d'una acció correctora. Per avaluar-los correctament, és necessari tenir en compte totes les situacions possibles que poden presentar-se en una empresa, és a dir, situacions normals, anormals i de risc (incidents, accidents, situacions d'emergència...) així com les activitats passades, presents i projectades.

Les etapes d'avaluació són:

1. Identificació d'una activitat o procés portat a terme per l'empresa.
2. Identificació dels aspectes mediambientals associats a aquesta activitat.
3. Identificació dels impactes mediambientals associats a aquesta activitat.
4. Avaluació dels impactes i determinar si són o no són significatius.

És important que totes les actuacions que l'empresa realitzi per implantar la ISO estiguin dins de l'àmbit legal mediambiental, per la qual cosa és necessari conèixer tots els requisits legals que són aplicables tant a nivell nacional com a nivell europeu.

3. Requisits legals i altres requisits.

L'empresa haurà de conèixer tota la legislació ambiental relativa als aspectes ambientals detectats en les seves activitats, serveis i productes. D'aquesta forma podrà incorporar al seu Sistema de Gestió Ambiental les que consideri d'importància a manera de Requisits fonamentals. També pot haver-hi empreses que inclogui requisits voluntaris de pròpia iniciativa.

La legislació ambiental s'ocupa d'aigües, atmosfera, residus, normes generals, soroll, mitjà natural, vibracions, seguretat, substàncies i preparats químics perillosos, etc.

A causa d'aquesta demanda de legislació, actualment existeixen nombroses empreses externes que proporcionen serveis d'ajuda per accedir a les disposicions normatives que afecten a les activitats d'una entitat, i fins i tot faciliten resums del seu contingut per a la seva millor comprensió.

També existeixen guies accessibles a tots els ciutadans en determinats portals institucionals, per exemple el Manual Pràctic de Legislació Ambiental a través de la web de la societat pública IHOBE del País Basc (www.ihobe.es)

4. Definició d'objectius i metes mediambientals a aconseguir i definició del programa de gestió mediambiental.

- Definició d'objectius i metes:

Tota organització en matèria mediambiental, ha d'establir una sèrie d'objectius i metes reals que tinguin una connexió clara amb els seus aspectes ambientals significatius. En primer lloc és convenient saber diferenciar entre objectius i metes:

Objectius: Finalitats mediambientals generals que l'organització pretén aconseguir, basats en la política mediambiental i en els aspectes mediambientals significatius, i quantificats sempre que sigui possible.

Metes: Requisits detallats d'actuació, quantificats sempre que sigui possible, aplicats a l'organització o a parts d'aquesta, que tenen el seu origen en els objectius mediambientals i s'han de complir per aconseguir aquests objectius. (Fita parcial per arribar a un objectiu).

Els objectius i metes ambientals deuen ser coherents en tot moment amb la Política Ambiental de l'empresa (redactada en l' inici del desenvolupament del Sistema de Gestió Ambiental). A més caldrà tenir en compte altres factors influents per a l'organització com són:

- Tecnologia disponible.
- Opcions financeres.
- Opcions de mercat.
- Opinió o suggeriments de les parts interessades.
- Exigències reglamentàries i legals.
- Aspectes mediambientals significatius.

Es tracta d'establir objectius que potenciïn la Millora Contínua, és a dir, una reducció dels impactes ambientals de l'empresa. Per comprovar que això es compleix, es poden establir indicadors mediambientals que permetin mesurar els impactes mediambientals significatius de manera que pugui seguir-se la seva evolució en el temps, comprovant el funcionament global del Sistema de Gestió Ambiental.

- Programa de gestió ambiental:

És una descripció documentada de les responsabilitats i els mitjans que l'empresa utilitzarà per portar a terme el compliment dels objectius i metes mediambientals definides en un termini establert.

El programa de gestió mediambiental anirà dirigit a aconseguir el compliment de la política mediambiental de l'empresa i ha d'implicar compromisos concrets de persones específiques les activitats de les quals incideixin en el comportament mediambiental de l'organització. A més ha de revisar-se periòdicament per mantenir-ho actualitzat.

b) IMPLANTACIÓ

En aquesta etapa es desenvoluparan activitats de formació, sensibilització, control i comunicació per part de l'empresa.

1. Estructures i responsabilitats:

És evident la necessitat d'establir un ordre i repartició de les tasques entre els empleats per definir les responsabilitats i l'autoritat dins de l'estructura de l'empresa. Aquesta tasca competeix directament a l'Alta Direcció.

La norma dicta textualment sobre aquest tema:

"La Direcció ha de promoure els recursos essencials per a la implantació i control del sistema de gestió mediambiental"

Aquests recursos poden ser per exemple, humans, formatius, tecnològics o financers. Les funcions i responsabilitats que assignin als empleats hauran d'aconseguir una correcta implantació i manteniment del sistema. Així mateix aquests hauran de disposar de mitjans de comunicació amb l'Alta Direcció per transmetre'ls en qualsevol moment l'estat del sistema. En el manual del Sistema de Gestió hauran d'estar perfectament definides aquestes competències.

2. Formació, sensibilització i competència professional:

A més d'assignar les funcions i responsabilitats, l'Alta Direcció també haurà de formar i conscienciar als seus empleats en matèria mediambiental i transmetre'ls el seu compromís a través de la política ambiental.

El personal que exerceixi funcions específiques o que puguin ocasionar impactes ambientals significatius (gestió de residus, manipulació de químics, activitats sorolloses...) haurà d'estar correctament format bé pels seus estudis o per experiència posterior.

A més, aquests treballadors hauran de tenir consciència de la importància de la conformitat amb la política i els procediments ambientals, els impactes ambientals significatius, reals o potencials de les seves activitats de treball, els beneficis ambientals derivats d'un millor comportament personal i les possibles conseqüències en cas d'apartar-se dels procediments d'operació especificats

3. Comunicació:

Com ja s'ha comentat, la comunicació de l'empresa tant interna (entre els diferents llocs d'empleats i amb la Direcció) com a externa, (amb ens aliens a l'empresa que influeixen directament en la seva activitat, veïns, clients, autoritats competents i públic en general) ha de ser fluïda i transparent.

Qualsevol document amb finalitats comunicatives haurà d'estar a l'abast i disponibilitat de totes les persones interessades i per a qualsevol organisme extern inspector o amb potestat per vigilar i controlar determinades activitats de l'organització.

4. Documentació del Sistema de Gestió Mediambiental:

És important que totes les accions preses per elaborar el Sistema de Gestió, estiguin reflectides en documents (en paper o format informàtic) actualitzats. Entre ells s'inclouen els manuals de gestió (política ambiental, definició d'objectius i metes, assignació de funcions...), instruccions que mostrin com es realitzen les activitats de l'empresa, Planes (auditories, formatius...), Programes i Normatives...

El manual ens indica de forma global què es fa en l'empresa per portar a terme el compliment dels requisits fixats per la Norma

Els procediments ens indica com ho fa i les instruccions tècniques per a cada part del procés productiu.

Els registres ens indiquen que parteix dels requisits del Sistema s'estan complint.

5. Control de la documentació:

A causa de l'exigència de documentació, l'empresa a més haurà de crear procediments per controlar aquests documents, assegurant la seva localització i disposició en els punts necessaris, la seva revisió i aprovació i la seva adequada identificació i conservació pels períodes establerts.

Aquesta documentació ha de ser llegible, estar datada i conservada de manera ordenada.

6. Control operacional

El control operacional està format per la documentació generada per identificar i controlar aquelles operacions i activitats relacionades amb els aspectes mediambientals significatius identificats.

L'objectiu serà controlar l'activitat segons uns requisits concrets i verificar el seu resultat. Aquest control també és aplicable a totes aquelles activitats que poden generar efectes indirectes.

7. Pla d'emergència i capacitat de resposta.

Totes les empreses han de protegir als seus empleats dels possibles accidents que poden ocórrer en el treball. Per a això, és imprescindible disposar d'un pla d'actuació en cas d'emergència i capacitat de resposta davant qualsevol circumstància d'aquest tipus. Per això, sobretot en els últims anys, la matèria en Prevenció de Riscos Laborals s'ha vist incrementada i cada vegada són més els mitjans formatius, normatius, materials... disponibles per a les empreses interessades.

Un programa de prevenció de riscos ha d'incloure com a mínim:

- Identificació i avaluació d'accidents potencials i situacions d'emergència
- Prevenció d'accidents

- Planes d'emergència que permetin prevenir i eliminar qualsevol efecte ambiental de les emergències identificades en l'empresa.
- Simulacres i plans d'evacuació
- Actituds adoptades davant situacions anteriors.

c) COMPROVACIÓ

1. Seguiment i mesurament.

Aquesta actitud és important ja que ens permet saber l'estat i el funcionament del Sistema de Gestió. La finalitat és establir un mètode de mesura de les característiques claus de les operacions o activitats que puguin tenir un impacte rellevant (significatiu) en el medi ambient. També es consideren com a actuacions de seguiment o mesurament el calibratge i manteniment dels equips d'inspecció, el compliment o no de la legislació i reglamentació aplicable i l'actualització dels procediments i registres pertinents.

2. Avaluació del compliment legal.

L'objectiu és el de comprovar si la legislació ambiental adoptada i usada per l'empresa s'ajusta a la legalitat establerta. Per a això, l'empresa establirà un procediment documentat d'avaluació i recollirà els resultats mitjançant un registre que ha d'estar disponible en tot moment per a qualsevol entitat interessada.

3. No conformitat, acció correctora i acció preventiva.

De vegades l'empresa comet una sèrie d'errors en la implantació del Sistema de Gestió Ambiental. Aquests errors poden consistir a realitzar actuacions contràries a l'establert en la Norma incomplint així un requisit. Davant aquest problema, l'Organització haurà de realitzar després de la seva detecció accions correctores per eliminar aquesta No Conformitat i establir de la mateixa manera Accions Preventives per evitar que el problema puntual torni a repetir-se. Conseqüentment, haurà d'incloure qualsevol modificació en els procediments documentats.

4. Registres.

Els registres com ja hem explicat abans, han de mantenir-se llegibles, identificables i actualitzats ja que són els documents que recullen els resultats de la nostra activitat, producte o servei implicat. De la mateixa manera, haurà d'existir algun procediment que reguli aquests, és a dir, que identifiqui, conservi i elimini els registres segons la necessitat de l'empresa. Els registres recomanables són:

- Identificació i avaluació d'aspectes mediambientals.
- Requisits legals.
- Comunicacions
- Auditories internes
- Anàlisis d'aigües residuals, emissions atmosfèriques, de soroll...

5. Auditoria interna del SGMA.

Consisteix en la revisió periòdica de com funciona el Sistema de Gestió Mediambiental. Permet a més comprovar el nivell de conformitat amb la legislació. És un procés sistemàtic i documentat que s'ha de portar a terme per algú aliè a l'activitat que s'audita perquè tingui una actitud crítica. Aquest procés és de veritable importància per a la millora contínua de l'actuació mediambiental. Seria com sotmetre's a un examen en el qual l'aprobat seria que el sistema funciona correctament i el suspens que no funciona com hauria de funcionar. Aquests resultats són revisats per la Direcció de forma periòdica.

d) ACTUACIÓ

1. Revisió per la Direcció.

Una vegada implantat el Sistema de Gestió Ambiental, la Direcció ha de revisar el seu funcionament i la seva evolució en l'empresa per assegurar-se que s'estan complint els objectius i el Sistema tendeix al concepte de Millora contínua.

2. Certificació del Sistema de Gestió Ambiental.

La certificació del Sistema de Gestió ambiental és portada a terme per una entitat aliena a l'empresa. Consisteix en una avaluació del procés de forma objectiva la finalitat de la qual és la de concedir o no un certificat que acrediti que l'empresa avaluada ha implantat correctament la Norma ISO 14001. Aquesta avaluació externa s'assembla a les auditories que ha portat a terme l'empresa de forma interna.

La possessió de la certificació per part de l'empresa reconeix:

- L'establiment i funcionament d'un Sistema de Gestió Mediambiental.
- El compromís de millorar la seva actuació mediambiental i d'establir una avaluació sistemàtica, objectiva i periòdica més enllà dels requisits establerts per la legislació.
- La participació activa dels empleats.

3. QUINS BENEFICIS SUPOSA LA SEVA IMPLANTACIÓ PER A L'EMPRESA?

El comportament mediambiental en l'empresa pot influir directament sobre la seva producció i sobre les persones, parts interessades, que col·laboren i interaccionen amb l'empresa (accionistes i inversors, l'Administració, entitats financeres i companyies d'assegurances, societat en general...)

Alguns dels beneficis concrets són:

- Permet consumir menys recursos i millorar el compte de resultats
- Repercussions positives referent a qualitat de processos i productes
- Millora de la relació amb l'Administració local i mediambiental
- Motivació dels emprats
- Facilitat d'accés a subvencions i ajudes públiques.
- Millora de la comunicació interna de l'empresa.