

REGLAMENTO (CE) Nº 196/2006 DE LA COMISIÓN**de 3 de febrero de 2006****por el que se modifica el anexo I del Reglamento (CE) nº 761/2001 del Parlamento Europeo y del Consejo para tener en cuenta la norma europea EN ISO 14001:2004, y se deroga la Decisión 97/265/CE**

LA COMISIÓN DE LAS COMUNIDADES EUROPEAS,

(7) Debe derogarse la Decisión 97/265/CE de la Comisión (2) sobre el reconocimiento de la norma internacional ISO 14001:1996 y de la norma europea EN ISO 14001:1996.

Visto el Tratado constitutivo de la Comunidad Europea,

Visto el Reglamento (CE) nº 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) (1), y, en particular, su artículo 9, apartado 1, letra a), y su artículo 15, apartado 2,

(8) Las medidas establecidas en el presente Reglamento se ajustan al dictamen del Comité creado en virtud del artículo 14 de Reglamento (CE) nº 761/2001.

HA ADOPTADO EL PRESENTE REGLAMENTO:

Considerando lo siguiente:

Artículo 1

(1) Los requisitos establecidos en la sección 4 de la norma europea EN ISO 14001:1996 constituyen los requisitos del sistema de gestión medioambiental del Reglamento (CE) nº 761/2001, según lo establecido en la parte A de su anexo I.

La parte A del anexo I del Reglamento (CE) nº 761/2001 se sustituye por el texto que figura en el anexo del presente Reglamento.

Artículo 2

(2) La norma internacional ISO 14001:1996 se modificó en 2004 a raíz de los trabajos del Comité TC207/SC1 de la Organización Internacional de Normalización (ISO) sobre el sistema de gestión medioambiental, para mejorar la compatibilidad de la norma ISO 14001 con la norma ISO 9001 y clarificar el texto existente de la norma ISO 14001 sin añadir ningún nuevo requisito adicional.

1. Las organizaciones inscritas en el registro del EMAS en el momento de la entrada en vigor del presente Reglamento permanecerán en dicho registro sujetas a la verificación mencionada en el apartado 2.

(3) La Organización Internacional de Normalización publicó posteriormente una nueva versión revisada de la norma internacional EN ISO 14001:2004 y la norma europea EN ISO 14001:2004.

2. El cumplimiento de los requisitos del Reglamento (CE) nº 761/2001 modificado por el presente Reglamento se comprobará en el momento de la próxima verificación de la organización.

(4) La parte A del anexo I del Reglamento (CE) nº 761/2001 debe modificarse para tener en cuenta la norma europea EN ISO 14001:2004.

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.

Artículo 3

(5) Por lo tanto, el Reglamento (CE) nº 761/2001 debe modificarse en consecuencia.

Queda derogada la Decisión 97/265/CE.

Artículo 4

(6) Son necesarios acuerdos transitorios para las organizaciones ya registradas en el EMAS.

El presente Reglamento entrará en vigor el vigésimo día siguiente al de su publicación en el *Diario Oficial de la Unión Europea*.

(1) DO L 114 de 24.4.2001, p. 1. Reglamento modificado por el Acta de adhesión de 2003.

(2) DO L 104 de 22.4.1997, p. 37.

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

Hecho en Bruselas, el 3 de febrero de 2006.

Por la Comisión
Stavros DIMAS
Miembro de la Comisión

ANEXO

«ANEXO I

A. REQUISITOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL

Las organizaciones participantes en el sistema comunitario de gestión y auditoría medioambientales (EMAS) aplicarán los requisitos de la norma EN ISO 14001:2004, que se describen en la sección 4 de la norma europea y se reproducen íntegramente a continuación (*):

I-A. Requisitos del sistema de gestión medioambiental**I-A.1. Requisitos generales**

La organización debe establecer, documentar, implementar, mantener y mejorar continuamente un sistema de gestión ambiental de acuerdo con los requisitos de esta norma internacional, y determinar cómo cumplirá estos requisitos.

La organización debe definir y documentar el alcance de su sistema de gestión ambiental.

I-A.2. Política ambiental

La alta dirección debe definir la política ambiental de la organización y asegurarse de que, dentro del alcance definido de su sistema de gestión ambiental, ésta:

- a) es apropiada a la naturaleza, magnitud e impactos ambientales de sus actividades, productos y servicios;
- b) incluye un compromiso de mejora continua y prevención de la contaminación;
- c) incluye un compromiso de cumplir con los requisitos legales aplicables y con otros requisitos que la organización suscriba relacionados con sus aspectos ambientales;
- d) proporciona el marco de referencia para establecer y revisar los objetivos y las metas ambientales;
- e) se documenta, implementa y mantiene;
- f) se comunica a todas las personas que trabajan para la organización o en nombre de ella, y
- g) está a disposición del público.

I-A.3. Planificación**I-A.3.1. Aspectos ambientales**

La organización debe establecer, implementar y mantener uno o varios procedimientos para:

- a) identificar los aspectos ambientales de sus actividades, productos y servicios que pueda controlar y aquéllos sobre los que pueda influir dentro del alcance definido del sistema de gestión ambiental, teniendo en cuenta los desarrollos nuevos o planificados, o las actividades, productos y servicios nuevos o modificados, y
- b) determinar aquellos aspectos que tienen o pueden tener impactos significativos sobre el medio ambiente (es decir, aspectos ambientales significativos).

La organización debe documentar esta información y mantenerla actualizada.

(*) El texto del presente anexo se reproduce con autorización del CEN. El texto íntegro puede adquirirse en los organismos de normalización nacionales, cuya lista se incluye en este anexo. Queda prohibido todo uso del presente anexo con fines comerciales.

La organización debe asegurarse de que los aspectos ambientales significativos se tengan en cuenta en el establecimiento, implementación y mantenimiento de su sistema de gestión ambiental.

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

La organización debe establecer, implementar y mantener uno o varios procedimientos para:

- a) identificar y tener acceso a los requisitos legales aplicables y otros requisitos que la organización suscriba relacionados con sus aspectos ambientales, y
- b) determinar cómo se aplican estos requisitos a sus aspectos ambientales.

La organización debe asegurarse de que estos requisitos legales aplicables y otros requisitos que la organización suscriba se tengan en cuenta en el establecimiento, implementación y mantenimiento de su sistema de gestión ambiental.

I-A.3.3. *Objetivos, metas y programas*

La organización debe establecer, implementar y mantener objetivos y metas ambientales documentados, en los niveles y funciones pertinentes dentro de la organización.

Los objetivos y metas deben ser medibles cuando sea factible y deben ser coherentes con la política ambiental, incluidos los compromisos de prevención de la contaminación, el cumplimiento con los requisitos legales aplicables y otros requisitos que la organización suscriba, y con la mejora continua.

Cuando una organización establece y revisa sus objetivos y metas, debe tener en cuenta los requisitos legales y otros requisitos que la organización suscriba, y sus aspectos ambientales significativos. Además, debe considerar sus opciones tecnológicas y sus requisitos financieros, operacionales y comerciales, así como las opiniones de las partes interesadas.

La organización debe establecer, implementar y mantener uno o varios programas para alcanzar sus objetivos y metas. Estos programas deben incluir:

- a) la asignación de responsabilidades para lograr los objetivos y metas en las funciones y niveles pertinentes de la organización, y
- b) los medios y plazos para lograrlos.

I-A.4. *Implementación y operación*

I-A.4.1. *Recursos, funciones, responsabilidad y autoridad*

La dirección debe asegurarse de la disponibilidad de recursos esenciales para establecer, implementar, mantener y mejorar el sistema de gestión ambiental. Éstos incluyen los recursos humanos y habilidades especializadas, infraestructura de la organización, y los recursos financieros y tecnológicos.

Las funciones, las responsabilidades y la autoridad se deben definir, documentar y comunicar para facilitar una gestión ambiental eficaz.

La alta dirección de la organización debe designar uno o varios representantes de la dirección, quien, independientemente de otras responsabilidades, debe tener definidas sus funciones, responsabilidades y autoridad para:

- a) asegurarse de que el sistema de gestión ambiental se establece, implementa y mantiene de acuerdo con los requisitos de esta norma internacional;
- b) informar a la alta dirección sobre el desempeño del sistema de gestión ambiental para su revisión, incluyendo las recomendaciones para la mejora.

I-A.4.2. *Competencia, formación y toma de conciencia*

La organización debe asegurarse de que cualquier persona que realice tareas para ella o en su nombre, que potencialmente pueda causar uno o varios impactos ambientales significativos identificados por la organización, sea competente tomando como base una educación, formación o experiencia adecuadas, y debe mantener los registros asociados.

La organización debe identificar las necesidades de formación relacionadas con sus aspectos ambientales y su sistema de gestión ambiental. Debe proporcionar formación o emprender otras acciones para satisfacer estas necesidades, y debe mantener los registros asociados.

La organización debe establecer y mantener uno o varios procedimientos para que sus empleados o las personas que trabajan en su nombre tomen conciencia de:

- a) la importancia de la conformidad con la política ambiental, los procedimientos y requisitos del sistema de gestión ambiental;
- b) los aspectos ambientales significativos, los impactos relacionados reales o potenciales asociados con su trabajo y los beneficios ambientales de un mejor desempeño personal;
- c) sus funciones y responsabilidades en el logro de la conformidad con los requisitos del sistema de gestión ambiental, y
- d) las consecuencias potenciales de desviarse de los procedimientos especificados.

I-A.4.3. *Comunicación*

En relación con sus aspectos ambientales y su sistema de gestión ambiental, la organización debe establecer, implementar y mantener uno o varios procedimientos para:

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

La organización debe decidir si comunica o no externamente información acerca de sus aspectos ambientales significativos, y debe documentar su decisión. Si la decisión es comunicarla, la organización debe establecer e implementar uno o varios métodos para realizar esta comunicación externa.

I-A.4.4. *Documentación*

La documentación del sistema de gestión ambiental debe incluir:

- a) la política, objetivos y metas ambientales;
- b) la descripción del alcance del sistema de gestión ambiental;
- c) la descripción de los elementos principales del sistema de gestión ambiental y su interacción, así como la referencia a los documentos relacionados;

- d) los documentos, incluyendo los registros requeridos en esta norma internacional, y
- e) los documentos, incluyendo los registros determinados por la organización como necesarios para asegurar la eficacia de la planificación, operación y control de procesos relacionados con sus aspectos ambientales significativos.

I-A.4.5. *Control de documentos*

Los documentos requeridos por el sistema de gestión ambiental y por esta norma internacional se deben controlar. Los registros son un tipo especial de documento y se deben controlar de acuerdo con los requisitos establecidos en el apartado I-A.5.4.

La organización debe establecer, implementar y mantener uno o varios procedimientos para:

- a) aprobar los documentos con relación a su adecuación antes de su emisión;
- b) revisar y actualizar los documentos cuando sea necesario, y aprobarlos nuevamente;
- c) asegurarse de que se identifican los cambios y el estado de revisión actual de los documentos;
- d) asegurarse de que las versiones pertinentes de los documentos aplicables están disponibles en los puntos de uso;
- e) asegurarse de que los documentos permanecen legibles y fácilmente identificables;
- f) asegurarse de que se identifican los documentos de origen externo que la organización ha determinado que son necesarios para la planificación y operación del sistema de gestión ambiental, y se controla su distribución, y
- g) prevenir el uso no intencionado de documentos obsoletos, y aplicarles una identificación adecuada en el caso de que se mantengan por cualquier razón.

I-A.4.6. *Control operacional*

La organización debe identificar y planificar aquellas operaciones que están asociadas con los aspectos ambientales significativos identificados, de acuerdo con su política ambiental, objetivos y metas, con el objeto de asegurarse de que se efectúan bajo las condiciones especificadas, mediante:

- a) el establecimiento, implementación y mantenimiento de uno o varios procedimientos documentados para controlar situaciones en las que su ausencia podría llevar a desviaciones de la política, los objetivos y metas ambientales, y
- b) el establecimiento de criterios operacionales en los procedimientos, y
- c) el establecimiento, implementación y mantenimiento de procedimientos relacionados con aspectos ambientales significativos identificados de los bienes y servicios utilizados por la organización, y la comunicación de los procedimientos y requisitos aplicables a los proveedores, incluyendo contratistas.

I-A.4.7. *Preparación y respuesta ante emergencias*

La organización debe establecer, implementar y mantener uno o varios procedimientos para identificar situaciones potenciales de emergencia y accidentes potenciales que pueden tener impactos en el medio ambiente y cómo responder ante ellos.

La organización debe responder ante situaciones de emergencia y accidentes reales y prevenir o mitigar los impactos ambientales adversos asociados.

La organización debe revisar periódicamente, y modificar cuando sea necesario, sus procedimientos de preparación y respuesta ante emergencias, en particular después de que ocurran accidentes o situaciones de emergencia.

La organización también debe realizar pruebas periódicas de tales procedimientos, cuando sea factible.

I-A.5. Verificación

I-A.5.1. Seguimiento y medición

La organización debe establecer, implementar y mantener uno o varios procedimientos para hacer el seguimiento y medir de forma regular las características fundamentales de sus operaciones que puedan tener un impacto significativo en el medio ambiente. Los procedimientos deben incluir la documentación de la información para hacer el seguimiento del desempeño, de los controles operacionales aplicables y de la conformidad con los objetivos y metas ambientales de la organización.

La organización debe asegurarse de que los equipos de seguimiento y medición se utilicen y mantengan calibrados o verificados, y se deben conservar los registros asociados.

I-A.5.2. Evaluación del cumplimiento legal

I-A.5.2.1. En coherencia con su compromiso de cumplimiento, la organización debe establecer, implementar y mantener uno o varios procedimientos para evaluar periódicamente el cumplimiento de los requisitos legales aplicables.

La organización debe mantener los registros de los resultados de las evaluaciones periódicas.

I-A.5.2.2. La organización debe evaluar el cumplimiento con otros requisitos que suscriba. La organización puede combinar esta evaluación con la evaluación del cumplimiento legal mencionada en el apartado I-A.5.2.1, o establecer uno o varios procedimientos separados.

La organización debe mantener los registros de los resultados de las evaluaciones periódicas.

I-A.5.3. No conformidad, acción correctiva y acción preventiva

La organización debe establecer, implementar y mantener uno o varios procedimientos para tratar las no conformidades reales y potenciales y tomar acciones correctivas y acciones preventivas. Los procedimientos deben definir requisitos para:

- a) la identificación y corrección de las no conformidades y para tomar las acciones para mitigar sus impactos ambientales;
- b) la investigación de las no conformidades, determinando sus causas y tomando las acciones con el fin de prevenir que vuelvan a ocurrir;
- c) la evaluación de la necesidad de acciones para prevenir las no conformidades y la implementación de las acciones apropiadas definidas para prevenir su ocurrencia;
- d) el registro de los resultados de las acciones preventivas y acciones correctivas tomadas, y
- e) la revisión de la eficacia de las acciones preventivas y acciones correctivas tomadas. Las acciones tomadas deben ser las apropiadas en relación a la magnitud de los problemas e impactos ambientales encontrados.

La organización debe asegurarse de que cualquier cambio necesario se incorpore a la documentación del sistema de gestión ambiental.

I-A.5.4. Control de los registros

La organización debe establecer y mantener los registros que sean necesarios, para demostrar la conformidad con los requisitos de su sistema de gestión ambiental y de esta norma internacional, y para demostrar los resultados logrados.

La organización debe establecer, implementar y mantener uno o varios procedimientos para la identificación, el almacenamiento, la protección, la recuperación, el tiempo de retención y la disposición de los registros.

Los registros deben ser y permanecer legibles, identificables y trazables.

I-A.5.5. Auditoría interna

La organización debe asegurarse de que las auditorías internas del sistema de gestión ambiental se realizan a intervalos planificados para:

- a) determinar si el sistema ambiental de gestión:
 - es conforme con las disposiciones planificadas para la gestión ambiental, incluidos los requisitos de esta norma internacional, y
 - se ha implementado adecuadamente y se mantiene;
- b) proporcionar información a la dirección sobre los resultados de las auditorías.

La organización debe planificar, establecer, implementar y mantener programas de auditoría, teniendo en cuenta la importancia ambiental de las operaciones implicadas y los resultados de las auditorías previas.

Se deben establecer, implementar y mantener uno o varios procedimientos de auditoría que traten sobre:

- las responsabilidades y los requisitos para planificar y realizar las auditorías, informar sobre los resultados y mantener los registros asociados;
- la determinación de los criterios de auditoría, su alcance, frecuencia y métodos.

La selección de los auditores y la realización de las auditorías debe asegurar la objetividad e imparcialidad del proceso de auditoría.

I-A.6. Revisión por la dirección

La alta dirección debe revisar el sistema de gestión ambiental de la organización, a intervalos planificados, para asegurarse de su conveniencia, adecuación y eficacia continuas. Estas revisiones deben incluir la evaluación de oportunidades de mejora y la necesidad de efectuar cambios en el sistema de gestión ambiental, incluyendo la política ambiental, los objetivos y las metas ambientales.

Se deben conservar los registros de las revisiones por la dirección.

Los elementos de entrada para las revisiones por la dirección deben incluir:

- a) los resultados de las auditorías internas y evaluaciones de cumplimiento con los requisitos legales y otros requisitos que la organización suscriba;
- b) las comunicaciones de las partes interesadas externas, incluidas las quejas;
- c) el desempeño ambiental de la organización;
- d) el grado de cumplimiento de los objetivos y metas;
- e) el estado de las acciones correctivas y preventivas;
- f) el seguimiento de las acciones resultantes de las revisiones previas llevadas a cabo por la dirección;

- g) los cambios en las circunstancias, incluyendo la evolución de los requisitos legales y otros requisitos con sus aspectos ambientales, y
- h) las recomendaciones para la mejora.

Los resultados de las revisiones por la dirección deben incluir todas las decisiones y acciones tomadas relacionadas con posibles cambios en la política ambiental, objetivos, metas y otros elementos del sistema de gestión ambiental, coherentes con el compromiso de mejora continua.

LISTA DE ORGANISMOS NACIONALES DE NORMALIZACIÓN

- BE:** IBN/BIN (Institut belge de normalisation/Belgisch Instituut voor Normalisatie)
 - CZ:** ČNI (Český normalizační institut)
 - DK:** DS (Dansk Standard)
 - DE:** DIN (Deutsches Institut für Normung e.V.)
 - EE:** EVS (Eesti Standardikeskus)
 - EL:** ELOT (Ελληνικός Οργανισμός Τυποποίησης)
 - ES:** AENOR (Asociación Española de Normalización y Certificación)
 - FR:** AFNOR (Association française de normalisation)
 - IE:** NSAI (National Standards Authority of Ireland)
 - IT:** UNI (Ente Nazionale Italiano di Unificazione)
 - CY:** Κυπριακός Οργανισμός Προώθησης Ποιότητας
 - LV:** LVS (Latvijas Standarts)
 - LT:** LST (Lietuvos standartizacijos departamentas)
 - LU:** SEE (Service de l'Energie de l'Etat) (Luxembourg)
 - HU:** MSZT (Magyar Szabványügyi Testület)
 - MT:** MSA (Awtorità Maltija dwar l-Istandards/Malta Standards Authority)
 - NL:** NEN (Nederlands Normalisatie-Instituut)
 - AT:** ON (Österreichisches Normungsinstitut)
 - PL:** PKN (Polski Komitet Normalizacyjny)
 - PT:** IPQ (Instituto Português da Qualidade)
 - SI:** SIST (Slovenski inštitut za standardizacijo)
 - SK:** SÚTN (Slovenský ústav technickej normalizácie)
 - FI:** SFS (Suomen Standardisoimisliitto ry.)
 - SE:** SIS (Swedish Standards Institute)
 - UK:** BSI (British Standards Institution).».
-