2023/2463

10.11.2023

DECISIÓN (UE) 2023/2463 DE LA COMISIÓN

de 3 de noviembre de 2023

relativa a la publicación de la Guía del usuario en la que figuran los pasos necesarios para participar en el sistema de gestión y auditoría medioambientales (EMAS) de la UE de conformidad con el Reglamento (CE) n.º 1221/2009 del Parlamento Europeo y del Consejo

[notificada con el número C(2023) 720]

(Texto pertinente a efectos del EEE)

LA COMISIÓN EUROPEA,

Visto el Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea,

Visto el Reglamento (CE) n.º 1221/2009 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 25 de noviembre de 2009, relativo a la participación voluntaria de organizaciones en un sistema comunitario de gestión y auditoría medioambientales (EMAS), y por el que se derogan el Reglamento (CE) n.º 761/2001 y las Decisiones 2001/681/CE y 2006/193/CE de la Comisión ([1]), y en particular su artículo 46, apartado 5,

Considerando lo siguiente:

(1) La Guía del usuario se adoptó mediante la Decisión 2013/131/UE de la Comisión ([2]) y fue modificada posteriormente por las Decisiones (UE) 2017/2285 ([3]) y (UE) 2020/1802 de la Comisión ([4]). Habida cuenta de que deben llevarse a cabo nuevas modificaciones, conviene, en aras de una mayor claridad, proceder a la sustitución de la Decisión 2013/131/UE.

(2) El objetivo del sistema de gestión y auditoría ambientales (EMAS) de la Unión consiste en promover mejoras continuas del comportamiento medioambiental de las organizaciones mediante el establecimiento y la aplicación de un sistema de gestión medioambiental, la evaluación del comportamiento de tal sistema, la difusión de información sobre el comportamiento medioambiental, el diálogo abierto con el público y otras partes interesadas, y la implicación activa del personal.

(3) Las organizaciones interesadas deben recibir información adicional y orientaciones sobre los pasos necesarios para participar en el EMAS. Esa información y esas orientaciones deberán mantenerse actualizadas atendiendo a la experiencia adquirida con el funcionamiento del EMAS y en respuesta a las necesidades adicionales de orientación detectadas.

(4) El Reglamento (CE) n.º 1221/2009 ha sido modificado recientemente en lo que respecta al valor de referencia de los indicadores básicos y al análisis del contexto estructurado de la organización. Estos cambios deben reflejarse en la Guía del usuario. Además, deben simplificarse las orientaciones sobre el método de muestreo para la verificación de las organizaciones con múltiples centros y se debe mejorar la estructura de la Guía del usuario. Por último, deben facilitarse ejemplos adicionales para que la Guía del usuario sea más fácil de usar y pueda aumentar el número de registros en el EMAS.

([1]) DO L 342 de 22.12.2009, p. 1.

([2]) Decisión 2013/131/UE de la Comisión, de 4 de marzo de 2013, por la que se establece la Guía del usuario en la que figuran los pasos necesarios para participar en el EMAS con arreglo al Reglamento (CE) n.º 1221/2009 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la participación voluntaria de organizaciones en un sistema comunitario de gestión y auditoría medioambientales (EMAS) [notificada con el número C(2013) 1114] (DO L 76 de 19.3.2013, p. 1).

([3]) Decisión (UE) 2017/2285 de la Comisión, de 6 de diciembre de 2017, por la que se modifica la Guía del usuario en la que figuran los pasos necesarios para participar en el EMAS con arreglo al Reglamento (CE) n.º 1221/2009 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la participación voluntaria de organizaciones en un sistema comunitario de gestión y auditoría medioambientales (EMAS) [notificada con el número C(2017) 8072] (DO L 328 de 12.12.2017, p. 38).

([4]) Decisión (UE) 2020/1802 de la Comisión, de 27 de noviembre de 2020, por la que se modifica la Guía del usuario en la que figuran los pasos necesarios para participar en el EMAS con arreglo al Reglamento (CE) n.º 1221/2009 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la participación voluntaria de organizaciones en un sistema comunitario de gestión y auditoría medioambientales (EMAS) [notificada con el número C(2020) 8151] (DO L 402 de 1.12.2020, p. 51).

HA ADOPTADO LA PRESENTE DECISIÓN:

Artículo 1

Se publica la Guía del usuario en la que figuran los pasos necesarios para participar en el sistema de gestión y auditoría medioambientales de la Unión como se establece en el anexo.

Artículo 2

Queda derogada la Decisión 2013/131/UE.

Artículo 3

Los destinatarios de la presente Decisión serán los Estados miembros.

Hecho en Bruselas, el 3 de noviembre de 2023.

Por la Comisión
Virginijus SINKEVIČIUS
Miembro de la Comisión

ANEXO

GUIA DEL USUARIO DEL EMAS

Contenido

Introducción 8

1. ¿Qué es el EMAS? 8

2. Costes y beneficios del EMAS 8

3. Ayuda del EMAS a las pymes 11

4. Método «EMAS Easy» 11

5. Sinergias con otros actos legislativos e instrumentos voluntarios 11

6. Reconocimiento de otros sistemas de gestión y enfoques del EMAS 14

7. Los ocho pasos del EMAS 14

8. Agentes e instituciones que participan en la aplicación y el mantenimiento del EMAS 16

Paso 1: Planificación y preparación 17

1.1. Definición del alcance del registro en el EMAS dentro y fuera de la UE 17

1.2. Entidad que va a registrarse en el EMAS 18

1.2.1. Organizaciones que operan en un único centro o en una única ubicación. 19

1.2.2. Organización que opera en diferentes centros/ubicaciones. 19

1.2.3. Organización para la que no puede determinarse adecuadamente un centro. 20

1.2.4. Organizaciones que gestionan diferentes centros en una zona dispersa. 20

1.2.5. Organizaciones que controlan espacios compartidos temporales. 21

1.2.6. Diferentes organizaciones en una misma ubicación 22

1.2.7. Concepto de agrupación 22

1.3. Compromiso de la dirección con el sistema de gestión medioambiental 23

1.4. Realización de un análisis medioambiental 24

1.4.1. Determinación del contexto de la organización 25

1.4.2. Identificación de las partes interesadas pertinentes y determinación de sus necesidades y expectativas pertinentes 26

1.4.3. Indicación de los requisitos legales aplicables y otras obligaciones en materia de cumplimiento en materia de medio ambiente 27

1.4.4. Determinación de los aspectos medioambientales directos e indirectos 28

1.4.5. Documentos de referencia sectoriales 29

1.4.6. Evaluación del carácter significativo de los aspectos medioambientales 33

1.4.7. Evaluar la información obtenida a partir de las investigaciones sobre incidentes previos 35

1.4.8. Determinación de riesgos y oportunidades y documentación correspondiente 35

1.4.9. Análisis de los procesos, prácticas y procedimientos existentes 36

Paso 2: Definición de la política medioambiental. 36

2.1. Definición de la política medioambiental 36

Paso 3: Desarrollo de un programa medioambiental 37
Paso 4: Establecer y aplicar un sistema de gestión medioambiental 39
4.1. Establecer los recursos, las tareas, la responsabilidad y la autoridad 40
4.2. Establecer un procedimiento para determinar las obligaciones de cumplimiento y la evaluación del cumplimiento 40
4.3. Implicación, competencia, formación y toma de conciencia de los trabajadores 42
4.4. Establecer un procedimiento de comunicación interna y externa 44
4.5. Documentación y control de documentos 45
4.6. Planificación y control operacional 47
4.7. Preparación y respuesta ante emergencias 48
4.8. Seguimiento, medición y análisis del comportamiento medioambiental 49
4.9. Procedimiento para tratar la no conformidad y adoptar medidas correctivas 49
Paso 5: Auditoría interna 50
5.1. Establecer un procedimiento de auditoría medioambiental interna. 50
5.1.1. Periodicidad de la auditoría 51
5.1.2. Actividades incluidas en el ámbito de la auditoría medioambiental interna 51
5.1.3. Información sobre las conclusiones de la auditoría medioambiental 52
5.2. Revisión por la dirección 52
Paso 6: Creación de una declaración medioambiental. 53
6.1. Preparar la declaración medioambiental 54
6.1.1. Requisitos mínimos para la declaración medioambiental del EMAS 54
6.1.2. Indicadores básicos de comportamiento medioambiental 56
6.1.3. Otros indicadores de comportamiento medioambiental pertinentes 61
6.1.4. Responsabilidad local 61
6.1.5. Actualización de la declaración medioambiental 62
6.1.6. Acceso público 62
Paso 7: Verificación externa 62
7.1. Verificación por terceros 63
7.1.1. ¿Quién puede verificar y validar el EMAS? 63
7.1.2. Verificación por parte del verificador medioambiental 64
7.1.3. Frecuencia de las verificaciones 65
7.2. Método de muestreo 67
7.2.1. Requisitos para la aplicación de un procedimiento de muestreo para la evaluación de organizaciones con muchos centros 67
7.2.2. Criterios de admisibilidad para la aplicación del método de muestreo. 67
7.2.3. Requisitos para la organización solicitante 68

7.2.4. Criterios para la exclusión de los centros del procedimiento de muestreo 68
7.2.5. Directrices para el uso de un procedimiento de muestreo para la evaluación de las organizaciones con varios centros 69
7.2.6. Procedimiento para la aplicación del método de muestreo para las organizaciones con varios centros 69
7.2.7. Selección y cálculo de la muestra 70
7.2.8. Procedimiento en caso de desviaciones 71
7.2.9. Documentación que debe incluirse en la declaración medioambiental que justifique el tamaño de la muestra y el procedimiento de muestreo. 72
7.3. Informe del verificador medioambiental 72
7.4. Validación de la declaración medioambiental 73
Paso 8: Inscripción en el registro EMAS 73
8.1. El proceso de registro 73
8.1.1. Documentos necesarios para el registro en el EMAS. 75
8.1.2. Registro 75
8.1.3. Duración del proceso de registro 75
8.1.4. Suspensión o supresión de un registro en el EMAS 76
8.1.5. Mejora continua del comportamiento medioambiental con el EMAS 76
8.2. Utilización del logotipo del EMAS 77
8.2.1. ¿Quién puede utilizar el logotipo? 78
8.2.2. ¿Quién concede el logotipo? 78
8.2.3. Límites al uso del logotipo 79

Lista de gráficos

Gráfico 1: *Interacción integradora de diferentes sistemas de gestión normalizados* 11

Gráfico 2: *Ventajas del EMAS con respecto a la norma EN ISO 14001* 12

Gráfico 3: *Otras ventajas del EMAS* 13

Gráfico 4: *Las ocho fases del EMAS* 14

Gráfico 5: *Calendario del proceso de registr—* 15

Gráfico 6: *Tres ejemplos de operaciones concentradas en un único centr—* 19

Gráfico 7: *Ejemplos de organizaciones que controlan diferentes centros en zonas dispersas* 21

Gráfico 8: *Ejemplo de espacios compartidos* 21

Gráfico 9: *Ejemplo de organización ubicada en un centro compartid—* 22

Gráfico 10: *Ejemplos de factores internos y externos que determinan el contexto de la organización* 26

Gráfico 11: *Ejemplos de partes interesadas y posibles expectativas (fuente: UGA-GS).* 27

Gráfico 12: *Sectores para los que se dispone de documentos de referencia sectoriales* 30

Gráfico 13: *Ejemplo de método para integrar los DRS* 30

Gráfico 14: *Aspectos medioambientales típicos a la hora de examinar el ciclo de vida de un product—* 32

Gráfico 15: *Ejemplo de matriz de evaluación con el análisis ABC* 35

Gráfico 16: *Interacción del análisis medioambiental, la política medioambiental, los objetivos y metas medioambientales, las medidas previstas y el programa medioambiental* 38

Gráfico 17: *Diagrama de flujo de los cursos de formación dentro del sistema de gestión medioambiental* 43

Gráfico 18: *Procedimiento de gestión de los documentos en un sistema de gestión medioambiental* 46

Gráfico 19: *Gestión de los planes de emergencia* 48

Gráfico 20: *Ejemplo de asignación de superficies para los indicadores básicos, «Uso del suelo en relación con la biodiversidad»* 58

Gráfico 21: *Principales agentes del EMAS y sistema de gobernanza* 76

Gráfico 22: *Logotipo del EMAS* 77

Lista de cuadros

Cuadro 1: *OECD Handbook on Environmental Due Diligence in Mineral and Metal Supply Chains [«Manual de la OCDE sobre diligencia debida en materia de medio ambiente en las cadenas de suministro de minerales y metales», documento disponible en inglés].* 31

Cuadro 2: *Ejemplos de aspectos medioambientales e impactos ambientales* 33

Cuadro 3: *Evaluación de los aspectos medioambientales utilizando el ejemplo de los residuos* 34

Cuadro 4: *Ejemplos de interacción entre objetivos, metas y medidas medioambientales* 39

Cuadro 5: *Ejemplo de revisión del cumplimiento de la legislación* 41

Cuadro 6: *Ejemplo de revisión del cumplimiento de otros requisitos medioambientales* 42

Cuadro 7: *Ejemplos de uso de indicadores básicos en organizaciones de la administración pública o similares* 59

Cuadro 8: *Ejemplo de uso de indicadores de comportamiento básicos en el sector productiv—* 60

Cuadro 9: *Frecuencia de verificación exigida por el Reglamento del EMAS* 66

Cuadro 10: *Organismos responsables de las distintas inscripciones* 74

INTRODUCCIÓN

Las organizaciones que desean contribuir a modelos de producción y consumo más sostenibles en nuestra sociedad se enfrentan a las dificultades de lograr que los productos y servicios que ofrecen sean más sostenibles a lo largo de toda la cadena de suministro, utilizando los recursos de manera más eficiente y reduciendo sus efectos medioambientales y climáticos.

La misión de los sistemas de gestión medioambiental como el EMAS ([1]) es ayudar a las organizaciones a mejorar su comportamiento medioambiental a la vez que ahorran costes. Cuando la UE creó el EMAS en 1993, el objetivo era proporcionar a las organizaciones una herramienta de gestión que pudieran utilizar para evaluar, notificar y mejorar su comportamiento medioambiental. El EMAS favorece el cumplimiento medioambiental, por ejemplo, mediante el cumplimiento de los requisitos de presentación de información para actos jurídicos, como la Directiva de emisiones industriales ([2]) o la Directiva sobre información corporativa en materia de sostenibilidad ([3]) o para apoyar a las empresas al aplicar la diligencia debida medioambiental con arreglo a la próxima Directiva sobre diligencia debida de las empresas en materia de sostenibilidad ([4]).

Esta guía describe las principales características del sistema y explica qué deben hacer las organizaciones para participar. El objetivo es facilitar la adhesión de las organizaciones al sistema, aumentando así su aceptación. En términos más generales, el Reglamento del EMAS también tiene por objeto armonizar la aplicación en todos los Estados miembros y crear un marco legislativo común. La presente Guía del usuario del EMAS ([5]) cumple los requisitos establecidos en el artículo 46, apartado 5, del Reglamento del EMAS.

1. ¿Qué es el EMAS?

El EMAS es una herramienta disponible para cualquier organización que opere en algún sector económico de la Unión Europea o fuera de ella y que desee:

- ✓ asumir la responsabilidad de su impacto ambiental y económico,
- ✓ mejorar su comportamiento medioambiental,
- ✓ informar al público y a las partes interesadas sobre dicho comportamiento.

El EMAS permite a las organizaciones determinar y registrar sistemáticamente sus impactos ambientales. Sobre esta base, pueden desarrollar una estrategia para mejorar su sostenibilidad medioambiental. Con la ayuda del EMAS, una empresa es capaz de dar respuesta a las tres preguntas siguientes:

1. ¿Cuál es nuestro impacto ambiental actualmente?
2. ¿Cómo podemos mejorar nuestro comportamiento medioambiental?
3. ¿Cómo cumpliremos ese objetivo?

2. Costes y beneficios del EMAS

La aplicación del EMAS implica costes internos y externos, como asesoramiento, recursos humanos para aplicar y hacer un seguimiento de las medidas, inspecciones, tasas de registro, etc. Los costes y beneficios varían considerablemente en función de factores como el tamaño de la organización, el tipo de actividades, las prácticas actuales de gestión medioambiental y el país de que se trate. Registrarse en el EMAS es una inversión, ya que, por lo general, genera ahorros significativos y ventajas de reputación, habida cuenta de que el público es cada vez más exigente en términos de sostenibilidad, lo que conduce a mayores beneficios. Los estudios muestran que las organizaciones aumentan sus ingresos y, por tanto, recuperan los costes de aplicación con rapidez, principalmente en el plazo de uno o dos años.

([1]) Reglamento (CE) n.º 1221/2009 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 25 de noviembre de 2009, relativo a la participación voluntaria de organizaciones en un sistema comunitario de gestión y auditoría medioambientales (EMAS), y por el que se derogan el Reglamento (CE) n.º 761/2001 y las Decisiones 2001/681/CE y 2006/193/CE de la Comisión (https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/?uri=CELEX%3A32009R1221).

([2]) Propuesta de la Comisión de revisión de la Directiva sobre emisiones industriales (https://environment.ec.europa.eu/publications/proposal-revision-industrial-emissions-directive_en). Propuesta de DIRECTIVA DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO por la que se modifican la Directiva 2010/75/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 24 de noviembre de 2010, sobre las emisiones industriales (prevención y control integrados de la contaminación) y la Directiva 1999/31/CE del Consejo, de 26 de abril de 1999, relativa al vertido de residuos (https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/?uri=CELEX%3A52022PC0156R%2802%29).

([3]) Propuesta de DIRECTIVA DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO por la que se modifican la Directiva 2013/34/UE, la Directiva 2004/109/CE, la Directiva 2006/43/CE y el Reglamento (UE) n.º 537/2014, por lo que respecta a la información corporativa en materia de sostenibilidad (https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/?uri=CELEX%3A52021PC0189).

([4]) Propuesta de DIRECTIVA DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO sobre diligencia debida de las empresas en materia de sostenibilidad y por la que se modifica la Directiva (UE) 2019/1937 (https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/?uri=CELEX%3A52022PC0071).

([5]) El contenido de esta Guía del usuario, incluidos los ejemplos presentados, refleja los puntos de vista de la Comisión Europea y, por tanto, no es jurídicamente vinculante. La interpretación vinculante de la legislación de la Unión es competencia exclusiva del Tribunal de Justicia de la Unión Europea.

En general, los sistemas de gestión medioambiental, como el EMAS, ayudan a las organizaciones a mejorar la eficiencia de sus recursos, reducir riesgos y dar ejemplo mediante la declaración pública de buenas prácticas.

El ahorro logrado supera el coste de aplicación de un sistema.

✓ **Mejora del comportamiento medioambiental.**

Los indicadores deben mostrar una mejora demostrable y, por lo tanto, un impacto ambiental reducido a lo largo del tiempo.

✓ **Más ahorro por eficiencia**

Mayor ahorro anual para las organizaciones de todos los tamaños que superen los costes anuales de mantenimiento del EMAS.

✓ **Garantía de cumplimiento medioambiental y mejora de los procesos de control interno**

Un menor número de infracciones de la legislación medioambiental implica una mejora de las relaciones con las autoridades reguladoras.

✓ **Mejora de las relaciones con las partes interesadas**

Aumento de la confianza de las partes interesadas, en particular con la administración pública y las empresas de servicios.

✓ **Aumento de las oportunidades de mercado**

Mejor rendición de cuentas ante los clientes existentes y mayores posibilidades de adquirir nuevos mercados. El EMAS también puede permitir a las empresas registradas demostrar que disponen de los medios técnicos necesarios para cumplir los requisitos contractuales de gestión medioambiental en las licitaciones públicas. Las organizaciones pueden animar a sus proveedores a incluir en su política de medio ambiente la aplicación de un sistema de gestión medioambiental. El registro en el EMAS puede facilitar los procedimientos entre empresas a ambas partes.

✓ **Flexibilidad reglamentaria**

✓ La flexibilidad reglamentaria aporta beneficios ([6]). Varios Estados miembros ofrecen ventajas a las organizaciones registradas en el EMAS con arreglo a la legislación y la normativa medioambiental nacional y regional. Puede tratarse, por ejemplo, de la simplificación de las obligaciones en materia de presentación de informes, de la reducción de las inspecciones, de una rebaja de las tarifas aplicadas por residuos y de una prolongación de los períodos comprendidos entre renovaciones de permisos.

([6]) Para obtener una lista más completa de casos de flexibilidad reglamentaria que se actualiza periódicamente, véase el sitio web del EMAS (https://green-business.ec.europa.eu/publications/annex-ii-compendium-regulatory-relief-measures_en).

Flexibilidad reglamentaria: algunos ejemplos

— *En 2022,* **España** *introdujo una nueva ley sobre residuos que prevé flexibilidad reglamentaria para las organizaciones registradas en el EMAS. No es necesario que presenten un plan de minimización de residuos peligrosos si ya han fijado unas metas de reducción de este tipo de residuos y dicha información está incluida en la declaración medioambiental validada.*

— *En* **Bulgaria***, el Ministerio de Medio Ambiente y Agua reduce las tasas por consumo de agua un 30 % para las organizaciones registradas en el EMAS. Esta flexibilidad reglamentaria, introducida en 2017, constituye un gran incentivo para que las empresas de gestión del agua y las empresas que consuman grandes cantidades de agua se registren como usuarias del EMAS. Hasta la fecha, dos de las veinticuatro empresas búlgaras de suministro de agua han aplicado el EMAS.*

— *En* **Portugal***, con arreglo al régimen general de gestión de residuos, entidades concretas de gestión de afluencia y los sistemas individuales registrados en el EMAS están exentos de auditar la parte técnica del balance de actividad.*

Incentivos financieros: algunos ejemplos

— *En* **Bélgica***, el Servicio Público de Valonia (Service public de Wallonie) concede subvenciones más elevadas a la inversión en empresas registradas en el EMAS.*

— *El plan nacional de recuperación y resiliencia de* **Croacia** *financia la inversión en medidas para la transición ecológica en el sector turístico. Entre las actividades subvencionables se incluye la mejora de los hoteles para la obtención de la etiqueta ecológica de la UE y para alcanzar el nivel EMAS. El EMAS también cuenta como prueba del cumplimiento del principio de «no causar un perjuicio significativo» (un incentivo válido entre 2022 y 2023).*

— *En el* **País Vasco***, las organizaciones registradas en el EMAS en el sector de la construcción están exentas de pagar el depósito exigido con arreglo al marco jurídico de 2012 para la producción y la gestión de residuos de la construcción y la demolición. Como consecuencia de ello, el 10 % de los registros en el EMAS en el País Vasco proceden del sector de la construcción, cuyas cifras de registro aumentan de forma constante.*

— *En* **Portugal***, las organizaciones registradas en el EMAS se benefician de una reducción del 5 % de la tasa de vertido de efluentes.*

Medidas de apoyo a las políticas: algunos ejemplos.

— *El plan de acción nacional de* **Bulgaria** *de 2011 para la contratación pública ecológica estableció que los organismos del sector público que gestionan los procedimientos de contratación deben incluir criterios medioambientales, incluido el EMAS, en las convocatorias de licitaciones en determinados niveles. Las autoridades municipales búlgaras que convocan licitaciones en el sector de la gestión de residuos exigen ahora el EMAS o un sistema de gestión equivalente. En la actualidad, el sector de la gestión de residuos representa la mayor parte de los registros.*

— *La Ordenanza sobre sistemas de gestión medioambiental en los organismos gubernamentales (2009:907) de* **Suecia***, que abarca aproximadamente doscientos de estos organismos, les alienta a aplicar el EMAS. Tres organismos públicos se han registrado en el EMAS desde 2009.*

Los estudios confirman el efecto positivo de tales incentivos ([7]). En algunos Estados miembros, el Estado subvenciona los esfuerzos por introducir el EMAS. La información sobre estas medidas de apoyo puede obtenerse del organismo competente de cada país. Está disponible en línea un compendio de promoción del EMAS y de apoyo a las políticas en los Estados miembros de la UE ([8]). La Comisión también facilita información general sobre la introducción del EMAS y su puesta en práctica. Por ejemplo, su servicio de ayuda del EMAS proporciona información y herramientas para apoyar la aplicación.

Las **microempresas, pequeñas y medianas empresas (pymes)**, definidas en la Recomendación 2003/361 de la UE, se clasifican como «pequeñas organizaciones». Una empresa es una pyme si no tiene más de 249 empleados y genera ventas anuales no superiores a 50 millones EUR o tiene un balance total no superior a 43 millones EUR.

El término «pequeñas organizaciones» incluye también a las autoridades locales que presten servicio a menos de 10 000 habitantes o a otras autoridades que empleen a menos de 250 personas y que tengan un presupuesto anual no superior a 50 millones EUR o un balance anual total no superior a 43 millones EUR.

([7]) *Study on the Costs and Benefits of EMAS to Registered Organisations* [«Estudio sobre los costes y beneficios del EMAS para las organizaciones registradas», documento no disponible en español] (https://green-business.ec.europa.eu/system/files/2022-12/EMAS%20-%20Study%20on%20the%20Costs%20and%20Benefits%20of%20EMAS%20to%20Registered%20Organisations.pdf).

([8]) *Compendium of EMAS Promotion and Policy support in EU Member States* [«Compendio de promoción del EMAS y apoyo las políticas en los Estados miembros de la UE», documento no disponible en español] (https://green-business.ec.europa.eu/system/files/2022-12/EMAS%20-%20promotion%20and%20policy%20support%20in%20member%20states.pdf).

3. **Ayuda del EMAS a las pymes**

Las pequeñas organizaciones (pymes) también se benefician de:

- ✓ un acceso fácil a la información y a los programas de apoyo adaptados a sus necesidades ([9]),
- ✓ tasas de inscripción ([10]) destinadas a fomentar la participación,
- ✓ medidas de asistencia técnica.

4. **Método «EMAS Easy»**

Aunque no se menciona en el Reglamento, el método «EMAS Easy» ([11]) debe considerarse una herramienta para el uso de las pequeñas organizaciones. Este método puede ayudarles a implementar todos los requisitos del EMAS de manera rápida, económica y sencilla.

El conjunto de herramientas «EMAS Easy» ([12]), que proporciona plantillas normalizadas, es útil para los proyectos de agrupaciones empresariales. Permite a las organizaciones participantes «compartir» un consultor cualificado en el EMAS o encargar a un verificador medioambiental conjunto el proceso de certificación final en caso necesario.

Los enfoques de gestión medioambiental de bajo umbral y otros sistemas de gestión medioambiental a menudo se solapan y abarcan parcialmente los requisitos del EMAS. Por lo tanto, pueden utilizarse como parte de una transición gradual hacia el EMAS, al reducir los esfuerzos necesarios y facilitar el registro en el EMAS.

5. **Sinergias con otros actos legislativos e instrumentos voluntarios**

El EMAS complementa las normas y certificados existentes. Si una organización ya utiliza sistemas de gestión como ISO 14001 o ISO 9001 para la calidad, ISO 50001 para la energía o ISO 45001 para los sistemas de gestión de la salud y la seguridad en el trabajo, se reduce el trabajo requerido porque el EMAS puede basarse en los procesos de gestión existentes. Esto se debe a que el EMAS funciona con arreglo al mismo principio de «planificación, acción, comprobación, actuación» e incluye procesos similares.

Gráfico 1:

Interacción integradora de diferentes sistemas de gestión normalizados (fuente: Umweltbundesamt, UBA)

([9]) De conformidad con el artículo 7 del Reglamento del EMAS, las pymes se benefician de verificaciones menos frecuentes y de un acceso simplificado a través del método «EMAS Easy».

([10]) Hay disponible una lista de los costes de registro en el EMAS que se actualiza periódicamente en el sitio web del EMAS (https://green-business.ec.europa.eu/system/files/2023-07/EMAS%20registration%20costs.pdf).

([11]) Conjunto de herramientas «EMAS Easy» para pequeñas y medianas empresas (https://green-business.ec.europa.eu/publications/emas-easy_en).

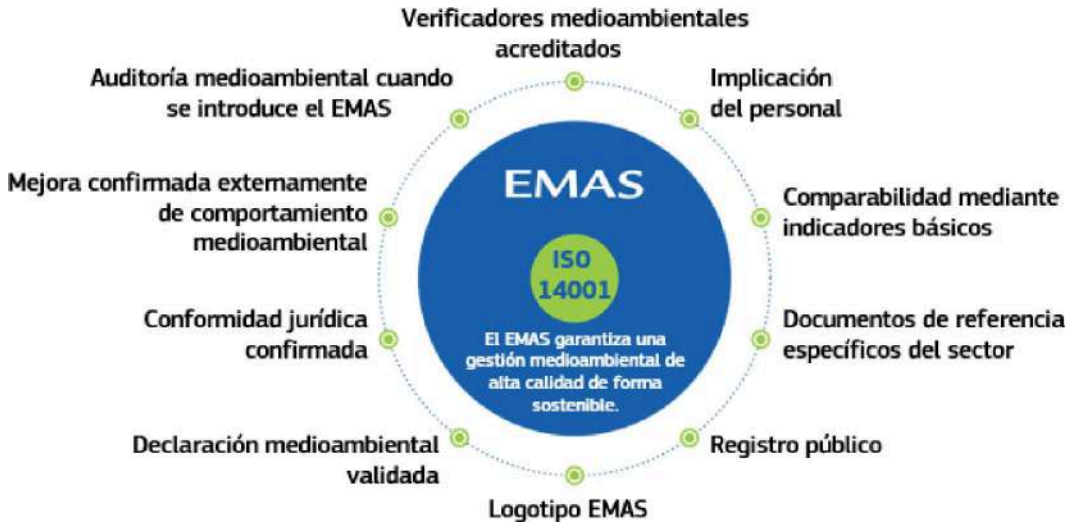
([12]) Ídem.

En comparación con muchos sistemas y programas de gestión medioambiental existentes, el EMAS va más allá en términos de requisitos medioambientales. Como muestran las siguientes características principales, es más exigente que otros sistemas de gestión medioambiental, como la norma ISO 14001:

- ✓ mejora continua del comportamiento medioambiental,
- ✓ nombramiento de un representante de la alta dirección,
- ✓ necesidad de un análisis medioambiental,
- ✓ demostración sistemática del cumplimiento de la legislación,
- ✓ establecimiento de objetivos medioambientales con respecto a los aspectos directos e indirectos cuantificados en los seis indicadores básicos obligatorios,
- ✓ implicación de los trabajadores,
- ✓ comunicación, transparencia y notificación a través de la declaración medioambiental.

Gráfico 2:

Ventajas del EMAS con respecto a la norma EN ISO 14001 (fuente: Umweltbundesamt)



El EMAS también ofrece beneficios políticos, como la eficiencia en el uso de materiales, la disminución del impacto ambiental, el apoyo para reducir la huella ambiental en la senda hacia la neutralidad climática ([13]) y el apoyo en la evaluación de la cadena de suministro. También puede incluir elementos obligatorios de información corporativa sostenible y promover la contratación pública ecológica.

([13]) La «neutralidad climática» de las entidades no estatales (incluidas las organizaciones y empresas) no es un concepto definido inequívocamente. Actualmente se está trabajando en normas más precisas para las alegaciones de acción por el clima, por ejemplo, en lo que respecta al papel de las compensaciones dentro y fuera de la propia cadena de valor frente a las reducciones necesarias de los gases de efecto invernadero en la cadena de valor propia de las entidades, en diferentes actos legislativos de la UE. Hasta que se haya establecido una definición clara, puede ser aconsejable actuar con cautela con respecto a las afirmaciones de «neutralidad climática», ya que pueden tener que revisarse en el futuro.

Gráfico 3:

Otras ventajas del EMAS

Con arreglo a la Directiva de emisiones industriales, se considera que un sistema de gestión medioambiental es la mejor técnica disponible para las instalaciones industriales. Por lo tanto, las organizaciones que explotan instalaciones industriales pueden beneficiarse del EMAS de dos maneras. El EMAS promueve mejoras continuas en el comportamiento medioambiental de dichas instalaciones o ayuda a mantener niveles de rendimiento elevados. También favorece el cumplimiento de la legislación.

Existen varias sinergias entre el EMAS y la legislación medioambiental existente. Un ejemplo es la Directiva de emisiones industriales ([14]), que clasifica el EMAS como la mejor técnica disponible ([15]) y proporciona flexibilidad reglamentaria a las organizaciones que participan en el EMAS. Otros ámbitos en los que el EMAS complementa la legislación vigente son la gestión de residuos, el diseño ecológico de productos y servicios, la eficiencia energética y el comercio de derechos de emisión.

La declaración medioambiental del EMAS y la información generada en el marco de un sistema de gestión medioambiental pueden servir igualmente como datos primarios para la presentación de información en materia de sostenibilidad. El EMAS puede utilizarse para cumplir las normas relativas a la comunicación voluntaria de información, como las de la Iniciativa mundial de presentación de informes ([16]), o los requisitos legales, como los de la Directiva sobre información corporativa en materia de sostenibilidad ([17]). Además, el enfoque de gestión del EMAS se acerca a los instrumentos voluntarios y a la futura legislación diseñada para evitar y reducir los efectos adversos en las cadenas de valor mundiales, lo que se conoce como «obligaciones de diligencia debida» ([18]). El EMAS proporciona un marco adecuado para llevar a cabo la diligencia debida en materia de medio ambiente y puede servir de base para una gestión más amplia de la sostenibilidad en la cadena de valor.

([14]) Directiva 2010/75/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 24 de noviembre de 2010, sobre las emisiones industriales (https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/?uri=CELEX%3A02010L0075-20110106).

([15]) Plantilla para las mejores técnicas disponibles, página 16 (https://eippcb.jrc.ec.europa.eu/sites/default/files/inline-files/Standard_text_%28AFTER_FORUM_13%29.pdf).

([16]) La Iniciativa mundial de presentación de informes (conocida como «GRI», por sus siglas en inglés) es una organización internacional independiente de normalización que ayuda a las empresas, los gobiernos y otras organizaciones a comprender y comunicar sus repercusiones en cuestiones como el cambio climático, los derechos humanos y la corrupción (https://www.globalreporting.org/).

([17]) Directiva (UE) 2022/2464 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 14 de diciembre de 2022, por la que se modifican el Reglamento (UE) n.º 537/2014, la Directiva 2004/109/CE, la Directiva 2006/43/CE y la Directiva 2013/34/UE, por lo que respecta a la presentación de información sobre sostenibilidad por parte de las empresas (https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/?uri=CELEX%3A32022L2464).

([18]) Propuesta de DIRECTIVA DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO sobre diligencia debida de las empresas en materia de sostenibilidad y por la que se modifica la Directiva (UE) 2019/1937 (https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/?uri=CELEX%3A52022PC0071).

6. Reconocimiento de otros sistemas de gestión y enfoques del EMAS. Artículo 45 del Reglamento del EMAS

Con arreglo al Reglamento del EMAS, la Comisión Europea puede reconocer que los sistemas de gestión medioambiental existentes o partes de estos son equivalentes a los requisitos pertinentes del Reglamento del EMAS. El reconocimiento oficial de estos sistemas o algunas de sus partes puede facilitar la transición de una organización al EMAS.

El procedimiento se describe a continuación.

a) Los Estados miembros envían a la Comisión una petición por escrito de reconocimiento de un sistema de gestión medioambiental o de partes de este.

b) La solicitud deberá analizar y especificar las partes pertinentes de dicho sistema y los elementos del mismo que correspondan al EMAS. Deberán aportarse pruebas de equivalencia con el EMAS.

c) La Comisión presenta la propuesta al Comité del EMAS (establecido en virtud del artículo 49 del Reglamento).

d) Una vez obtenida la aprobación del Comité, se publican en el *Diario Oficial de la UE* los detalles del sistema de gestión medioambiental reconocido o de las partes de este que se hayan reconocido.

No es necesario que las organizaciones que hayan aplicado un sistema de gestión medioambiental reconocido o partes de este tengan componentes ya reconocidos y revalidados al realizar la transición al EMAS. Las organizaciones que estén en proceso de aplicar el EMAS pueden consultar públicamente la correspondiente decisión de reconocimiento de la Comisión o ponerse en contacto con su organismo competente para preguntar si un enfoque o sistema de gestión medioambiental que ya aplican es un sistema reconocido ([19]).

Hasta la fecha, la Comisión ha emitido dos decisiones en las que reconoce que partes de otros sistemas de gestión medioambiental son equivalentes al EMAS: Eco-Lighthouse, Noruega ([20]), y Eco-profit, Austria ([21]).

7. Los ocho pasos del EMAS

En los capítulos que siguen se describen los preparativos que debe realizar una organización antes de introducir el EMAS, desde la planificación hasta el registro (véase el gráfico 4), y se explica el procedimiento con más detalle.

Gráfico 4:

Los ocho pasos del EMAS

([19]) Resumen de los organismos competentes de todos los Estados miembros de la UE (https://green-business.ec.europa.eu/eco-management-and-audit-scheme-emas/helpdeskcontact_en#competent-bodies).

([20]) Decisión de Ejecución (UE) 2017/2286 de la Comisión, de 6 de diciembre de 2017, relativa al reconocimiento de la conformidad de los requisitos del sistema de gestión medioambiental Eco-Lighthouse con los requisitos correspondientes del sistema de gestión y auditoría medioambientales (EMAS), con arreglo al artículo 45 del Reglamento (CE) n.º 1221/2009 del Parlamento Europeo y del Consejo relativo a la participación voluntaria de organizaciones en un sistema comunitario de gestión y auditoría medioambientales (https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/?uri=CELEX:32017D2286).

([21]) Decisión de Ejecución (UE) 2023/1533 de la Comisión, de 24 de julio de 2023, relativa al reconocimiento de la conformidad de los requisitos del sistema de gestión medioambiental Ecoprofit con los requisitos correspondientes del sistema de gestión y auditoría medioambientales (EMAS), con arreglo al artículo 45 del Reglamento (CE) n.º 1221/2009 del Parlamento Europeo y del Consejo (https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/?uri=OJ%3AJOL_2023_186_R_0005&qid=1690264664508).

Antes de introducir el EMAS, las organizaciones deben tener en cuenta las necesidades en cuanto a tiempo, conocimientos, expertos y recursos financieros. Sus procedimientos de gestión podrán probarse, modificarse o sustituirse durante el proceso. Los empleados deberán recibir formación y deberán prepararse auditorías y redactarse declaraciones medioambientales. La organización también deberá ser auditada por un verificador medioambiental externo.

Se necesitarán más recursos, en particular para las siguientes actividades:

- ✓ servicios externos de consultoría para ayudar a introducir un sistema de gestión medioambiental en consonancia con el EMAS (si la organización carece de las competencias y los recursos necesarios),
- ✓ personal propio,
- ✓ formación de los empleados,
- ✓ verificación medioambiental (auditoría externa) por parte de un verificador medioambiental,
- ✓ envío de la información requerida al organismo competente para su inscripción en el registro EMAS,
- ✓ tasas de registro, si procede,
- ✓ posibles inversiones, en particular en tecnologías, productos, servicios y contratación respetuosos con el medio ambiente.

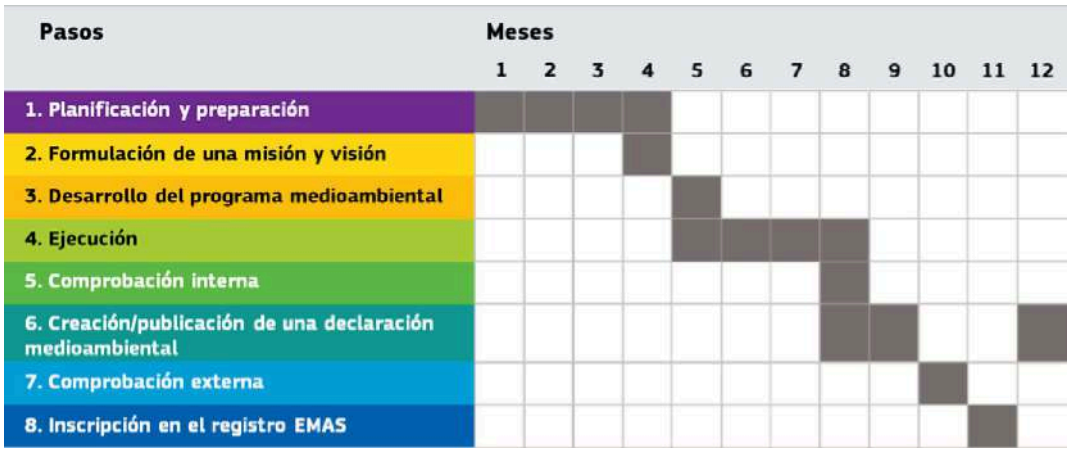
Para reducir el esfuerzo y los costes, las organizaciones deben comprobar antes de empezar si:

- ✓ es aplicable la flexibilidad reglamentaria ([22]),
- ✓ se dispone de plantillas, herramientas ([23]) o directrices gratuitas,
- ✓ existen oportunidades de financiación a escala de los Estados miembros o de la UE,
- ✓ existe la posibilidad de simplificar el proceso de evaluación o registro ([24]) (por ejemplo, utilizando el registro en grupo o el registro de varios centros en las condiciones establecidas en el capítulo 7.2).

Por término medio, transcurre alrededor de un año desde el inicio del proceso hasta que el organismo competente añade la organización al registro EMAS. El proceso puede ser más corto en el caso de las organizaciones más pequeñas, pero puede ser largo en el caso de las grandes empresas, dados los complejos pasos de coordinación que conlleva. El plan del proyecto (gráfico 5) muestra ejemplos del plazo generalmente requerido para los distintos pasos para lograr la validación o el registro de la manera más eficaz y fiable posible.

Gráfico 5:

Calendario del proceso de registro



([22]) El compendio sobre flexibilidad reglamentaria que reciben las empresas registradas en el EMAS está disponible y actualizado en el sitio web del EMAS (https://green-business.ec.europa.eu/publications/annex-ii-compendium-regulatory-relief-measures_en).

([23]) Todas las herramientas, plantillas y directrices del EMAS están disponibles en el sitio web del EMAS (https://green-business.ec.europa.eu/eco-management-and-audit-scheme-emas/emas-resources/emas-tools_en).

([24]) Los contactos de todos los organismos competentes de cada Estado miembro están disponibles en el sitio web del EMAS (https://green-business.ec.europa.eu/eco-management-and-audit-scheme-emas/helpdeskcontact_en#competent-bodies).

Antes de empezar a planificar la introducción del EMAS, las organizaciones deben evaluar en primer lugar qué requisitos, ofertas y posibilidades son aplicables y cuáles se ajustan a su situación particular.

Los estudios de casos para diferentes sectores están disponibles en el sitio web del servicio de ayuda del EMAS de la UE ([25]). Algunos gobiernos y organizaciones regionales también han desarrollado sus propias herramientas de aplicación del EMAS. Por ejemplo, el Club EMAS de Cataluña ([26]) y el Ministerio de Medio Ambiente de Baviera (Alemania) ([27]) han desarrollado conjuntos de herramientas. Para obtener más información, podría ser útil ponerse en contacto con los organismos competentes de los países en los que tienen su sede las organizaciones en cuestión.

8. Agentes e instituciones que participan en la aplicación y el mantenimiento del EMAS

— **Verificador medioambiental** ([28])

— El verificador medioambiental a que se refiere el artículo 2, apartado 20, del Reglamento del EMAS es:

— un organismo de evaluación de la conformidad, según la definición del Reglamento (CE) n.º 765/2008, así como cualquier asociación o agrupación de tales organismos, que haya obtenido una acreditación con arreglo al presente Reglamento, o

— una persona física o jurídica o cualquier asociación o grupo de tales personas a la que los Estados miembros hayan concedido la acreditación con arreglo a sus procedimientos e instituciones pertinentes, de conformidad con el Reglamento del EMAS.

Los verificadores medioambientales comprueban si el análisis medioambiental, la política medioambiental, el sistema de gestión medioambiental y los procedimientos de auditoría medioambiental de una organización y su aplicación cumplen los requisitos del Reglamento del EMAS. También acreditan que la información y los datos de la declaración medioambiental, así como cualquier actualización de dicha declaración, son fiables, creíbles y exactos. Los verificadores medioambientales están sujetos a la supervisión de los organismos de acreditación o autorización.

La información sobre verificadores medioambientales acreditados o autorizados puede obtenerse de los organismos competentes del EMAS o del organismo de acreditación o autorización EMAS del país de la UE en el que esté situada la organización. La información sobre los verificadores medioambientales adecuados de los Estados miembros distintos de los de la organización está disponible a través del registro EMAS de la UE ([29]).

— **Organismos competentes** ([30])

Los organismos competentes son designados por los Estados miembros. Como organismos independientes y neutrales, suelen ser responsables de registrar las organizaciones establecidas en su Estado miembro dentro de la UE, pero también pueden ser responsables del registro de organizaciones establecidas fuera de la UE. También supervisan el registro y la renovación del registro, incluida la suspensión o supresión de registros. La ubicación de la sede o del centro de gestión de la organización suele determinar con qué organismo competente es preciso ponerse en contacto para el registro (para obtener más información, véase el capítulo 7.1, «Verificación por terceros»).

— **Autoridad competente en la aplicación de la legislación medioambiental**

Las autoridades competentes en la aplicación de la legislación medioambiental son organismos designados por los Estados miembros para supervisar el cumplimiento de la legislación medioambiental aplicable y, en caso necesario, para adoptar medidas destinadas a hacer cumplir dicha legislación. Las responsabilidades de estas autoridades se basan en la normativa nacional del país de que se trate para la aplicación de la legislación medioambiental.

Guía paso a paso del EMAS

([25]) https://green-business.ec.europa.eu/eco-management-and-audit-scheme-emas/emas-resources/emas-publications/emas-publications-studies_en.
([26]) https://clubemas.cat/forms/peticio_eines_viver_emas.
([27]) Bayerische EMAS -Kompass (https://www.umweltpakt.bayern.de/emaskompass/).
([28]) Lista de verificadores medioambientales del EMAS, (https://green-business.ec.europa.eu/eco-management-and-audit-scheme-emas/helpdeskcontact_escompetent-bodies).
([29]) Registro EMAS, https://green-business.ec.europa.eu/eco-management-and-audit-scheme-emas/about-emas/statistics-and-graphs-0_esparagraph_1123
([30]) Lista de organismos competentes del EMAS (https://green-business.ec.europa.eu/eco-management-and-audit-scheme-emas/helpdeskcontact_en#competent-bodies).

Paso 1: Planificación y preparación

1.1. **Definición del alcance del registro en el EMAS dentro y fuera de la UE –** Anexo II, A.4.3, del Reglamento del EMAS

Cada organización define y documenta el alcance de su sistema de gestión medioambiental. Por lo que se refiere al alcance del registro, la organización debe tener en cuenta:

- ✓ las cuestiones externas e internas,
- ✓ las obligaciones en materia de cumplimiento,
- ✓ las unidades, funciones y límites físicos de la organización,
- ✓ sus actividades, productos y servicios,
- ✓ su autoridad y capacidad para ejercer control e influencia.

Todas las actividades, productos y servicios relacionados con el centro que se va a registrar (o los centros para el registro de varios centros) deben incluirse en el alcance del sistema de gestión medioambiental.

El EMAS es aplicable dentro y fuera de la UE («EMAS Global») a centros de varios países de la UE y de terceros países que pueden incluirse en el alcance del registro. Las organizaciones situadas fuera de la UE, con centros situados exclusivamente fuera de la UE, también pueden registrarse en el EMAS.

Una organización con varios centros en uno o varios Estados miembros o en países no pertenecientes a la UE puede solicitar el registro corporativo de todos o algunos de estos centros (artículo 3, apartado 2, del Reglamento del EMAS). En tal caso, la organización deberá ponerse en contacto con el verificador o verificadores medioambientales y con el organismo competente pertinente para aclarar cualquier cuestión lingüística relacionada con la documentación requerida para el registro.

Para cuestiones específicas sobre EMAS Global, consúltese la Decisión 2011/832/UE de la Comisión, de 7 de diciembre de 2011, relativa a una guía sobre el registro corporativo de organizaciones de la UE, de terceros países y de ámbito mundial, de conformidad con el Reglamento (CE) n.º 1221/2009 ([31]).

Preguntas orientativas para preparar y planificar el registro en el EMAS.

- ✓ ¿Es la organización una pequeña organización tal como se define en la introducción a esta guía del usuario?
- ✓ ¿Cuántos centros pertenecen a la organización en la que se va a introducir el EMAS?
- ✓ ¿A qué sector económico pertenece la organización?
- ✓ ¿Existen programas de apoyo u otras formas de ayuda disponibles en el Estado miembro o región de que se trate, o incluso a escala local?
- ✓ ¿Existe un documento de referencia específico para el sector al que pertenece la organización? (Véase el capítulo 1.4.5 para obtener más información).
- ✓ ¿Qué otros sistemas de gestión o enfoques de gestión medioambiental se están aplicando ya en la organización?
- ✓ ¿Estos enfoques o sistemas de gestión medioambiental ya están reconocidos como un subpaso en el camino hacia el EMAS?
- ✓ ¿Existen otros requisitos de información que la organización cumpla o desee cumplir voluntariamente, o a los que esté sujeta en virtud de requisitos legales que podrían combinarse con la presentación de informes relativa al EMAS?
- ✓ ¿Tiene la organización muchos centros comparables en los que vaya a aplicarse el EMAS?
- ✓ Si la organización tiene diferentes centros en uno o varios Estados miembros o en países no pertenecientes a la UE, ¿desea aplicar el EMAS en estos centros y registrarlos con un único número de registro?
- ✓ ¿Qué verificador medioambiental puede evaluar su actividad?
- ✓ ¿Qué organismo competente es responsable de la organización?

([31]) DECISIÓN DE LA COMISIÓN, de 7 de diciembre de 2011, relativa a una guía sobre el registro corporativo de organizaciones de la UE, de terceros países y de ámbito mundial, de conformidad con el Reglamento (CE) n.º 1221/2009 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la participación voluntaria de organizaciones en un sistema comunitario de gestión y auditoría medioambientales (EMAS) (https://eurlex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2011:330:0025:0038:ES:PDF).

- ✓ ¿Existe una agrupación de aplicación del EMAS en el entorno local o regional de la organización a la que podría unirse?
- ✓ ¿Quién, dentro de la alta dirección de la organización, debería ser responsable de la aplicación del EMAS?
- ✓ Si la organización es pequeña, ¿es posible aplicar el método «EMAS Easy»?
- ✓ ¿Qué miembro del personal debería participar como representante de la dirección en materia de medio ambiente? ¿Hay otros representantes para ámbitos específicos (residuos, control de emisiones, seguridad, etc.) dentro de la organización a los que podría encomendarse esta tarea?
- ✓ ¿Debería haber un equipo medioambiental que apoye al representante de la dirección en materia de medio ambiente? En caso afirmativo, ¿qué miembros del personal deberían formar parte del equipo? ¿Pueden utilizarse para este fin otras estructuras existentes dentro de la organización?
- ✓ ¿Qué recursos (financieros, técnicos) están disponibles o deben facilitarse para implementar y mantener correctamente el EMAS?

1.2. **Entidad que va a registrarse en el EMAS** – Artículo 2, apartados 21 y 22, del Reglamento del EMAS

Según el Reglamento del EMAS, se entiende por:

«Organización»: la compañía, sociedad, firma, empresa, autoridad o institución, situada dentro o fuera de la UE, o parte o combinación de ellas, tenga o no personalidad jurídica, sea pública o privada, que tiene sus propias funciones y administración.

«Centro»: un lugar geográfico determinado, bajo el control de gestión de una organización, que abarque actividades, productos y servicios, incluidos todos los equipos, materiales e infraestructuras. El centro será la entidad más pequeña cuyo registro se acepte.

«Registro corporativo»: el registro único de todos o algunos de los centros de una organización que tiene centros situados en uno o varios Estados miembros o en terceros países.

Las organizaciones deben definir correctamente la entidad que se va a registrar, que aplicará el EMAS. Es fundamental reforzar las relaciones con las partes interesadas mediante una mayor transparencia y rendición de cuentas. A diferencia de otros sistemas de gestión medioambiental, el EMAS solo puede aplicarse a centros enteros, no a partes de un centro. Por lo tanto, un centro único es la entidad más pequeña que una organización puede registrar en el EMAS.

Desde el principio, los participantes en el EMAS deben tener en cuenta que los verificadores medioambientales y, en su caso, los organismos competentes, tienen la posibilidad de decidir en qué entidades deben registrarse [véase el artículo 25, apartado 2, del Reglamento (CE) n.º 1221/2009]. Asimismo, debe tenerse presente que todos los participantes están obligados a presentar una declaración medioambiental que debe incluir una descripción clara y sin ambigüedades de la organización o centro que se registrará en el EMAS y un resumen de sus actividades, productos y servicios, así como su relación con cualquier organización matriz [véase el Anexo IV, punto B, letra a), del Reglamento (CE) n.º 1221/2009].

Estos requisitos garantizan que las organizaciones conozcan bien los factores medioambientales que tienen un impacto ambiental significativo en cada uno de sus centros. Por lo tanto, se recomienda a los participantes que tengan justificaciones claras y razonadas para cada centro que hayan seleccionado para la inscripción. También los preparará para los requisitos de la declaración medioambiental y cualquier pregunta, en particular de los verificadores y los organismos competentes, pero también de otras partes interesadas. El organismo competente podrá denegar el registro si la entidad elegida para el registro no se ajusta a las definiciones que figuran en el artículo 2, apartado 22, del Reglamento (CE) n.º 1221/2009. Por consiguiente, las organizaciones deben consultar a los organismos competentes desde el inicio del proceso de aplicación del EMAS.

Si una organización considera registrar solo uno o varios centros por separado, su decisión debe basarse en los siguientes principios. En primer lugar, debe estudiarse cuidadosamente el registro por separado. Una organización debe ser capaz de demostrar su capacidad para supervisar y controlar los aspectos medioambientales significativos del centro y de demostrar que la entidad que se propone registrar no ha sido separada deliberadamente de otros centros con un rendimiento deficiente. En segundo lugar, la comunicación con el público es un elemento clave del EMAS. Como buena práctica, una organización debe informar al público de manera clara y comprensible en su declaración medioambiental sobre las razones por las que ha optado por separar algunos centros del registro.

1.2.1. ***Organizaciones que operan en un único centro o en una única ubicación.***

El caso más sencillo para el registro en el EMAS es cuando las actividades de la organización tienen lugar en un único centro. Un único centro suele referirse a una situación en la que una serie de edificios y zonas pertenecientes a la organización objeto de evaluación y registro podrían estar delimitados por una valla.

Gráfico 6:

Tres ejemplos de operaciones concentradas en un único centro.

En la mayoría de los casos, es sencillo determinar qué constituye un centro y dónde se encuentran sus límites. Por ejemplo:

— una fábrica con todas las instalaciones necesarias para llevar a cabo sus actividades (almacenes, oficinas, zonas adyacentes de almacenamiento de materias primas y residuos, depuradora de aguas residuales, zona de estacionamiento, etc.) ubicadas en el mismo lugar (gráfico 6, ejemplo 1); y

— un centro turístico que incluye un edificio hotelero, jardines, piscinas, restaurante, instalaciones técnicas, etc.

Una organización que opera en un solo centro es el caso más sencillo, ya que la dirección y la ubicación geográfica coinciden. Es irrelevante si cada edificio tiene direcciones postales diferentes porque un centro podría tener dos entradas, por ejemplo, una para acceder a las oficinas y otra para que los camiones entren desde otra calle (gráfico 6, ejemplo 2). A veces, discurren vías públicas de circulación entre los edificios y las zonas u otros edificios pertenecientes a otras organizaciones situadas en medio. Esto significa que el centro podría no quedar delimitado por una sola valla, pero no que una organización no pueda considerarse un centro. Se considera que una organización con actividades de producción y un edificio de almacenamiento cercano a una zona no contigua también constituye un único centro (gráfico 6, ejemplo 3).

1.2.2. ***Organización que opera en diferentes centros/ubicaciones.***

De conformidad con el Reglamento del EMAS, los participantes que operen en varios centros pueden optar por registrarlos individualmente o registrarse como «organización» (definida en el artículo 2, apartados 21 y 22). En cualquier caso, la organización o el centro deberán demostrar una mejora continua de su comportamiento en aspectos e impactos significativos en consonancia con la declaración medioambiental, el programa y las metas de la organización. La organización también deberá aclarar y justificar su elección de un centro o de una combinación de centros. Como buena práctica, las organizaciones que solicitan el registro en el EMAS, ya sea en el sector público o privado, también deben estar dispuestas a aclarar y justificar ante sus partes interesadas sus intenciones en relación con los centros aún no registrados.

Ejemplos de sectores:

— *bancos*
— *agencias de viaje*
— *cadenas minoristas*
— *consultores.*

---

a. *Organizaciones con productos o servicios iguales o semejantes*

Las organizaciones operan a menudo en varios centros o ubicaciones geográficas, pero con productos o servicios idénticos o similares y con procedimientos de gestión comunes. Los bancos, las agencias de viajes, las cadenas minoristas y los consultores son ejemplos de ello. En tales casos, las actividades en los distintos centros tienen aspectos y repercusiones medioambientales similares, están sujetas a un sistema de gestión medioambiental similar y funcionan dentro de las mismas estructuras. Algunos ejemplos son las sucursales, las oficinas comerciales y las instalaciones operativas y de talleres.

Es posible que la organización desee que estos centros se validen conjuntamente, ya sea mediante un registro corporativo o como un único centro. Para efectuar un registro corporativo, una organización debe poder demostrar al verificador que sus procedimientos y políticas de gestión medioambiental se aplican de manera coherente en todas las ubicaciones. Estas organizaciones utilizan a menudo los mismos procedimientos de gestión, como un manual de gestión medioambiental compartida, en todas las ubicaciones o centros. Si una organización puede demostrar que tiene pleno control de la gestión de todos los centros que desea registrar y que se atiene a los mismos procedimientos, la verificación puede resultar menos gravosa y puede que no sea necesario llevarla a cabo en todos los centros. Esto se denomina «técnica de muestreo», y se facilita más información en el paso 7.2. Método de muestreo.

b. *Organizaciones con diferentes productos o servicios*

Si una organización opera en varias ubicaciones, con diferentes sistemas de gestión y control, junto con diferentes aspectos e impactos medioambientales, la técnica de muestreo no puede aplicarse a la verificación, ya que cada centro tiene procedimientos operativos e impactos diferentes. La organización elige si registra cada centro por separado o con un único número de registro.

En cualquier caso, todos los centros deben ser verificados individualmente y los datos medioambientales recogidos deben notificarse por separado en la declaración medioambiental. Una organización puede empezar registrando algunos centros y, posteriormente, unificarlos con un número de registro como una única organización.

1.2.3. ***Organización para la que no puede determinarse adecuadamente un centro.***

Algunas organizaciones, como las de los sectores de la distribución de servicios, los servicios de entrega, las telecomunicaciones, el transporte y la recogida de residuos, podrían tener dificultades para definir un centro o ubicación específicos para sus actividades. De hecho, estos tipos de actividades pueden tener o no oficinas y almacenes, y sus infraestructuras pueden estar dispersas. Esto se aplica a las empresas de calefacción, agua, gas, distribución de electricidad o telecomunicaciones, o a los medios (vehículos, contenedores de residuos, antenas, cajeros automáticos, etc.), como en el caso del transporte, las telecomunicaciones o la recogida de residuos.

Ejemplos de sectores:

— *distribución de servicios (calefacción, agua, gas, electricidad, etc.)*
— *telecomunicaciones*
— *transporte*
— *recogida de residuos*

En el caso de las organizaciones para las que no puede definirse fácilmente un centro, es especialmente importante, en caso de duda, que tanto la organización como el verificador consulten al organismo competente si la entidad en cuestión reúne las condiciones necesarias para el registro de acuerdo con los principios del EMAS. Estas organizaciones deben exponer claramente sus operaciones e infraestructuras, integrarlas exhaustivamente en su sistema de gestión y describirlas con precisión en su declaración medioambiental. En estas organizaciones, en particular, es importante que las responsabilidades de los aspectos ambientales significativos estén claramente definidas y que el verificador tenga pruebas de que la organización cuenta con un procedimiento adecuado para controlar estos aspectos.

1.2.4. ***Organizaciones que gestionan diferentes centros en una zona dispersa.***

Hay casos en los que una organización, aunque gestiona diferentes instalaciones en una zona determinada, no puede llevar a cabo sus actividades en cada centro por separado y los impactos ambientales en estas situaciones se relacionan entre sí. Por ejemplo, una organización que produce electricidad a través de aerogeneradores situados en la misma zona (independientemente de su extensión). Una organización que produzca electricidad a partir de paneles solares se enfrentará a una situación similar (gráfico 7).

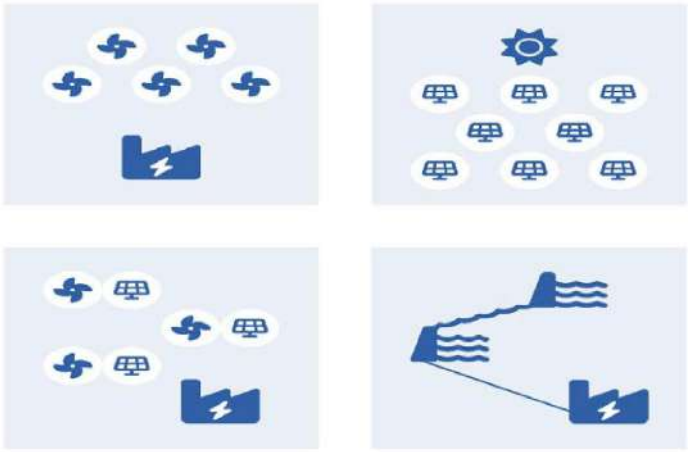
Otra posible combinación podría ser que la misma organización genere electricidad tanto a través de aerogeneradores como de paneles solares situados en diferentes lugares (diferentes actividades de producción y centros). Por último, los paneles solares y los aerogeneradores podrían estar situados juntos en la misma zona.

Del mismo modo, una central hidroeléctrica que cuenta con varias estructuras e infraestructuras situadas a lo largo de un río pero que, no obstante, son funcionales para su finalidad principal, podría considerarse en su conjunto.

En este caso, las instalaciones separadas podrían considerarse una única organización para su registro en el EMAS o pueden registrarse conjuntamente en un registro corporativo.

Gráfico 7:

Ejemplos de organizaciones que controlan diferentes centros en zonas dispersas.

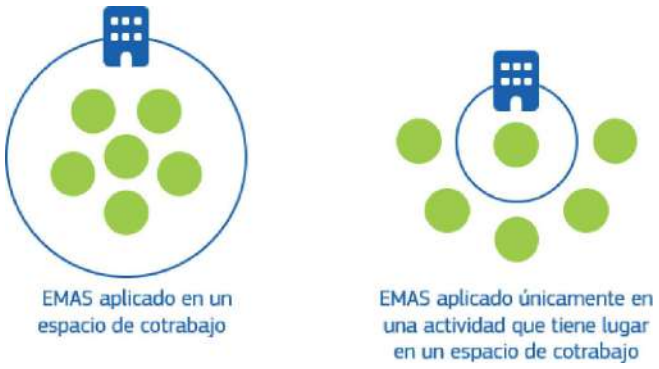


1.2.5. ***Organizaciones que controlan espacios compartidos temporales.***

Existen nuevas formas de utilizar los espacios, y ahora es común que varias organizaciones compartan un espacio de cotrabajo o una cocina «fantasma», por ejemplo. En estos casos, debe quedar claro si el EMAS se aplicará a nivel de cotrabajo (todo el centro), por lo que el espacio se registrará, o si solo algunas de las actividades realizadas en estos espacios aplicarán el EMAS.

Gráfico 8:

Ejemplos de espacios compartidos



Las cocinas fantasma son espacios de cocina alquilados para varias actividades de restauración, ya sea de forma simultánea o en momentos diferentes. En este caso, el centro es la cocina, independientemente de los usuarios que puedan ir y venir.

En el caso de organizaciones que llevan a cabo actividades en ubicaciones que no son de su propiedad durante determinados períodos de tiempo, el verificador comprobará el sistema de gestión de la organización y su comportamiento medioambiental en los centros temporales seleccionados que se consideren representativos de la capacidad de gestión medioambiental de la organización.

El verificador aplica técnicas de muestreo de auditoría que cumplan las normas de buenas prácticas al comprobar la eficacia de los procedimientos en una instalación elegida. La organización debe demostrar que ha adoptado procedimientos y tecnologías adecuados para los centros específicos en los que debe operar temporalmente.

Ejemplos de sectores:

— *empresas de construcción*
— *empresas de limpieza*
— *proveedores de servicios*
— *circos.*

Así, pues, los centros temporales se someten a un control sobre el terreno como parte del proceso de verificación. Se registran sus actividades, no solo su ubicación.

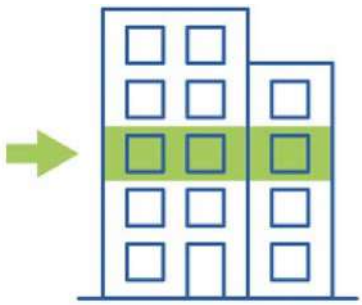
1.2.6. ***Diferentes organizaciones en una misma ubicación***

Una organización, o parte de una organización, puede ocupar parte de un edificio o instalación, como se muestra en el gráfico 9. En este caso, el centro es el suelo o el espacio que ocupa la organización, aunque también puede compartir espacios con otras organizaciones, como aparcamientos. Esto puede aplicarse tanto a las actividades no relacionadas ubicadas en el mismo edificio como a las actividades que puedan estar vinculadas entre sí.

En este caso, cada organización, con su sistema de gestión y control, debe registrarse por separado.

Gráfico 9:

Ejemplo de organización ubicada en un centro compartido.



1.2.7. ***Concepto de agrupación – Artículo 37 del Reglamento del EMAS***

Una «agrupación» permite a varias organizaciones del mismo sector de actividad o ubicadas en la misma zona geográfica implementar conjuntamente el EMAS. Las organizaciones de diferentes sectores (empresas, administración, etc.) también pueden formar agrupaciones. A continuación, estas organizaciones pueden colaborar en el proceso de aplicación y proceder a registrarse individualmente.

Para reducir al mínimo los obstáculos a la entrada de las pequeñas organizaciones que deseen introducir el EMAS, las administraciones locales o regionales de algunos Estados miembros pueden organizar servicios de asesoramiento y apoyo en «agrupaciones». Pueden hacerlo por sí solos o en cooperación con cámaras de industria y comercio, asociaciones industriales y otros organismos.

La formación de agrupaciones es un enfoque rentable centrado en el aprendizaje compartido. Los participantes aprenden los conceptos básicos del EMAS en talleres, cada uno de los cuales abarca temas específicos del EMAS, con ejemplos prácticos. Los participantes también se benefician del intercambio de buenas prácticas y experiencias, motivándose mutuamente. Algunos oradores sobre temas especiales organizan talleres como plataforma de conocimientos.

Cada organización de la agrupación se registrará por separado.

Ejemplo de agrupación: *el Ministerio de Medio Ambiente de Baviera subvenciona la introducción inicial de sistemas de gestión medioambiental, como el EMAS, incluida la validación, la certificación y la auditoría externa. Esta subvención solo está disponible para organizaciones que participen en un grupo de proyecto (5-15 participantes), organizado por un patrocinador del proyecto. De este modo, los usuarios ahorran en costes de consultoría y se benefician de una red de contactos y del apoyo de otros participantes.*

1.3. **Compromiso de la dirección con el sistema de gestión medioambiental** – Anexo II, A.5.1, 5.3, B.2 ([32])

Al registrarse en el EMAS, el más alto nivel de dirección se compromete a asumir el liderazgo y la rendición de cuentas en la gestión medioambiental y a promover la mejora continua del comportamiento medioambiental. ¿Cuál es la mejor manera de lograr este objetivo por parte de la alta dirección? Debe tener en cuenta cuestiones estratégicas fundamentales, tales como:

- ✓ ¿Cómo se relaciona el modelo de negocio con las cuestiones de protección del medio ambiente?
- ✓ ¿Cómo pueden integrarse de manera significativa las consideraciones de gestión medioambiental en las operaciones empresariales y cómo pueden crearse sinergias?
- ✓ ¿Qué ámbitos de aplicación de la gestión medioambiental deben llevarse a cabo en cuanto a la gestión?
- ✓ ¿Dónde es necesaria y útil la delegación?

El Reglamento del EMAS utiliza el término «alta dirección» para referirse al órgano de dirección más alto de las organizaciones, responsable de definir los objetivos de la empresa y de tomar las decisiones necesarias.

Es importante definir claramente quién es responsable de cada tarea.

La alta dirección deberá nombrar a uno o varios representantes específicos de la alta dirección, que tengan funciones y responsabilidades claramente definidas, así como a la autoridad, independientemente de sus demás responsabilidades. Con ello se pretende garantizar que el sistema de gestión medioambiental que vaya a introducirse o aplicarse cumpla plenamente los requisitos del Reglamento del EMAS y funcione en todo momento. El representante de la dirección en materia de medio ambiente también puede ser miembro de la alta dirección y posiblemente tener alguna experiencia previa en gestión medioambiental.

En las organizaciones con un sistema de gestión medioambiental uniforme y controlado centralmente y sin diferencias significativas entre los centros, solo debe designarse a una persona para todos los centros.

En las organizaciones en las que los centros difieren significativamente, funcionan de forma independiente en gran medida o están situados en diferentes países, debe designarse a más de una persona.

Se trata simplemente de directrices para las organizaciones, ya que cada caso debe analizarse en función de sus propios méritos. En caso de duda, es aconsejable designar a personas adicionales y definir claramente sus diferentes responsabilidades.

La dirección y el personal deben ser informados de la función, las responsabilidades y las competencias de este representante de la alta dirección. El representante de la alta dirección tendrá funciones, responsabilidades y una autoridad claramente especificadas para:

- ✓ garantizar el establecimiento, la aplicación y el mantenimiento de un sistema de gestión medioambiental conforme a los requisitos del Reglamento del EMAS;
- ✓ informar a la alta dirección sobre el rendimiento del sistema de gestión medioambiental, con indicación de sus puntos fuertes y débiles y cualquier mejora necesaria;

([32]) Reglamento (CE) n.º 1221/2009 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 25 de noviembre de 2009, relativo a la participación voluntaria de organizaciones en un sistema comunitario de gestión y auditoría medioambientales (EMAS), y por el que se derogan el Reglamento (CE) n.º 761/2001 y las Decisiones 2001/681/CE y 2006/193/CE de la Comisión (https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/?uri=CELEX%3A02009R1221-20230712).

✓ garantizar que el cumplimiento de otros requisitos, como la legislación en materia de residuos, en los que pueda carecer de los conocimientos necesarios, sea controlado por otras personas internas o externas.

Las organizaciones pequeñas, en particular, suelen combinar estas funciones. Para que una gestión medioambiental funcione eficazmente, los representantes de la dirección deben tener autoridad suficiente. Idealmente, deberían formar parte de la dirección de la empresa (o, al menos, colaborar estrechamente con esta), ser independientes y contar con la confianza de los directivos y del personal. Coordinan el proceso de gestión medioambiental y son el punto de contacto para las cuestiones tanto de los trabajadores como de la alta dirección, así como de terceros. Pueden contar con el apoyo de un «equipo EMAS». En la medida de lo posible, los miembros de este equipo deben proceder de todos los ámbitos pertinentes de la organización, como la producción, la gestión de instalaciones, las ventas o la contratación, y deben contar con la mayor experiencia posible en materia de medio ambiente (por ejemplo, responsable de control de emisiones o de gestión de residuos).

También merece la pena aprovechar las estructuras existentes. Por ejemplo, el comité de seguridad en el trabajo o el sistema de gestión de la calidad de la empresa puede ampliarse para incluir o integrar temas del EMAS. El equipo EMAS podría llevar a cabo la auditoría medioambiental de la organización, pero también aportar conocimientos, experiencia y las propuestas resultantes de diseño y mejora en todos los pasos posteriores.

El Reglamento del EMAS define el «análisis medioambiental» como un «análisis global preliminar de los aspectos medioambientales, los impactos ambientales y los comportamientos medioambientales relacionados con las actividades, productos y servicios de una organización».

1.4. ***Realización de un análisis medioambiental*** – *Artículo 4, apartado 1* bis*, anexo I, anexo II, B.3, del Reglamento del EMAS* ([33])

El primer paso para la aplicación del EMAS consiste en realizar una evaluación exhaustiva de la estructura y las actividades internas de la organización. El objetivo es identificar los aspectos medioambientales (definidos como «un elemento de las actividades, productos o servicios de una organización que tiene o puede tener un impacto en el medio ambiente») ([34]) asociados al impacto ambiental de la organización. Esta evaluación servirá de punto de partida para establecer un sistema de gestión medioambiental formal.

El análisis medioambiental abarca los siguientes ámbitos, que se describen en detalle a continuación:

a. Determinación del contexto de la organización.

b. Identificación de las partes interesadas y determinación de sus necesidades y expectativas.

c. Indicación de los requisitos legales aplicables en materia de medio ambiente.

d. Indicación de todos los aspectos medioambientales directos e indirectos.

e. Evaluación del carácter significativo de los aspectos ambientales.

f. Evaluación de incidentes previos.

g. Determinación de oportunidades y riesgos.

h. Examen de los procesos, prácticas y procedimientos existentes.

La organización debe recordar que tendrá que revelar a las partes interesadas externas los aspectos medioambientales que define, junto con los resultados de su evaluación, y que este ejercicio constituye su primer inventario sistemático y documentado de estos elementos.

([33]) Reglamento (CE) n.º 1221/2009 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 25 de noviembre de 2009, relativo a la participación voluntaria de organizaciones en un sistema comunitario de gestión y auditoría medioambientales (EMAS), y por el que se derogan el Reglamento (CE) n.º 761/2001 y las Decisiones 2001/681/CE y 2006/193/CE de la Comisión (https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/?uri=CELEX%3A02009R1221-20230712).

([34]) Reglamento (CE) n.º 1221/2009 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 25 de noviembre de 2009, relativo a la participación voluntaria de organizaciones en un sistema comunitario de gestión y auditoría medioambientales (EMAS), y por el que se derogan el Reglamento (CE) n.º 761/2001 y las Decisiones 2001/681/CE y 2006/193/CE de la Comisión (https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/?uri=CELEX%3A02009R1221-20230712).

El análisis medioambiental inicial descrito en el anexo I no debe confundirse con la revisión por la dirección descrita en el anexo II, punto 9.3, ni con la auditoría interna descrita en el anexo II, punto 9.2, en relación con el anexo III. Los anexos II y III se refieren a las medidas que deben llevarse a cabo periódicamente una vez que se haya implantado el sistema de gestión medioambiental.

El análisis medioambiental es una parte importante de la aplicación de un sistema de gestión medioambiental, y las organizaciones deben establecer procedimientos para garantizar que los aspectos medioambientales identificados en el análisis medioambiental inicial sean objeto de un seguimiento adecuado. Los aspectos medioambientales y las presiones medioambientales conexas pueden cambiar, al igual que las actividades de la propia organización. Si se producen cambios sustanciales en la organización, el análisis medioambiental deberá actualizarse o completarse de conformidad con el artículo 8 ([35]), a más tardar durante las auditorías internas. Una organización también debe hacer un seguimiento de los nuevos avances, prácticas o resultados de investigación que puedan ayudar a revaluar la importancia de los aspectos medioambientales y la necesidad de una nueva evaluación medioambiental en caso de que se produzca un cambio significativo en sus operaciones.

El análisis medioambiental inicial descrito en el anexo I no debe confundirse con la revisión por la dirección descrita en el anexo II, punto 9.3, ni con la auditoría interna descrita en el anexo II, punto 9.2, en relación con el anexo III. Los anexos II y III se refieren a las medidas que deben llevarse a cabo periódicamente una vez que se haya establecido el sistema de gestión medioambiental.

1.4.1. **Determinación del contexto de la organización** – Anexo I, punto 1, anexo II, A.4.1, del Reglamento del EMAS

La organización debe determinar los factores internos y externos que pueden afectar a la introducción del sistema de gestión medioambiental, ya sea positiva o negativamente.

Preguntas fundamentales

- ✓ ¿Qué cuestiones son pertinentes desde el punto de vista estratégico y cómo afectan a la configuración y al éxito de la gestión medioambiental? ¿En qué medida son significativos los factores externos e internos, en particular en lo que se refiere a sus efectos positivos o negativos?

- ✓ ¿Qué factores, en particular las condiciones medioambientales, podrían influir en la organización o verse influidos por ella?

La determinación del contexto de una organización proporciona el punto de partida relacionado con el contenido para la gestión medioambiental y su integración en la planificación estratégica de las empresas. También puede ser útil para temas de sostenibilidad más allá del medio ambiente. Deben tenerse en cuenta las condiciones medioambientales pertinentes, como el clima, la calidad del aire o del agua, el uso de los recursos y la biodiversidad. Pueden tenerse en cuenta otras condiciones externas (culturales, sociales, políticas, jurídicas, reglamentarias, financieras, tecnológicas, competitivas, etc.). También deben examinarse las condiciones internas, como las actividades, los productos y los servicios, la dirección estratégica, la cultura y la capacidad, como se muestra en el gráfico 10.

A la hora de determinar el contexto, el representante de la alta dirección en materia de medio ambiente debe basarse en la experiencia del equipo EMAS, si ya existe, y de otros departamentos pertinentes, para determinar estos factores influyentes.

([35]) Reglamento (CE) n.º 1221/2009 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 25 de noviembre de 2009, relativo a la participación voluntaria de organizaciones en un sistema comunitario de gestión y auditoría medioambientales (EMAS), y por el que se derogan el Reglamento (CE) n.º 761/2001 y las Decisiones 2001/681/CE y 2006/193/CE de la Comisión (https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/?uri=CELEX%3A02009R1221-20230712).

Gráfico 10:

Ejemplos de factores internos y externos que determinan el contexto de la organización.

1.4.2 . **Identificación de las partes interesadas y determinación de sus necesidades y expectativas pertinentes** – Anexo I, punto 2, anexo II, A.4.2, del Reglamento del EMAS

El anexo I del Reglamento del EMAS señala que, en el contexto de su análisis medioambiental inicial, las organizaciones deben identificar a las partes interesadas y determinar sus necesidades y expectativas. Las partes interesadas son aquellas que se encuentran dentro de la organización, como los empleados o proveedores de servicios en sus propias instalaciones, así como fuera de la organización, como las autoridades públicas, clientes, inversores, proveedores, vecinos u otros grupos que se vean o puedan verse afectados por las actividades, productos y servicios de la organización.

Esto es importante porque las partes interesadas pueden tener ciertas expectativas de la organización, o de sus aspectos e impactos medioambientales, que podrían presentar riesgos u oportunidades para la organización y su sistema de gestión medioambiental.

Podría ser útil formular las preguntas que figuran a continuación a las partes interesadas identificadas, con el fin de analizar el contexto.

- ✓ ¿Cuáles son sus exigencias o expectativas en cuanto al modo en que la organización trata el medio ambiente?
- ✓ ¿De ello se generan obligaciones de cumplimiento? ¿Cuáles de estos requisitos y expectativas deben seguirse o se siguen voluntariamente?

La identificación de las partes interesadas y la determinación de sus expectativas puede proporcionar información útil sobre el impacto de algunos aspectos medioambientales, así como sobre los criterios utilizados para evaluar su importancia (gráfico 11). Las organizaciones deben incorporar los problemas detectados en su gestión medioambiental.

Lo fundamental es que, cuando una organización decide satisfacer voluntariamente necesidades o expectativas que no están sujetas a obligaciones legales, y las incluye en su declaración medioambiental, pasan a formar parte de sus compromisos vinculantes. Estos compromisos voluntarios suelen formar parte de declaraciones de misión, planes o estrategias organizativos o memorandos de entendimiento (declaración de intenciones) y también se reflejan en acuerdos contractuales.

Gráfico 11:
Ejemplos de partes interesadas y posibles expectativas (fuente: Umweltbundesamt).

1.4.3. **Determinación de los requisitos legales aplicables y otras obligaciones en materia de cumplimiento en materia de medio ambiente** – Anexo I, punto 3, anexo II, A.6.1.3 y B.4, del Reglamento del EMAS

La evaluación medioambiental incluye la indicación de los requisitos legales aplicables en materia de medio ambiente. También es útil realizar un inventario sistemático y completo de dicho registro jurídico medioambiental y hacer una comparación con los permisos aplicables, incluidos los valores límite y otros requisitos o disposiciones, así como otras constataciones oficiales, como los actos administrativos.

El registro de los requisitos legales medioambientales pertinentes para la organización ayuda a que esta pueda determinar los requisitos que aún no se cumplen y supervisar el desarrollo de la legislación pertinente. Antes de la verificación y validación, estas lagunas de conformidad con la legislación pertinente deben subsanarse mediante la adopción de medidas correctivas.

Al registrar la legislación medioambiental pertinente para la organización, debe tenerse en cuenta que dicha legislación puede aplicarse a escala de la UE, a escala de los Estados miembros o solo a escala regional o local.

Si las organizaciones situadas fuera de la UE desean aplicar el EMAS, deben tener en cuenta, al registrar las obligaciones legales en el ámbito del medio ambiente, tanto la normativa que les es aplicable en su propio país como la relativa a organizaciones similares de los Estados miembros en los que desean solicitar el registro ([36]).

Podría ser útil tomar nota de las normas que especifican la forma en que las autoridades deben llevar a cabo sus actividades de conformidad con la normativa legal sobre aspectos medioambientales, lo que tiene un efecto indirecto en las organizaciones. Por ejemplo, una organización que prepare una solicitud de permiso podría remitirse a estas normas, incluso si no imponen obligaciones directas a la propia organización, para ayudarla a tener en cuenta las disposiciones accesorias previstas. Sin embargo, dado que tales normas solo se aplican de forma condicional a dicha organización, también podría abstenerse de registrarlas.

La misma consideración se aplica al cumplimiento de las obligaciones vinculantes. Dado que de una norma administrativa no se deriva ninguna obligación directa, no es obligatorio tomarla en consideración. Sin embargo, además de los requisitos legales aplicables en materia de medio ambiente, existen otros requisitos legales que las organizaciones siempre deben tener en cuenta, pero que no están directamente relacionados con el medio ambiente; por ejemplo, las normativas sobre la construcción de edificios suelen incluir requisitos de protección contra incendios. Es útil que dichas especificaciones, que son pertinentes para los aspectos medioambientales y el cumplimiento, se incluyan en la revisión jurídica y se supervisen.

([36]) Decisión de la Comisión, de 7 de diciembre de 2011, relativa a una guía sobre el registro corporativo de organizaciones de la UE, de terceros países y de ámbito mundial, de conformidad con el Reglamento (CE) n.º 1221/2009 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la participación voluntaria de organizaciones en un sistema comunitario de gestión y auditoría medioambientales (EMAS) (https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/?uri=CELEX:32011D0832).

El análisis jurídico también podría incluir otros documentos no jurídicos, como los acuerdos contractuales y los compromisos voluntarios suscritos por la organización junto con las partes interesadas (véase también el capítulo anterior, 1.4.2.).

1.4.4. **Determinación de los aspectos medioambientales directos e indirectos** – Anexo I, punto 4, anexo II, A.6.1.2, del Reglamento del EMAS

Un aspecto medioambiental es un elemento de las actividades, productos o servicios de una organización que interactúa o puede interactuar con el medio ambiente y que, por lo tanto, puede tener un impacto, o diversos tipos de impacto, en él. El EMAS exige a las organizaciones que examinen los aspectos medioambientales de sus actividades y cualquier impacto ambiental que puedan tener. Las organizaciones también deben considerar si pueden controlarlos directamente a través de sus actividades, productos y servicios, o solo pueden influir indirectamente en ellos. Esto es especialmente importante en lo que respecta a los aspectos medioambientales de la actividad principal de una organización. Todos los aspectos medioambientales indicados, ya sean positivos o negativos, deben figurar en un inventario.

> «Aspecto medioambiental directo»: un aspecto medioambiental asociado a las actividades, productos y servicios de la organización misma sobre los cuales esta ejerce un control directo de gestión.
>
> «Aspecto medioambiental indirecto»: un aspecto medioambiental que puede ser el resultado de la interacción entre una organización y terceros y en el cual pueda influir en un grado razonable esa organización.

Las organizaciones deben tener en cuenta los aspectos medioambientales tanto directos como indirectos.

Por lo que se refiere a los aspectos medioambientales directos, una organización suele tener control sobre actividades como:

- ✓ el diseño de los productos,
- ✓ el uso de los recursos (por ejemplo, energía y materias primas, aditivos y materiales auxiliares y productos semiacabados, incluidos el agua, la fauna y la flora),
- ✓ las emisiones procedentes de instalaciones *in situ* (por ejemplo, contaminantes atmosféricos perjudiciales para el clima y otros contaminantes atmosféricos, ruido, vibraciones, calor, luz, olores, polvo),
- ✓ los vertidos hacia y desde las masas de agua, incluida la infiltración en las aguas subterráneas (por ejemplo, contaminantes, calor, gérmenes),
- ✓ la generación, el reciclado, la reutilización, el transporte y la eliminación de residuos sólidos y de otra naturaleza, en particular los residuos peligrosos,
- ✓ la utilización y contaminación del suelo,
- ✓ los problemas locales (ruido, vibraciones, olores, polvo, apariencia visual, etc.),
- ✓ los aspectos del transporte de productos y artículos necesarios para la prestación de servicios,
- ✓ el transporte de personal en viajes de negocios (esto podría implicar un control indirecto),
- ✓ el riesgo de accidentes medioambientales,
- ✓ otras situaciones de emergencia,
- ✓ y, potencialmente, los incidentes no intencionados.

Los aspectos medioambientales directos de las actividades de las organizaciones pueden estar relacionados con los requisitos de la legislación pertinente, los compromisos medioambientales vinculantes y los requisitos y condiciones establecidos en los permisos (por ejemplo, umbrales). Esto significa que, si se han establecido umbrales u otros requisitos para determinados contaminantes, las emisiones correspondientes deben clasificarse como aspectos medioambientales directos.

Esto es aplicable, en particular, a:

- ✓ instalaciones que requieran permisos oficiales para funcionar,
- ✓ instalaciones reguladas por la Directiva 2010/75/UE (Directiva de emisiones industriales),
- ✓ instalaciones reguladas por la Directiva 2012/18/UE (Directiva Seveso III),
- ✓ instalaciones que consumen mucha energía en términos de electricidad, calefacción o refrigeración e instalaciones sujetas a comprobaciones e inspecciones medioambientales.

Ejemplos de aspectos medioambientales directos:

— *emisiones atmosféricas,*
— *vertidos al agua,*
— *residuos,*
— *empleo de recursos naturales y materias primas,*
— *cuestiones locales (ruido, vibraciones, olores),*
— *uso del suelo,*
— *emisiones atmosféricas procedentes del transporte, y*
— *riesgos de accidentes medioambientales y situaciones de emergencia.*

Ejemplos de aspectos indirectos:

— *cuestiones relacionadas con el ciclo de vida del producto,*
— *inversiones de capital,*
— *servicios de seguros,*
— *contratación,*
— *gestión de acontecimientos,*
— *decisiones de índole administrativa y de planificación,*
— *comportamiento medioambiental de los contratistas, subcontratistas y proveedores,*
— *elección y composición de los servicios, por ejemplo, transporte, restauración*

Los aspectos medioambientales directos también pueden estar relacionados con cuestiones no reguladas (por ejemplo, las emisiones de GEI procedentes de instalaciones no cubiertas por el RCDE, el uso del suelo, el ruido, etc.).

Una organización puede influir en cierta medida en los aspectos medioambientales indirectos a través de su interacción con terceros, pero dicha influencia no está garantizada. Por ejemplo, puede influir indirectamente en los aspectos e impactos medioambientales derivados de las actividades de terceros, como proveedores, subproveedores o clientes, o empleados.

1.4.5. **Documentos de referencia sectoriales** – Artículo 46, apartado 1, del Reglamento del EMAS

La Comisión proporciona documentos de referencia específicos para determinados sectores, conocidos como documentos de referencia sectoriales (DRS) ([37]). En ellos se enumeran buenas prácticas de gestión medioambiental y los indicadores de comportamiento medioambiental específicos del sector. También incluyen parámetros comparativos de rendimiento y métodos para evaluar el comportamiento medioambiental de las organizaciones, que pueden ser útiles para la auditoría medioambiental.

Si existen DRS disponibles para un sector determinado, la organización de que se trate debe consultarlos a la hora de identificar y evaluar los aspectos e impactos medioambientales conocidos en ese sector.

Los DRS tienen dos objetivos: ayudar a las organizaciones a determinar los aspectos medioambientales más importantes y garantizar la aplicación uniforme del Reglamento del EMAS. Si existe un DRS para un sector, las organizaciones deben tenerlo en cuenta al aplicar el EMAS y los verificadores medioambientales deben comprobar que se haya hecho, especialmente en lo que se refiere al artículo 4 del Reglamento del EMAS, que exige que las organizaciones hagan referencia a los DRS en su declaración medioambiental.

Se han elaborado documentos de referencia para los siguientes sectores ([38]):

([37]) Los documentos de referencia sectoriales pueden consultarse en la página web de Publicaciones del EMAS https://green-business.ec.europa.eu/eco-management-and-audit-scheme-emas/emas-resources/emas-publications_es.
([38]) Ídem.

Gráfico 12:

Sectores para los que se dispone de documentos de referencia sectoriales.

Las organizaciones pueden tener en cuenta los DRS examinando las buenas prácticas de gestión medioambiental que allí se enumeran, que se dividen en tres grupos:

- ✓ prácticas que no son pertinentes para la organización,
- ✓ prácticas ya aplicadas por la organización, y
- ✓ prácticas que deben tenerse en cuenta para futuros objetivos y acciones.

Este es un ejemplo de cómo una organización podría utilizar los documentos de referencia sectoriales:

Gráfico 13:

Una posible manera de integrar los DRS.

MEJORES PRÁCTICAS DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL PARA EL SECTOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

MEJORES PRÁCTICAS DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL PARA OFICINAS SOSTENIBLES	OFICINAS	REALIZADO	EN CURSO	POR EVALUAR	NO VIABLE	N/A	OBSERVACIONES
Gestión y minimización del consumo de energía							
Gestión y minimización del consumo de agua							
Gestión y minimización de la generación de residuos							
Minimización del uso de papel y material fungible							
Minimización del impacto ambiental de los desplazamientos domicilio-trabajo y de los viajes profesionales							
Minimización del impacto ambiental de comedores y cafeterías							
Minimización del impacto ambiental de la organización de reuniones y eventos							

MEJORES PRÁCTICAS DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL EN RELACIÓN CON LA ENERGÍA SOSTENIBLE Y EL CAMBIO CLIMÁTICO	MUNICIPIO						OBSERVACIONES
Establecimiento de un inventario del consumo de energía y de las emisiones en el término municipal							
Establecimiento y aplicación de un plan de acción municipal en materia de clima y energía							
Establecimiento y aplicación de una estrategia de adaptación al cambio climático en el término municipal							
Aplicación de un alumbrado público eficiente desde el punto de vista energético							
Aumento de la eficiencia energética de los edificios públicos							
Aumento de la eficiencia energética de las viviendas sociales							
Edificios públicos energéticamente eficientes gracias a contratos de rendimiento energético							
Aumento de la eficiencia energética de los edificios públicos existentes a través del seguimiento, la gestión de la energía y el fomento del cambio de comportamiento							
Utilización de redes de calefacción urbana y/o de refrigeración urbana							

La utilización de documentos de referencia sectoriales en el análisis medioambiental inicial puede ayudar a visualizar la posición de la organización, desde el punto de vista medioambiental, lo que le ayudará a establecer prioridades. El uso de DRS también ayuda a ahorrar tiempo, ya que ofrecen una forma rápida de aprender sobre las buenas prácticas y las tecnologías pertinentes para un sector. También proporcionan información y datos útiles para la aplicación de tales prácticas y tecnologías, incluidas sus ventajas y costes.

Además, una organización debe considerar cuáles de los indicadores citados en los documentos de referencia sectoriales aplicables ya se están midiendo y, si se cita un valor de referencia de rendimiento, la medida en que la organización ya está alcanzando dicho valor de referencia. Esta información puede incluirse en la herramienta que utiliza la organización para medir y supervisar su comportamiento medioambiental (por ejemplo, una hoja de cálculo con los datos e indicadores pertinentes) y también se mencionará en su declaración medioambiental cuando facilite información sobre su comportamiento. En principio, el objetivo de las organizaciones debe ser tener en cuenta todo el ciclo de vida de sus actividades, productos y servicios a la hora de evaluar sus aspectos medioambientales. Deben analizar todas las fases del ciclo de vida. Aunque pueden variar, dependiendo de la naturaleza de las actividades de la organización, suelen incluir la adquisición de materias primas, la contratación y la compra, el desarrollo y el diseño, la producción, el transporte, la distribución, el uso, el tratamiento al final de la vida útil y la eliminación final. Sin embargo, las organizaciones no están obligadas a realizar una evaluación completa del ciclo de vida.

Se espera que las organizaciones determinen y aborden los impactos ambientales significativos no solo en sus propias operaciones, sino también en su cadena de valor. A escala internacional, estas expectativas están codificadas en las *OECD Guidelines for Multinational Enterprises* [«Directrices de la OCDE para Empresas Multinacionales», documento disponible en inglés] e implican la aplicación de un proceso de diligencia debida. En la UE, la Comisión ha propuesto unas normas obligatorias de diligencia debida en materia de derechos humanos y medio ambiente que abarcan las propias operaciones de la empresa, sus filiales y las cadenas de valor en fases anteriores y posteriores ([39]).

Con el EMAS, las organizaciones también tienen en cuenta los aspectos medioambientales del ciclo de vida de sus productos y servicios y los impactos resultantes, y toman medidas para abordarlos. Dados los numerosos paralelismos entre el enfoque de diligencia debida y la gestión medioambiental, el EMAS puede utilizarse como marco para establecer y aplicar procesos de diligencia debida. El cuadro que figura a continuación compara los pasos de un proceso de diligencia debida, tal como se describe en la Guía de la OCDE de Debida Diligencia para una Conducta Empresarial Responsable ([40]), y los elementos correspondientes de un sistema de gestión medioambiental como el EMAS.

Cuadro 1:

OECD Handbook on Environmental Due Diligence in Mineral and Metal Supply Chains *[«Manual de la OCDE sobre diligencia debida en materia de medio ambiente en las cadenas de suministro de minerales y metales», documento disponible en inglés].*

Paso pertinente del marco de diligencia debida de la OCDE	**Elementos generales del EMAS**
Forma parte de los pasos 1 y 2 del Proceso de la OCDE de Debida Diligencia para una Conducta Empresarial Responsable	Comprender el contexto en el que opera una empresa, incluidas las necesidades y expectativas de sus partes interesadas y sus requisitos legales
Paso 1: integrar la conducta empresarial responsable en las políticas y los sistemas de gestión	Garantizar el liderazgo y el compromiso de la alta dirección de una empresa, determinando una política medioambiental, estructuras organizativas y procesos de gestión medioambiental Garantizar los recursos necesarios, las competencias y una comunicación interna adecuada
Paso 2: detectar y evaluar los efectos adversos en las operaciones, las cadenas de suministro y las relaciones comerciales	Definir, evaluar y comunicar internamente los aspectos e impactos medioambientales y los riesgos y oportunidades asociados
Paso 3: detener, prevenir o mitigar los efectos adversos	Establecer objetivos medioambientales Planificar y tomar medidas
Paso 4: hacer un seguimiento de los resultados	Hacer un seguimiento de la aplicación mediante la evaluación del comportamiento y el cumplimiento medioambientales Lograr una mejora continua

([39]) Propuesta de DIRECTIVA DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO sobre diligencia debida de las empresas en materia de sostenibilidad y por la que se modifica la Directiva (UE) 2019/1937 (https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/?uri=CELEX%3A52022PC0071).

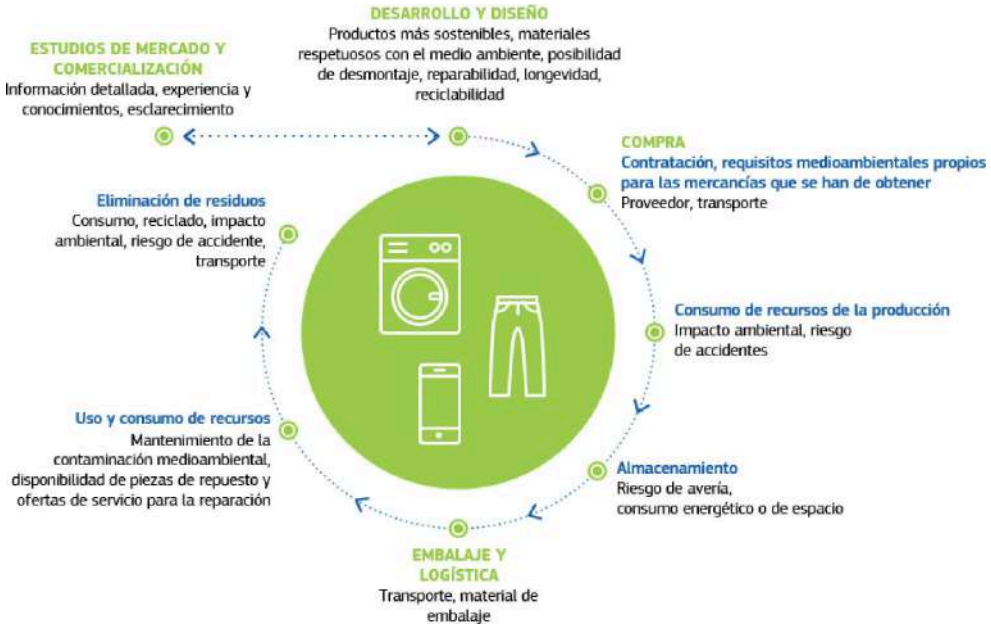
([40]) *Handbook on Environmental Due Diligence in Mineral Supply Chains* [«Manual sobre diligencia debida en materia de medio ambiente en las cadenas de suministro de minerales»] (https://www.oecd-ilibrary.org/finance-and-investment/handbook-on-environmental-due-diligence-in-mineral-supply-chains_cef843bf-en).

Paso 5: informar sobre cómo se abordan los impactos	Garantizar una comunicación externa adecuada sobre el sistema de gestión medioambiental y sus resultados
Paso 6: prever la reparación o cooperar en ella, cuando proceda, y paso 3: detener, prevenir o mitigar los efectos adversos	Abordar la disconformidad y tomar medidas correctivas

Todos los aspectos medioambientales deben cuantificarse en la medida de lo posible utilizando indicadores autoseleccionados. Como alternativa, al menos deben clasificarse cualitativamente. Dado que los aspectos medioambientales significativos deben publicarse en la declaración medioambiental como indicadores básicos del EMAS, se recomienda incluir estos indicadores básicos como parámetros a la hora de determinar los aspectos medioambientales (explicaciones más detalladas y una visión general de los indicadores básicos en el paso 6, «Declaración medioambiental»).

Gráfico 14:

Aspectos medioambientales típicos que deben tenerse en cuenta en el ciclo de vida de un producto (fuente: Directrices del sistema de gestión medioambiental del EMAS para la práctica operativa, Cámara de Industria y Comercio de Baviera)



La organización puede desarrollar un procedimiento para definir todos los aspectos medioambientales. Puede hacerlo de las siguientes maneras:

- ✓ revisar todas las fuentes de información que puedan proporcionar información sobre el consumo y la producción (facturas de compra, contadores, datos de equipos, etc.),
- ✓ comprobar qué materias primas, suministros, productos semiacabados u otros productos y mercancías se utilizan o qué productos, residuos, efluentes, emisiones, etc. se vierten (los departamentos de compras y ventas suelen ser puntos de partida útiles),
- ✓ definir los aspectos medioambientales que deben tenerse en cuenta como consecuencia de la legislación medioambiental aplicable o en cualesquiera permisos, autorizaciones y documentos similares que afecten al centro o centros,
- ✓ visitar centros para verificar *in situ* el consumo y la producción del proceso (tomando notas y haciendo dibujos si conviene),
- ✓ crear u obtener planos y proyectos de situación de los centros,
- ✓ identificar a las personas clave (dirección y trabajadores); podría pedirse información a los empleados que participan en todos los sistemas internos,
- ✓ pedir información a los subcontratistas que pueden tener una influencia considerable en el comportamiento medioambiental de la organización,

- ✓ tener en cuenta los accidentes pasados, los resultados del seguimiento y las inspecciones,
- ✓ registrar las condiciones al iniciar o finalizar las actividades o la puesta en marcha y parada de los procesos y los peligros detectados en el proceso.

La cartografía ecológica en la metodología «EMAS Easy» ([41]) es una buena forma de registrar claramente los aspectos medioambientales, especialmente en el caso de las organizaciones pequeñas.

A cada aspecto medioambiental definido se le asigna un impacto ambiental, como se muestra en el cuadro 2.

Cuadro 2:

Ejemplos de aspectos medioambientales e impactos ambientales

Actividad	Aspecto medioambiental	Impacto ambiental
Tráfico	— aceites de máquinas consumidos, consumo de combustible — emisiones de los vehículos — abrasión de los neumáticos (polvo fino)	— contaminación del suelo, del agua, atmosférica — efecto invernadero, ruido
Construcción	— consumo de materias primas (recursos) principales — emisiones atmosféricas, ruido, vibraciones, etc., de la maquinaria de construcción — consumo de suelo	— disponibilidad de materias primas — contaminación acústica, del suelo, del agua, atmosférica — destrucción de la cubierta vegetal — pérdida de biodiversidad
Servicios de oficina	— consumo de materiales, por ejemplo, papel, tóner — consumo de electricidad (causante de emisiones de CO_2 indirectas)	— contaminación ambiental procedente de residuos municipales mezclados — efecto invernadero
Industria química	— consumo de materias primas (recursos) principales — aguas residuales — emisiones de compuestos orgánicos volátiles — emisiones de sustancias que agotan la capa de ozono	— disponibilidad de materias primas — contaminación del agua — ozono fotoquímico — destrucción de la capa de ozono

1.4.6. **Evaluación del carácter significativo de los aspectos medioambientales** – Anexo I, punto 5, anexo II, 6.1.2, del Reglamento del EMAS

Una vez definidos los aspectos y sus impactos, el paso siguiente es llevar a cabo una evaluación detallada de cada uno de ellos para determinar la importancia de los aspectos medioambientales.

Todos los aspectos medioambientales registrados deben evaluarse cualitativa o cuantitativamente utilizando criterios autoseleccionados. Los criterios, que deben ser exhaustivos, deben tener en cuenta la legislación. También debe ser posible verificarlos de forma independiente.

La organización debe definir los aspectos medioambientales de sus actividades, productos y servicios que tengan un impacto ambiental significativo, teniendo en cuenta el ciclo de vida en la evaluación.

Al evaluar el carácter significativo de los impactos ambientales de las actividades de la organización, debe tenerse en cuenta lo siguiente:

- ✓ el potencial de provocar daños o aportar beneficios al medio ambiente, incluidas la biodiversidad y las personas, a través del uso de materiales y energía, vertidos, residuos y emisiones, etc.;
- ✓ el estado del medio ambiente local, regional o mundial y su vulnerabilidad como consecuencia del impacto ambiental de la organización;
- ✓ el alcance, el número, la frecuencia y la reversibilidad de los aspectos o impactos;
- ✓ la presencia de legislación medioambiental pertinente y sus requisitos;

([41]) Véase la página de herramientas del sitio web del EMAS https://green-business.ec.europa.eu/eco-management-and-audit-scheme-emas/emas-resources/emas-tools_en.

- ✓ las actividades de la organización que tengan costes y beneficios medioambientales significativos;
- ✓ la importancia que tiene el impacto ambiental de la organización para las partes interesadas y los empleados en lo que respecta a sus expectativas y necesidades.

La evaluación debe comprobar en qué medida la organización puede influir en estos aspectos medioambientales y si puede reducir los impactos ambientales asociados a cada aspecto. La evaluación debe abarcar las operaciones normales, así como los incidentes y emergencias, para actividades pasadas, actuales y futuras.

Sobre la base de estos criterios, la organización puede establecer un procedimiento interno para evaluar la importancia de los aspectos medioambientales o utilizar otras herramientas para este fin. Las organizaciones pequeñas pueden utilizar las herramientas de aplicación del EMAS ([42]), que contienen información y procedimientos muy útiles, o «EMAS Easy» ([43]), o bien herramientas proporcionadas por los distintos Estados miembros, si procede.

El impacto ambiental de cada aspecto medioambiental debe clasificarse por:

- ✓ alcance: nivel de emisión, consumo de energía y agua, etc.,
- ✓ gravedad: peligros, toxicidad, etc.,
- ✓ frecuencia/probabilidad,
- ✓ cuestiones que preocupen a las partes interesadas,
- ✓ requisitos legales.

Cuadro 3:

Evaluación de los aspectos medioambientales utilizando el ejemplo de los residuos.

Criterios de evaluación	**Ejemplo**
¿Qué productos o actividades de la organización podrían afectar negativamente al medio ambiente?	Residuos: residuos urbanos mixtos, residuos de envases, residuos peligrosos
Magnitud de los aspectos que pueden tener un impacto en el medio ambiente	Cantidad de residuos: elevada, media, baja
Gravedad de los aspectos que pueden tener un impacto en el medio ambiente	Peligrosidad de los residuos, toxicidad de los materiales: elevada, media, baja
Frecuencia de los aspectos que pueden tener un impacto en el medio ambiente:	Elevada, media, baja
Sensibilización del público y los empleados sobre los aspectos asociados a la organización:	Elevada, alguna, sin quejas
Las actividades de la organización que están reguladas por la legislación medioambiental	Permisos regulados por la legislación sobre residuos, obligaciones de control

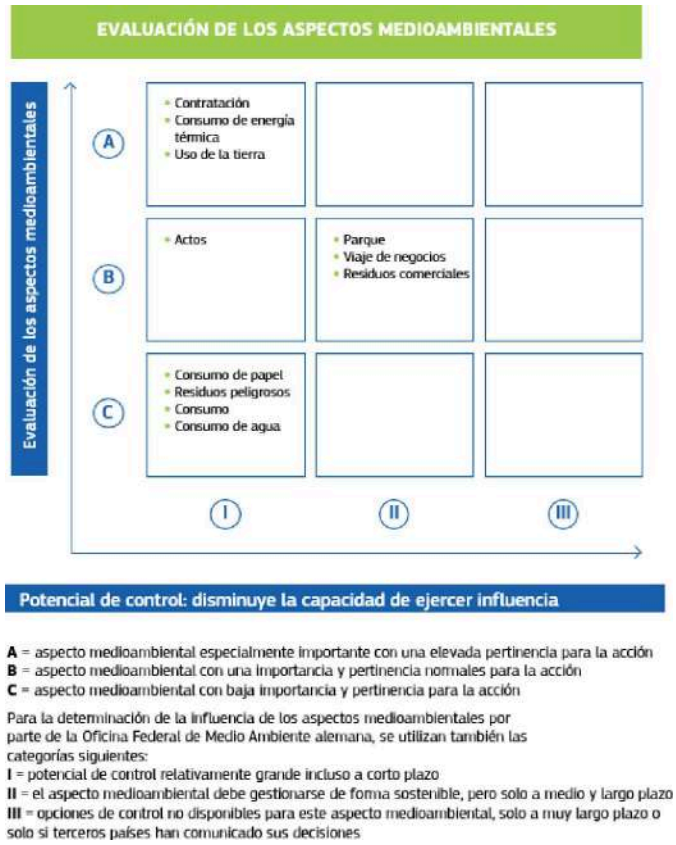
Nota: resulta útil cuantificar los criterios y el carácter significativo general de determinados aspectos.

El sistema de evaluación desarrollado por la Agencia Federal de Medio Ambiente alemana, que utiliza un análisis ABC (véase el gráfico 15), es un ejemplo de cómo evaluar el carácter significativo de los aspectos medioambientales de las actividades, productos y servicios de una organización. Sobre la base de las actividades de la organización y de las condiciones del centro, los aspectos medioambientales se clasifican en las categorías A a C, por orden decreciente de importancia. El potencial de verificación del aspecto medioambiental respectivo también se divide en tres categorías, de I a III, en orden decreciente de pertinencia.

([42]) Véase el sitio web del EMAS, página de herramientas https://green-business.ec.europa.eu/eco-management-and-audit-scheme-emas/emas-resources/emas-tools_en.

([43]) Véase la página web del EMAS, página de herramientas (https://green-business.ec.europa.eu/eco-management-and-audit-scheme-emas/emas-resources/emas-tools_en).

Gráfico 15:
Ejemplo de matriz de evaluación con el análisis ABC (fuente: Declaración medioambiental de la Agencia Federal de Medio Ambiente alemana, 2020)



Una vez determinados los aspectos medioambientales significativos, se recomienda, como segundo paso, que la organización indique las instalaciones pertinentes desde el punto de vista ambiental y los procesos asociados correspondientes. Esto permite determinar más fácilmente los aspectos pertinentes para el medio ambiente. En particular, resulta más fácil definir posteriormente metas y medidas para mejorar el comportamiento medioambiental. Los aspectos medioambientales determinados también deben vincularse a la información sobre los indicadores incluidos más adelante en la declaración medioambiental de la organización. Los resultados de la determinación de los aspectos medioambientales deben integrarse sistemáticamente en el sistema de gestión medioambiental. En particular, también deben tenerse en cuenta en las decisiones estratégicas ([44]).

1.4.7. **Evaluar la información obtenida a partir de las investigaciones sobre incidentes previos** – Anexo I, punto 6, del Reglamento del EMAS

La información procedente de la investigación de incidentes previos también se evalúa e incorpora al sistema de gestión medioambiental dentro de cada ciclo como medida para evitar la repetición del riesgo (medida preventiva).

Esta evaluación puede llevarse a cabo mediante investigaciones con compañías de seguros, etc., para comprobar si se han producido incidentes en el pasado. Evaluarlos y definir las medidas adecuadas.

1.4.8. **Determinación de riesgos y oportunidades y documentación correspondiente** – Anexo I, punto 7, anexo II, A.6.1, del Reglamento del EMAS

La organización determina y documenta los riesgos y las oportunidades relacionadas con sus aspectos medioambientales, sus obligaciones de cumplimiento y otros aspectos y requisitos indicados anteriormente. Deben determinarse y documentarse las oportunidades y los riesgos en relación con los siguientes temas:

- ✓ contexto organizativo (cuestiones internas y externas),
- ✓ partes interesadas,

([44]) Puede encontrarse más orientación sobre el desarrollo de criterios medioambientales y climáticos en la Recomendación de la Comisión, de 7 de septiembre de 2001, anexo III, Directrices relativas a la determinación de los aspectos medioambientales y a la evaluación de su significación (https://op.europa.eu/en/publication-detail/-/publication/c58095f7-fc2e-4864-b8bf-cb7f7e5d7e17/language-en/format-RDF).

- ✓ compromisos vinculantes,
- ✓ aspectos medioambientales.

Esto permite determinar rápidamente los factores que tienen un impacto positivo (oportunidades) o negativo (riesgos) en el comportamiento medioambiental de la organización. De este modo, se pueden orientar las oportunidades y reducir los riesgos. Las oportunidades incluyen el ahorro de costes mediante el uso de nuevas tecnologías o la mejora de la cooperación con las partes interesadas. Los riesgos pueden incluir los daños medioambientales que se producen en fases anteriores de la cadena de suministro, los posibles efectos del cambio climático en el centro de la organización, el aumento de las expectativas medioambientales de las partes interesadas o los cambios en la legislación que la organización aún no ha abordado adecuadamente. La organización se centra en las oportunidades y los riesgos que le ayudan a lograr una mejora continua del comportamiento medioambiental y a evitar efectos o accidentes indeseables.

En el caso de las organizaciones pequeñas y medianas que deseen beneficiarse de requisitos simplificados con arreglo al artículo 7 del Reglamento del EMAS, es importante demostrar, como parte de la determinación de riesgos, que no existen riesgos significativos para el medio ambiente.

Las oportunidades y riesgos sistemáticamente registrados y documentados son importantes para la posterior planificación de las acciones.

Las ventajas de la determinación de oportunidades/riesgos son que:

- ✓ reconoce las tendencias a largo plazo, determina un margen de maniobra y evita situaciones indeseables;
- ✓ favorece la viabilidad futura de la organización a través de una gestión con visión de futuro;
- ✓ aumenta la capacidad de respuesta y la tolerancia ante posibles acontecimientos medioambientales, las condiciones medioambientales cambiantes y los efectos negativos asociados;
- ✓ aumenta la seguridad jurídica.

Existen muchos métodos para evaluar las oportunidades y los riesgos, por ejemplo, el análisis de los modos de fallo medioambiental y los efectos, el análisis ABC (véase el gráfico 15) o el análisis DAFO.

1.4.9. **Análisis de los procesos, prácticas y procedimientos existentes** – Anexo I, punto 8, del Reglamento del EMAS

Esto implica revisar los procesos, prácticas y procedimientos existentes de la organización y determinar aquellos que son pertinentes para la gestión medioambiental. Casi nadie empieza de cero. A menudo ya existen directrices internas para la separación de residuos o la conservación de la energía, o existen agentes encargados de residuos, materiales peligrosos, sustancias peligrosas, energía, higiene, etc., que pueden incluirse en el sistema de gestión medioambiental. También pueden utilizarse aquí los enfoques de gestión medioambiental existentes (véase la sección «Reconocimiento de otros sistemas y enfoques de gestión del EMAS») o sistemas de gestión como la gestión de la calidad.

> «Política medioambiental» son las intenciones y la dirección generales de una organización respecto de su comportamiento medioambiental, expuestas oficialmente por sus cuadros directivos [...]. Establece un marco para la actuación y la fijación de objetivos y metas medioambientales.

Paso 2: Definición de la política medioambiental.

2.1. **Definición de la política medioambiental** – Anexo II, A.5.2, del Reglamento del EMAS

La política medioambiental debe incluir el compromiso de:

- ✓ cumplir los requisitos legales y otros requisitos relacionados con sus aspectos medioambientales,
- ✓ prevenir la contaminación,
- ✓ mejorar continuamente el comportamiento medioambiental.

La política medioambiental es un marco para la actuación y la fijación de objetivos y metas medioambientales estratégicos (véase más adelante). Ha de ser clara y debe abordar las prioridades esenciales para las que se puedan definir con más precisión objetivos y metas específicos.

En la política medioambiental, la alta dirección presenta una visión del modo en que considera que aborda la protección del medio ambiente. Esto debería hacerse en una fase temprana del proceso de aplicación, pero no antes de que finalice el análisis medioambiental, que constituye la base de la política. La alta dirección debe velar por que esta política medioambiental también se aplique y ejecute en la organización.

Las preguntas que figuran a continuación podrían ayudar a formular los temas que debe abordar la política medioambiental.

— *¿Qué impacto tienen las actividades, productos y servicios de la organización en el medio ambiente? Esto debe indicarse en el análisis medioambiental inicial.*

— *¿Qué importancia tiene la protección del medio ambiente para la organización y las partes interesadas?*

— *¿Qué está dispuesta a hacer la organización para proteger el medio ambiente y cumplir otros compromisos específicos pertinentes en el contexto en el que opera?*

— *¿Cómo encaja la política medioambiental con la filosofía y las cuestiones éticas más amplias de la organización?*

La política medioambiental es la directriz central para el desarrollo ulterior del EMAS y se publica en la declaración medioambiental. Constituye el marco para la definición de objetivos, metas (objetivos individuales) y medidas relacionadas con el medio ambiente y debe encajar con la cultura corporativa.

La política medioambiental podría integrarse en las directrices corporativas existentes o en la política corporativa de la organización. Además, debe comunicarse a todas las personas que trabajan para la organización o en nombre de esta y estar a disposición de las partes interesadas (mediante entrega directa, internet, intranet, tablón de anuncios, sesiones informativas, etc.).

En caso de cambios significativos, la política medioambiental debe adaptarse. Es importante que la organización del EMAS mantenga la declaración medioambiental completa, incluidas las actualizaciones, plenamente accesible y actualizada.

«Programa medioambiental»: la descripción de las medidas, responsabilidades y medios adoptados o previstos para lograr los objetivos y metas medioambientales y los plazos para alcanzarlos.

«Objetivo medioambiental»: fin medioambiental de carácter general, que tiene su origen en

la política medioambiental, cuya realización se propone una organización y que, en la medida de lo posible, está cuantificado.

«Meta medioambiental»: exigencia de comportamiento detallada, derivada de

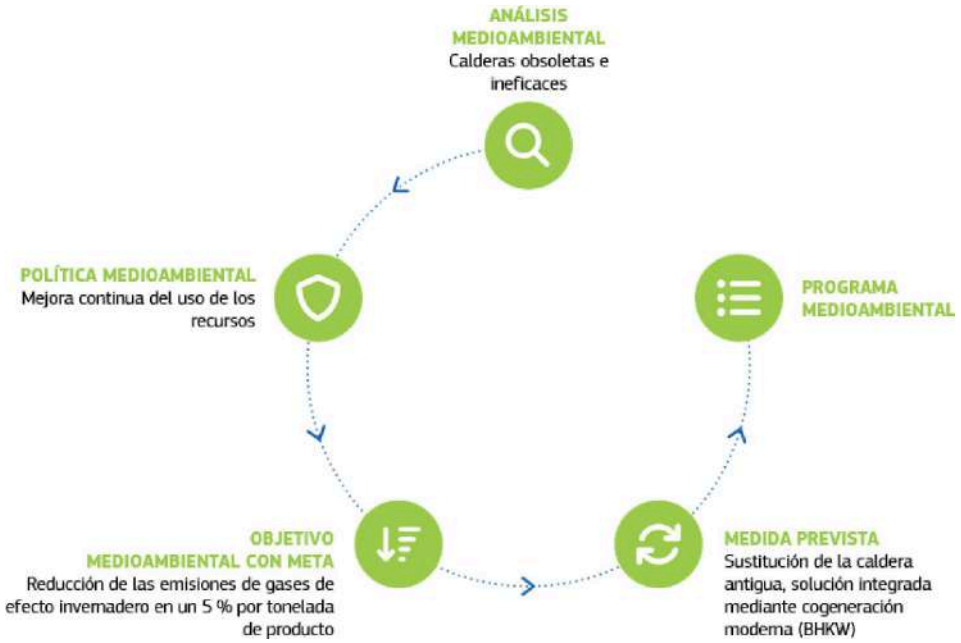
los objetivos medioambientales, aplicable a la organización o a una parte de la misma, y que es preciso establecer y cumplir para alcanzar dichos objetivos.

Paso 3: Desarrollo de un programa medioambiental – Anexo II, A.6.2.1, B.5, del Reglamento del EMAS

En este paso, se establecen objetivos y metas específicos y se desarrollan medidas para mejorar el comportamiento medioambiental. En el Reglamento del EMAS se hace referencia a ellos como «programa medioambiental». Los objetivos deben estar clara e inequívocamente vinculados a los aspectos medioambientales significativos, contribuir a la política medioambiental de la organización y conducir a una mejora real del comportamiento medioambiental de los aspectos medioambientales directos e indirectos. El programa medioambiental traduce la política medioambiental de la organización en la práctica cotidiana e impulsa la mejora continua. El gráfico 16 muestra un ejemplo de interacción entre la política medioambiental, la revisión, los objetivos y las medidas.

Gráfico 16:

Interacción del análisis medioambiental, la política medioambiental, los objetivos y metas medioambientales, las medidas previstas y el programa medioambiental (fuente: Directrices del sistema de gestión medioambiental del EMAS para la práctica operativa, Cámara de Industria y Comercio de Baviera)



Si las partes pertinentes de los documentos de referencia sectoriales a que se refiere el artículo 46 del Reglamento del EMAS están disponibles para el sector de que se trate, las organizaciones deben hacer uso de ellas. Deben utilizarse para establecer y revisar las metas y objetivos medioambientales de la organización en consonancia con los aspectos medioambientales pertinentes determinados en el análisis medioambiental. Sin embargo, el cumplimiento de los parámetros comparativos de excelencia determinados no es obligatorio, ya que el EMAS deja a las propias organizaciones la tarea de evaluar su viabilidad y la manera de aplicar las buenas prácticas, en términos de costes y beneficios.

El programa medioambiental incluye responsabilidades, un calendario realista y los recursos necesarios para alcanzar los objetivos. Es una herramienta que ayuda a la organización a planificar y ejecutar mejoras diariamente. El programa debe actualizarse continuamente y debe ser lo suficientemente detallado como para ofrecer una visión general de los avances hacia la consecución de los objetivos. Los resultados de la revisión medioambiental interna sirven de base para establecer objetivos y metas y garantizar una mejora continua.

En primer lugar, se establecen objetivos medioambientales generales como «reducir las emisiones perjudiciales para el clima» o «mejorar la eficiencia energética». Los recursos financieros, técnicos o humanos necesarios para su aplicación no son en sí mismos objetivos medioambientales; simplemente sirven para alcanzarlos. A continuación, se especifican detalladamente los objetivos medioambientales y se les asigna un plazo, por ejemplo: «Reducir las emisiones de CO_2 en la producción un 20 % en un plazo de tres años a partir de la fecha X» o «Reducir el consumo de combustible del parque de vehículos un 10 % antes de la fecha Y». Las metas deben especificarse con la mayor claridad posible.

Las metas deben ser:

- ✓ **E**specíficas: cada meta se centrará en una sola cuestión.
- ✓ **M**ensurables: cada meta se expresará cuantitativamente.
- ✓ **A**lcanzables: ha de ser posible alcanzar las metas.
- ✓ **R**ealistas: las metas deben ser exigentes e impulsar una mejora continua; pero no deben ser demasiado ambiciosas. Siempre se podrán revisar una vez que se hayan alcanzado.
- ✓ **L**imitadas en el tiempo: deberá haber plazos para alcanzar cada una de las metas.

Las metas deben fijarse sobre la base de los aspectos medioambientales significativos de la organización y las obligaciones de cumplimiento asociadas, teniendo en cuenta sus riesgos y oportunidades definidos en el análisis medioambiental. Debe darse prioridad a estos aspectos medioambientales.

El siguiente paso consiste en elaborar las medidas concretas necesarias para alcanzar las metas. Las medidas no deben confundirse con las metas medioambientales.

Cuadro 4:

Ejemplos de interacción entre objetivos, metas y medidas medioambientales

Objetivo medioambiental (objetivo general)		
Minimizar la generación de residuos peligrosos	Reducción de un 20 % del uso de disolventes orgánicos en el proceso en un plazo de tres años	Reutilización de los disolventes en la medida de lo posible Reciclaje de los disolventes orgánicos
Reducción de las emisiones perjudiciales para el clima	Reducción de las emisiones de CO_2 en la producción en un 20 % en un plazo de tres años a partir del punto temporal de referencia X	Conversión del precalentamiento con gas de partes moldeadas para utilizar el calor residual de otras zonas de producción
Mejora de la eficiencia energética	El combustible utilizado por el parque de vehículos se reducirá en un 10 % dentro del plazo Y	Sustitución de un vehículo con motor de combustión interna de la flota por un vehículo eléctrico y uso de electricidad verde

Deberá especificarse, en su caso, la persona o equipo responsable de la ejecución de cada medida y de cuándo y cómo se financiará. Esto ayudará a determinar la prioridad de todas las posibles medidas de mejora estimando el esfuerzo (inversión, costes de personal) en comparación con el ahorro. Las medidas más prioritarias deben incluirse en primer lugar en el programa medioambiental ([45]).

Las tareas y responsabilidades cubiertas por el programa medioambiental y las autoridades responsables se documentan y se comunican también internamente. Todos los empleados deben ser informados de las medidas previstas y recibir actualizaciones periódicas de los avances realizados.

Posteriormente, el programa medioambiental se integra en la declaración medioambiental (a menudo en forma de cuadro) y se publica. Si los nombres o los costes no van a publicarse, puede ponerse a disposición una versión con menos contenido. Sin embargo, el verificador medioambiental también verá el programa medioambiental detallado.

Es importante vincular sistemáticamente los objetivos definidos con los demás elementos, como los indicadores, los compromisos vinculantes, las oportunidades/riesgos y las partes interesadas.

En caso de cambios significativos, se adapta el programa medioambiental.

Paso 4: Establecer y aplicar un sistema de gestión medioambiental – *Artículo 4, apartado 1* ter*, anexo II del Reglamento del EMAS*

«Sistema de gestión medioambiental» ([46]) es 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 y gestionar los aspectos medioambientales.

Durante el análisis medioambiental (paso 1), en particular en el análisis del medio ambiente y la determinación de los aspectos medioambientales significativos, ya se han creado una base de datos y una red entre los empleados y la dirección, dos piedras angulares de una gestión medioambiental satisfactoria. La tarea es ahora establecer un sistema de gestión que funcione con estructuras y procesos específicos. El objetivo es integrar la gestión medioambiental en los procesos empresariales pertinentes. Los requisitos se describen en el anexo II del Reglamento del EMAS. Las organizaciones con la norma ISO 14001 deben cumplir ya lo dispuesto en el anexo II, parte A, del Reglamento del EMAS, que también forma parte de la norma ISO 14001.

([45]) Véase el paso 11 de la Guía de «EMAS Easy» (https://green-business.ec.europa.eu/eco-management-and-audit-scheme-emas/emas-resources/emas-tools_en).

([46]) Reglamento (CE) n.º 1221/2009 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 25 de noviembre de 2009, relativo a la participación voluntaria de organizaciones en un sistema comunitario de gestión y auditoría medioambientales (EMAS), y por el que se derogan el Reglamento (CE) n.º 761/2001 y las Decisiones 2001/681/CE y 2006/193/CE de la Comisión (https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/?uri=CELEX%3A32009R1221).

4.1. **Establecer los recursos, las tareas, la responsabilidad y la autoridad** – Anexo II, A.5.1, A.5.3, A.7.1, del Reglamento del EMAS

El Reglamento del EMAS establece que la dirección de la organización desempeña un papel de liderazgo y tiene un compromiso en relación con el sistema de gestión medioambiental. Por lo tanto, es necesaria la cooperación activa y el apoyo de los distintos niveles de gestión de la organización. Esta es la única manera de garantizar la disponibilidad de los recursos financieros, humanos y técnicos necesarios. Los requisitos del EMAS deben integrarse en los procesos empresariales y los objetivos medioambientales vinculados a la dirección estratégica que la organización persigue.

Es necesario establecer, documentar y comunicar los recursos, las funciones, las tareas, las responsabilidades y las autoridades. Se describen todas las tareas pertinentes realizadas por todos los implicados en la gestión medioambiental. Esto puede hacerse a través de gráficos organizativos, descripciones del puesto de trabajo o del lugar de trabajo, asignación de tareas específicas, etc.

La definición de tareas, responsabilidades y autoridades es especialmente pertinente para los siguientes puestos:

- ✓ gestión corporativa y organizativa,
- ✓ gestión de la empresa o del centro,
- ✓ gestión de divisiones y departamentos,
- ✓ representantes de la dirección en materia de medio ambiente,
- ✓ equipo EMAS y auditores internos o verificadores medioambientales,
- ✓ empleados que influyen en la gestión medioambiental en ámbitos como la producción, la gestión de instalaciones, el desarrollo de productos, las compras, la gestión de la calidad, la seguridad en el trabajo, las tecnologías de la información y el seguimiento,
- ✓ proveedores externos, proveedores de servicios y socios comerciales.

La alta dirección de la organización debe nombrar a un representante de la dirección, es decir, una persona que será el responsable último del sistema de gestión medioambiental. Su función como representante de la dirección consistirá en asegurarse del cumplimiento, la aplicación y la actualización de todos los requisitos del sistema de gestión medioambiental, así como en mantener informado al equipo de gestión general del funcionamiento del sistema. El representante debe informar sobre sus puntos fuertes y débiles y sobre cualquier mejora necesaria, y debe ser una persona cualificada y con experiencia en cuestiones medioambientales, en los requisitos legales relacionados con el medio ambiente y en la gestión. Debe ser capaz de coordinar y dirigir los grupos de trabajo. En la medida de lo posible, y también en función del tamaño de la organización, estas competencias deben estar disponibles internamente.

4.2. **Establecer un procedimiento para determinar las obligaciones de cumplimiento y la evaluación del cumplimiento** – Anexo II, A.6.1.3, B.4 y A.9.1.2, del Reglamento del EMAS

El cumplimiento es un requisito clave en el marco del Reglamento del EMAS. El término «obligaciones de cumplimiento» puede abarcar:

requisitos medioambientales aplicables a una organización sobre la base de la legislación de la UE, nacional, regional o local, más una autorización específica, como permisos medioambientales;

requisitos medioambientales derivados de otras fuentes, como compromisos voluntarios y acuerdos comerciales, así como las necesidades y expectativas de las partes interesadas que la organización haya decidido cumplir.

Una organización que no cumpla sus obligaciones de cumplimiento no puede registrarse en el EMAS. El EMAS establece que las organizaciones deben fijar procesos para:

- ✓ determinar los requisitos legales y de otro tipo de forma continua y actualizada,
- ✓ llevar a cabo revisiones del cumplimiento y conservar la documentación pertinente.

Estos procesos están estrechamente interrelacionados, ya que las revisiones del cumplimiento no pueden ser eficaces sin una buena comprensión de las obligaciones de cumplimiento. El proceso de determinación de las obligaciones de cumplimiento debe garantizar que la información sobre las obligaciones de cumplimiento sea completa y comprensible y esté documentada, actualizada y disponible para los miembros del personal pertinentes.

Deben incluirse los elementos siguientes:

- ✓ establecer responsabilidades y autoridades,
- ✓ garantizar recursos,
- ✓ determinar la frecuencia de acción y el flujo de información.

La evaluación del cumplimiento aborda todas las obligaciones de cumplimiento determinadas, teniendo en cuenta las condiciones específicas de la organización. En el cuadro 5 se muestra un ejemplo.

Evaluar si las organizaciones cumplen toda la legislación medioambiental pertinente no siempre es fácil. Las bases de datos jurídicas de libre acceso, los servicios de pago que proporcionan información sobre cambios jurídicos o la cooperación con proveedores de servicios externos son útiles.

Existen soluciones informáticas especiales que pueden adaptarse a las necesidades de la organización, de modo que siempre pueda mantenerse una visión general de los avances pertinentes en relación con los requisitos legales. Algunas de estas soluciones ofrecen contenidos más avanzados que pueden utilizarse para definir, delegar y controlar las funciones asociadas, además de la mera gestión reglamentaria.

Cuadro 5:

Ejemplo de revisión del cumplimiento de la legislación

Legislación medioambiental aplicable	**Requisitos específicos para una organización**	**Estado de cumplimiento/pruebas**	**Actuaciones necesarias**
Derecho sobre residuos (Derecho nacional)	Se exige un permiso de almacenamiento de residuos	**Incumplimiento** El permiso ha caducado	Solicitar un nuevo permiso Aplicar un procedimiento que garantice la oportuna solicitud de permisos antes de su expiración
Derecho sobre residuos (Derecho nacional)	La separación de residuos debe llevarse a cabo para al menos el 50 % de los residuos	**Cumplimiento** La separación de residuos alcanza el 60 % de los residuos	No aplicable
Derecho sobre emisiones atmosféricas (Derecho nacional)	Límites de emisiones (NO_x, SO_x, partículas, etc.)	**Cumplimiento** Resultados de las mediciones por debajo de los límites	No aplicable
Derecho sobre emisiones atmosféricas (Derecho nacional)	Homologación de calderas	**Cumplimiento** Permiso válido hasta el 31.12.2023	No aplicable
Derecho de protección contra el ruido (Derecho nacional)	Límite de ruido en la frontera norte (zona habitada): 55 dB durante el día 45 dB durante la noche	**Cumplimiento** Resultados de las mediciones por debajo del límite admisible	No aplicable
Derecho sobre aguas (Derecho nacional)	Permiso de extracción de aguas subterráneas	**Cumplimiento** Permiso válido durante tres años más	No aplicable
Derecho sobre emisiones de gases de efecto invernadero (Reglamento de la UE)	Límites asignados de gases de efecto invernadero	**Cumplimiento** Emisiones anuales por debajo del límite	Oportunidad: es posible la venta de algunos derechos de emisión
Derecho sobre gases fluorados (Reglamento de la UE)	Prevención del escape de gases fluorados a la atmósfera	**Incumplimiento** Ensayo de fugas no superado	Debe aplicarse el calendario de ensayos de fugas
Derecho sobre responsabilidad de los productores (Derecho nacional)	El reciclado de residuos de envases de papel debe realizarse para un mínimo del 85 % de los envases comercializados	**Cumplimiento** El reciclado de los envases de papel comercializados alcanzó el 86 % en 2022	No aplicable

Además de los requisitos legales, las organizaciones pueden tener en cuenta otros requisitos medioambientales.

En el cuadro 6 se facilitan ejemplos.

Cuadro 6:

Ejemplo de revisión del cumplimiento de otros requisitos medioambientales

Requisitos aplicables	Requisitos específicos	Estado de cumplimiento/pruebas	Actuaciones necesarias
Compromiso sobre la mejora de la calidad del aire en la zona urbana firmado por una empresa	Cambio de combustible del carbón al gas natural para finales de 2023	**Incumplimiento** Tarea no finalizada, pero se ha preparado la documentación técnica y se garantiza la financiación	Informar a las partes interesadas sobre el retraso Continuar de acuerdo con el plan
Contrato con el contratista de residuos (reciclador)	Residuos de madera, contenido máximo admisible de elementos distintos de la madera 5 kg/Mg	**Cumplimiento** — El contratista no ha presentado reclamaciones	— Mejora del tratamiento de residuos hasta una separación del 100 %
	Papel/cartón, humedad máxima 15 %	**Cumplimiento** El contratista no ha presentado reclamaciones	— No aplicable
	Plásticos, residuos de poliuretano separados de otros plásticos	**Cumplimiento** — El contratista no ha presentado reclamaciones	— No aplicable
Programa medioambiental elaborado por la organización en respuesta a las quejas de los vecinos en relación con el ruido y el impacto visual	Transporte pesado (camiones) no autorizado durante la noche (22.00-6.00)	**Incumplimiento** Debido a una mayor demanda temporal del mercado, se ha permitido el transporte pesado cuando sea necesario	— Sondear a los vecinos sobre su aceptación del ruido — Controlar las medidas compensatorias
	Plantar árboles para formar una barrera verde en el límite norte del centro	**Cumplimiento** Plantación de árboles completada	Realización de un mantenimiento adecuado

La frecuencia de la revisión del cumplimiento debe garantizar que una organización pueda actualizar periódicamente su revisión del cumplimiento de la legislación y otros requisitos medioambientales, incluidos aquellos a los que la organización se haya comprometido.

4.3. **Implicación, competencia, formación y toma de conciencia de los trabajadores** – Anexo II, A.7.2, B.6, del Reglamento del EMAS

La participación activa de los trabajadores es la base de un sistema de gestión medioambiental eficaz. La aplicación solo funcionará a largo plazo si el sistema y las medidas asociadas son codiseñados, entendidos y aceptados por los trabajadores. Por este motivo, es útil introducir un sistema de participación temprana de los trabajadores en todos los niveles, con la participación de los representantes de los trabajadores. Los avances en la aplicación del EMAS deben destacarse como éxitos compartidos.

Es importante formar a todas las personas que lleven a cabo actividades con un impacto ambiental significativo en la organización. Para ello, primero es necesario determinar las necesidades de capacidades y formación y, a continuación, abordarlas en consecuencia. Las medidas llevadas a cabo deben documentarse. La formación y el aprendizaje continuo son especialmente recomendables o incluso necesarios en caso de cambios en los procesos internos, seguimiento de accidentes o incidentes, cambios en los requisitos legales o cuando se contrata a nuevos empleados.

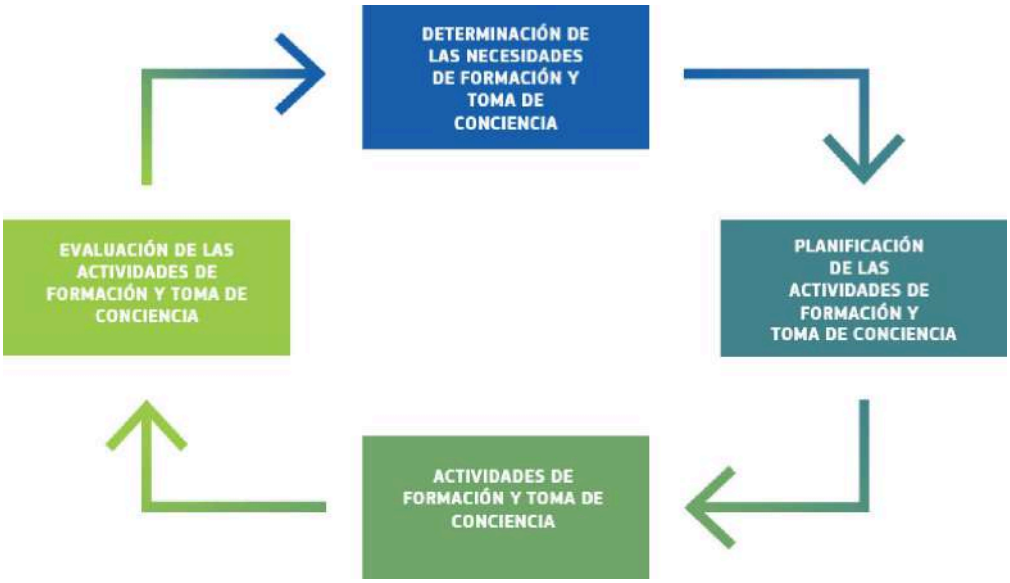
La organización deberá establecer, implementar y mantener un procedimiento de identificación de las necesidades de formación y hacer todo lo que sea necesario para asegurarse de que el personal implicado en el sistema de gestión medioambiental posea conocimientos apropiados de:

- ✓ la política medioambiental de la organización,
- ✓ los requisitos legales y demás requisitos medioambientales aplicables a la organización,
- ✓ las metas y los objetivos fijados para el conjunto de la organización y para sus ámbitos de trabajo específicos,
- ✓ los aspectos e impactos medioambientales y la metodología necesaria para controlarlos,
- ✓ sus funciones y responsabilidades en el sistema de gestión ambiental.

Todas las personas que trabajen para la organización o actúen en su nombre deberán saber cuáles son sus funciones en el EMAS y conocer los beneficios medioambientales del sistema. Todos ellos recibirán formación sobre la toma de conciencia medioambiental y sobre el sistema de gestión ambiental de la organización, o al menos tendrán acceso a ella.

Gráfico 17:

Diagrama de flujo de los cursos de formación dentro del sistema de gestión medioambiental



En algunos proyectos de agrupaciones del EMAS en Alemania, la «tarjeta de identidad medioambiental» personalizada, disponible en el conjunto de herramientas de «EMAS Easy», ha demostrado su utilidad en la práctica en muchas empresas, en su mayoría más pequeñas. Esto consigue un alto nivel de compromiso y sensibilización de cada empleado con respecto al EMAS.

Los empleados, proveedores, contratistas, etc. de la organización deben tomar conciencia sobre los aspectos e impactos medioambientales significativos asociados a sus actividades y sobre cómo pueden contribuir a mejorarlos a través de su comportamiento personal. Esto requiere que se comuniquen claramente las funciones y responsabilidades de cada persona y las consecuencias de desviarse de los procesos establecidos.

Los empleados que participan activamente son una fuerza impulsora de la mejora medioambiental continua y operativa y contribuyen a arraigar satisfactoriamente el EMAS en la organización. Por lo tanto, los empleados deben ser especialmente motivados por la alta dirección, por ejemplo, a través de campañas de comunicación o encuestas, para participar activamente y contribuir, o integrando regularmente las cuestiones medioambientales en la agenda de la dirección y del personal. En este contexto, es importante que tanto la alta dirección como los empleados se comuniquen mutuamente de forma continua sus expectativas y necesidades o sus críticas y apreciaciones.

La participación de los trabajadores en el EMAS puede basarse, por ejemplo, en un sistema de sugerencias para los empleados, programas de incentivos, trabajos en grupo relacionados con proyectos, comités medioambientales o el equipo EMAS designado de forma permanente. En principio, tiene sentido implicar activamente a los trabajadores en todas las fases.

Por ejemplo, pueden participar en las siguientes actividades ([47]):

- ✓ determinación y evaluación de los aspectos medioambientales,
- ✓ redacción y revisión de procedimientos o instrucciones,
- ✓ propuesta de objetivos y metas medioambientales,
- ✓ participación en una auditoría medioambiental interna,
- ✓ elaboración o actualización de la declaración medioambiental del EMAS.

La Comisión creó la figura de los embajadores del EMAS, también desde la dirección, que transmiten breves mensajes personales a los empleados en los que se destaca cómo reducen su propio impacto ambiental. La toma de conciencia del personal se refuerza a través de una red de corresponsales del EMAS en todos los servicios que participan en campañas de toma de conciencia organizadas de forma centralizada y sirven de punto de contacto para la información medioambiental y para la acción voluntaria a nivel del servicio. La participación del personal es también una dimensión clave de la Comunicación de la Comisión sobre la ecologización (https://commission.europa.eu/about-european-commission/organisational-structure/people-first-modernising-european-commission/people-first-greening-european-commission_es), que establece como objetivo principal la forma en que pretende lograr la neutralidad climática en sus operaciones cotidianas de aquí a 2030.

Una encuesta exhaustiva a los empleados es una herramienta muy útil en la fase inicial de introducción del EMAS. Ha demostrado con frecuencia que puede proporcionar información útil para reducir los impactos ambientales, que pueden formar parte del sistema de gestión medioambiental y de la identidad corporativa.

4.4. **Establecer un procedimiento de comunicación interna y externa** – Anexo II, A.7.4, del Reglamento del EMAS

La apertura, la transparencia y el suministro de información medioambiental son características clave del EMAS que lo diferencian de otros sistemas de gestión medioambiental existentes. Esta es la razón por la que debe establecerse, controlarse y corregirse, en caso necesario, un procedimiento de comunicación interna y externa. Deben incluirse obligaciones vinculantes y especificarse canales de comunicación, intervalos de tiempo y temas concretos.

Es esencial una buena comunicación interna y externa de los empleados con la dirección (ascendente) y viceversa (descendente). Entre los posibles canales figuran la intranet, los folletos, las publicaciones internas, los boletines informativos, el sistema de sugerencias de la empresa, las reuniones y los tablones de anuncios.

La organización reconoce la necesidad y el valor de la comunicación con las partes interesadas. Por lo tanto, las organizaciones del EMAS se han comprometido a dialogar con el público y a informar a las partes interesadas sobre el impacto ambiental de las actividades, los productos y los servicios de las organizaciones. Esto incluye la publicación y difusión de la declaración medioambiental del EMAS. Otros ejemplos de oportunidades de comunicación externa son internet, un sitio web, las redes sociales, las jornadas de campaña, los comunicados de prensa, los folletos y el uso del logotipo del EMAS cuando esté permitido y sea posible ([48]). Es importante tomar en serio las investigaciones y reclamaciones externas y darles respuesta mediante la creación de procesos fijos para la tramitación de las reclamaciones. En particular, en el sector de las redes sociales, en rápida evolución, una acción competente, rápida y profesional es crucial para proteger la imagen de la organización.

([47]) Los requisitos completos para la participación de los empleados en relación con el EMAS se encuentran en el Anexo II del Reglamento (CE) n.º 1221/2009 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 25 de noviembre de 2009, relativo a la participación voluntaria de organizaciones en un sistema comunitario de gestión y auditoría medioambientales (EMAS), y por el que se derogan el Reglamento (CE) n.º 761/2001 y las Decisiones 2001/681/CE y 2006/193/CE de la Comisión.

([48]) Véanse el artículo 10 y el anexo V del Reglamento del EMAS.

4.5. **Documentación y control de documentos** – Anexo II, A.7.5, del Reglamento del EMAS

Una documentación adecuada sirve para garantizar el buen funcionamiento de la gestión medioambiental en sus operaciones cotidianas y el flujo interno de información. También está sujeta a la auditoría del verificador medioambiental. Por una parte, la documentación cumple los requisitos del Reglamento del EMAS. Por otra, responde a las necesidades y condiciones de la organización en términos de seguimiento fiable de los procesos operativos y de garantía de continuidad de las actividades.

La organización debe mantener suficiente información documentada para garantizar que los procesos se han llevado a cabo según lo previsto ([49]).

- ✓ La documentación sobre el sistema de gestión medioambiental debe cubrir los elementos siguientes:
- ✓ ámbito de aplicación del sistema de gestión medioambiental,
- ✓ análisis medioambiental,
- ✓ resultados de la revisión por la dirección,
- ✓ obligaciones jurídicas,
- ✓ aspectos medioambientales e impactos ambientales significativos,
- ✓ oportunidades y riesgos,
- ✓ política medioambiental,
- ✓ objetivos, metas (objetivos específicos) y medidas medioambientales,
- ✓ capacidades y responsabilidades,
- ✓ comunicación,
- ✓ formación,
- ✓ seguimiento de procesos o actividades pertinentes (desde el punto de vista medioambiental), en particular las funciones, responsabilidades y autoridades necesarias para el sistema de gestión medioambiental, el procedimiento de control secuencial, los procesos operativos y las instrucciones de trabajo,
- ✓ preparación para las emergencias y capacidad de reacción,
- ✓ seguimiento, medición, análisis y evaluación,
- ✓ no conformidad y acciones correctivas,
- ✓ auditorías internas,
- ✓ otras medidas que la organización haya considerado necesarias para garantizar la eficacia del sistema de gestión medioambiental.

Los documentos se utilizan para regular los procesos. Facilitan instrucciones y, por lo tanto, deben tratarse, publicarse y gestionarse con arreglo a determinados procedimientos.

Los registros se utilizan para conservar pruebas. Se trata de recopilaciones de datos pertinentes desde el punto de vista medioambiental, registros (agendas operativas), informes medioambientales, etc. Sirven de documentación rastreable para las actividades pertinentes y proporcionan datos para la mejora continua de la empresa.

La organización debe crear, mantener y supervisar la información documentada de una forma suficiente para garantizar un sistema de gestión medioambiental idóneo, adecuado y efectivo.

Debe prestarse especial atención a la conservación de registros.

([49]) Punto 8.1 del Anexo II del Reglamento (CE) n.º 1221/2009 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 25 de noviembre de 2009, relativo a la participación voluntaria de organizaciones en un sistema comunitario de gestión y auditoría medioambientales (EMAS), y por el que se derogan el Reglamento (CE) n.º 761/2001 y las Decisiones 2001/681/CE y 2006/193/CE de la Comisión.

Puede utilizarse una amplia gama de tipos de información para documentar la gestión medioambiental. Por lo tanto, es importante establecer un etiquetado claro (por ejemplo, título, fecha, autor o número de referencia) y un formato adecuado (por ejemplo, en términos de lengua, versión de *software*, gráficos, formato electrónico o en papel), y garantizar que el contenido se presente de manera actualizada y fácil para el usuario y en un formato revisable.

Para garantizar que los documentos estén disponibles cuando sea necesario y estén protegidos contra usos indebidos o pérdidas, deben conocerse las respuestas a las preguntas que figuran a continuación.

- ✓ ¿Quiénes son los destinatarios? ¿Qué derechos de acceso deberían tener (de lectura, de modificación)?
- ✓ ¿Dónde hay un lugar de almacenamiento adecuado?
- ✓ ¿Cómo se utiliza el documento?
- ✓ ¿Cómo se garantiza el almacenamiento a largo plazo (por ejemplo, copias de seguridad periódicas)?
- ✓ ¿Cómo se indican las actualizaciones y las modificaciones?
- ✓ ¿Cómo se gestiona el archivo una vez que los documentos han expirado o han dejado de ser válidos?
- ✓ Deben gestionarse los documentos sobre procedimientos que describan CÓMO y CUÁNDO se realiza cada acción y QUIÉN la realiza.

El tratamiento de los documentos externos y su distribución también deben gestionarse meticulosamente. Los documentos incluyen la legislación y las normas, la información de las autoridades locales y las administraciones públicas, los manuales de usuario para los equipos, la recopilación de fichas sobre seguridad y protección de la salud y las especificaciones de los clientes.

Algunos ejemplos de registros son los documentos que contienen o describen:

— *el consumo de electricidad, agua y materias primas,*
— *los residuos generados (peligrosos y no peligrosos),*
— *las emisiones de gases de efecto invernadero,*
— *los incidentes, accidentes y quejas,*
— *los requisitos legales,*
— *los informes sobre auditorías medioambientales y evaluaciones de la gestión,*
— *los informes de inspección,*
— *los aspectos ambientales significativos,*
— *las no conformidades y las acciones correctivas y preventivas,*
— *la comunicación y la formación,*
— *las propuestas del personal,*
— *los talleres y seminarios.*

El procedimiento de gestión de los documentos deberá seguir el flujo que se muestra en el gráfico 18.

Gráfico 18:

Procedimiento de gestión de los documentos en un sistema de gestión medioambiental

El sistema deberá garantizar la disponibilidad de las diferentes versiones de los documentos y que estos sean legibles y fácilmente identificables.

Ejemplos de procedimientos:

— *determinación y evaluación de los aspectos significativos,*
— *gestión del cumplimiento de la legislación,*
— *gestión de los aspectos medioambientales significativos determinados,*
— *gestión del seguimiento y las mediciones,*
— *gestión de la preparación ante emergencias,*
— *gestión de la no conformidad y la acción preventiva y correctiva,*
— *determinación y gestión de las capacidades, la formación y la toma de conciencia,*
— *gestión de la comunicación,*
— *gestión de documentos,*
— *gestión de registros,*
— *gestión de las auditorías internas.*

Las instrucciones de trabajo estipulan procedimientos operativos específicos. Deben explicar la importancia de una actividad, el riesgo medioambiental que conlleva, la formación que ha de recibir el personal encargado de realizarla y una supervisión adecuada. Las instrucciones de trabajo deben ser claras y fáciles de comprender, por ejemplo, utilizando imágenes, pictogramas o similares.

Muchas organizaciones resumen la información escrita requerida para el EMAS en un manual medioambiental de acceso centralizado o en un manual de gestión medioambiental. Dicho manual contiene la información que debe documentarse para todos los elementos mencionados al principio del presente capítulo. Esto garantiza que todos los documentos importantes estén disponibles de forma rápida y clara y que toda la información documentada exigida por el EMAS esté disponible. Se puede integrar en el plan de gestión anual de la organización. No es necesario que el manual sea extenso o complejo. Debe informar al personal sobre el modo en que la organización ha establecido y estructurado su sistema de gestión medioambiental, la relación entre sus distintas partes y el papel de cada parte interesada en el sistema. Este manual no es obligatorio, pero es una buena práctica. Con la digitalización, los sistemas de archivo electrónico son cada vez más frecuentes.

De conformidad con el artículo 26 del Reglamento del EMAS, las pequeñas organizaciones se benefician de requisitos de documentación simplificados: así pues, la verificación o validación se adapta de manera que las organizaciones pequeñas solo tienen que documentar sus procedimientos de forma limitada.
La Brújula del EMAS de Baviera proporciona materiales de trabajo, en alemán, para ayudar a preparar un manual medioambiental.

Si ya existe un sistema de documentación, por ejemplo, para la gestión de la calidad o la seguridad en el trabajo, tiene sentido integrar los documentos del EMAS en él u optimizarlo para evitar la duplicación del trabajo y reducir la burocracia.

4.6. **Planificación y control operacional –** Anexo II, A.8.1, del Reglamento del EMAS

La planificación y el control operacional abarcan todas las actividades de investigación, planificación y ejecución necesarias para evitar o minimizar impactos ambientales significativos o abordar riesgos y oportunidades. También podría cubrir actividades como el mantenimiento, el arranque y el apagado de los equipos, la gestión de las empresas contratistas sobre el terreno y los servicios prestados por proveedores o vendedores.

Se necesitan procedimientos para abordar los riesgos detectados, establecer metas y medir el comportamiento medioambiental (preferiblemente mediante indicadores medioambientales claros). Los procedimientos deben definir las condiciones normales. Las condiciones anormales y las emergencias también se deben definir y describir. Los procedimientos de control operacional han de estar bien documentados y se deben someter a auditorías internas.

Los controles operacionales pueden adoptar distintas formas. Los más eficaces son los que abordan los impactos ambientales en el origen, por ejemplo, eliminando productos u operaciones nocivos o sustituyendo sustancias peligrosas por otras menos peligrosas. Los controles de ingeniería suelen implicar el uso de equipos o tecnología para controlar la forma en que se lleva a cabo una operación. Por ejemplo, esto puede hacerse introduciendo una automatización de procesos que mejore la eficiencia energética de una instalación o instalando depósitos de contención que eviten la contaminación del agua y del suelo en caso de incidente. Los controles administrativos incluyen planes, normas, procedimientos, instrucciones, formación e inspecciones que pueden utilizarse para orientar el modo en que las personas trabajan o llevan a cabo sus actividades. Esto puede incluir procedimientos de trabajo para el funcionamiento de los equipos y las instalaciones, así como normas para la contratación respetuosa con el medio ambiente o el diseño ecológico.

El sistema de procesos del EMAS «planificación, acción, comprobación, actuación» también facilita el establecimiento de una gestión sostenible de la cadena de valor del suministro y unos procesos adecuados de diligencia debida. En primer lugar, las empresas deben tener una imagen clara de sus cadenas de valor de suministro, algunas de las cuales son complejas y mundiales. A continuación, deben determinarse y ordenarse por prioridad los impactos ambientales actuales y potenciales. Sobre esta base, deben fijarse metas y establecerse, aplicarse y revisarse medidas, de modo que el resultado sea una mejora continua en la cadena de valor del suministro. Un elemento central exigido por el EMAS es el establecimiento de requisitos medioambientales para la contratación y el desarrollo de productos y servicios. Los requisitos medioambientales para la contratación pueden, por ejemplo, acordarse en los contratos a través de un código de conducta y verificarse mediante auditorías.

Los controles operacionales pueden aplicarse de forma individual o combinada. Por ejemplo, los controles administrativos pueden utilizarse para garantizar que los controles de ingeniería se apliquen y funcionen correctamente de manera coherente. El número y los tipos de controles operacionales necesarios dependen de la complejidad de las actividades de una organización y de los aspectos medioambientales significativos.

Si se planifican cambios en los procesos de trabajo, deben supervisarse y evaluarse las consecuencias para que puedan adoptarse las contramedidas adecuadas en caso necesario.

También deben tenerse en cuenta las consecuencias medioambientales de los cambios no deseados.

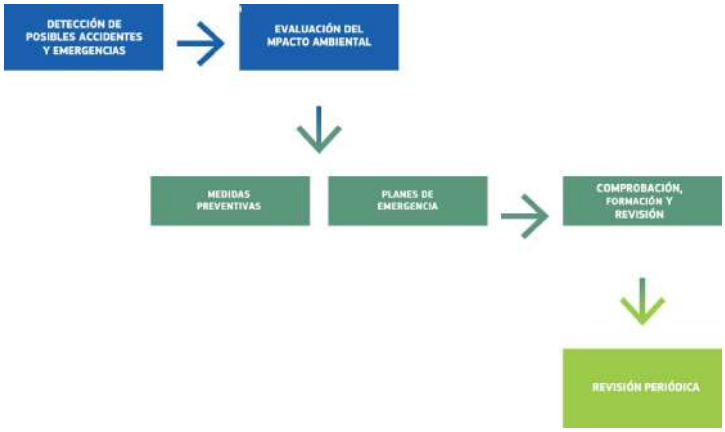
Con el EMAS, se gestionan los aspectos medioambientales indirectos de una organización, además de los aspectos medioambientales y el impacto ambiental directos en los centros. El análisis medioambiental realizado durante la evaluación de los aspectos medioambientales (véase el paso 1, «Planificación y preparación») muestra dónde se producen impactos ambientales en las cadenas de valor anteriores y posteriores. La tarea consiste ahora en reconocer los procesos existentes y establecer nuevos procesos eficaces para prevenir posibles impactos en el medio ambiente y minimizar o eliminar los impactos ambientales existentes. A tal fin, deben establecerse requisitos medioambientales en cada fase del ciclo de vida de un producto o servicio (por ejemplo, para el desarrollo de productos o servicios, la contratación o los procesos externalizados), que se consagrarán en las instrucciones de procedimiento y trabajo pertinentes. Los requisitos medioambientales esenciales deben comunicarse a los socios contractuales de la organización. En caso necesario, los clientes y otras partes interesadas deben recibir información medioambiental sobre el transporte y la entrega, el uso, el tratamiento al final de su vida útil y la eliminación final de los productos y servicios. Los procesos externalizados y los aspectos medioambientales, los riesgos y las oportunidades deben ser objeto de seguimiento.

4.7. ***Preparación y respuesta ante emergencias – Anexo II, A.8.2, del Reglamento del EMAS***

Deben definirse las posibles situaciones de emergencia que puedan afectar al medio ambiente. Deben establecerse procesos que, idealmente, eviten estas situaciones o limiten su impacto mediante una respuesta planificada (véase el gráfico 19). De este modo se evitarán o mitigarán los impactos ambientales negativos (previstos/no previstos).

Las medidas de preparación y respuesta ante emergencias deben revisarse periódicamente con el fin de prevenir emergencias. Los procesos y los planes de emergencia deben examinarse periódicamente, si es posible. Se recomienda documentar los incidentes o situaciones de emergencia, no solo los que se han producido, sino también los cuasi accidentes. Esto ayuda a detectar y mitigar los posibles peligros con suficiente tiempo.

Gráfico 19:
Gestión de los planes de emergencia.



Los empleados y otras partes interesadas deben recibir información y formación sobre la preparación para emergencias y las medidas de prevención de riesgos. El ámbito de la preparación para emergencias es la interfaz entre el EMAS y la salud y la seguridad en el trabajo. Los conocimientos técnicos de los expertos de la organización pueden utilizarse en este momento, ya que los accidentes medioambientales suelen entrañar riesgos para los empleados. Las evaluaciones de peligros o las sesiones informativas sobre seguridad, que en cualquier caso son obligaciones legales para la organización, pueden ampliarse fácilmente para incluir aspectos medioambientales. Las agencias externas, como las autoridades medioambientales, las asociaciones de seguros de responsabilidad civil de los empleadores o el cuerpo de bomberos local, también pueden participar en el desarrollo de un enfoque de emergencia.

4.8. **Seguimiento, medición y análisis del comportamiento medioambiental –** Anexo II, A.9.1, del Reglamento del EMAS

Para hacer un seguimiento de la eficacia del EMAS, la organización debe supervisar y medir su comportamiento medioambiental. A continuación, debe analizar y evaluar los resultados para poder ajustar periódicamente lo siguiente:

- ✓ sus aspectos medioambientales significativos, como las emisiones a la atmósfera, las aguas residuales, el ruido, las materias primas y el consumo de energía;
- ✓ su política y programa medioambientales;
- ✓ la sensibilización medioambiental de los trabajadores;
- ✓ la organización debe extraer conclusiones valiosas de los resultados para mejorar su comportamiento medioambiental.

Deben tenerse en cuenta los requisitos legales relativos al seguimiento, y los criterios de seguimiento, como la periodicidad de las inspecciones y la metodología utilizada, han de atenerse a esos requisitos.

La información sobre estas cuestiones es útil para garantizar:

- ✓ el cumplimiento de los requisitos legales y los reglamentos,
- ✓ una evaluación exacta del comportamiento medioambiental,
- ✓ una declaración medioambiental completa y transparente.

Según cuáles sean las necesidades de la organización, también se podrán medir y controlar otros factores:

- ✓ aspectos medioambientales significativos,
- ✓ política y objetivos medioambientales,
- ✓ nivel de concienciación de los empleados, etc.

Para la medición solo podrán utilizarse equipos de medición calibrados o probados, según proceda. Dichos equipos deberán ser controlados periódicamente y, en caso necesario, sustituidos o mantenidos, y deberán conservarse registros.

4.9. **Procedimiento para tratar la no conformidad y adoptar medidas correctivas –** Anexo II, A.10.2, del Reglamento del EMAS

Por «no conformidad» se entiende cualquier incumplimiento de los requisitos especificados en el Reglamento del EMAS. Esto incluye cualquier requisito legal vinculante, permisos y requisitos vinculantes voluntarios. Cuando se detecte un problema de no conformidad, el organismo competente también podrá aplazar el registro en el EMAS en tales casos.

A pesar de una buena planificación, los problemas de no conformidad debidos a errores humanos o de ejecución no siempre pueden evitarse, ni siquiera en las organizaciones registradas en el EMAS. Es importante abordar esta cuestión y desarrollar una cultura constructiva con vistas a reconocer las desviaciones y adoptar medidas correctivas. En función de la gravedad, el registro en el EMAS puede suspenderse hasta que se adopten medidas correctivas, o incluso puede suprimirse.

La no conformidad puede detectarse dentro del marco del control de flujo, la auditoría medioambiental, la evaluación de la gestión, las inspecciones o el trabajo diario.

Es posible que la organización desee establecer, aplicar y mantener un procedimiento para tratar las no conformidades actuales o potenciales con los requisitos del EMAS. El procedimiento podría especificar cómo:

- ✓ detectar y corregir la no conformidad,
- ✓ investigar las causas y los efectos de la no conformidad,
- ✓ evaluar la necesidad de actuar para evitar que se repita,

- ✓ registrar los resultados de las acciones correctivas llevadas a cabo,
- ✓ evaluar la necesidad de medidas para evitar las no conformidades,
- ✓ aplicar acciones preventivas apropiadas para evitar dicha no conformidad,
- ✓ revisar la eficacia de las acciones correctivas y preventivas,
- ✓ informar a las partes interesadas.

Ejemplo de posible no conformidad

Aunque la organización dispone de una directiva de procedimiento que obliga a apagar las luces, esto no ocurre, lo que da lugar a un consumo de energía innecesario. Se trataría de una no conformidad. El análisis de las causas subyacentes (olvido de los empleados) y una medida preventiva específica, como la instalación de detectores de movimiento, sirven para minimizar la no conformidad y dan lugar a una mejora (ahorrando energía).

Otros ejemplos podrían ser:

- ☐ *registros inadecuados,*
- ☐ *error en la señalización de la zona de depósito de residuos,*
- ☐ *información incompleta sobre zonas peligrosas o sustancias peligrosas,*
- ☐ *procedimientos internos a los que los empleados no pueden acceder,*
- ☐ *extintores de incendios utilizados temporalmente para mantener abiertas las puertas que luego se dejan ahí en vez de devolverlos a su lugar de almacenamiento adecuado.*

En caso de no conformidad, la organización deberá:

- ✓ llevar a cabo un análisis de las causas subyacentes ([50]),
- ✓ responder a dichas no conformidades y, en caso necesario, adoptar las medidas adecuadas para controlarlas y corregirlas y hacer frente a sus consecuencias, en particular para mitigar los efectos adversos sobre el medio ambiente,
- ✓ evaluar la necesidad de actuar para eliminar la causa,
- ✓ adoptar todas las medidas necesarias y verificar su eficacia,
- ✓ en caso necesario, modificar el sistema de gestión medioambiental.

La naturaleza de la no conformidad y cualquier medida posterior adoptada, así como los resultados de las medidas correctivas adoptadas, deberán registrarse e incluirse en la información documentada (véase el anterior capítulo 4.5).

El representante de la alta dirección en materia de medio ambiente designado es responsable de detectar la no conformidad y aplicar medidas correctivas, normalmente con el apoyo de otros trabajadores responsables designados. Además, cualquier otro empleado también podría hacerlo. En particular, los empleados deben ser conscientes de la necesidad de garantizar el tiempo de respuesta más rápido posible.

Paso 5: Auditoría interna – *Artículo 9, anexo III, del Reglamento del EMAS*

5.1. ***Establecer un procedimiento de auditoría medioambiental interna.***

«Auditoría medioambiental interna»: una evaluación sistemática, documentada, periódica y objetiva del comportamiento medioambiental de la organización, del sistema de gestión y de los procedimientos destinados a proteger el medio ambiente. No debe confundirse con el análisis medioambiental inicial (véase también el capítulo 1.4).

La organización debe establecer un procedimiento de auditoría interna como parte del sistema de gestión. Este procedimiento deberá abarcar las responsabilidades y los requisitos para planificar y realizar las auditorías, informar sobre los resultados y mantener los registros, así como determinar los criterios, el ámbito, la periodicidad y los métodos de la auditoría.

El objetivo de la auditoría medioambiental es determinar:

- ✓ si el sistema de gestión medioambiental cumple los requisitos del Reglamento del EMAS,
- ✓ si ha sido adecuadamente aplicado y mantenido,

([50]) Un posible método para el análisis de las causas subyacentes podría ser el «método de los cinco por qués», que es una técnica para realizar preguntas iterativas utilizada para explorar las relaciones de causa y efecto subyacentes a un problema concreto.

- ✓ si la dirección de la organización recibe la información necesaria para evaluar el comportamiento medioambiental de la organización,
- ✓ la conformidad con la política y el programa de la organización, que deben incluir el cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos relativos al medio ambiente,
- ✓ la eficacia del EMAS.

La auditoría medioambiental interna difiere de la auditoría externa en que se trata principalmente de una autoauditoría del sistema de gestión medioambiental con fines internos y sus resultados permanecen dentro de la organización. Por lo tanto, las «deficiencias» detectadas no influyen en el estado del registro en el EMAS, sino que deben utilizarse como incentivo para adaptar y mejorar el sistema. La auditoría externa de los verificadores medioambientales suele tener lugar después de que se haya preparado la declaración medioambiental. La auditoría interna proporciona una base para la auditoría externa.

La organización debe llevar a cabo las actividades que figuran a continuación.

- ✓ Elaborar un programa de auditoría.
- ✓ Definir el ámbito de la auditoría. Dicho ámbito dependerá del tamaño y el tipo de organización. El ámbito deberá especificar los temas tratados, las actividades que se auditarán, los criterios medioambientales que se tendrán en cuenta y el período que cubrirá.
- ✓ Especificar qué recursos son necesarios para llevar a cabo la auditoría; por ejemplo, personal bien formado con un buen conocimiento de la actividad, los aspectos técnicos, los aspectos medioambientales y los requisitos legales.
- ✓ Garantizar que todas las actividades de la organización se lleven a cabo de conformidad con procedimientos previamente definidos.
- ✓ Identificar nuevos problemas potenciales y adoptar medidas para evitar que se produzcan.

El personal que participe en la auditoría debe tratar de seguir siendo objetivo e independiente y tener una comprensión clara de los objetivos medioambientales fijados; así como del papel específico de cada parte interesada (directores, directivos intermedios, empleados, auditores medioambientales, etc.). A menudo puede ser útil recurrir a un equipo de auditores que incluya a personas de diferentes ámbitos. La auditoría puede ser realizada por personal interno o por partes externas, como consultores, gestores medioambientales de otras organizaciones o auditores medioambientales.

El resultado de la auditoría medioambiental es garantizar que todas las actividades de la organización se llevan a cabo con arreglo a procedimientos previamente establecidos. También pueden detectarse posibles problemas y medidas correctivas y preventivas.

5.1.1. *Periodicidad de la auditoría*

La organización debe llevar a cabo auditorías medioambientales internas a intervalos planificados para obtener una buena visión de conjunto de sus aspectos medioambientales significativos. El ciclo de auditoría, que cubre todas las actividades de la organización, se deberá completar en tres años ([51]). Esto significa que todos los ámbitos de la organización deben haber sido auditados al menos una vez durante ese período. Las pequeñas organizaciones podrán ampliar este período a cuatro años ([52]).

La periodicidad con la que cada actividad deba someterse a auditoría variará en función de:

- ✓ la naturaleza, magnitud y complejidad de las actividades en cuestión,
- ✓ la importancia de los impactos ambientales asociados,
- ✓ la importancia y urgencia de los problemas detectados en auditorías anteriores,
- ✓ el historial de problemas medioambientales.

Las actividades complejas que tienen un impacto ambiental más significativo necesitan someterse a auditorías con mayor frecuencia.

5.1.2. *Actividades incluidas en el ámbito de la auditoría medioambiental interna*

Puede designarse a un gestor de auditoría para organizar y gestionar la auditoría medioambiental. Para aplicar el programa de auditoría, las tareas deben distribuirse dentro del equipo de auditoría. Las listas de control también pueden servir de apoyo a la auditoría medioambiental. El programa de auditoría debe comunicarse a todos los participantes para garantizar el buen desarrollo del proceso.

([51]) De conformidad con el artículo 6, apartado 2, del Reglamento del EMAS (https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/?uri=CELEX%3A02009R1221-20230712).

([52]) De conformidad con el artículo 7, apartado 1, del Reglamento del EMAS (https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/?uri=CELEX%3A02009R1221-20230712).

La auditoría suele consistir en inspecciones *in situ*, entrevistas con los empleados y una revisión de documentos. Incluye, por ejemplo, la comparación de indicadores del comportamiento medioambiental con los objetivos y medidas establecidas, el análisis de las condiciones operativas y los equipos, los procedimientos escritos y otra documentación pertinente. Su objetivo es evaluar la comprensión del sistema de gestión medioambiental por parte de la organización. Otra tarea consiste en evaluar el comportamiento medioambiental de la actividad concreta auditada. Esto ayuda a determinar si se están cumpliendo las normas y obligaciones aplicables y si se están alcanzando los objetivos y metas medioambientales formulados en el programa medioambiental. Esto contribuye a evaluar los puntos fuertes y débiles del sistema de gestión. La auditoría medioambiental también debe determinar si el sistema establecido es adecuado para gestionar eficaz y adecuadamente las responsabilidades y el comportamiento medioambientales. El cumplimiento de todos estos criterios se comprueba por muestreo.

Los empleados deben considerar esta situación una oportunidad para declarar abiertamente dónde ven margen para posibles mejoras. El objetivo de la auditoría medioambiental es detectar posibles puntos débiles en el sistema. Junto con los empleados, los verificadores pueden determinar y desarrollar oportunidades de cambio y mejora.

Si los empleados de la empresa realizan la auditoría medioambiental, es aconsejable implicar a los empleados de otras zonas de trabajo o centros para evitar la «ceguera operativa» y garantizar la objetividad necesaria.

Por último, se evalúan los resultados de la auditoría medioambiental y se extraen conclusiones, que se resumirán en un informe. Los resultados proporcionan una base importante para seguir desarrollando el sistema de gestión medioambiental y el comportamiento medioambiental.

5.1.3. ***Información sobre las conclusiones de la auditoría medioambiental***

El propósito del informe de auditoría es proporcionar a la alta dirección:

- ✓ pruebas escritas relativas al ámbito de la auditoría,
- ✓ información sobre el grado de cumplimiento de los objetivos,
- ✓ información sobre la adecuación de los objetivos a la política medioambiental de la organización,
- ✓ información sobre el grado de cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos en materia de medio ambiente, y sobre las medidas adoptadas para garantizar que el cumplimiento pueda probarse,
- ✓ información sobre la fiabilidad y la eficacia del sistema de seguimiento,
- ✓ propuestas de acciones correctivas, si procede.

El informe se presentará al representante de la dirección para el EMAS, que ultimará las medidas correctivas cuando se hayan detectado no conformidades (o incumplimientos).

5.2. **Revisión por la dirección –** Anexo II, A.9.3, del Reglamento del EMAS

La alta dirección debe revisar el sistema de gestión con regularidad (al menos una vez al año) para asegurarse de que sea adecuado para su finalidad y verificar su eficacia, conveniencia y adecuación.

La revisión por la dirección debe llevarse a cabo periódicamente a intervalos planificados. El calendario y la frecuencia de la revisión por la dirección pueden ser autodeterminados. No obstante, la revisión por la dirección debe completarse antes del primer registro y en el momento de la renovación del registro cada tres años (cada cuatro años en el caso de las organizaciones pequeñas). La revisión por la dirección debe estar debidamente documentada. El representante de la alta dirección en materia de medio ambiente es quien prepara y acompaña la revisión por la dirección.

El representante medioambiental puede recopilar las siguientes aportaciones para la alta dirección de la organización:

- ✓ el estado de las medidas derivadas de anteriores revisiones por la dirección,
- ✓ los cambios en los aspectos medioambientales, análisis contextuales, compromisos vinculantes y riesgos y oportunidades,
- ✓ el grado de consecución de los objetivos y metas medioambientales,
- ✓ información sobre el comportamiento medioambiental de la organización, incluidas la no conformidad y las medidas correctivas, el seguimiento y la medición de los resultados, el cumplimiento de la legislación aplicable y otras obligaciones vinculantes, y los resultados de la auditoría interna,
- ✓ la adecuación de los recursos,
- ✓ las observaciones pertinentes de las partes interesadas, incluidas las reclamaciones, y las medidas de comunicación externa,
- ✓ las oportunidades de mejora continua.

A raíz de la revisión por la dirección, la alta dirección deberá, como mínimo:

- ✓ extraer conclusiones sobre la conveniencia, adecuación y eficacia continuas del sistema de gestión ambiental,
- ✓ tomar decisiones sobre las posibilidades de mejora continua,
- ✓ tomar decisiones relacionadas con cualquier necesidad de cambio en el sistema de gestión medioambiental, incluidos los recursos necesarios,
- ✓ definir las medidas necesarias en caso de que no se alcancen las metas medioambientales,
- ✓ debatir formas de mejorar la integración del sistema de gestión medioambiental en otros procesos empresariales,
- ✓ determinar las posibles repercusiones para la dirección estratégica de la organización.

En particular, el Reglamento del EMAS hace hincapié en la importancia de integrar el sistema de gestión medioambiental en la estrategia organizativa. En consecuencia, la alta dirección asume un papel de liderazgo en la gestión medioambiental e impulsa la mejora continua del comportamiento medioambiental. Es importante proporcionar recursos e infraestructuras adecuados. Además, los gestores a todos los niveles y en todos los ámbitos de la organización deben intervenir en este proceso y participar desde el principio en la fase de registro y evaluación de los aspectos medioambientales. Este compromiso aumenta la visibilidad de la gestión medioambiental y también debería aumentar la motivación de todos los trabajadores para alcanzar los objetivos medioambientales.

Ejemplos de preguntas para la alta dirección

El representante medioambiental podría participar en el proceso de revisión por la dirección y estar disponible para aclarar a la alta dirección las cuestiones que figuran a continuación.

- — *¿Qué líneas de actuación se derivan de los resultados de la auditoría medioambiental interna?*
- — *¿Se han alcanzado los objetivos medioambientales fijados? En caso negativo: ¿Por qué no?*
- — *¿Cumplimos todos los compromisos vinculantes? ¿Es necesario actuar en otros nuevos?*
- — *¿Hay novedades en los requisitos legales y de otro tipo en relación con los aspectos medioambientales?*
- — *¿Tenemos que actualizar nuestra política medioambiental?*
- — *¿Cómo evaluamos nuestro comportamiento medioambiental?*
- — *¿Siguen siendo suficientes y adecuadas las tareas y responsabilidades definidas?*
- — *¿Hemos utilizado nuestros recursos de manera correcta y eficiente?*
- — *¿Cuáles son las sugerencias para una posible mejora?*
- — *¿Están implicados los empleados?*
- — *¿Hasta qué punto es eficaz nuestra comunicación interna y externa?*
- — *¿Hay quejas u observaciones de partes externas y qué respuesta han recibido?*
- — *¿Se han exigido medidas correctivas y cuál es su estado?*
- — *¿Se han aplicado medidas de revisiones realizadas anteriormente por la dirección?*
- — *¿Se han producido cambios significativos? En caso afirmativo, ¿se adaptó la evaluación medioambiental?*

Paso 6: Creación de una declaración medioambiental.

«Declaración medioambiental»: información completa que se ofrece al público y a otras partes interesadas sobre una organización en relación con: su estructura y sus actividades; su política medioambiental y su sistema de gestión medioambiental; sus aspectos medioambientales y su impacto ambiental; su programa, sus objetivos y sus metas medioambientales; su comportamiento medioambiental y el cumplimiento por su parte de las obligaciones legales aplicables en materia de medio ambiente.

6.1. **Preparar la declaración medioambiental** — Anexo IV del Reglamento del EMAS

La característica especial del EMAS es la **transparencia a través de la información medioambiental pública**. Esta es una de las características únicas del EMAS que lo distingue de otros sistemas de gestión medioambiental. Hace comprensible para el público el compromiso de la organización de adoptar medidas medioambientales que contribuyan a mejorar su comportamiento medioambiental.

El representante de la alta dirección en materia de medio ambiente supervisa la preparación y la redacción de la declaración medioambiental. Se recomienda que la alta dirección escriba un prólogo en el que haga hincapié en la importancia de la protección del medio ambiente y en las razones de su participación en el sistema EMAS.

Por ejemplo, la declaración medioambiental puede publicarse en el sitio web de la organización para mostrar a las partes interesadas qué está haciendo para proteger el medio ambiente. Para obtener más información, véase el estudio de caso «Writing and disseminating the environmental statement».

El contenido de la declaración medioambiental debe ser verificado por un verificador medioambiental autorizado u acreditado y ponerse a disposición del público ([53]).

Debe facilitarse una versión electrónica también a los organismos competentes que son responsables de actualizarla en el registro EMAS de la Comisión Europea ([54]).

Las recopilaciones de declaraciones medioambientales también se conservan en una ubicación central en registros EMAS nacionales en la mayoría de los Estados miembros.

6.1.1. **Requisitos mínimos para la declaración medioambiental del EMAS** — Anexo IV, parte B, del Reglamento del EMAS

La organización puede decidir sobre los detalles, la estructura y el diseño de la declaración, siempre que su contenido sea claro, fiable, creíble y correcto.

El contenido mínimo especificado puede complementarse con tanta información y tantos mensajes e imágenes como la organización considere adecuados.

La declaración medioambiental deberá redactarse en la lengua oficial del país en el que esté situado el centro u organización. Cuando un centro esté situado fuera del Estado miembro en el que esté registrada la organización, la declaración medioambiental deberá estar disponible en una de las lenguas oficiales de dicho país. Cuando se publique una declaración medioambiental general en múltiples centros y países, deberá publicarse en una lengua oficial del Estado miembro en el que esté registrada la organización o en una lengua acordada con el organismo competente.

La organización es libre de incluir su declaración medioambiental en su informe anual u otros informes, como un informe de sostenibilidad. Al integrarlo en este tipo de documentos de notificación, debe distinguirse claramente entre información validada y no validada. La declaración medioambiental debe identificarse claramente (por ejemplo, utilizando el logotipo de EMAS) y el documento debe incluir una breve explicación del proceso de validación en el contexto del EMAS.

La elaboración de la declaración medioambiental incluye, como mínimo, el siguiente contenido:

a) un resumen de las actividades, los productos y los servicios de la organización, la relación de la organización con organizaciones centrales, si procede, y una descripción clara e inequívoca del ámbito del registro en el EMAS, incluida una lista de los centros incluidos en este registro.

Para ilustrar la declaración medioambiental pueden utilizarse gráficos, mapas, diagramas de flujo, fotografías aéreas, etc. Además, deben añadirse los códigos NACE para describir la actividad.

b) La política medioambiental de la organización y una breve descripción de su estructura de gestión que presta apoyo al sistema de gestión medioambiental de la organización.

La política medioambiental de la organización debe incluirse íntegramente en la declaración medioambiental. Puede perfilarse claramente una descripción del sistema de gestión medioambiental, del trabajo y de la estructura organizativa.

([53]) Estudio de caso, *Writing and disseminating the environmental statement* [«Escritura y divulgación de la declaración medioambiental», documento disponible en inglés] (https://green-business.ec.europa.eu/publications/emas-case-study-writing-and-disseminating-environmental-statement-sscs_en).

([54]) Registro EMAS https://green-business.ec.europa.eu/eco-management-and-audit-scheme-emas/about-emas/statistics-and-graphs-0_esparagraph_1123

c) Una descripción de todos los aspectos medioambientales directos e indirectos significativos que tengan como consecuencia un impacto ambiental significativo de la organización, una breve descripción del método utilizado para determinar su importancia y una explicación de la naturaleza de los impactos en relación con dichos aspectos.

Debe hacerse una breve descripción del procedimiento para determinar el carácter significativo de estos aspectos. Los aspectos medioambientales directos e indirectos deben enumerarse por separado. Los impactos ambientales que deben describirse pueden ilustrarse mediante cuadros o diagramas.

d) Una descripción de los objetivos y metas medioambientales en relación con los aspectos e impactos ambientales significativos.

Sobre la base del programa medioambiental, con sus objetivos medioambientales y sus metas específicas, los indicadores pueden utilizarse para evaluar los progresos respectivos en la mejora del comportamiento medioambiental en lo que respecta a los aspectos medioambientales clave de la organización y situarlos y explicarlos en el contexto de las medidas específicas adoptadas o previstas para tal fin.

Si el comportamiento medioambiental de la organización debe estar relacionado con su sector, el documento de referencia sectorial, cuando corresponda, puede ayudar a lograrlo. Debe hacerse referencia a las buenas prácticas de gestión medioambiental pertinentes descritas en el documento de referencia sectorial para determinar las medidas y acciones destinadas a mejorar (aún más) el comportamiento medioambiental y, en su caso, ordenarlas por prioridad. La pertinencia y aplicabilidad de las buenas prácticas de gestión ambiental y los parámetros comparativos de rendimiento deben ser evaluadas por la organización atendiendo a los aspectos ambientales significativos que haya determinado, así como a los aspectos técnicos y financieros.

e) Una descripción de las acciones llevadas a cabo y previstas para mejorar el comportamiento medioambiental, alcanzar los objetivos y las metas y asegurar el cumplimiento de los requisitos jurídicos relacionados con el medio ambiente.

Cuando estén disponibles, debe hacerse referencia a las mejores prácticas pertinentes de gestión medioambiental que se presentan en los documentos de referencia sectoriales a que se refiere el artículo 46.

f) Un resumen de la información disponible sobre el comportamiento medioambiental de la organización en relación con sus aspectos medioambientales significativos.

Los datos mostrados pueden incluir información sobre el consumo y la producción reales. También deben:

- ✓ presentar el comportamiento medioambiental de la organización de manera imparcial,
- ✓ ser fácilmente comprensibles e inequívocos,
- ✓ permitir una comparación anual para evaluar si el comportamiento medioambiental de la organización ha mejorado (incluidos los avances hacia la consecución de las metas); a tal fin, el informe debe abarcar al menos tres años de actividad, si se dispone de datos,
- ✓ permitir, cuando proceda, una comparación entre diferentes valores de referencia sectoriales, nacionales o regionales (valores de referencia), y
- ✓ en caso necesario, permitir una comparación con las especificaciones de los reglamentos jurídicos.

Para facilitar esto, la organización define brevemente el ámbito de aplicación cubierto por cada indicador, teniendo en cuenta las limitaciones organizativas y materiales, la idoneidad para el fin y el procedimiento de cálculo.

Medidos en relación con los objetivos y metas medioambientales del programa medioambiental, los datos correspondientes deben recopilarse y esquematizarse para los aspectos medioambientales clave sobre la base de los indicadores básicos y otros indicadores pertinentes de comportamiento medioambiental ya disponibles. Los formatos gráficos para ilustrar la evolución a lo largo del tiempo son especialmente adecuados para este fin.

No siempre es posible expresar el comportamiento medioambiental con cifras. Los factores «blandos», como los cambios de comportamiento, la mejora de los procesos, etc., desempeñan un papel igual de importante. Si no se dispone de cifras, la organización informa sobre los aspectos pertinentes de su comportamiento utilizando indicadores cualitativos.

A la hora de elegir los indicadores que deben utilizarse para informar sobre su comportamiento medioambiental, las organizaciones deben tener en cuenta los indicadores de comportamiento medioambiental pertinentes específicos del sector en el documento de referencia sectorial, cuando existan tales documentos para el sector de que se trate. Por lo tanto, la declaración medioambiental también debe explicar en qué medida se han utilizado los parámetros de referencia de comportamiento pertinentes en las buenas prácticas. También debe explicar si los indicadores básicos se han adaptado sobre la base del documento de referencia o por qué no se han utilizado.

Los indicadores básicos se centran en seis ámbitos clave: eficiencia energética, emisiones, agua, eficiencia de los materiales, residuos y biodiversidad.

g) Una referencia a las principales disposiciones jurídicas que debe tener en cuenta la organización para asegurar el cumplimiento de los requisitos jurídicos relacionados con el medio ambiente y una declaración sobre el cumplimiento de la legislación.

La participación en el EMAS exige el cumplimiento de la legislación. La declaración medioambiental permite a una organización demostrar cómo cumple ese requisito. Esto puede hacerse, por ejemplo, utilizando cuadros o gráficos para comparar los límites establecidos en la legislación pertinente con los valores medidos o calculados por la organización.

La declaración medioambiental no es necesaria para presentar todos los reglamentos jurídicos pertinentes. En este contexto, basta con un breve esbozo de cómo abordar el requisito para cumplir la legislación y la referencia a los reglamentos y obligaciones más importantes.

h) Nombre y número de acreditación del verificador medioambiental y fecha de validación.

Además, de conformidad con el artículo 25, apartado 8, es necesaria una confirmación del cumplimiento de los requisitos para la declaración medioambiental. Como alternativa, también podrá utilizarse la declaración firmada por el verificador medioambiental de conformidad con el anexo VII.

Los elementos de los documentos de referencia sectoriales (indicadores, buenas prácticas de gestión medioambiental o parámetros comparativos de comportamiento) que no se hayan considerado pertinentes para los aspectos medioambientales significativos determinados por la organización en su análisis medioambiental no deben definirse ni describirse en la declaración medioambiental.

Las organizaciones podrán incluir información objetiva adicional en su declaración medioambiental en relación con sus actividades, productos y servicios, o con el cumplimiento por su parte de requisitos específicos.

La declaración medioambiental puede integrarse en otros documentos de información de la organización (por ejemplo, informes de gestión, de sostenibilidad o de responsabilidad social empresarial). En tal caso, debe hacerse una distinción clara entre la información validada y la información no validada. La declaración medioambiental debe identificarse claramente (por ejemplo, utilizando el logotipo del EMAS) y el documento debe incluir una breve explicación del proceso de validación en el contexto del EMAS.

6.1.2. **Indicadores básicos de comportamiento medioambiental** — Anexo IV, parte C, del Reglamento del EMAS

La presentación de informes sobre los indicadores básicos de comportamiento medioambiental (también denominados «indicadores de comportamiento medioambiental») es obligatoria para todas las organizaciones. Los informes proporcionarán datos sobre el impacto/consumo real. En caso de que la divulgación pudiera afectar negativamente a la confidencialidad de la información comercial o industrial de la organización cuando dicha confidencialidad esté prevista por la legislación nacional o de la Unión a fin de proteger intereses económicos legítimos, se puede permitir a la organización indexar dicha información en sus informes, por ejemplo, mediante el establecimiento de un año de referencia (con el número de índice 100) a partir del cual aparecería la evolución del impacto/consumo real.

Sin embargo, al evaluar la pertinencia de estos indicadores en el contexto de sus aspectos e impactos medioambientales significativos, una organización puede considerar que uno o varios indicadores básicos no son pertinentes para dichos aspectos e impactos. En tal caso, no necesita presentar información sobre esos indicadores básicos, sino que debe proporcionar una explicación clara y razonada al respecto en la declaración medioambiental.

Cada indicador principal está compuesto por un número A (que indica el total anual del consumo / la producción real en la zona de que se trate) y un número B (que indica un valor de referencia para la actividad de la organización). El número R, la relación entre estas dos cifras, produce los indicadores básicos (número A / número B = número R, indicador básico). Se requiere información sobre los tres elementos de cada indicador para todos los ámbitos clave.

Los indicadores básicos se utilizan para medir el comportamiento medioambiental en los ámbitos clave indicados a continuación y se notifican para el consumo / la producción real en forma de totales anuales para el **número A** como sigue.

✓ **Energía**

a) consumo directo total de energía como consumo total de energía;

b) consumo total de energía renovable como consumo total de energía procedente de fuentes renovables.

El indicador b) refleja el porcentaje del consumo anual de energía procedente de fuentes de energía renovables producida realmente por la organización. La energía comprada a un proveedor no se incluye en este indicador y se podría considerar parte de las medidas de «contratación pública ecológica».

c) generación total de energía renovable como generación total de energía procedente de fuentes renovables.

La energía debe notificarse preferentemente en kWh, MWh, GJ u otras unidades métricas utilizadas habitualmente para notificar la energía consumida o generada.

Si se consumen o, en el caso de las energías renovables, se generan diferentes tipos de energía (como electricidad, energía térmica, combustibles u otros), su consumo o generación anuales se notificarán por separado, según proceda.

La producción total de energía renovable solo debe notificarse si la energía renovable producida por la organización supera significativamente el total de la energía renovable consumida por esta, o si la energía renovable producida por la organización no ha sido consumida por esta.

✓ **Emisiones**

a) emisiones totales de gases de efecto invernadero, como mínimo de CO_2, CH_4, N_2O, HFC, PFC, NF_3 y SF_6, expresadas en toneladas métricas equivalentes de CO_2;

b) emisiones atmosféricas totales, como mínimo emisiones de SO_2, NO_X y PM, expresadas en kilogramos o toneladas.

La organización debe contemplar la posibilidad de notificar sus emisiones de gases de efecto invernadero con arreglo a un procedimiento establecido, como el Protocolo de gases de efecto invernadero.

Nota: debido a los diferentes impactos ambientales de estas emisiones, las distintas cifras no deben simplemente sumarse. El enfoque para cuantificar las emisiones, especialmente las emisiones de gases de efecto invernadero y los contaminantes atmosféricos, requiere una base sólida y aceptada. En primer lugar, las organizaciones deben tener en cuenta los requisitos legales existentes. Esto se aplica principalmente a las organizaciones cuyas instalaciones entran en el ámbito de aplicación del régimen de comercio de derechos de emisión de la Unión Europea o del registro europeo de emisiones y transferencias de contaminantes. En otros casos, pueden aplicarse métodos comunes europeos, nacionales o regionales, por ejemplo, la calculadora de CO_2 de la Agencia Federal de Medio Ambiente austriaca u otros organismos nacionales, cuando se disponga de ellos.

✓ **Agua**

Consumo total de agua expresado en unidades de volumen tales como litros o m^3.

Es útil abordar los diferentes tipos de consumo de agua y desglosar los datos de consumo por origen del agua, por ejemplo, aguas superficiales o subterráneas.

Otra información útil puede incluir datos sobre el volumen de aguas residuales, aguas residuales tratadas y reutilizadas, aguas pluviales y el tratamiento de aguas grises.

✓ **Eficiencia en el consumo de materiales**

Flujo másico de los materiales pertinentes utilizados, como materias primas, materiales auxiliares, insumos, productos semiacabados u otros (excluidas las fuentes de energía y el agua), preferiblemente expresado en unidades de peso (por ejemplo, kilogramos o toneladas), volumen (por ejemplo, m^3) u otras unidades métricas utilizadas habitualmente en el sector.

Si se utilizan diferentes tipos de materiales, su flujo másico anual debe comunicarse por separado de manera adecuada, por ejemplo, desglosado por el uso al que se destinan. En función de la actividad de la organización, esto incluye, por ejemplo, materias primas como el metal, la madera o las sustancias químicas, pero también productos intermedios.

✓ **Residuos**

a) el total de residuos generados, desglosados por tipo de residuo;

b) el volumen total de residuos peligrosos.

Las cantidades de residuos deben expresarse preferentemente en unidades de peso (por ejemplo, kilogramos o toneladas), unidades de volumen (por ejemplo, m^3) u otras unidades métricas utilizadas habitualmente en el campo.

En virtud del Reglamento del EMAS, es obligatorio informar de los residuos y de los residuos peligrosos. En la práctica, ha resultado útil desglosar la generación de residuos de los dos flujos por tipo de residuo. Los resultados de la evaluación medioambiental, incluidas las obligaciones legales pertinentes en materia de información sobre la generación de residuos, deben utilizarse como base. Podría facilitarse información más detallada con arreglo al sistema nacional de clasificación de residuos por el que se aplica la Directiva marco sobre residuos europea ([55]) o el Catálogo Europeo de Residuos ([56]).

([55]) https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/?uri=CELEX%3A02008L0098-20180705

([56]) Decisión 2000/532/CE de la Comisión, de 3 de mayo de 2000, que sustituye a la Decisión 94/3/CE por la que se establece una lista de residuos (https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/?uri=CELEX:02000D0532-20150601).

Citar largas listas de los distintos tipos de residuos podría ser contraproducente e inadecuado para la comunicación, ya que resultaría confuso. Por lo tanto, agrupar la información según el Catálogo Europeo de Residuos ([57]) es una opción adecuada. En el caso de las organizaciones con muchos tipos de residuos diferentes, ha resultado útil, de acuerdo con el principio de Pareto, enumerar por separado las fracciones de residuos con mayores porcentajes de volumen y agrupar el resto en una sola cifra. Los diferentes tipos de residuos, como el metal, el plástico, el papel, los lodos, las cenizas, etc., pueden enumerarse por peso o volumen. Esto debería hacerse, en particular, si se adjuntan algunas simplificaciones administrativas.

También podría ser útil disponer de información adicional sobre las cantidades de residuos valorizados, reciclados, utilizados para la producción de energía o enviados a vertederos.

✓ **Uso del suelo en relación con la biodiversidad**

La biodiversidad ([58]) es un ámbito complejo de los ámbitos clave cubiertos por los indicadores básicos ([59]). Algunos ámbitos (cambio climático, emisiones/contaminación) ya cubiertos por otros indicadores (por ejemplo, consumo de energía y agua, emisiones, residuos) también contribuyen a la pérdida de biodiversidad.

Como indicador principal, la biodiversidad debe estar representada por igual para todas las organizaciones, al menos por el uso del suelo, y expresarse en unidades de superficie (por ejemplo, m^2 o ha) en las categorías siguientes:

— uso del suelo total,

— superficie sellada total,

— superficie total en el emplazamiento orientada según la naturaleza,

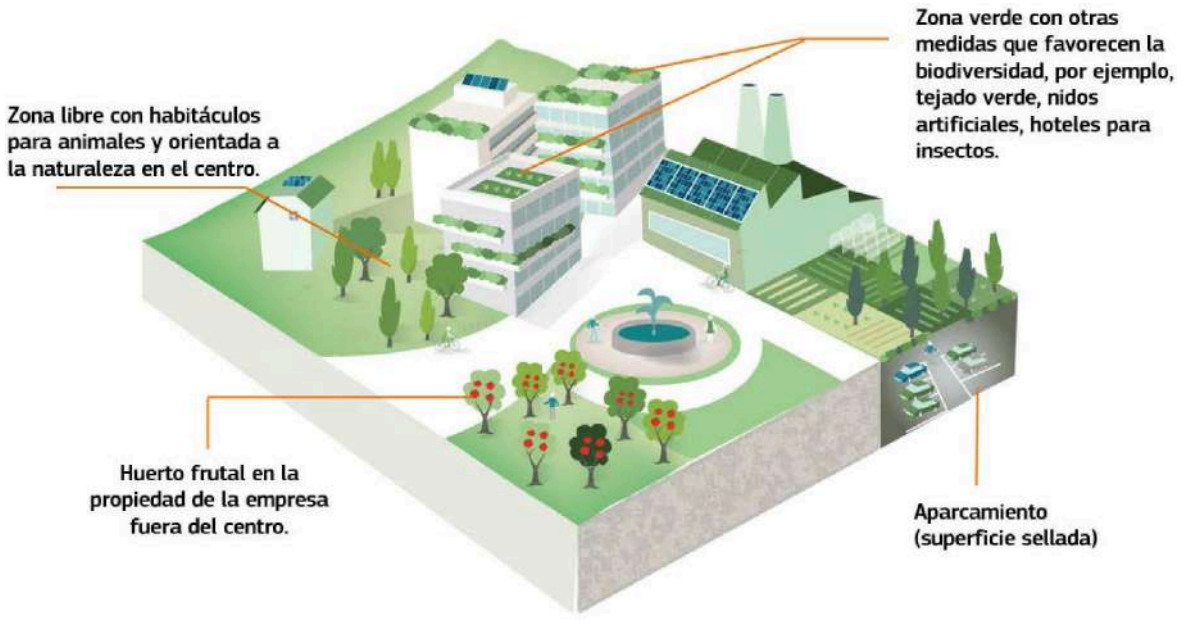
— superficie total fuera del emplazamiento orientada según la naturaleza.

Una «zona sellada» es una zona en la que se ha cubierto el suelo original (por ejemplo, carreteras, edificios, aparcamientos), lo que lo hace impermeable. Esta impermeabilidad puede tener un impacto en el medio ambiente.

La zona verde o «zona orientada según la naturaleza» es una zona que preserva o restablece principalmente la naturaleza. Las zonas casi naturales o verdes pueden estar situadas en el centro de la organización y pueden incluir tejados, fachadas, sistemas de drenaje de agua u otras características diseñadas, adaptadas o gestionadas para promover la biodiversidad. Las zonas casi naturales también pueden estar situadas fuera del centro de la organización si son propiedad de la organización o están gestionadas por esta y sirven principalmente para promover la biodiversidad.

Gráfico 20:

Ejemplo de asignación de superficies para los indicadores básicos, «Uso del suelo en relación con la biodiversidad».



([57]) Ídem.

([58]) Para más información, véase *EMAS and Biodiversity, How to address biodiversity protection through environmental management systems* [«El EMAS y la biodiversidad. Cómo abordar la protección de la biodiversidad a través de los sistemas de gestión medioambiental», disponible en inglés] (https://ec.europa.eu/environment/emas/pdf/other/EMAS_Biodiversity_Guidelines_2016.pdf).

([59]) Los indicadores de biodiversidad se ampliaron en las revisiones de 2017 y 2019 del Reglamento del EMAS. Véanse las enmiendas explicadas (file:///C:/Users/lupaemi/Downloads/emas%20amendment%2020172019-KH0221977ENN.pdf).

No todos los indicadores de biodiversidad son pertinentes para todas las organizaciones y no todos pueden aplicarse cuando se abordan por primera vez estos aspectos en el sistema de gestión medioambiental. La evaluación medioambiental debe proporcionar una buena orientación sobre qué factores son pertinentes. La organización no debe tener únicamente en cuenta los impactos locales, sino también los impactos directos e indirectos en la biodiversidad, por ejemplo, a través de la extracción de materias primas, la contratación, la cadena de suministro, la producción y los productos, el transporte y la logística, la comercialización y las comunicaciones. No existe ningún indicador en este ámbito que sea igualmente pertinente para todas las organizaciones.

El valor de referencia anual para la actividad de la organización se expresa mediante el **número B** y se determina con arreglo a los siguientes criterios.

El valor de referencia debe:

- ✓ ser comprensible;
- ✓ reflejar mejor la actividad anual global de la organización;
- ✓ permitir una descripción adecuada del comportamiento medioambiental de la organización, teniendo en cuenta su naturaleza específica y sus actividades;
- ✓ ser un valor de referencia común para el sector en el que la organización desempeña su actividad, como:
  - — la producción anual total o el valor añadido bruto total en las industrias manufactureras,
  - — el número total de empleados en las industrias no manufactureras (servicios, administración),
  - — el número total de pernoctaciones (en el caso del sector del alojamiento),
  - — el número total de habitantes de un territorio (en el caso de una administración pública),
  - — las toneladas de residuos transformados (para las organizaciones que desempeñan su actividad en el ámbito de la gestión de residuos),
  - — el total de energía producida (para organizaciones activas en el campo de la producción de energía);
- ✓ garantizar la comparabilidad de los datos presentados en la declaración medioambiental a lo largo del tiempo. Una vez establecido, este valor de referencia también debe utilizarse en futuras declaraciones medioambientales.

El valor de referencia B puede ser determinado por la propia organización, siempre que se cumplan los criterios anteriores. Esto exige que el comportamiento medioambiental se describa con precisión y que se mantenga la comparabilidad durante un período mínimo de tres años.

El valor de referencia B no tiene que ser necesariamente el mismo para cada indicador básico. Por ejemplo, la energía de calefacción suele representarse mejor en relación con la superficie. En el caso de otros indicadores, la relación con los productos o el número de empleados es más adecuada.

Todos los indicadores básicos también pueden presentarse utilizando otros valores de referencia normalizados del sector. El uso de valores de referencia adecuados individualmente garantiza una mejor presentación del comportamiento medioambiental, teniendo en cuenta la naturaleza específica y las actividades de la organización.

Un cambio del valor de referencia debe explicarse en la declaración medioambiental. En caso de cambio, la organización deberá garantizar que los datos sean comparables durante al menos tres años, recalculando los datos de años anteriores con el valor de referencia recientemente establecido.

Cuadro 7:

Ejemplos de uso de indicadores básicos en organizaciones de la administración pública o similares

Indicador básico	Consumo/producción anual (A)	Valor de referencia anual de la organización (B)	Relación A/B
Energía	Consumo anual de energía en MWh o GJ	Superficie en m^2 Número de empleados	MWh/m^2 o kWh/m^2
Materiales	Consumo anual de papel en toneladas	Número de empleados	Toneladas/persona o número de hojas/persona/días

Agua	Consumo anual de agua (m^3)	Número de empleados	m^3/persona o l/persona
Residuos	Volumen de residuos anual en toneladas Volumen anual de residuos peligrosos en kilogramos	Número de empleados	Toneladas de residuos/persona o kg/persona kg de residuos peligrosos/persona
Uso del suelo en relación con la biodiversidad	Consumo del suelo en m^2 de superficie construida (incluidas las zonas selladas)	Número de empleados	m^2 de superficie construida/persona o m^2 de zona sellada/persona
Emisiones de GEI	Emisiones de GEI anuales en toneladas métricas de CO_2e (CO_2e = equivalentes de CO_2)	Número de empleados (en términos de viajes de negocios, lugares de trabajo, rutas de trabajo) Superficie en m^2	Toneladas de CO_2e/persona o kg de CO_2e/persona O m^2

Cuadro 8:

Ejemplo de uso de indicadores de comportamiento básicos en el sector productivo

Indicador básico	Consumo/producción anual (A)	Valor de referencia anual de la organización (B)	Relación A/B
Energía	Consumo anual de energía en MWh o GJ	Valor añadido bruto anual total. (Millones EUR) (*) o Producción física anual total (en toneladas)	MWh/millones EUR o MWh/tonelada de producto
Materiales	Flujo másico anual de los distintos materiales utilizados, en toneladas	Valor añadido bruto anual total. (Millones EUR) (*) o Producción física anual total (toneladas)	Para cada uno de los diferentes materiales utilizados: Material en toneladas/millones EUR o Material en toneladas/tonelada de producto
Agua	Consumo anual m^3	Valor añadido bruto anual total. (Millones EUR) (*) o Producción física anual total (toneladas)	m^3/millón EUR o m^3/tonelada de producto
Residuos	Volumen de residuos anual en toneladas Volumen anual de residuos peligrosos en kilogramos	Valor añadido bruto anual total. (Millones EUR) (*) o Producción física anual total (toneladas)	Toneladas de residuos/millones EUR o Toneladas de residuos/tonelada de producto Toneladas de residuos peligrosos/millones EUR o Toneladas de residuos peligrosos/tonelada de producto

Uso del suelo en relación con la biodiversidad	Consumo del suelo en m^2 de superficie construida (incluida zona sellada)	Valor añadido bruto anual total. (Millones EUR) (*) o Producción física anual total (toneladas)	m^2 de superficie construida o m^2 de zonas selladas/millones EUR o m^2 de superficie construida o m^2 de zonas selladas/tonelada de producto
Emisiones de GEI	Emisiones anuales de GEI en toneladas de CO2e	Valor añadido bruto anual total. (Millones EUR) (*) o Producción física anual total (toneladas)	Toneladas de CO_2 equivalente/millones EUR o Toneladas de CO_2 equivalente/tonelada de producto

6.1.3. ***Otros indicadores de comportamiento medioambiental pertinentes***

La Directiva relativa a la presentación de información sobre sostenibilidad por parte de las empresas [Directiva (UE) 2022/2464] moderniza y refuerza las normas para la presentación de información social y medioambiental por parte de las grandes empresas y las pequeñas y medianas empresas cotizadas. Las empresas sujetas a esa Directiva tendrán que informar de conformidad con las Normas Europeas de Información sobre Sostenibilidad (NEIS), incluir esta información en sus informes de gestión y someterla a una auditoría externa. Las NEIS establecen requisitos de información medioambiental en relación con el cambio climático (NEIS E1), la contaminación (NEIS E2), los recursos hídricos y marinos (NEIS E3), la biodiversidad y los ecosistemas (NEIS E4) y el uso de los recursos y la economía circular (NEIS E5). Siempre que uno de los temas cubiertos por dichas normas sea pertinente para una empresa, debe revelar las estructuras de gobernanza, las estrategias, las políticas, las metas y las acciones correspondientes, así como determinados parámetros de rendimiento. Estos ámbitos de información son similares a los elementos y la lógica del EMAS. Por lo tanto, el EMAS ayuda a las empresas a generar la información medioambiental necesaria para el cumplimiento de las NEIS.

Es posible que las organizaciones deseen utilizar diferentes indicadores para representar el total anual de consumo/producción en diferentes ámbitos. Por ejemplo, una organización de servicios puede utilizar el «número de empleados» como valor de referencia (B) para su subárea administrativa y otro diferente, por ejemplo, «número de clientes», para el propio servicio prestado.

Es importante que se entienda la justificación de los indicadores establecidos y los elementos de flexibilidad previstos en el Reglamento del EMAS (anexo IV del Reglamento del EMAS).

Si una organización desea utilizar otro indicador en lugar de un indicador básico enumerado en el anexo IV para reflejar mejor su comportamiento medioambiental, dicho indicador también debe incluir una especificación del consumo / la producción A y una especificación del valor de referencia B. El uso de esta disposición flexible debe justificarse siempre con referencia a la evaluación medioambiental de la organización para mostrar cómo la opción elegida contribuye a reflejar mejor el comportamiento medioambiental pertinente ([60]).

6.1.4. **Responsabilidad local** — Anexo IV, parte D, del Reglamento del EMAS

La responsabilidad local desempeña un papel importante en el EMAS. Por lo tanto, debe facilitarse toda la información sobre los impactos ambientales significativos para cada centro.

([60]) Directiva (UE) 2022/2464 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 14 de diciembre de 2022, por la que se modifican el Reglamento (UE) n.º 537/2014, la Directiva 2004/109/CE, la Directiva 2006/43/CE y la Directiva 2013/34/UE, por lo que respecta a la presentación de información sobre sostenibilidad por parte de las empresas (Texto pertinente a efectos del EEE) (https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/?toc=OJ%3AL%3A2022%3A322%3ATOC&uri=uriserv%3AOJ.L_.2022.322.01.0015.01.ENG).

En todos los casos, la información sobre la evolución de los indicadores básicos debe facilitarse para cada centro. Si el procedimiento descrito en la sección 7.2 de la presente Guía del usuario se utiliza para evaluar las organizaciones con varios centros, esta información podrá facilitarse a escala corporativa, siempre que estas cifras reflejen con exactitud la evolución de los centros.

Por otra parte, se ha de tener presente que las mejoras continuas se pueden conseguir únicamente en los centros permanentes, y raramente en los centros temporales. Si este aspecto es relevante, debe mencionarse en la evaluación medioambiental. Debe considerarse la posibilidad de introducir medidas alternativas, como otros indicadores «blandos» (cualitativos).

6.1.5. **Actualización de la declaración medioambiental** — Artículo 8 del Reglamento del EMAS

Si una organización registrada tiene previsto introducir cambios sustanciales, debe realizar un análisis medioambiental de esos cambios, incluidos sus aspectos e impactos medioambientales.

Tras el análisis medioambiental de los cambios, la organización debe actualizar el análisis medioambiental inicial y modificar su política medioambiental, el programa medioambiental y el sistema de gestión medioambiental y revisar y actualizar la totalidad de la declaración medioambiental en consecuencia ([61]).

Una organización debe preparar una declaración medioambiental y validarla cada tres años de conformidad con los requisitos del anexo IV. Las organizaciones pequeñas podrán solicitar al organismo competente una exención, de conformidad con el artículo 7 del Reglamento del EMAS, para preparar la actualización cada dos años, pero solo para hacerla validar por el verificador medioambiental cada cuatro años. La solicitud de exención será concedida por el organismo competente siempre que se cumplan las condiciones del artículo 7, apartado 1.

6.1.6. **Acceso público** — Anexo IV, parte E, del Reglamento del EMAS

La organización debe garantizar que cualquier parte interesada tenga acceso fácil y gratuito a la declaración medioambiental. A tal fin, es preferible que la declaración medioambiental se ponga a disposición del público en el sitio web de la organización en la lengua o lenguas oficiales del Estado miembro o del tercer país en el que esté ubicado el centro u organización.

En el caso de una declaración medioambiental única para toda una organización con varios centros registrados, la organización deberá asegurarse de que la declaración medioambiental contenga también la información pertinente para cada centro.

Cuando se publique una declaración medioambiental general en múltiples centros y países, deberá publicarse en una lengua oficial del Estado miembro en el que esté registrada la organización o en una lengua acordada con el organismo competente responsable del registro.

Si la declaración medioambiental también debe facilitarse en otras lenguas, el contenido del documento traducido debe ser coherente con el contenido de la declaración medioambiental original validada por el verificador medioambiental y establecer claramente que es una traducción del documento validado.

Paso 7: Verificación externa — *Artículos 18 y 19 del Reglamento del EMAS*

> «Verificación»: el proceso de evaluación de la conformidad llevado a cabo por un verificador medioambiental para demostrar si el análisis medioambiental, la política medioambiental, el sistema de gestión medioambiental y la auditoría medioambiental interna de una organización y su aplicación se ajustan a los requisitos del presente Reglamento.
>
> «Validación»: la confirmación por parte del verificador medioambiental que ha realizado la verificación de que la información y los datos que figuran en la declaración medioambiental y en la declaración medioambiental actualizada de una organización son fiables, convincentes y correctos y cumplen los requisitos del Reglamento del EMAS.

([61]) Artículo 8 del Reglamento del EMAS (https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/PDF/?uri=CELEX:32009R1221).

7.1. ***Verificación por terceros***

«Verificador medioambiental»: un organismo de evaluación de la conformidad, según la definición del Reglamento (CE) n.º 765/2008, así como cualquier asociación o agrupación de tales organismos, que haya obtenido una acreditación con arreglo al presente Reglamento, o cualquier persona física o jurídica, así como asociaciones o agrupaciones de tales personas, que hayan obtenido una autorización para llevar a cabo la verificación y la validación con arreglo al Reglamento del EMAS.

7.1.1. ***¿Quién puede verificar y validar el EMAS?***

Solo pueden realizar la verificación los verificadores medioambientales acreditados o autorizados.

La organización puede ponerse en contacto con el organismo competente para el EMAS en su Estado miembro, o con el organismo de acreditación o autorización del EMAS responsable de la acreditación de los verificadores del EMAS, para informarse acerca de los verificadores medioambientales acreditados.

El ámbito de aplicación de un verificador medioambiental acreditado o autorizado se determina con arreglo a los códigos NACE, es decir, la clasificación de actividades económicas ([62]). Si la organización realiza varias actividades que pueden asignarse a más de un código NACE, la verificación debe realizarse por actividad NACE. El acuerdo también debe garantizar que el verificador medioambiental tenga acceso a todos los documentos y ámbitos operativos ([63]).

Una vez acreditado o autorizado en un Estado miembro, el verificador podrá desempeñar su actividad en todos los países de la UE. No todos los Estados miembros cuentan con verificadores medioambientales acreditados para cada sector. En este caso, el verificador acreditado deberá proceder de otro Estado miembro. La organización es libre de elegir el verificador medioambiental acreditado/autorizado que va a contratar.

De conformidad con el artículo 3, apartado 3, las organizaciones o centros situados fuera de la UE deben garantizar que el verificador medioambiental que llevará a cabo la verificación y validará el sistema de gestión medioambiental de la organización esté acreditado o autorizado en el Estado miembro en el que la organización presente su solicitud de registro.

La verificación se prepara en colaboración con el representante de la alta dirección en materia de medio ambiente de la organización, que organiza y coordina las fechas de evaluación requeridas. El programa de auditoría se elabora en cooperación con el verificador medioambiental.

El verificador medioambiental determina lo que desea ver y con quién quiere hablar. Con este fin, el gestor medioambiental elabora un calendario e invita al personal necesario. No obstante, el verificador medioambiental puede incluir a todos los empleados en las conversaciones durante la visita. Por lo tanto, es importante que todos los empleados estén informados de la visita de inspección.

Es útil que la organización verifique que el verificador medioambiental, si está certificado o acreditado en otro Estado miembro, ha facilitado la información a que se refiere el artículo 24 (informe de supervisión) al organismo de acreditación o autorización del Estado miembro en el que la organización tenga su sede o centro de gestión. Esto debe realizarse al menos cuatro semanas antes de la verificación, a fin de permitir la supervisión por parte del organismo de acreditación o autorización del Estado miembro en el que el verificador tenga la intención de iniciar sus actividades. Sin supervisión, el organismo competente podrá denegar el registro de la organización.

Como buena práctica, el personal directivo suele estar presente durante la visita, al menos para tratar cuestiones relacionadas con la política medioambiental, la provisión de recursos y la evaluación de la gestión.

([62]) Según se establece en el Reglamento (CE) n.º 1893/2006 del Parlamento Europeo y del Consejo. Los códigos NACE son atribuidos a las empresas por las autoridades responsables.

([63]) En algunas situaciones específicas y documentadas, podrían planificarse algunas limitaciones de los ámbitos operativos, siempre que no afecten significativamente a la auditoría de verificación ni a una proporción significativa de la superficie total. El verificador debe asegurarse de que el organismo de acreditación y autorización y el organismo competente estén informados de dichas limitaciones y tener en cuenta que la auditoría puede llevarse a cabo en tales condiciones según las necesidades.

Antes de la visita, deben enviarse al verificador medioambiental los siguientes documentos para ofrecer una visión general de las condiciones actuales. En caso de validación para mantener el registro, solo deberán presentarse los documentos actualizados:

- ✓ información básica sobre la organización (forma jurídica, tamaño, ubicación, alcance de las actividades, estructura y organigrama),
- ✓ proyecto de declaración medioambiental y programa medioambiental,
- ✓ descripción del sistema de gestión medioambiental aplicado en la organización,
- ✓ informe de evaluación medioambiental,
- ✓ informes de las auditorías medioambientales realizadas y de las medidas correctivas adoptadas posteriormente,
- ✓ información sobre si el método de muestreo debe aplicarse de conformidad con el capítulo 7.2.

La revisión por la dirección también debe presentarse a la alta dirección para su valoración antes de la verificación (véase el capítulo 5.2, «Revisión por la dirección»).

7.1.2. **Verificación por parte del verificador medioambiental** — Artículo 18 del Reglamento del EMAS

Puede ser muy útil que las organizaciones conozcan las tareas específicas del verificador medioambiental, ya que sus tareas determinan su enfoque de la auditoría de la organización.

Las tareas de los verificadores medioambientales son las siguientes:

- ✓ Verificar si la organización cumple todos los requisitos del Reglamento del EMAS en relación con el análisis medioambiental inicial, el sistema de gestión medioambiental, la auditoría medioambiental y sus resultados y la declaración medioambiental.
- ✓ Comprobar si la organización cumple los requisitos legales pertinentes en materia de medio ambiente a escala de la UE, nacional, regional y local.
- ✓ Comprobar la mejora constante del comportamiento medioambiental de la organización.
- ✓ Comprobar la fiabilidad, la verosimilitud y la exactitud de los datos incluidos y utilizados en la declaración medioambiental, así como cualquier información medioambiental que se tenga que validar.
- ✓ Visitar la organización o el centro. Los procedimientos que se han de seguir dependen de si la organización solo tiene un centro o si tiene varios, y conviene hacer hincapié en las diferencias de los correspondientes enfoques. El Reglamento del EMAS (artículo 25, apartado 4) exige que cada organización sea visitada siempre que sea necesario realizar una actividad de verificación/validación.
- ✓ Si durante el procedimiento de verificación detecta casos de no conformidad o de incumplimiento en una organización con varios centros cuando se haya aplicado el método de muestreo, el verificador:
  - — investigará la medida en que esa no conformidad o ese incumplimiento son específicos del centro objeto de la verificación, o si otros centros pueden verse afectados;
  - — exigirá a la organización que determine todos los centros que pudieran verse afectados, que tome las medidas correctivas necesarias en esos centros y que adapte el sistema de gestión si tiene motivos para pensar que la no conformidad o incumplimiento podría deberse a una deficiencia del sistema de gestión global que podría afectar a otros centros. En caso de no conformidades o incumplimientos que no puedan ser corregidos mediante la adopción de las medidas correctivas oportunas, el verificador deberá informar al organismo competente de que la organización debe ser suspendida o retirada del registro EMAS;
  - — exigirá pruebas de la adopción de esas medidas y verificará su eficacia ampliando el tamaño de la muestra para incluir más centros una vez que se hayan tomado medidas correctivas, y
  - — validará la declaración medioambiental y firmará la declaración sobre las actividades de verificación y validación, con arreglo al anexo VII del Reglamento, únicamente si las pruebas aportadas permiten concluir al verificador que todos los centros cumplen los requisitos del Reglamento del EMAS y todos los requisitos legales relacionados con el medio ambiente.

En conclusión, al realizar la primera verificación, el verificador debe comprobar que la organización cumple los siguientes requisitos:

- ✓ dispone de un sistema de gestión medioambiental plenamente operativo,
- ✓ dispone de un programa de auditoría totalmente planificado,
- ✓ se ha realizado una revisión por la dirección,
- ✓ cuando la organización desee utilizar un método de muestreo para la verificación de sus centros, cumple las disposiciones del capítulo 7.2 de la presente Guía del usuario, y
- ✓ la declaración medioambiental del EMAS se ha redactado y los documentos de referencia sectoriales se han tenido en cuenta, en su caso.

7.1.3. **Frecuencia de las verificaciones —** Artículos 6, 7 y 19 del Reglamento del EMAS

Por regla general, el verificador medioambiental debe diseñar un programa, en consulta con la organización, que garantice la verificación de todos los elementos necesarios para el registro y la renovación del registro a que se refieren los artículos 4, 5 y 6 del Reglamento del EMAS.

Todas las organizaciones registradas, incluidos todos los centros y elementos de sus sistemas de gestión, se examinan cada tres años. Durante el período que transcurre entre estas verificaciones trienales, la organización debe seguir realizando auditorías internas, actualizar su formulario y su declaración medioambiental de conformidad con el anexo VI, remitirlos al organismo competente y pagar cualquier tasa de mantenimiento de registro, según corresponda ([64]).

En el caso de las organizaciones pequeñas, el artículo 7 del Reglamento del EMAS prevé excepciones a la frecuencia de las verificaciones para la renovación, permitiendo que se lleven a cabo cada cuatro años, con una verificación intermedia cada dos años.

Si una organización pequeña desea ampliar los intervalos de evaluación y validación a cuatro y dos años, respectivamente, de conformidad con el artículo 7, deberá confirmar que se cumplen las siguientes condiciones:

- ✓ no hay riesgos medioambientales significativos,
- ✓ no se prevé ningún cambio sustancial en el sentido del artículo 8,
- ✓ no hay problemas medioambientales locales significativos a los que contribuya la organización.

El organismo competente puede rechazar la solicitud de derogación si considera que no se han cumplido las condiciones. Sin embargo, dicho rechazo debe justificarse debidamente.

La duración de la verificación externa depende del tipo de verificación (véase el cuadro 8) y del tamaño y la pertinencia medioambiental de la organización. Al determinar la frecuencia de verificación, el verificador medioambiental deberá tener en cuenta las normas de acreditación.

El Reglamento del EMAS distingue entre verificaciones durante:

- ✓ el primer registro de conformidad con los artículos 4 y 5 del Reglamento del EMAS,
- ✓ la renovación del registro (cada tres o cuatro años después del primer registro) de conformidad con el artículo 6, apartado 1, del Reglamento del EMAS, y
- ✓ el período intermedio entre el primer registro y la renovación de conformidad con el artículo 6, apartado 2, del Reglamento del EMAS.

Además de los tres tipos de verificaciones descritos anteriormente, en caso de que se produzcan los cambios sustanciales a que se refiere el artículo 8, apartado 3, podrá ser necesario verificar y validar cualquier documento nuevo o modificado relativo a modificaciones del análisis medioambiental inicial, la política medioambiental, el programa medioambiental o el sistema de gestión medioambiental, así como cualquier revisión o actualización conexa de toda la declaración medioambiental.

([64]) Artículo 6 del Reglamento del EMAS (https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/PDF/?uri=CELEX:32009R1221).

Cambios sustanciales

Si una organización modifica su modo de operar, estructura, administración, procesos, actividades, productos o servicios, deberá tener en cuenta el impacto ambiental de esos cambios, pues podrían afectar a la validez del registro en el EMAS. Los cambios menores pueden ser aceptados, pero los cambios sustanciales requerirán una actualización del análisis, la política, el programa, el sistema de gestión y la declaración medioambientales. Todos los documentos actualizados deben verificarse y validarse en un plazo de seis meses. Una vez validados, la organización debe presentar los cambios al organismo competente, con arreglo al anexo VI del Reglamento.

Por ejemplo, una ampliación de la capacidad de producción de una organización puede considerarse un cambio significativo. Sin embargo, si se asocia a nuevos aspectos e impactos ambientales y si cambian la pertinencia y el carácter significativo de los aspectos e impactos medioambientales, normalmente puede considerarse un cambio significativo.

Estos cambios deben verificarse y validarse en un plazo de seis meses a partir de su aparición.

El alcance de la evaluación puede diferir de una verificación a otra, tanto en términos de ubicación como de elementos del sistema de gestión. Los requisitos mínimos para el alcance de la verificación se presentan en el cuadro que figura a continuación, de conformidad con el artículo 18, apartados 5, 6 y 7.

Cuadro 9:

Frecuencia de verificación exigida por el Reglamento del EMAS

Primera verificación del registro *de conformidad con los artículos 4 y 5 del Reglamento del EMAS*	**Período intermedio entre el primer registro y la renovación** *de conformidad con el artículo 6, apartado 2, del Reglamento del EMAS*	**Renovación del registro (cada tres años después del primer registro o cada cuatro años para las pymes cuando así lo hayan solicitado)** *de conformidad con el artículo 6, apartado 1, del Reglamento del EMAS*
Un sistema de gestión medioambiental plenamente operativo de conformidad con el anexo II del Reglamento del EMAS		Un sistema de gestión medioambiental plenamente operativo de conformidad con el anexo II del Reglamento del EMAS
— Dispone de un programa de auditoría totalmente planificado — Parte de las auditorías previstas realizadas de conformidad con el anexo III, de modo que se hayan cubierto al menos los impactos ambientales más significativos	Auditorías internas realizadas de conformidad con el anexo III, relativas a: — el comportamiento medioambiental de la organización, y — el cumplimiento de los requisitos legales aplicables en materia de medio ambiente	Un programa de auditoría totalmente planificado y operativo, del que, al menos, ya se ha realizado un ciclo de acuerdo con el anexo III
Una revisión realizada por la dirección a que se refiere el anexo II, parte A		Una revisión realizada por la dirección a que se refiere el anexo II, parte A
	El cumplimiento continuo de los requisitos legales aplicables en materia de medio ambiente y la mejora continua de su comportamiento medioambiental	
Declaración medioambiental elaborada con arreglo al anexo IV y, en su caso, con los documentos de referencia sectoriales tenidos en cuenta	Declaración medioambiental actualizada de conformidad con el anexo IV y, en su caso, documentos de referencia sectoriales tenidos en cuenta	Declaración medioambiental con arreglo al anexo IV y, en su caso, documentos de referencia sectoriales tenidos en cuenta

Cabe señalar que, después de cada verificación, el verificador medioambiental está obligado a emitir la declaración firmada a que se refieren el artículo 25, apartado 9, y el anexo VII. Al firmar esta declaración, el verificador medioambiental «confirma que no hay indicios de incumplimiento de los requisitos legales aplicables en materia de medio ambiente».

En determinadas condiciones, puede utilizarse un procedimiento de muestreo para la verificación de determinadas organizaciones con muchos centros. En este caso, dentro del ciclo de tres o cuatro años, los verificadores solo tendrán que visitar una selección de centros que sean representativos de las actividades de la organización y que puedan permitir una evaluación fiable y fidedigna del comportamiento medioambiental global de la organización y del cumplimiento de los requisitos del Reglamento del EMAS.

7.2. *Método de muestreo*

7.2.1. *Requisitos para la aplicación de un procedimiento de muestreo para la evaluación de organizaciones con muchos centros*

El uso de un procedimiento de muestreo no impide que las organizaciones utilicen un registro corporativo tal como se define en el artículo 2, apartado 29, del Reglamento del EMAS para los respectivos centros.

En el caso de las organizaciones con muchos centros, puede ser adecuado un enfoque de muestreo que permita ajustar el esfuerzo de verificación sin comprometer la confianza en el cumplimiento de la legislación y la plena aplicación del sistema de gestión, lo que permitirá lograr una mejora continua del comportamiento medioambiental en cada uno de los centros comprendidos en el registro EMAS. En términos de registro, esto implicaría un registro de varios centros.

Para la evaluación de organizaciones con múltiples centros, el verificador medioambiental podrá aceptar, a petición de la organización, el uso de un método de muestreo de conformidad con los criterios establecidos en el presente capítulo.

7.2.2. *Criterios de admisibilidad para la aplicación del método de muestreo.*

En el caso de una organización con varios centros, solo puede utilizarse un método de muestreo para grupos de centros similares.

La similitud de los centros se determina con arreglo a los siguientes criterios, que deben cumplirse acumulativamente: ubicación dentro del mismo Estado miembro ([65]); el mismo tipo de actividades; los mismos procedimientos; el mismo estatuto jurídico; requisitos legales similares; aspectos e impactos medioambientales similares; carácter significativo similar de los impactos ambientales; y procedimientos similares de gestión y control medioambientales.

Los grupos de centros similares se definen a petición de la organización y de común acuerdo con el verificador medioambiental y la autoridad competente, de conformidad con el procedimiento descrito a continuación. Estos grupos deben reflejarse en las auditorías medioambientales internas y en la revisión por la dirección, así como en todos los centros de los grupos mencionados en la declaración medioambiental y en el registro.

Todos los centros comprendidos en el registro EMAS estarán bajo el control directo, la autoridad y la supervisión de la organización.

El sistema de gestión medioambiental está controlado y administrado de forma centralizada y es objeto de revisión por la dirección. Todos los centros comprendidos en el registro EMAS están sujetos a la auditoría medioambiental de la organización. El ámbito de aplicación de su programa de auditoría medioambiental interna incluye a todos los centros.

La organización también debe demostrar su autoridad y capacidad para iniciar cambios organizativos en todos los centros comprendidos en el registro EMAS con vistas a alcanzar sus objetivos medioambientales. La organización también debe demostrar su capacidad para recopilar y analizar datos de todos los centros, incluida la sede.

([65]) La única excepción que podría tenerse en cuenta para los criterios de «ubicación dentro del mismo Estado miembro» son las instalaciones de los Ministerios de Asuntos Exteriores o de organizaciones internacionales situadas fuera del Estado miembro de origen pero que están totalmente gestionadas y controladas por la sede, como las misiones o representaciones diplomáticas.

7.2.3. ***Requisitos para la organización solicitante***

La organización proporciona al verificador medioambiental una descripción clara e inequívoca de su contexto y un resumen de sus actividades, productos y servicios, así como de su relación con cualquier organización matriz, afiliada o filial, cuando proceda. Esto debe incluir:

- ✓ los grupos de centros, incluido el procedimiento de agrupación;
- ✓ cualquier centro que pueda excluirse del procedimiento de muestreo y los motivos de dicha limitación;
- ✓ una descripción de todos los aspectos medioambientales directos e indirectos significativos que den lugar a los impactos ambientales significativos de la organización. Esta debe incluir una explicación de la relación entre la naturaleza de los impactos y los aspectos directos e indirectos significativos, así como determinar los aspectos medioambientales significativos asociados a los centros a los que se aplicaría el procedimiento de muestreo;
- ✓ los riesgos potenciales asociados con estos aspectos medioambientales;
- ✓ la política medioambiental y una breve descripción del sistema de gestión medioambiental de la organización, incluidos sus objetivos y metas en relación con los aspectos e impactos ambientales significativos. Si la organización aún no dispone de un sistema de gestión medioambiental, debe describir el sistema previsto y sus principales objetivos;
- ✓ referencia a los principales reglamentos medioambientales aplicables;
- ✓ la lista de centros que serán objeto de un procedimiento de muestreo.

Se recomienda que la organización informe a los organismos competentes y a los organismos de acreditación y autorización en una fase temprana del registro de varios centros previsto, con el fin de garantizar que no existen obstáculos que puedan dificultar el proyecto en varios centros.

7.2.4. ***Criterios para la exclusión de los centros del procedimiento de muestreo***

El método de muestreo no podrá aplicarse en el caso de:

- ✓ centros u organizaciones a los que se hayan concedido incentivos materiales y simplificaciones administrativas, siempre que se evalúen de manera diferente;
- ✓ centros en los que la legislación nacional excluya explícitamente un método de muestreo;
- ✓ centros situados en países no pertenecientes a la UE;
- ✓ centros que, como característica de sus aspectos medioambientales significativos, presenten un riesgo de accidente medioambiental que podría causar un problema medioambiental local;
- ✓ centros sujetos a la legislación sobre sustancias extremadamente preocupantes ([66]);
- ✓ centros sujetos a la legislación sobre gestión de residuos peligrosos, excepto los productores de residuos peligrosos en pequeñas cantidades que estén sujetos a exenciones nacionales o regionales;
- ✓ centros sujetos a la Directiva 2010/75/UE del Parlamento Europeo y del Consejo ([67]) (Directiva de emisiones industriales);
- ✓ centros sujetos a la Directiva 2012/18/UE del Parlamento Europeo y del Consejo ([68]) (Directiva Seveso).

([66]) Tal como se define en la Propuesta de Reglamento por el que se instaura un marco para el establecimiento de requisitos de diseño ecológico aplicables a los productos sostenibles (https://environment.ec.europa.eu/system/files/2022-03/COM_2022_142_1_EN_ACT_part1_v6.pdf).

([67]) Directiva 2010/75/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 24 de noviembre de 2010, sobre las emisiones industriales (prevención y control integrados de la contaminación) (DO L 334 de 17.12.2010, p. 17).

([68]) Directiva 2012/18/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 4 de julio de 2012, relativa al control de los riesgos inherentes a los accidentes graves en los que intervengan sustancias peligrosas y por la que se modifica y ulteriormente deroga la Directiva 96/82/CE (DO L 197 de 24.7.2012, p. 1).

7.2.5. ***Directrices para el uso de un procedimiento de muestreo para la evaluación de las organizaciones con varios centros***

La organización deberá indicar claramente el ámbito de aplicación propuesto para el método de muestreo (número de centros, lista de todos los centros cubiertos con una breve descripción de sus actividades, indicación de los centros excluidos del procedimiento de muestreo, etc.) de conformidad con los requisitos enumerados anteriormente.

Los centros propuestos por la organización para su inclusión en el proceso de muestreo deberán clasificarse en uno o varios grupos de centros similares. El grado de similitud de un grupo de centros deberá garantizar que la evaluación de una muestra de centros sea muy representativa de todo el grupo. Todos los centros no incluidos en un grupo debido a su falta de similitud quedan excluidos del procedimiento de muestreo y deben evaluarse individualmente.

7.2.6. ***Procedimiento para la aplicación del método de muestreo para las organizaciones con varios centros***

Aunque la organización puede proponer un muestreo, es responsabilidad del verificador determinar si es o no adecuado. Así pues, para preparar el acuerdo con la organización, el verificador debe determinar si la organización es elegible para el muestreo, si se cumplen los requisitos para su aplicación y si debe haber exclusiones del muestreo.

Los registros del verificador deben mostrar cómo se han alcanzado dichas conclusiones y los registros deben ponerse a disposición de los organismos de acreditación y autorización para su revisión durante la supervisión. Esto debe incluir la aceptación por parte del verificador del ámbito de aplicación propuesto, las definiciones de la naturaleza de cada grupo de centros y la elaboración de un (proyecto de) plan de verificación que incluirá una descripción de la metodología y los criterios utilizados para definir los grupos de centros, el método que se utilizará para seleccionar los centros (tanto para la parte aleatoria como para la no aleatoria) y el momento de la verificación. Este plan de verificación deberá incluir asimismo las principales actividades y procesos de cada grupo de centros, los aspectos medioambientales significativos relacionados con cada grupo de centros y una estimación del nivel de riesgo de accidentes medioambientales relacionados con estos aspectos.

Igualmente, el verificador medioambiental deberá evaluar la transparencia de la agrupación de centros similares según sea necesario y el impacto de tal agrupación en el contenido de la declaración medioambiental y en el comportamiento medioambiental global de la organización. Los resultados de esta evaluación deberán documentarse en el informe del verificador.

Cuando el verificador medioambiental haya aceptado el ámbito de aplicación propuesto (incluido un enfoque de muestreo), determinará las características de cada grupo de centros y preparará un plan de verificación en el que se describan el proceso y los criterios para identificarlos, el proceso de selección de los centros (para las partes aleatoria y no aleatoria) y el calendario de la verificación. El plan de verificación también incluye las principales actividades y procedimientos de cada grupo de centros, los aspectos medioambientales significativos asociados con cada grupo y una evaluación del riesgo de los accidentes medioambientales relacionados con estos aspectos.

El verificador medioambiental debe evaluar el nivel de riesgo asociado a la naturaleza de las actividades y procesos llevados a cabo en cada uno de los centros incluidos en el ámbito del muestreo. También podrá decidir limitar el procedimiento de muestreo si una selección de muestras de centros no es adecuada para ofrecer garantías suficientes en cuanto a la eficacia del sistema de gestión, debido a hechos específicos. Estas limitaciones deben ser definidas por el verificador medioambiental en relación con:

- ✓ las condiciones medioambientales u otros aspectos pertinentes asociados al contexto organizativo;
- ✓ las diferencias en la aplicación del sistema de gestión *in situ*, teniendo en cuenta las características específicas de cada uno de los centros;
- ✓ el cumplimiento de las normas por parte de la organización (por ejemplo, registros de los organismos de ejecución, número de reclamaciones, evaluación de las medidas correctivas).

A continuación, el verificador debe documentar las razones específicas que limitan la idoneidad de la organización para utilizar un enfoque de muestreo.

Cuando se utilice un método de muestreo, deberá incluirse en la notificación, tal como se exige en los artículos 23 y 24. Al menos cuatro semanas antes de la verificación, el verificador medioambiental compartirá con el organismo de acreditación y autorización y al organismo competente una lista de todos los centros de una organización que se prevé someter al procedimiento de muestreo, así como de todos los centros que sean objeto de una verificación separada.

Los organismos competentes deberán disponer de procedimientos para restringir este tipo de muestreos cuando el muestreo *in situ* sea inadecuado para obtener suficiente confianza en la eficacia del sistema de gestión objeto de auditoría.

El organismo de acreditación y autorización y el organismo competente para el registro de varios centros también podrán utilizar las pruebas materiales recibidas, por ejemplo, a través de un informe escrito de la autoridad o autoridades competentes en la aplicación de la legislación medioambiental, de conformidad con el artículo 13, apartado 2, letra c), del Reglamento del EMAS, a fin de garantizar que no hay pruebas de incumplimiento de los requisitos legales aplicables en materia de medio ambiente.

En el registro EMAS, los organismos competentes podrán indicar, a escala de la organización, qué centros están sujetos a un procedimiento de muestreo en varios centros.

En sus reuniones anuales, los organismos competentes podrán informar sobre el uso del método de muestreo en sus respectivos países e incluir este aspecto en sus ejercicios periódicos de revisión interpares.

7.2.7. ***Selección y cálculo de la muestra***

Las muestras deben seleccionarse de manera que el verificador tenga una visión representativa y global del comportamiento medioambiental de la organización y pueda comprobar la fiabilidad de los datos y la responsabilidad local.

Para elegir las técnicas de muestreo se recurrirá a las buenas prácticas y los verificadores tendrán en cuenta los siguientes factores al seleccionar los centros que se incluirán en el programa de verificación:

- ✓ la política y el programa medioambientales,
- ✓ la complejidad del sistema de gestión medioambiental, la importancia de los
- ✓ aspectos e impactos medioambientales directos e indirectos y la posible interacción con entornos sensibles,
- ✓ los puntos de vista de las partes interesadas (quejas, interés suscitado en el público por un centro determinado, etc.),
- ✓ la distribución del personal de la organización entre los distintos centros,
- ✓ la historia de los problemas medioambientales, al menos durante los tres años anteriores,
- ✓ los resultados de anteriores verificaciones y auditorías internas.

Se procederá a la verificación por separado de un centro cuando:

- ✓ el tamaño, la escala y la naturaleza de sus actividades/operaciones en el centro hayan sido reconocidos como diferentes de los de otros centros de la misma organización,
- ✓ las auditorías internas y la revisión por la dirección hayan puesto de manifiesto la necesidad de adoptar medidas correctivas que no se han llevado a cabo,
- ✓ se hayan producido, desde la última verificación, cambios sustanciales en el sistema de gestión medioambiental o en las actividades del centro.

Por ejemplo, la sede no debe formar parte de la muestra, sino que debe verificarse por separado durante cada ciclo.

El procedimiento de muestreo para la selección de los centros para la evaluación *in situ* dentro de cada grupo de centros deberá cumplir los requisitos que se describen a continuación.

- ✓ Se toma una muestra representativa de cada grupo de centros comparables.
- ✓ La muestra se forma parcialmente de manera selectiva, en consonancia con los factores que se explican a continuación, y en parte de manera no selectiva (aleatoriamente), obteniendo una muestra representativa de diferentes centros.

✓ Dentro de cada grupo, la muestra de centros debe ser aleatoria (no selectiva) al menos al 50 % (redondeada al número entero más próximo). El verificador medioambiental deberá documentar el procedimiento para esta selección aleatoria.

✓ El procedimiento para el resto de la porción de muestreo selectivo deberá ajustarse a las disposiciones que figuran a continuación.

Debe garantizarse que, para cada nueva verificación, los centros de un grupo muestreado sean diferentes de los muestreados en el mismo grupo durante las verificaciones anteriores. En la primera verificación y en cada ciclo de verificación sucesivo, la sede central ha de estar incluida en el programa de verificación. La verificación podrá tener en cuenta los resultados de la auditoría interna de determinación de riesgos, que, por regla general, debe realizarse en todos los centros de la organización.

El número mínimo de centros que deben incluirse en la muestra elegida de cada grupo de centros se calculará según la fórmula siguiente.

Ejemplo de cálculo de la muestra para una organización con varios centros

Para una empresa que opera en el sector minorista de la confección con 504 ubicaciones:

— *503 puntos de venta,*

— *1 sede.*

1. *Formación de grupos de centros para la aplicación del método de muestreo:*

— *Grupo 1: 100 puntos de venta > 150 m²*

— *Grupo 2: 400 puntos de venta < 150 m²*

— *Ubicaciones individuales:*

3 puntos de venta de diferentes tamaños y contenidos

1 sede

2. *Evaluación antes del registro inicial y antes de la renovación del registro:*

— *Todos los centros individuales (3 centros de ventas, 1 sede)*

— *Grupo 1: como mínimo √100 puntos de venta = 10 puntos de venta*

— *Grupo 2: como mínimo √400 puntos de venta = 20 puntos de venta*

Para el registro EMAS inicial y para la renovación del registro, este número será igual a la **raíz cuadrada del número de centros incluidos en cada grupo** y redondeada al número entero más cercano (por ejemplo, para un grupo de 100 centros: √100 = 10).

El verificador medioambiental deberá llevar registros detallados de cada aplicación de un procedimiento de muestreo para organizaciones con varios centros, justificando el procedimiento y los parámetros/criterios utilizados y demostrando que el procedimiento de muestreo se ha aplicado de conformidad con el presente documento.

7.2.8. ***Procedimiento en caso de desviaciones***

Las organizaciones deben tener en cuenta que corren el riesgo de perder el registro común para todos los centros en caso de infracción de las normas en alguno de los centros. Teniendo en cuenta este riesgo, las organizaciones también pueden registrar estas distintas ubicaciones por separado.

Si se detectan casos de no conformidad o incumplimiento durante la evaluación de una organización con varios centros en la que se ha utilizado un enfoque de muestreo, el verificador deberá proceder de la manera siguiente.

- ✓ Se investigará en qué medida la no conformidad o el incumplimiento son específicos de un centro o si otros centros también pueden verse afectados.

- ✓ La organización debe indicar todos los centros que puedan verse afectados, adoptar las medidas correctivas necesarias en dichos centros y ajustar el sistema de gestión si se sospecha que la no conformidad o el incumplimiento pueden indicar una deficiencia en el sistema general de gestión que también pueda afectar a otros centros. En caso de no conformidad o incumplimiento que no pueda subsanarse mediante una acción correctiva oportuna, el verificador no debe validar la declaración medioambiental de la organización. En caso de renovación, deberá notificar al organismo competente que la declaración medioambiental no ha sido validada. El organismo competente podrá decidir que el registro de la organización o del centro se suspenda o se suprima del registro EMAS. No es posible suspender o suprimir únicamente el centro en el que se detectó la no conformidad original del registro EMAS.

- ✓ Se exigirán pruebas de estas medidas y su eficacia será verificada por el verificador medioambiental, que ampliará la muestra para incluir otros centros una vez que se apliquen las medidas correctivas.

- ✓ La declaración medioambiental se valida y la declaración sobre las actividades de verificación y validación conforme al anexo VII del Reglamento solo se firmará cuando se reciban pruebas satisfactorias de que todos los centros cumplen los requisitos del Reglamento del EMAS y todos los requisitos legales en materia de medio ambiente.

7.2.9. ***Documentación que debe incluirse en la declaración medioambiental que justifique el tamaño de la muestra y el procedimiento de muestreo.***

Las organizaciones registradas en el EMAS a las que el verificador medioambiental haya aplicado un sistema de verificación/muestreo, de conformidad con este apartado de la presente Guía del usuario, deberán documentar este sistema de muestreo en su declaración medioambiental. La declaración medioambiental debe justificar (brevemente) el procedimiento para agrupar los centros y el tamaño de la muestra. La declaración medioambiental contiene una lista de todos los centros y distingue claramente los centros visitados de los no visitados.

7.3. ***Informe del verificador medioambiental***

Tras la verificación *in situ*, el verificador medioambiental deberá elaborar un informe escrito sobre los resultados de conformidad con el artículo 25, apartado 6 y 7, del Reglamento del EMAS, con el siguiente contenido.

- ✓ Todos los datos pertinentes para el trabajo del verificador medioambiental.

- ✓ Una descripción del cumplimiento de todos los requisitos del EMAS, incluidas pruebas, constataciones y conclusiones; el informe debe hacer referencia, en particular, a las pruebas utilizadas para evaluar el cumplimiento de la legislación (informes de medición, análisis o similares). El informe también debe indicar la base para la evaluación de los requisitos del artículo 7 en materia de exención.

- ✓ Una comparación del comportamiento y las metas medioambientales con declaraciones medioambientales anteriores, y una evaluación del comportamiento medioambiental y de la mejora continua del comportamiento medioambiental de la organización; el informe debe definir oportunidades específicas de mejora como parte de la evaluación del comportamiento medioambiental.

- ✓ En su caso, las deficiencias técnicas encontradas durante el análisis medioambiental o la auditoría del sistema de gestión medioambiental y otros procesos pertinentes.

- ✓ En caso de incumplimiento de las disposiciones, información adicional sobre las constataciones y las conclusiones correspondientes, así como los hechos en los que se basan dichas constataciones y conclusiones.

- ✓ Las objeciones al proyecto de declaración medioambiental o declaración medioambiental actualizada, así como detalles de las modificaciones o adiciones que deban introducirse en la declaración medioambiental o declaración medioambiental actualizada.

El informe debe elaborarse en diálogo con la organización, de modo que las preguntas abiertas puedan responderse rápidamente. De este modo, los obstáculos a la validación ya podrán abordarse en la reunión final y registrarse por escrito en forma de desviaciones.

En caso de que el verificador considere que los requisitos individuales no se cumplen suficientemente, el representante de la alta dirección en materia de medio ambiente de la organización puede realizar los cambios necesarios. En casos concretos, la desviación puede ser tan grave que el verificador medioambiental deba verificar la corrección una vez más *in situ*. No obstante, por regla general, las pruebas verificables son suficientes y deben presentarse al verificador medioambiental antes de confirmar la validación.

El informe debe presentarse al representante de la dirección en materia de medio ambiente y, si es posible, a la alta dirección.

7.4. **Validación de la declaración medioambiental** — Artículos 6, 7 y 19 del Reglamento del EMAS

Si el verificador medioambiental determina que se han cumplido todos los requisitos del Reglamento del EMAS, validará la declaración medioambiental con su firma y confirmará sus actividades de verificación y validación a la organización.

Al validar la declaración medioambiental, el verificador medioambiental confirma que:

- ✓ la declaración medioambiental cumple todos los requisitos del EMAS,
- ✓ la información y los datos son fiables y correctos y cumplen la normativa del EMAS, y
- ✓ no hay pruebas de incumplimiento de la normativa ambiental aplicable.

Esta confirmación se registra en forma de nota de verificación en la declaración medioambiental. Por otra parte, la declaración de conformidad con el anexo VII (*Declaración del verificador medioambiental sobre las actividades de verificación y validación*), firmada de conformidad con el artículo 25, apartado 9, puede integrarse en la declaración medioambiental.

Cada tres años (con excepción de las pequeñas empresas, cada cuatro años), la declaración medioambiental debe renovarse por completo, junto con el registro EMAS, que debe validar el verificador medioambiental, y presentarse al organismo competente. En los años intermedios, la empresa deberá actualizar la declaración medioambiental, que deberá ser validada por el verificador y remitida posteriormente al organismo competente.

Si una organización pequeña utiliza el ciclo de cuatro años para su validación, tiene que preparar igualmente una declaración medioambiental actualizada en los años intermedios conforme al artículo 6, apartado 2, y el artículo 7, del Reglamento del EMAS. Sin embargo, el verificador no la revisa y se presenta al organismo competente sin validación.

De conformidad con el artículo 19, apartado 2, toda la información actualizada de la declaración medioambiental o de la declaración medioambiental actualizada deberá ser validada por el verificador medioambiental a intervalos no superiores a doce meses.

Es una buena práctica que el verificador medioambiental reciba un proyecto de declaración medioambiental antes de su visita.

Paso 8: Inscripción en el registro EMAS — *Artículos 4, 5 y 6 del Reglamento del EMAS*

El Reglamento del EMAS contiene determinadas normas generales de registro. Los Estados miembros pueden adaptarlas a sus normativas medioambientales nacionales. Una vez que se ha implantado y verificado el sistema de gestión medioambiental y se ha validado la declaración medioambiental del EMAS, la organización solicita al organismo competente el registro en el EMAS.

8.1. **El proceso de registro** — Artículos 4, 5 y 6 del Reglamento del EMAS

Las organizaciones deben ponerse en contacto con los verificadores medioambientales adecuados durante la fase de planificación. Con ello se pretende disponer de tiempo suficiente para planificar las citas necesarias o acordar con el verificador el alcance de la verificación, por ejemplo, en relación con la verificación de centros similares en el marco de lo que se conoce como «procedimiento de muestreo». De conformidad con el artículo 4, apartado 4, del Reglamento del EMAS, las organizaciones tienen la posibilidad de solicitar información al verificador medioambiental.

El EMAS utiliza la clasificación de actividades económicas de la UE tanto para la clasificación de una organización en un sector económico como para la acreditación de verificadores medioambientales. Se organiza de conformidad con el código NACE (Nomenclatura de Actividades Económicas). Por lo tanto, el área de acreditación de los verificadores medioambientales debe corresponder al sector económico de la organización. En caso de duda sobre la correcta clasificación de la organización con el código NACE correcto, el organismo competente o los organismos de acreditación están disponibles para ayudar a las organizaciones a elegir el código NACE correcto.

Organismo competente responsable

La organización presenta la solicitud de inscripción en el registro EMAS al organismo competente con responsabilidad local ([69]).

Cuadro 10:

Organismos responsables de las distintas inscripciones

Situación	**¿Dónde tiene lugar el registro?**
Organización con sede en la UE	Organismo competente designado oficialmente por el Estado miembro donde está ubicada la organización.
Organización con múltiples centros en un Estado miembro	Organismo competente designado por el Estado miembro.
Registro de organizaciones con múltiples centros en varios Estados miembros de la UE (registro corporativo de la UE)	En caso de registro corporativo de una organización de la UE, la ubicación de la sede o del centro de gestión (por este orden) de la organización será decisiva para determinar cuál es el organismo competente principal.
Registro de organizaciones con uno o múltiples centros en terceros países (registro de terceros países)	Si un Estado miembro decide permitir el registro de organizaciones de terceros países, de conformidad con el artículo 3, apartado 3, del Reglamento del EMAS, la posibilidad de conseguir registrarse en ese Estado miembro concreto dependerá en la práctica de la disponibilidad de verificadores acreditados. El verificador potencial deberá estar acreditado en el Estado miembro concreto que decida permitir el registro de terceros países, tanto para ese tercer país concreto como para los sectores económicos concretos de que se trate (determinados con arreglo a los códigos NACE).
Registro de una organización con múltiples centros en Estados miembros y terceros países (registro de ámbito mundial)	El Estado miembro en el que esté ubicado el organismo competente responsable de ese procedimiento se establecerá sobre la base de las condiciones en el siguiente orden de preferencia: 1) si la organización tiene su sede en un Estado miembro que practica el registro de organizaciones de terceros países, la solicitud deberá presentarse a un organismo competente de ese Estado miembro; 2) si la sede de la organización no está situada en un Estado miembro que practique el registro de organizaciones de terceros países, pero tiene en él un centro de gestión, la solicitud se presentará al organismo competente de dicho Estado miembro; 3) si la organización que solicita el registro de ámbito mundial no tiene su sede ni un centro de gestión en ningún Estado miembro que practique el registro de organizaciones de terceros países, la organización deberá crear un centro de gestión *ad hoc* en un Estado miembro que practique el registro de organizaciones de terceros países, y la solicitud deberá presentarse al organismo competente de ese Estado miembro. Nota: Si la solicitud incluye a más de un Estado miembro, se seguirá el procedimiento de coordinación entre los organismos competentes, tal como se establece en el punto 3.2 de la *Guía sobre el registro corporativo de organizaciones de la UE, de terceros países y de ámbito mundial, de conformidad con el Reglamento (CE) n.º 1221/2009*. El organismo competente actuará entonces como el organismo competente principal.

Nota: en cuanto al registro, las estructuras pertinentes pueden diferir de unos Estados miembros a otros. Por lo general, hay un organismo competente en cada Estado miembro; sin embargo, en algunos Estados miembros se establecen diferentes organismos competentes a escala regional.

([69]) https://ec.europa.eu/environment/emas/emas_contacts/competent_bodies_en.htm.

8.1.1. ***Documentos necesarios para el registro en el EMAS.***

Deberán presentarse en el registro los siguientes documentos:

- ✓ la declaración medioambiental del EMAS validada, en formato electrónico o impreso;
- ✓ la declaración firmada por el verificador medioambiental que confirme que la verificación y la validación se han llevado a cabo de acuerdo con el Reglamento (anexo VII del Reglamento);
- ✓ el formulario de solicitud cumplimentado en la lengua oficial del Estado miembro en el que la organización desea registrarse (anexo VI del Reglamento), así como la información exigida en el anexo VI, punto 2,
- ✓ documentos justificativos del abono de las tasas aplicables pendientes, si procede.

8.1.2. ***Registro***

El organismo competente comprueba si los documentos presentados son exhaustivos y correctos y determina, sobre la base de las pruebas disponibles, si la organización cumple todos los requisitos del Reglamento del EMAS.

Condiciones que se han de cumplir antes del proceso de registro en el EMAS o durante este:

1) La verificación y la validación se han llevado a cabo de acuerdo con el Reglamento.
2) La solicitud se ha cumplimentado totalmente y todos los documentos justificativos están en orden.
3) El organismo competente está satisfecho con las pruebas materiales de que no hay indicios de incumplimiento de los requisitos legales aplicables en materia de medio ambiente. Las pruebas materiales adecuadas serían un informe escrito de la autoridad competente en la aplicación de la legislación medioambiental en el que se indique que no se ha detectado tal incumplimiento.
4) Ninguna reclamación pertinente de las partes interesadas; ni reclamaciones resueltas satisfactoriamente.
5) El organismo competente considera, sobre la base de las pruebas recibidas, que la organización cumple todos los requisitos del Reglamento.
6) Si procede, el organismo competente ha cobrado la tasa prevista.

Así pues, la gestión medioambiental de la organización se pone en conocimiento de las autoridades y le permite beneficiarse, por ejemplo, de los posibles privilegios del EMAS en su Estado miembro respectivo. Si las autoridades competentes en la aplicación de la legislación medioambiental no responden negativamente en un plazo determinado y no hay reclamaciones de las partes interesadas, o si alguna reclamación se ha resuelto satisfactoriamente, se asigna a la organización un número de registro y comienza el proceso de registro.

Una vez que la organización esté inscrita en el registro EMAS nacional y europeo ([70]), puede utilizar el logotipo del EMAS con el número de registro correspondiente con fines de comercialización (por ejemplo, en su sitio web, en membretes o en la declaración medioambiental), pero no en los productos o sus envases, o para evitar confusiones con las etiquetas medioambientales de los productos. Las organizaciones del EMAS pueden publicar la declaración medioambiental en su propio sitio web en un plazo de un mes desde el registro o la renovación de su registro ([71]) y compartir ese enlace con el organismo competente de forma oportuna. Esto garantiza el acceso a la declaración medioambiental actual a través del registro EMAS.

Los organismos competentes de los distintos Estados miembros facilitan información sobre sus respectivos registros nacionales previa solicitud o a través de sus sitios web.

8.1.3. ***Duración del proceso de registro***

Se considera una buena práctica que un organismo competente tome la decisión final sobre el registro en el EMAS de una organización en un plazo de tres meses a partir de la fecha en que se haya presentado la solicitud. La demora en la toma de la decisión final sobre el registro solo puede justificarse en casos excepcionales, por ejemplo, registros empresariales complejos en los que participen varios organismos competentes de la UE.

([70]) Registro EMAS https://green-business.ec.europa.eu/eco-management-and-audit-scheme-emas/about-emas/statistics-and-graphs-0_esparagraph_1123

([71]) Artículo 6, apartado 3, del Reglamento del EMAS.

8.1.4. ***Suspensión o supresión de un registro en el EMAS***

Ocurre cuando:

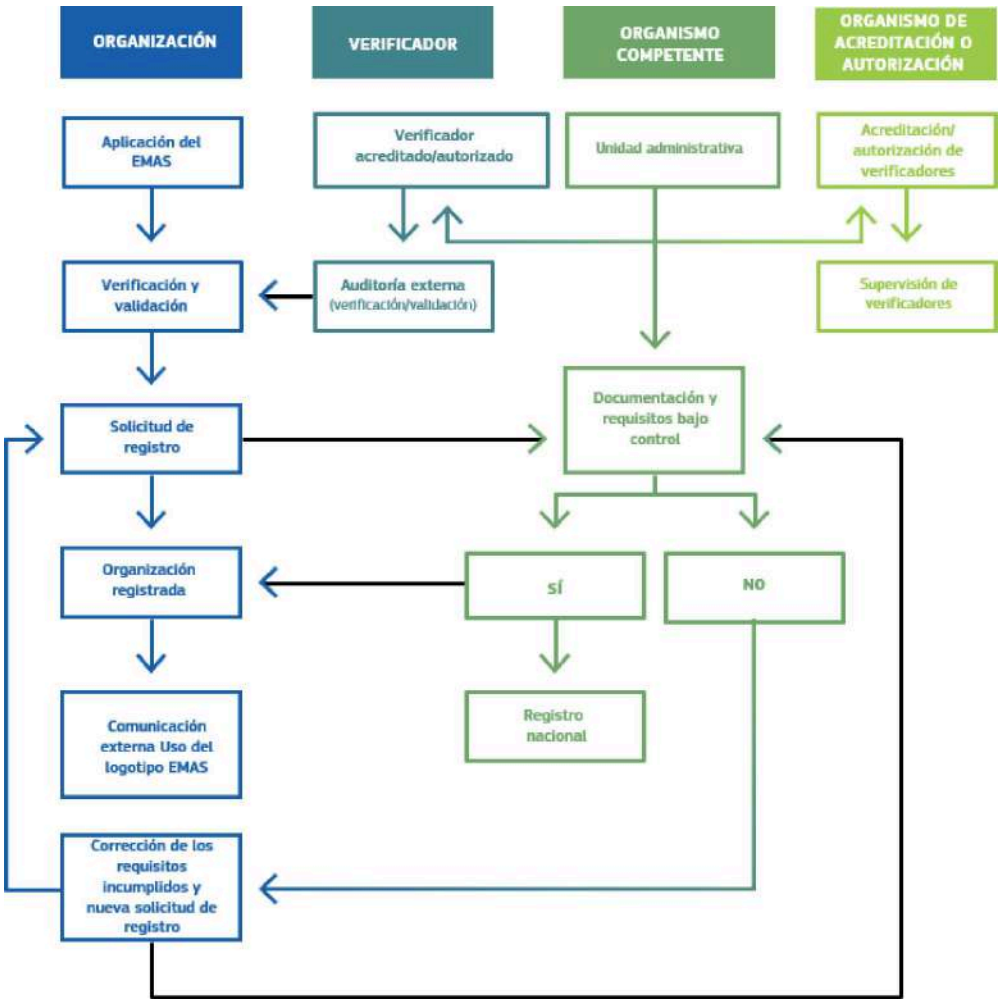
- ✓ un organismo competente tiene razones para creer que una organización no cumple el Reglamento;
- ✓ un organismo competente recibe un informe de supervisión por escrito del organismo de acreditación o autorización en el que se demuestra que las actividades del verificador medioambiental no se han realizado de acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento;
- ✓ una organización no presenta al organismo competente alguno de los documentos siguientes en el plazo de dos meses: la declaración medioambiental validada; la declaración medioambiental actualizada o la declaración sobre las actividades de verificación y validación firmada por el verificador (anexo VII); el formulario de solicitud (anexo VI);
- ✓ se informa a un organismo competente de un incumplimiento de los requisitos legales en materia de medio ambiente mediante un informe por escrito de la autoridad competente en la aplicación de la legislación medioambiental.

El organismo competente solo podrá revocar la suspensión si recibe información suficiente de que la organización cumple el Reglamento.

La duración de la suspensión no se especifica en el Reglamento del EMAS y, por lo tanto, debe ser especificada por el organismo competente de que se trate o el Estado miembro. No obstante, la duración no debe exceder de doce meses.

Gráfico 21:

Principales agentes del EMAS y sistema de gobernanza



8.1.5. ***Mejora continua del comportamiento medioambiental con el EMAS***

El EMAS es un proceso continuo y no termina con la inscripción en el registro EMAS ni con la renovación del registro.

El ciclo de gestión continúa sin interrupciones. Las organizaciones siguen: desarrollando el programa medioambiental; determinando posibles ámbitos de mejora; llevando a cabo nuevas auditorías medioambientales a medida que se producen cambios; formando a los empleados de forma continua; realizando las auditorías operativas internas; y actualizando la declaración medioambiental. En resumen, todo se mantiene vigente, se documenta continuamente y da lugar a una mejora continua del comportamiento medioambiental.

Por lo tanto, es importante que las organizaciones fijen sus objetivos y metas medioambientales iniciales, adoptando al mismo tiempo una visión a largo plazo que pueda mejorarse a lo largo de los ciclos de validación.

En una fase determinada, puede alcanzarse un nivel en términos de impacto ambiental en el que las medidas que requieren un gran esfuerzo solo den lugar a pequeñas mejoras. Sin embargo, la gestión medioambiental no termina en ese momento. El objetivo de la gestión medioambiental es actuar siempre en relación con la sostenibilidad y la utilización eficiente de los recursos. Si se ha agotado en gran medida el potencial de mejora de un aspecto medioambiental clave, esto puede ofrecer una oportunidad para entrar en un nuevo territorio, por ejemplo, determinando y gestionando aspectos medioambientales indirectos, como las emisiones del alcance 3 en el marco del Protocolo sobre los gases de efecto invernadero, o la adaptación sostenible de la cadena de suministro. La observación contextual puede servir de inspiración e impulso en este ámbito, al igual que el diálogo activo con otras partes interesadas.

La experiencia y las innovaciones pueden transmitirse a otros para que también puedan iniciar mejoras medioambientales. Del mismo modo, pueden adquirirse muchos conocimientos de otras organizaciones que pueden transferirse a la propia organización. Las organizaciones deben aprovechar estas oportunidades. En algunos Estados miembros ya existen instituciones o puntos de contacto correspondientes a los que se puede recurrir. Cabe mencionar aquí los ministerios competentes en materia de medio ambiente y los organismos competentes de los Estados miembros, así como los clubes nacionales y regionales del EMAS.

8.2. **Utilización del logotipo del EMAS** — Artículo 10 del Reglamento del EMAS

El logotipo EMAS es especialmente adecuado para comunicar la conciencia ecológica de una organización al mundo exterior. Con el fin de aumentar la toma de conciencia del público sobre el EMAS, se anima a sus organizaciones a hacer una amplia utilización del logotipo. Solo es válido el logotipo oficial. El logotipo debe mostrar siempre el número de registro de la organización, a menos que se utilice para actividades de promoción y comercialización del sistema EMAS. Si es posible, el logotipo debe figurar en la declaración medioambiental.

Gráfico 22:

Logotipo del EMAS

8.2.1. ***¿Quién puede utilizar el logotipo?***

El logotipo EMAS con el número de registro solo podrá ser utilizado por las organizaciones registradas en el EMAS y únicamente durante el período de validez del registro. Con el fin de transmitir de manera creíble las características que el logotipo representa, las organizaciones registradas en el EMAS deben observar lo siguiente:

- ✓ Debe existir una relación clara entre el logotipo y la organización. El número de registro identifica claramente a la organización EMAS. Por lo tanto, el logotipo EMAS debe utilizarse siempre con el número de registro.

- ✓ La información medioambiental publicada puede mostrar el logotipo EMAS si ha sido verificada.

Si la información se refiere a la última declaración medioambiental (actualizada) de la organización y la información ha sido validada por el verificador medioambiental, podrá mostrar el logotipo EMAS (véase el artículo 10, apartado 5). Esto incluye, por ejemplo, extractos de la declaración medioambiental o de las declaraciones ambientales de los productos.

Una excepción es el uso por parte de las «partes interesadas» con fines de comercialización y promoción relacionados con el EMAS (véase el artículo 35, apartado 2). Estas «partes interesadas» son los organismos competentes y los organismos de acreditación y autorización. Sin embargo, esto incluye también imágenes del logotipo en los medios de comunicación (periódicos, internet, etc.), soportes pedagógicos (libros de referencia y libros de texto) y otros usos al servicio de las relaciones públicas del EMAS. En tales casos, debe quedar claro que se trata de publicidad e información del EMAS. No debe generarse la impresión de que el propio «anunciante» está registrado en el EMAS, cuando no es así.

El registro en el EMAS de las organizaciones solo es válido para el centro o centros incluidos en la verificación por el verificador medioambiental y mencionados en el certificado de registro. Otros centros asociados que no estén registrados no deberán utilizar el logotipo.

8.2.2. ***¿Quién concede el logotipo?***

La asignación del número de registro y del logotipo EMAS es responsabilidad de los organismos competentes. Junto con los certificados de registro EMAS, los organismos competentes también podrán facilitar el logotipo con un número de registro en forma de archivo gráfico. El logotipo EMAS debe crearse mediante el generador de logotipos de la Comisión Europea ([72]). Las organizaciones EMAS con varios centros o unidades organizativas registrados podrán anunciarse con un logotipo común.

Las organizaciones recurren cada vez más a la opción del registro corporativo o de varios centros. En tal caso, el registro tiene lugar en una ubicación central, normalmente en la sede de la empresa. Todos los centros evaluados se gestionan con un número de registro común. En el caso del registro corporativo, esta opción también está disponible con carácter transfronterizo.

([72]) https://ec.europa.eu/environment/emas/join_emas/logo_generator_en.htm.

Ejemplos de utilización correcta del logotipo

1. *Logotipo en correspondencia, sobres, tarjetas de visita, uniformes, ordenadores y bolsas de una organización registrada, bandera EMAS y usos similares del logotipo para fines publicitarios a escala de empresa.*

2. *Logotipo en el membrete de un documento presentado a las autoridades que incluya datos validados relativos al comportamiento de la organización.*

3. *Logotipo en una carpeta que contenga un informe sobre una organización parcialmente registrada.*

4. *Logotipo en la revista (de a bordo) de una compañía aérea registrada, junto con información validada.*

5. *Logotipo en un avión, un tren, un autobús, un coche o camión de empresa o un metro de una empresa registrada en el EMAS.*

6. *Logotipo colocado en un camión de una empresa de distribución registrada junto con el nombre de la empresa, con una declaración validada en la que se indique: «Entre 2009 y 2012, hemos reducido el consumo de diésel medio de nuestra flota de camiones en un 20 % a x litros por cada 100 km».*

7. *Logotipo estampado en el catálogo de una agencia de viajes registrada que contiene información validada sobre medidas de turismo sostenible aplicadas por la organización.*

8. *Logotipo en un folleto interno para los trabajadores que contiene exclusivamente información validada sobre el funcionamiento del sistema de gestión medioambiental.*

9. *Logotipo en un boletín informativo o en la cubierta de un folleto dirigido a los clientes y proveedores cuyo contenido se ha extraído de la declaración medioambiental validada.*

10. *Logotipo en el informe medioambiental anual de una sociedad de cartera que incluye centros registrados y centros no registrados, encabezando el capítulo sobre la declaración medioambiental validada en que los centros de la organización registrados en el EMAS se pueden identificar claramente.*

11. *Logotipo como fondo gráfico en una compilación de datos medioambientales validados en un informe empresarial.*

12. *Logotipo en un folleto general de una organización gubernamental en el que se trate de qué forma las organizaciones registradas en el EMAS pueden mejorar en general el reciclaje o el tratamiento de sus diferentes fracciones de residuos.*

13. *Logotipo junto a una información medioambiental validada en el sitio web de una organización.*

14. *Logotipo en las casetas de exposición de una organización registrada, para promover la propia organización.*

15. *Logotipo en las casetas de exposición de una organización registrada, pero para promover el EMAS como sistema de gestión medioambiental en general.*

16. *Logotipo sin número de registro utilizado con fines promocionales por una organización no registrada.*

17. *Logotipo en los billetes de una organización municipal de transportes registrada.*

18. *Logotipo en una película (corta) de una organización registrada en el EMAS.*

19. *Logotipo sin número de registro en una película (corta).*

20. *Logotipo en un sitio web de una organización registrada en el EMAS.*

21. *Logotipo sin número de registro en un sitio web.*

22. *Logotipo en publicaciones en redes sociales.*

23. *Logotipo sin número de registro en contribuciones en redes sociales.*

8.2.3. ***Límites al uso del logotipo***

El logotipo no puede utilizarse (artículo 10, apartado 4, del Reglamento del EMAS):

- ✓ en productos o embalajes de productos, ni siquiera en embalajes exteriores y de transporte,
- ✓ en relación con comparaciones con otras actividades y servicios,
- ✓ de un modo que pueda inducir a confusión con etiquetas ecológicas de productos.

El logotipo EMAS es un premio al comportamiento medioambiental organizativo y operativo, y no a productos respetuosos con el medio ambiente. Por lo tanto, debe evitarse el riesgo de confusión con las etiquetas ecológicas de los productos. Del mismo modo, una etiqueta ecológica de un producto, como la etiqueta ecológica de la UE, no permite ninguna declaración sobre la protección medioambiental operativa de la empresa. El compromiso EMAS solo puede indicarse en forma de texto sobre los productos. La organización es responsable de la correcta utilización del logotipo. Los requisitos del Reglamento del EMAS son directamente vinculantes para el usuario del logotipo individual. Debe desalentarse un uso indebido que perjudique al EMAS y, por lo tanto, a su credibilidad y calidad. El uso ilegal del logotipo puede sancionarse de conformidad con la legislación establecida por los Estados miembros para la aplicación del Reglamento del EMAS. El verificador medioambiental debe comprobar que la normativa sobre el uso del logotipo EMAS cumple lo dispuesto en el artículo 10 y en el anexo V del Reglamento del EMAS.

Ejemplos de cómo no utilizar el logotipo.

1. *Logotipo en un producto con el mensaje «producto ecológico». No es un uso correcto, ya que podría confundirse con las etiquetas ecológicas de los productos.*

2. *Logotipo estampado en la fotografía de un alojamiento turístico no registrado incluida en el catálogo de una agencia de viajes registrada. No, pues el uso del logotipo induciría a confusión. Solo se puede aplicar a la agencia de viajes.*

3. *Logotipo en un periódico, como fondo gráfico en un anuncio conjunto de dos empresas que destacan su cooperación ambiental a lo largo de la cadena de suministro (una de ellas registrada, la otra no). No, pues induciría a confusión, ya que una de las organizaciones no está registrada.*

4. *Logotipo en una película (corta) de una organización registrada en el EMAS. No, si la película trata de un producto pero no de la organización.*

5. *Logotipo en un sitio web de una organización registrada en el EMAS. No, en caso de que la referencia a la organización o la información medioambiental no sean reconocibles.*

6. *Logotipo en publicaciones en redes sociales. No, en caso de que en la publicación no sean reconocibles ni la referencia a la organización ni la información medioambiental.*

Cuando el uso no autorizado del logotipo tenga por objeto aportar beneficios económicos, es posible que se emprendan medidas legales.